Na podlagi Zakona o visokem šolstvu, Statuta Univerze v Ljubljani, Pravilnika o doktorskem študiju Univerze v Ljubljani in Pravil o organizaciji in delovanju FDV je senat Fakultete za družbene vede Univerze v Ljubljani na seji 3. 9. 2018 sprejel, na sejah 11. 2. 2019, 2. 9. 2019, 11. 10. 2019, 6. 9. 2021, 5. 12. 2022, 13. 2. 2023 ter 3. 9. 2024 dopolnil

P R A V I L N I K
O ORGANIZACIJI IN IZVAJANJU INTERDISCIPLINARNEGA DOKTORSKEGA ŠTUDIJSKEGA PROGRAMA HUMANISTIKA IN DRUŽBOSLOVJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (obseg urejanja)

Ta pravilnik podrobneje ureja organizacijo in izvedbo doktorskega študijskega programa Humanistika in družboslovje na Fakulteti za družbene vede (FDV).

2. člen (opredelitev pojmov)

Generično zapisani izrazi v slovnični obliki moškega spola so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba slovnična spola.

Kandidat je oseba od prijave na razpis za vpis v doktorski študijski program do vpisa. Doktorand je doktorski študent oz. oseba od vpisa na doktorski študij do uspešnega zagovora doktorske disertacije. Doktorant je oseba, ki uspešno zaključila doktorski študij.

Pojem prodekan se uporablja za osebo, ki je skladno z organizacijskimi pravili FDV pristojna za doktorski študij.

II. ORGANIZACIJA ŠTUDIJA

3. člen (programski svet)

Programski svet je skupno telo članic, ki sodelujejo pri izvedbi programa.

Delovanje Programskega sveta se definira s posebnim aktom.

Senat pooblašča Komisijo za doktorski študij in prodekana, da soodločata v Programskem svetu. Komisija za doktorski študij in prodekan o tem redno poročata senatu FDV, slednji pa, če je to potrebno, daje navodila Komisiji za doktorski študij in prodekanu ter sprejema nadaljnje ukrepe v zvezi s študijem.

4. člen (predmetnik)

Predmetnik za tekoče študijsko leto sprejme senat FDV.

Doktorandima pravico do informiranosti o organizaciji in poteku študijskega procesa. V ta namen prodekan v sodelovanju s skrbniki področij doktorskega študija ter strokovno službo določi datum, do katerega morajo biti učni načrti za vse učne enote na voljo doktorandom.

5. člen (učni načrt, letni načrt izvedbe programa)

Nosilci učnih enot so za vsako učno enoto, ki jo izvajajo, dolžni pripraviti učni načrt, ki mora vsebovati informacijo o vsebini učne enote, načinu opravljanja obveznosti, načinu pridobivanja kreditnih točk, metodi ocenjevanja in obvezni literaturi.

Nosilec ali izvajalec sme pri izvedbi učne enote doktorandom predpisati ali zahtevati samo študijske obveznosti, ki so predvidene v akreditiranem študijskem programu.

Letni načrt izvedbe študijskega programa sprejme Komisija za doktorski študij najkasneje do 15. maja za naslednje študijsko leto.

Skrbniki področij doktorskega študija so dolžni izvedbo učnega procesa medsebojno usklajevati.

Nosilec ali izvajalec učne enote je vsako študijsko leto pred začetkom njenega izvajanja ali najpozneje na uvodnem predavanju dolžan doktorande seznaniti:

- z vsebino, cilji in načrtom izvedbe učne enote,
- s predvidenimi študijskimi izidi (znanje, razumevanje, spretnosti idr.),
- s temeljnimi študijskimi viri,
- s študijskimi obveznostmi,
- z oblikami in načinom preverjanja in ocenjevanja znanja,
- s pogoji za pristop k posameznemu preverjanju znanja,
- s kriteriji za ocenjevanje in deleži, ki jih posamezne sestavine preverjanja in ocenjevanja znanja prispevajo h končni oceni,
- z drugimi pomembnimi informacijami za izpolnjevanje študijskih obveznosti (roki za izpolnitev posameznih obveznosti idr.).

6. člen (kreditne točke)

Kreditne točke, ki jih doktorand pridobi z opravljeno obveznostjo, so določene za posamezno učno enoto na podlagi ocenjene doktorandove obremenitve s kreditnimi točkami po sistemu ECTS. Z zaključnim preverjanjem in ocenjevanjem doktorand pridobi oceno in kreditne točke pri posamezni učni enoti študijskega programa in s tem povratno informacijo o ravni doseženih predvidenih učnih izidov učne enote.

7. člen (urnik)

Urnik mora biti objavljen do vpisa.

8. člen (stroški izvedbe študija)

Stroški izvedbe izrednega študija se doktorandom zaračunajo skladno z veljavnim cenikom.

9. člen (oblike študijskega dela)

Oblike študijskega dela so določene z učnimi načrti in odvisne od števila prijavljenih doktorandov. Če je pri posamezni učni enoti vpisanih manj kot 5 doktorandov, se za to učno enoto lahko določi drugačen načrt izvedbe učne enote.

Govorilne ure so za doktorande organizirane najmanj enkrat mesečno v popoldanskem času.

10. člen (študij v tujini)

Za študij v tujini se smiselno uporablja veljavni Pravilnik o mednarodni izmenjavi. Z doktorandovim odhodom v tujino se morata strinjati tako mentor in morebitni somentor doktorske disertacije kot skrbnik področja doktorskega študija.

III. VPISI

11. člen (razpis za vpis)

Razpis za vpis na doktorski študij objavi UL za vse svoje članice. O številu vpisnih mest pred razpisom vpisa odloča senat FDV na predlog Komisije za doktorski študij.

Prijavo na razpis za vpis kandidati oddajo skladno z določili skupnega razpisa za vpis v doktorski študij in Pravilnika o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu.

12. člen (pogoji za vpis in omejitev vpisa)

Pogoji za vpis so določeni z akreditiranim študijskim programom.

V primeru omejitve se pri izbiri kandidatov za vpis v študijski program upoštevajo določila, zapisana v akreditaciji programa.

Dolžnost kandidata je, da se do zaključka prijavnega roka na razpis za vpis dogovori z visokošolskim učiteljem ali znanstvenim delavcem za mentorstvo oziroma somentorstvo ter najpozneje ob vpisu predloži njegovo soglasje za mentorstvo oziroma somentorstvo in kratko idejno zasnovo raziskovalnega dela. Potencialni mentor oziroma somentor ni dolžan sprejeti mentorstva oziroma somentorstva.

V primeru, da bo imel kandidat tudi zunanjega svetovalca, ki bo sodeloval pri nastajanju disertacije, ob vpisu oziroma v skladu s pravili članice predloži tudi njegovo pisno soglasje o sodelovanju pri pripravi doktorske disertacije.

Kandidat, ki do vpisa ne predloži soglasja za mentorstvo oziroma somentorstvo ali v primeru neizpolnjevanja pogojev za mentorstvo, mora predložiti ustrezno soglasje najpozneje do roka, ki mu ga postavi pristojni organ. Dolžnost doktoranda je poiskati novega mentorja oziroma somentorja. V nasprotnem primeru ne more opravljati študijskih obveznosti in s tem zaključiti doktorskega študija.

Doktorand in članica UL po vpisu podpišeta pogodbo o izobraževanju, s katero se pogodbeni strani dogovorita o medsebojnih pravicah in obveznostih, ki izhajajo iz doktorskega študija, ter o višini in načinu plačila šolnine. Šolnina na doktorskem študiju se plačuje v skladu s Cenikom UL, ki ga sprejme Upravni odbor UL za posamezno študijsko leto.

13. člen (pritožba zoper zavrnitev vpisa)

Kandidat, ki ni bil sprejet na doktorski študij, lahko vloži pritožbo v osmih dneh po prejemu obvestila o tem na Komisijo za doktorski študij. O pritožbi odloča senat na podlagi mnenja Komisije za doktorski študij.

Odločba senata je dokončna.

14. člen (redni vpis v višji letnik)

Doktorand se lahko vpiše v višji letnik doktorskega študija, če je do izteka študijskega leta opravil vse obveznosti, določene s študijskim programom za vpis v višji letnik, skladno z akreditiranim programom.

15. člen (izjemni vpis v višji letnik)

Doktorand se lahko izjemoma vpiše v višji letnik, tudi če ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, kadar ima za to upravičene razloge, kot so npr.: starševstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi potrebami/in ali s posebnim statusom, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, aktivno sodelovanje v organih univerze.

Doktorand mora izraziti povezavo, da je razlog iz prejšnjega odstavka neposredno vplival na izpolnjevanje študijskih obveznosti. O vpisu odloča prodekan.

16. člen (hitrejše napredovanje)

Doktorandu z nazivom magister znanosti in doktorandu, ki pri študiju izkazuje nadpovprečne študijske rezultate, se omogoči hitrejše napredovanje, če je to glede na študijski proces mogoče.

Sklep o tem sprejme senat fakultete na podlagi prošnje kandidata in obrazloženega mnenja Komisije za doktorski študij, osnutek katerega pripravi skrbnik področja. S sklepom se določi tudi način hitrejšega napredovanja.

IV. ŠTUDIJSKI RED

17. člen (prekinitev študija)

Prekinitev študija se šteje od dne, ko je oseba izgubila status študenta.

18. člen (nadaljevanje in dokončanje študija)

Če sta minili več kot dve leti, odkar je doktorand prekinil študij, mora za nadaljevanje študija vložiti prošnjo, ki jo pregleda sodelavec strokovne službe. Prošnji mora priložiti soglasje mentorja in morebitnega somentorja. Če se v času prekinitve študija ni spremenil študijski program, o nadaljevanju študija, na podlagi mnenja skrbnika, odloča prodekan. Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, lahko odgovorni skrbnik področja prodekanu predlaga, da doktorandu določi diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija.

Če doktorand ne odda doktorske disertacije v roku iz prvega odstavka 52. člena, lahko vloži prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje doktorskega študija, prošnji priloži mnenje mentorja in morebitnega somentorja. Prodekan na podlagi predloga skrbnika odloči o upravičenosti do nadaljevanja oziroma dokončanja študija. V primeru pozitivne odločitve o nadaljevanju oziroma dokončanju doktorskega študija prodekan izda sklep, v katerem določi obveznosti, ki jih mora doktorand za nadaljevanje oziroma dokončanje študija opraviti, vključno z rokom za prijavo teme doktorske disertacije, ki ne sme biti daljši od dveh let, in tudi rokom za dokončanje študija.

Če v roku, ki ga je določila članica, skladno s prejšnjih odstavkom tega člena, ponovno ne prijavi teme doktorske disertacije ali Senat Univerze v Ljubljani ne potrdi teme doktorske disertacije, oziroma ne odda izdelane doktorske disertacije v primeru potrjene teme na Senatu Univerze v Ljubljani, tega doktorskega študija ne more dokončati.

Doktorand, ki mu je bilo odobreno nadaljevanje oziroma dokončanje študija, zaključi študij po trenutno veljavnem študijskem programu.

19. člen (preverjanje znanja)

Oblike preverjanja znanja so ustni in pisni izpit ali različne oblike sprotnega preverjanja znanja. Slednje lahko veljajo tudi kot končna pozitivna ocena pri učni enoti.

Ustni izpit je javna oblika preverjanja znanja in se opravlja kot pogovor izpraševalca s doktorandom.

Poleg tega se javnost preverjanja in ocenjevanja zagotavlja z javno objavo izpitnih rokov in z omogočanjem vpogleda v ocenjene pisne izdelke. Pisni izpit traja največ 4 šolske ure, ustni pa največ 2 šolski uri.

Če različne oblike sprotnega preverjanja znanja štejejo za končno oceno pri učni enoti, mora nosilec učne enote zagotoviti način opravljanja sprotnih oblik oz. predvideti nadomestni način opravljanja teh oblik za pridobitev končne ocene še dve leti po zaključku študijskega leta, v katerem je bil izvedena učna enota tudi v primeru, ko se učna enota v tem času zaradi različnih objektivnih razlogov (npr. izbirni predmet, ki se ne izvaja vsako leto zapored, študijska odsotnost, odsotnost zaradi starševskega dopusta ...) ne izvaja.

Doktorand mora na zahtevo nosilca učne enote pisni izdelek pri učni enoti pred oddajo vnesti v program za preverjanje podobnosti vsebin.

20. člen (pravica do opravljanja študijskih obveznosti)

Pravico do opravljanja študijskih obveznosti ima doktorand, ki je vpisal učno enoto na FDV. Opravljati sme obveznosti pri učnih enotah vpisanega programa in letnika.

Če je izpit izključna oblika ali eden izmed načinov preverjanja znanja, lahko doktorand pristopi k izpitu iz posamezne učne enote po koncu predavanj iz tega predmeta, če izkaže, da je izpolnil obveznosti, predpisane za to učno enoto s študijskim programom.

Obveznosti, predpisane za učno enoto s študijskim programom, so sestavina vsakoletnega učnega načrta. Način ocenjevanja in število ponavljanj določi nosilec v izvedbenem načrtu, pri čemer velja, da mora biti v primeru negativne ocene posamezne obveznosti, ki šteje za končno oceno ali njen del, omogočeno vsaj eno popravljanje negativne ocene v tekočem študijskem letu, ki pa lahko poteka tudi z drugo vnaprej predvideno obveznostjo.

21. člen (ocenjevanje)

Izpiti in druge oblike preverjanja znanja se ocenjujejo skladno z učnim načrtom učne enote. Končna ocena se zapiše z ocenami: ni opravil in opravil.

Izpit in druge oblike preverjanja znanja ocenjuje posamezni ocenjevalec, več ocenjevalcev ali ob komisijskem izpitu izpitna komisija.

22. člen (objava, hramba in vpogled v rezultate)

Oceno izpita pri ustnem izpraševanju sporoči ocenjevalec oz. predsednik izpitne komisije vsakemu doktorandu posamezno takoj po izpitu. Razglasitev ocene ni javna. Ocenjevalec mora podpisane rezultate izpitov oddati strokovni službi takoj po izpitu oz. najkasneje v petih dneh po izpitu.

Podpisane rezultate pisnih izpitov mora ocenjevalec oz. predsednik izpitne komisije oddati strokovni službi najkasneje peti delovni dan po opravljanju izpita.

Pozitivna ocena se vpiše v zapisnik o izpitu in v elektronski indeks, negativna ocena pa samo v zapisnik o izpitu. Doktorandom so informacije o ocenah dostopne prek spletnega referata.

Kot datum opravljene obveznosti se šteje dan, ko je ocena vpisana v uradno evidenco.

Doktorand ima v roku sedem dni od objave rezultata izpita pravico vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek, iz katerega mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja. Ocenjevalec je dolžan zagotoviti vpogled.

Vpogled se praviloma izvaja v okviru rednih kontaktnih in govorilnih ur ocenjevalca. Ocenjevalec lahko hkrati z objavo rezultatov izpita določi dodatni čas in kraj vpogleda.

V primeru pisnih in ustnih izpitov pri isti učni enoti mora ocenjevalec v sedmih delovnih dneh sporočiti doktorandu pisno oceno, za ustni del pa se doktorand z njim individualno dogovori za datum opravljanja.

Če doktorand lahko obveznosti pri učni enoti opravi z drugimi oblikami sprotnega preverjanja znanja, je nosilec predmeta ocene dolžan z vnosom v spletni referat objaviti in podpisane dostaviti strokovni službi v sedmih delovnih dneh od zaključka izvedbe predmeta oz. od dneva, ko doktorand pridobi končno oceno.

Izpitne naloge posameznega doktoranda za posamezno učno enoto se hranijo v skladu s klasifikacijskim načrtom Univerze v Ljubljani.

Če ocenjevalci ne spoštujejo vseh navedenih rokov, huje kršijo delovno disciplino, razen če imajo za to utemeljene razloge.

23. člen (varstvo osebnih podatkov)

Pri oddaji oz. objavi rezultatov izpitov je treba upoštevati predpise o varstvu osebnih podatkov.

24. člen (izpitni roki)

Izpitni roki se določijo za vse učne enote, pri katerih je z učnim načrtom predviden izpit ali druge zaključne obveznosti pri učni enoti.

Redni izpitni roki se določijo z vsakoletnim učnim načrtom, pri čemer so za vsako učno enoto predvideni vsaj trije izpitni roki v študijskem letu.

Doktorand na FDV lahko opravlja izpit oz. druge zaključne obveznosti pri učni enoti v izrednem izpitnem roku na dan, ki ga sporazumno določita ocenjevalec oz. ocenjevalci ali izpitna komisija in kandidat.

25. člen (prijava k izpitu)

Vsak doktorand se mora k izpitu pri učni enoti, ki ga želi opravljati, prijaviti prek spletnega referata najkasneje tri dni pred razpisanim rokom za izpit.

26. člen (odjava od izpita)

Če doktorand izpita oz. drugih zaključnih obveznosti pri učni enoti ne namerava opravljati v roku, na katerega se je prijavil, se mora odjaviti najkasneje do poldneva dan pred izpitom prek spletnega referata.

Če se doktorand ne odjavi in izpita ni opravljal, se šteje, da k izpitu ni pristopil.

Nepravočasna odjava od izpita doktoranda ne oprosti plačila stroškov organizacije in izvedbe izpita, če so ti predvideni s tem pravilnikom in veljavnim cenikom.

27. člen (kolokviji in druge pisne oblike preverjanja znanja)

Razpis rokov za izvedbo kolokvijev in drugih pisnih oblik preverjanja znanja je v pristojnosti nosilca. Nosilec jih objavi v izvedbenem načrtu, pri čemer mora predvideti vsaj eno možnost popravljanja za negativno ocenjene izdelke.

28. člen (opravljanje obveznosti, ki sestavljajo končno oceno)

Če doktorand ne opravi obveznosti, ki sestavljajo končno oceno, lahko učno enoto opravlja šele v naslednjem študijskem letu oz. skladno z 20. členom, pri čemer se je dolžan ob začetku študijskega leta, najkasneje do 31. oktobra, oglasiti pri nosilcu, da mu določi način opravljanja teh obveznosti.

Doktorand ima možnosti opravljati obveznosti na ta način še dvakrat z vpisom učne enote. Za vpis učne enote šteje vpis statusa doktoranda ali pridobitev pravice do nadaljevanja in dokončanja študija po več kot dveletni prekinitvi. Po preteku trikratnega opravljanja obveznosti pri učni enoti skladno z 20. členom tega pravilnika ter prejšnjim odstavkom, doktorand ne more več nadaljevati študija na vpisanem programu. O tem se doktorandu izda poseben sklep.

Ko gre za zadnje možno opravljanje obveznosti, ki sestavljajo končno oceno, se ravna skladno z 31. členom pravilnika (tretje opravljanje izpita).

29. člen (nepristop zaradi višje sile)

Če doktorand zaradi dokazane višje sile ne pristopi k izpitu oz. k drugim zaključnim obveznostim pri učni enoti in izpita oz. obveznosti pravočasno ne odpove, se šteje, da se je od izpita pravočasno

odjavil. Prošnjo za odjavo od izpita oz. obveznosti zaradi višje sile skupaj z dokazili predloži strokovni službi v treh delovnih dneh po izpitnem roku.

30. člen (ponovno opravljanje)

Doktorand, ki izpita ni opravil uspešno, lahko izpit ponavlja v skladu z določbami Statuta UL.

Če je doktorand ponovno vpisan v isti letnik, se šteje, da posamezni izpit tega letnika opravlja prvič, ko po ponovnem vpisu prvič pristopi k temu izpitu, ne glede na to, ali je ob prvem vpisu v ta letnik k temu izpitu že pristopil.

31. člen (tretje opravljanje izpita)

Doktorand lahko z dokumentirano utemeljitvijo zaprosi za tretje opravljanje izpita. Prošnjo naslovi na Komisijo za doktorski študij.

Če je prošnja odobrena, doktorand izpit opravlja pred komisijo, ki jo poleg nosilca sestavljata še dva člana. Člani izpitne komisije so visokošolski učitelji z veljavno habilitacijo na UL ali gostujoči učitelji, ki so vključeni v izvajanje študijskega programa. Komisijo in datum opravljanja izpita imenuje prodekan najkasneje v 30 dneh od odobritve prošnje. Stroške opravljanja teh izpitov je doktorand dolžan poravnati po veljavnem ceniku. Tretje opravljanje izpita se lahko izvede kadarkoli med študijskim letom.

32. člen (izvedba tretjega opravljanja izpita)

Tretje opravljanje izpita je ustno oz. ustni zagovor pisnega izdelka. Komisija vodi zapisnik, ki vsebuje izpitna vprašanja nosilca in po potrebi tudi članov komisije.

O končni oceni odloči komisija z večino glasov.

Odjava od izpita je možna skladno s 26. členom tega pravilnika s prošnjo prek spletnega referata. Če se doktorand odjavi, se postopek za odobritev tretjega opravljanja izpita izvede ponovno, skladno s prvim odstavkom prejšnjega člena.

33. člen (posledice neuspešnega tretjega opravljanja)

Če doktorand izpita tretjič ne opravi, ne more več nadaljevati študija na vpisanem programu. O tem se doktorandu izda sklep.

34. člen (priznanje izpitov, opravljenih na drugi fakulteti)

Doktorand FDV, ki je opravil določene izpite med študijem na drugi fakulteti, lahko zaprosi za njihovo priznanje, pri čemer mora predložiti vsa ustrezna dokazila o učnem programu in oceni.

O priznanju odloča nosilec učne enote.

35. člen (zaključevanje prijavnic do konca študijskega leta)

Nosilci učnih enot so dolžni vse odprte prijavnice zaključiti najkasneje do konca študijskega leta, tj. do 30. 9. Prijavnice, ki do tega datuma ne bodo zaključene, se zaključijo z vpisom »odjavnica«.

Nosilci so prav tako dolžni do konca študijskega leta zaključiti končne ocene pri učnih enotah.

V. MENTORSTVO DOKTORSKE DISERTACIJE

36. člen (opredelitev znanstvenega področja in izbira mentorja)

Kandidat ob prijavi na razpis za vpis izbere področje, s katerega želi pridobiti doktorat znanosti.

Kandidat se do zaključka prijavnega roka na razpis za vpis dogovori z visokošolskim učiteljem ali znanstvenim delavcem za mentorstvo ter najpozneje do poteka prijavnega roka predloži njegovo soglasje o prevzemu mentorstva in opis doktorske teme (v obsegu do 1000 besed) z navedbo seznama temeljne literature. Potencialni mentor oziroma somentor ni dolžan sprejeti mentorstva oziroma somentorstva.

FDV do razpisa za vpis objavi seznam potencialnih mentorjev ter raziskovalnih področij, na katerih delujejo. Seznam se objavi tudi na spletni strani Doktorske šole UL.

37. člen (mentorji in somentorji ter zunanji svetovalci doktorske disertacije)

Mentor in somentor na doktorskem študiju je visokošolski učitelj UL z nazivom docent, izredni ali redni profesor oziroma znanstveni delavec z nazivom znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec ali znanstveni svetnik, ki izkazuje raziskovalno dejavnost na področjih doktorskega študija s FDV. Raziskovalna dejavnost mora biti izkazana z ustrezno bibliografijo s širšega področja teme doktorske disertacije. Minimalni pogoj za izkazovanje raziskovalne aktivnosti mentorja in somentorja je, da v zadnjih petih letih doseže 150 Z točk po SICRIS in hkrati doseže več kot 0 točk pri kazalcu pomembnih dosežkov A1/2 ali da v zadnjih petih letih objavi vsaj dve pomembni deli, kot je opredeljeno v Habilitacijskih merilih UL in prilogah članic k tem merilom. Pri ugotavljanju izpolnjevanja pogojev za mentorja in somentorja na znanstvenem področju se upoštevajo pomembna znanstvena dela, pri katerih je mentor oz. somentor prvi ali vodilni avtor. Na znanstvenih področjih, na katerih prvo oziroma vodilno avtorstvo ne obstaja ali se ne izkazuje na običajen način, mora biti jasno viden ustrezno pomemben prispevek kandidata pri teh delih. Pomembna dela so izvedena in objavljena oziroma sprejeta v objavo najpozneje do datuma imenovanja na senatu članice. V primeru daljše, najmanj šestmesečne upravičene odsotnosti mentorja ali somentorja na doktorskem študiju (npr.: bolezen, materinski, očetovski dopust...), se upoštevajo minimalni pogoji za izkazovanje raziskovalne aktivnosti na doktoratu znanosti, dosežene v enoletnem podaljšanem roku, ali večletnem v primeru odsotnosti daljše od enega leta.

Mentor ali somentor je lahko tudi oseba z ustrezno habilitacijo druge ustanove (domače ali tuje), ki ima reference s širšega področja teme doktorske disertacije, če sodeluje v študijskem programu, ki ga izvaja ali soizvaja Fakulteta za družbene vede, oz. je zaposlena na ustanovi (domači ali tuji), s katero ima FDV sklenjen ustrezen sporazum oz. pogodbo o sodelovanju.

Doktorand ima enega mentorja oz. v okviru pogodbe za pripravo doktorske disertacije v sodelovanju s tujo univerzo oz. tujo institucijo več mentorjev. Doktorand ima lahko somentorja, izjemoma tudi več somentorjev, če je to potrebno za njegov doktorat.

Doktorand ima lahko tudi zunanjega svetovalca, ki s svojim specifičnim znanjem prispeva pri nastajanju doktorske disertacije. Zunanji svetovalec je zunanji strokovnjak iz prakse, ki sodeluje pri nastajanju disertacije (npr. iz gospodarstva, javne uprave, kulturno-umetniških organizacij…). Pogoj za zunanjega svetovalca je dosežen doktorat znanosti ter reference s področja teme doktorske disertacije. Pogoje za mentorja, somentorja ter zunanjega svetovalca najkasneje v treh mesecih po vpisu doktoranda na doktorski študij preveri Komisija za doktorski študij. Mentorja, somentorja in zunanjega svetovalca imenuje senat FDV, ki odloča tudi o morebitni spremembi mentorja, somentorja ali zunanjega svetovalca. Somentorja in/ali zunanjega svetovalca lahko senat na predlog mentorja in doktoranda imenuje tudi kasneje med študijem. V primeru neizpolnjevanja pogojev za mentorstvo ali somentorstvo senat pozove doktoranda k zamenjavi predlaganega mentorja in/ali somentorja. Doktorand in imenovani mentor ali somentor lahko v primeru tehtnih razlogov senatu pisno predlagata zamenjavo mentorja, somentorja ali zunanjega svetovalca.

Oseba je lahko mentor ali somentor skupno največ šestim doktorandom, ki so vpisani v kateri koli doktorski študijski program na UL in od njihovega zadnjega vpisa v letnik oziroma dodatno leto ni minilo več kot dve leti. V to število ne štejejo doktorandi, ki so oddali disertacijo v ocenjevanje.

V primeru zamenjave mentorja ali somentorja ali imenovanju novega mentorja ali somentorja se upoštevajo pogoji, navedeni v 1. odstavku tega člena.

38. člen (obveznosti mentorja in somentorja)

Mentor in somentor:

- spremljata raziskovalno delo doktoranda v času priprave idejne zasnove raziskovalnega dela, dispozicije doktorske disertacije in doktorske disertacije ter sodeluje(ta) pri delu Komisije za spremljanje doktorskega doktoranda (KSDŠ, ki je opredeljena v 43. členu tega pravilnika) v vseh fazah postopka, razen pri ocenjevanju;
- dajeta doktorandu navodila in sodelujeta pri določanju vsebine, načina in standardov dela na doktorski disertaciji, načrtovanju raziskovanja in ravnanja z raziskovalnimi podatki, opozarja(ta) na že znana dejstva na področju raziskovanja;
- uvajata doktoranda v ožjo in širšo raziskovalno skupnost, v kateri sodelujeta (vabila na sestanke, konference doma in v tujini ...);
- morata biti dostopna doktorandu za redne konzultacije po medsebojnem dogovoru;
- sodelujeta na predstavitvi dispozicije doktorske disertacije, predstavitvi rezultatov raziskovalnega dela in zagovoru doktorske disertacije;
- omogočita vključitev doktoranda v raziskovalno delo;
- od doktoranda dvakrat letno zahtevata pisno poročilo o poteku in rezultatih raziskovalnega dela ter se posvetujeta o morebitni objavi delnih rezultatov doktorske disertacije ali njihovi predstavitvi na znanstvenih dogodkih. Pisno poročilo posredujeta strokovni službi, ki poročilo posreduje skrbniku študijskega področja in članom KSDŠ;
- z lastnim delovanjem dajeta zgled za etično raziskovalno delo.

Morebitne nesporazume med doktorandom, mentorjem in somentorjem poleg skrbnika študijskega področja in predstojnika oddelka pomagajo rešiti Komisija za doktorski študij, Senat FDV in predstojnik Doktorske šole UL.

VI. PRIJAVLJANJE TEME DOKTORSKE DISERTACIJE

39. člen (prijava teme)

Doktorand, ki želi na fakulteti pridobiti doktorat znanosti, predloži Komisiji za doktorski študij prijavo teme doktorske disertacije.

Prijava teme doktorske disertacije mora obsegati:

1. vlogo, v kateri doktorand:

- zaprosi za sprejem prijave teme doktorske disertacije;
- predlaga področje, na katerem bi želel pridobiti doktorski naslov;
- predloži soglasje mentorja,
- predlaga morebitnega somentorja in zunanjega svetovalca doktorske disertacije;
- predloži 3–5 referenc mentorja, morebitnega somentorja in zunanjega svetovalca s področja teme doktorske disertacije;
- lahko zaprosi za pisanje v angleškem jeziku;
- lahko poda prošnjo za pisanje disertacije na podlagi izvirnih znanstvenih člankov;
- poda soglasje ali potrdilo o oddaji vloge na Komisijo za etiko na raziskovalnem področju FDV ali druge relevantne komisije, kadar narava teme doktorske disertacije to zahteva;
- predloži načrt ravnanja z raziskovalnimi podatki v skladu z 50. členom tega pravilnika;

2. življenjepis s poudarkom na njegovem delovanju na znanstvenem področju (strokovni življenjepis);

3. seznam objavljenih znanstvenih in drugih strokovnih del (bibliografijo);

4. dispozicijo doktorske disertacije v obliki, ki je opredeljena v 40. členu tega pravilnika;

5. izvedbeni načrt, ki ustreza dispoziciji doktorske disertacije in ki realistično opredeli časovni okvir raziskovanja in pisanja doktorske disertacije.

Vsa potrebna dokumentacija za sprejemanje teme doktorske disertacije mora biti napisana v slovenskem jeziku. Izjemoma je lahko, če so za to podani utemeljeni razlogi (doktorand, mentor, morebitni somentor ali član Komisije za spremljanje doktorskega doktoranda je tujec), napisana v angleškem jeziku.

Doktorand lahko zaprosi za pisanje disertacije v angleškem jeziku, če je tujec, če sta tujca doktorandov mentor ali somentor, če je tujec član KSDŠ ali če je doktorska disertacija sestavljena iz izvirnih znanstvenih člankov, objavljenih v angleškem jeziku.

Pred obravnavo na Komisiji za doktorski študij morajo strinjanje s prijavljeno temo in dispozicijo doktorske disertacije s podpisom potrditi predlagani mentor, morebitni somentor, morebitni zunanji svetovalec ter skrbnik področja. Kandidat odda prijavo in dispozicijo doktorske disertacije v elektronski obliki strokovni službi. Če dispozicija doktorske disertacije ni napisana in urejena skladno z Navodili za pisanje in oblikovanje strokovno-znanstvenih del FDV, jo strokovna služba zavrne.

Doktorand lahko na istem študijskem področju doktorskega študijskega programa do oddaje doktorske disertacije v ocenjevanje največ dvakrat prijavi temo doktorske disertacije. Doktorand lahko ponovno prijavi novo temo ali aktualizirano temo, ki jo prijavil že prvič.

40. člen (dispozicija doktorske disertacije)

Dispozicija doktorske disertacije mora obsegati:

- predlog naslova disertacije v slovenskem in angleškem jeziku,
- znanstveno področje teme doktorske disertacije,
- kratek opis vsebine, ki jo bo doktorand obravnaval,
- natančnejša opredelitev raziskovalnega problema, ki obsega:
    - kratek pregled ožjega znanstvenega področja in prikaz dosedanjih raziskav na področju teme in namen raziskave;
    - jasno predstavljene hipoteze oziroma raziskovalna vprašanja s kratko obrazložitvijo,
    - zasnovo raziskav in opis metod raziskovanja,
    - opredelitev pričakovanih rezultatov in izvirnega prispevka k znanosti,
    - kratko strukturo doktorske disertacije v obliki kazala,
    - seznam relevantne literature s področja teme.

Dispozicija mora biti napisana in urejena skladno z Navodili za pisanje in oblikovanje strokovno-znanstvenih del FDV ter obsegati od 3 do 7 strani besedila (brez literature, strukture disertacije v obliki kazala).

VII. POSTOPEK POTRDITVE TEME DOKTORSKE DISERTACIJE

41. člen (preverjanje ustreznosti prijave)

Po pooblastilu senata Komisija za doktorski študij v roku 30 dni po vložitvi prijave ugotovi, ali je doktorandova prijava popolna. Komisija za doktorski študij mora oceniti, ali je dispozicija doktorske disertacije ustrezna za nadaljnjo obravnavo in vsebuje vse elemente iz 40. člena tega pravilnika.

Če je prijava doktorske disertacije v skladu z 39. in 40. členom, Komisija za doktorski študij predlaga senatu imenovanje KSDŠ ter imenovanje mentorja, morebitnega somentorja ter morebitnega zunanjega svetovalca.

Če prijava doktorske disertacije ni v skladu z 39. in 40. členom, Komisija za doktorski študij pozove doktoranda, da jo v določenem roku, ki ne sme biti daljši od enega leta, popravi in dopolni. Z vrnitvijo prijave se seznani tudi mentorja, morebitnega somentorja, morebitnega zunanjega svetovalca in skrbnika študijskega področja.

Doktorand lahko odda popravljeno oz. dopolnjeno prijavo teme le enkrat. Če komisija za doktorski študij v roku 30 dni po oddaji popravljene oz. dopolnjene prijave oceni, da je le ta skladna z 39. in 40. členom, Komisija za doktorski študij predlaga senatu imenovanje KSDŠ ter imenovanje mentorja in morebitnega somentorja. Če komisija oceni, da popravljena oz. dopolnjena prijava ni ustrezna za nadaljnjo obravnavo, prijavo teme doktorske disertacije zavrne. O zavrnitvi prijave se obvesti tudi mentorja, morebitnega somentorja, morebitnega zunanjega svetovalca in skrbnika študijskega področja.

Po zavrnitvi lahko doktorand predlaga novo temo, skladno z zadnjim odstavkom 39. člena. Med zavrnitvijo prijave in novo prijavo mora preteči vsaj 12 mesecev. Komisija za doktorski študij v roku 30 dni po vložitvi nove prijave ugotovi, ali je kandidatova prijava popolna. Postopek se nadaljuje v skladu s prvim, drugim in tretjim odstavkom tega člena.

42. člen (komisija za spremljanje doktorskega študenta)

KSDŠ predlaga senatu Komisija za doktorski študij.

KSDŠ spremlja doktoranda od prijave teme doktorske disertacije do ocene disertacije in njenega zagovora oziroma do odstopa doktoranda od prijavljene teme doktorske disertacije.

KSDŠ sestavljajo najmanj trije ocenjevalci iz vrst visokošolskih učiteljev ali znanstvenih delavcev, ki so strokovnjaki s širšega področja teme doktorske disertacije, z veljavnim učiteljskim ali znanstvenim nazivom. Najmanj en ocenjevalec mora biti z druge univerze ali druge raziskovalne organizacije, izjemoma z druge članice UL. Izjemo mora članica utemeljeno obrazložiti. Mentor, morebitni somentor in morebitni zunanji svetovalec so člani KSDŠ, vendar ne sodelujejo pri ocenjevanju.

Člani KSDŠ so se pri svojem delu dolžni izogibati položajem, ki bi lahko pomenili ali pomenijo nasprotje interesov v skladu s Pravilnikom o izogibanju nasprotjem in pogojih za opravljanje dela izven UL.

Enega izmed članov komisije Senat imenuje za predsednika. Njegova naloga je, da uskladi delo komisije in napiše končno poročilo o oceni ustreznosti predlagane teme doktorske disertacije.

Vsak član KSDŠ mora pripraviti pisno mnenje o dispoziciji v obsegu do najmanj 300 besed, komentar na morebitno prošnjo pisanja disertacije v obliki izvirnih znanstvenih člankov, oceno ustreznosti načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki in navesti morebitno potrebo po soglasju Komisije za etiko na raziskovalnem področju, kar vse posreduje v strokovno službo najmanj tri delovne dni pred prvo doktorsko predstavitvijo. Pisna mnenja se posredujejo doktorandu.

Če kdo od članov KSDŠ ne upošteva rokov in se ne odzove na opozorilo, da poteče rok za oddajo pisnega mnenja, ali od sodelovanja v KSDŠ odstopi iz upravičenih razlogov, Senat FDV, na predlog Komisije za doktorski študij, imenuje nadomestnega člana. Strokovna služba o tem obvesti doktoranda, mentorja, morebitnega somentorja, morebitnega zunanjega svetovalca in člane KSDŠ.

43. člen (predstavitev teme doktorske disertacije – prva doktorska predstavitev)

Doktorand mora imenovanim članom KSDŠ predstaviti svojo temo doktorske disertacije na prvi doktorski predstavitvi, kjer so obvezno navzoči vsi člani KSDŠ ter član Komisije za doktorski študij ali prodekan, ki vodi predstavitev.

Na predstavitev so vabljeni tudi drugi doktorandi doktorskega študija ter pedagoški in znanstveni delavci fakultete. Predstavitev je javna.

Komisija na prvi doktorski predstavitvi poleg pisnih mnenj, kot določa 42. člen pravilnika, posreduje kandidatu morebitne predloge za izboljšanje oz. dopolnitev dispozicije in določi rok za popravo, ki ne sme biti daljši od 6 mesecev. Komisija poda svoje predloge za izboljšavo le enkrat.

Prva doktorska predstavitev se na zahtevo KSDŠ lahko enkrat ponovi. Zapisnik, ki vključuje pripombe in rok za dopolnitev dispozicije doktorske disertacije, če je ta potrebna, podpišejo člani KSDŠ.

44. člen (poročilo o ustreznosti predlagane teme doktorske disertacije)

KSDŠ najpozneje v mesecu dni po predstavitvi dispozicije doktorske disertacije oziroma po oddaji dopolnjene dispozicije doktorske disertacije predloži oceno dispozicije doktorske disertacije Komisiji za doktorski študij FDV.

Iz pisnega poročila o oceni ustreznosti predlagane teme doktorske disertacije, morata biti razvidna aktualnost teme in pričakovani prispevek k znanosti.

Poročilo mora vsebovati:

- naslov predlagane teme doktorske disertacije v slovenskem in angleškem jeziku;
- oceno ustreznosti predlaganega naslova teme in področja disertacije s predvideno vsebino; če je treba, vključuje tudi predlog spremembe naslova;
- oceno predlagane teme doktorske disertacije ter osvetlitev njene znanstvene relevantnosti;
- oceno ustreznosti hipotez, raziskovalnih vprašanj;
- oceno ustreznosti predvidenih metod raziskovanja in njihovo izvedljivost;
- oceno, ali v predlogu za odobritev teme navedena literatura ustrezno podpira predlog raziskav, ki jih doktorand namerava izvesti v okviru disertacije;
- sklep, v katerem je navedeno in utemeljeno področje, na katerem bo lahko pridobljen doktorat znanosti;
- jasno razvidno mnenje članov KSDŠ, ali je predlagana tema doktorske disertacije zastavljena tako, da se lahko od nje pričakuje samostojen in izviren prispevek k znanstvenemu področju;
- oceno ustreznosti mentorja in morebitnega somentorja;
- ugotovitev, ali je prošnji za pisanje doktorske disertacije v obliki izvirnih znanstvenih člankov ugodeno ali ne;
- mnenje, ali je potrebno pridobiti soglasje Komisije za etiko na raziskovalnem področju;
- oceno ustreznosti osnutka načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki;
- oceno navedene literature;
- datum in podpise članov KSDŠ, ki ocenjujejo ustreznost teme.

Če doktorand v roku za dopolnitev dispozicije doktorske disertacije ne odda dopolnjene dispozicije, mora KSDŠ dati oceno prvotno prejete dispozicije doktorske disertacije, pri čemer velja, da roki za predložitev ocene KSDŠ julija in avgusta ne tečejo.

Poročilo KSDŠ je praviloma skupno. Če KSDŠ ne more podpisati skupne ocene, mora član KSDŠ, ki se z oceno ne strinja, predložiti ločeno oceno o ustreznosti prijavljene teme doktorske disertacije.

V primeru, ko je član KSDŠ tujec, ki ne razume slovenskega jezika, se priložita poročili v slovenskem in angleškem jeziku. Poročilo v angleškem jeziku ni nujno identično poročilu v slovenskem jeziku.

45. člen (ocena ustreznosti predlagane teme)

Poročilo KSDŠ po pooblastilu senata obravnava Komisija za doktorski študij, ki lahko:

1. potrdi pozitivno poročilo in pošlje predlog teme doktorske disertacije skupaj z gradivom Komisiji za doktorski študij Univerze v Ljubljani.

   Vloga za potrditev dispozicije doktorske disertacije, ki jo pošlje članica v potrditev KDrŠ UL, vključuje:
   - obrazec UL za potrditev dispozicije doktorske disertacije;
   - dispozicijo doktorske disertacije v obsegu od 3 do 7 strani besedila in seznam najpomembnejše literature in virov;

- ime in priimek mentorja in morebitnega somentorja ter naziv in institucijo, na kateri je zaposlen;
- oceno KSDŠ;
- življenjepis doktoranda z njegovo bibliografijo (seznam najpomembnejših znanstvenih, umetniških, strokovnih, projektnih in drugih objav in del);
- soglasje etične komisije, kadar narava predlagane teme doktorske disertacije to zahteva.

Če je dispozicija napisana v angleškem jeziku in doktorand ni tujec, mora doktorand pred posredovanjem predloga teme doktorske disertacije na Univerzo v Ljubljani strokovni službi oddati dispozicijo tudi v slovenskem jeziku. Ustreznost dispozicije v slovenskem jeziku mora potrditi mentor ali predsednik KSDŠ.

Strokovna služba doktoranda, mentorja, morebitnega somentorja, morebitnega zunanjega svetovalca ter skrbnika študijskega področja seznani s sprejemom pozitivne ocene.

Senat oz. KDrŠ UL najkasneje v dveh mesecih odloči o predlagani temi in o odločitvi obvesti FDV, FDV pa obvesti doktoranda, mentorja in somentorja ter člane KSDŠ. Postopki za potrditev dispozicij doktorskih disertacij na Senatu UL oz. KDrš UL julija in avgusta ne tečejo.

2. doktorandu določi rok, v katerem mora dispozicijo doktorske disertacije spremeniti ali dopolniti;

   Če Komisija za doktorski študij doktorandu določi rok za spremembo oziroma dopolnitev dispozicije doktorske disertacije, KSDŠ pregleda dopolnjeno dispozicijo doktorske disertacije in predloži novo pisno oceno dispozicije doktorske disertacije praviloma na prvo naslednjo sejo Komisije za doktorski študij. Če doktorand dopolnjene dispozicije ne odda v roku, Komisija za doktorski študij praviloma na prvi naslednji seji sprejme ali zavrne nedopolnjeno dispozicijo.

3. sprejme negativno oceno in predlagano temo zavrne.

Če KDrŠ zavrne dispozicijo doktorske disertacije, se postopek zaključi. Zavrnjene teme ni mogoče ponovno predložiti. Kandidat lahko vloži novo prijavo teme, skladno s 39. in 40. členom tega pravilnika. Zoper zavrnitev dispozicije doktorske disertacije ima doktorand možnost pritožbe v skladu s Statutom UL.

Komisija za doktorski študij pri odločanju o dispoziciji doktorske disertacije ni vezana na oceno KSDŠ. Če odločitev komisije ne sledi oceni/ocenam KSDŠ, mora komisija svojo odločitev utemeljiti.

VIII. OBLIKA, ODDAJA, OCENJEVANJE IN ZAGOVOR DOKTORSKE DISERTACIJE

46. člen (oblika doktorske disertacije)

Disertacija je praviloma napisana v slovenščini, s soglasjem senata Univerze v Ljubljani pa lahko v angleškem jeziku. Če ni napisana v slovenščini, je doktorand dolžan napisati tudi uvod, zaključek in povzetek osrednjega dela, v obsegu do 1500 besed, z uporabo ustrezne znanstvene terminologije v slovenskem jeziku.

Doktorska disertacija mora biti napisana v formatu A4, vezana pa v črno platno ali podoben material. Na naslovni strani disertacije mora biti v sredini zgoraj napisano Univerza v Ljubljani, pod tem Fakulteta za družbene vede, na sredini strani ime in priimek kandidata, pod njima naslov doktorske disertacije, pod tem napis "Doktorska disertacija", spodaj v sredini pa "Ljubljana, letnica". Univerza v Ljubljani in Fakulteta za družbene vede sta napisana z velikimi tiskanimi črkami, ostali tekst pa z malimi tiskanimi črkami.

Prva notranja stran dela je enaka naslovnici, le da je pod imenom kandidata s sredinsko poravnavo napisano tudi ime mentorja in morebitnega somentorja, in to s celotnim pedagoškim ali raziskovalnim

nazivom, ki sodi pred ime. Notranja naslovnica mora biti izpisana s črnimi črkami na belem papirju, na katerem ne sme biti slik, logotipov, fotografij ipd.

V doktorski disertaciji si za naslovnico in prvo notranjo stranjo po spodnjem vrstnem redu sledijo:

- navedba ocenjevalcev doktorske disertacije,
- zahvala, ki ni nujna sestavina in jo doktorand doda le, če želi,
- povzetka v slovenskem in angleškem jeziku z enojnim razmikom med vrsticami, vsak v obsegu do 300 besed, ki se objavita v repozitoriju, ter najmanj pet ključnih besed v obeh jezikih,
- kazalo,
- uvod,
- glavno besedilo,
- sklep,
- morebitni povzetek po prvem odstavku tega člena,
- seznam virov,
- stvarno in imensko kazalo,
- morebitne priloge, vključno z morebitnim soglasjem Komisije za etiko na raziskovalnem področju, seznamom primarnih in sekundarnih virov podatkov ter navedbo o njihovi dostopnosti v skladu z 50. členom tega Pravilnika.

Doktorska disertacija v okviru glavnega besedila vsebuje:
- pregled področja/problemsko ozadje,
- namen raziskovalnega dela,
- hipoteze ali raziskovalna vprašanja ali cilje,
- opis raziskovalne metodologije oz. strategije,
- rezultate;
- razpravo.

Ob oddaji zaključnega dela doktorand na posebnem obrazcu odda elektronsko različico izjave avtorja (obrazec, predpisan s strani UL), ki se hrani v informacijskem sistemu študijske informatike.

V doktorski disertaciji se ne uporablja 'forme' glava in noga.

Disertacija ne sme biti krajša od 160 strani in ne daljša od 350 strani brez prilog in povzetka po prvem odstavku tega člena.

Disertacija mora biti napisana in urejena skladno z Navodili za pisanje in oblikovanje strokovno-znanstvenih del FDV. Za jezikovno pravilnost disertacije je odgovoren kandidat, KSDŠ pa jo lahko zavrne, če ni pripravljena v skladu z navodili iz tega člena.

47. člen (vsebina in oblika doktorske disertacije na podlagi izvirnih znanstvenih člankov)

Doktorska disertacija je lahko sestavljena iz kandidatovih izvirnih znanstvenih člankov, ki so bili sprejeti v objavo (z dokazilom – urednikovim pismom, da je prispevek sprejet v objavo) ali so že bili objavljeni.

Izvirni znanstveni članki morajo biti vsebinsko povezani in biti rezultat dela na sprejeti temi doktorske disertacije.

V doktorsko disertacijo morajo biti vključeni najmanj trije izvirni znanstveni članki. Najmanj en med njimi mora biti že objavljen. Članki morajo biti sprejeti v objavo ali objavljeni v publikaciji, indeksirani v bazah podatkov SCIE, SSCI, AHCI, ERIH PLUS ali v Scopusu s SNIP > 0.

Doktorand mora biti edini avtor najmanj enega članka. Za članke, kjer je doktorand soavtor, mora biti doktorand prvi avtor. Soavtor(ji) mora(jo) pisno zagotoviti, da je pretežni del člankov dejansko delo doktoranda.

Kandidat mora poleg člankov dodatno napisati uvod in sklep disertacije v skupnem obsegu vsaj 80 strani in v njih predstaviti teoretsko in metodološko zasnovo svojega raziskovanja ter ključne ugotovitve. Članki morajo biti vključeni v jeziku, v katerem so bili objavljeni oz. sprejeti v objavo.

V primeru, da se disertacija piše v slovenskem jeziku, vendar je en ali več člankov v angleškem jeziku, je potrebno za vsak članek priložiti povzetek v slovenskem jeziku v obsegu 10 odstotkov članka.

V primeru, da članki niso napisani v slovenskem ali angleškem jeziku, je potreben uradni njihov uradni prevod.

Za sprejete, a še ne objavljene prispevke, mora kandidat pisno izjaviti, da je verzija v doktorski disertaciji identična z verzijo, sprejeto v objavo.

Avtor doktorske disertacije, napisane v obliki člankov, mora od založnikov, na katere je predhodno izključno prenesel materialne avtorske pravice na člankih, pridobiti soglasja za vključitev člankov v tiskano in elektronsko obliko disertacije.

48. člen (prispevek doktorske disertacije k znanstveni disciplini)

Doktorska disertacija mora biti samostojen in izviren prispevek k znanstveni disciplini, iz katere želi kandidat pridobiti doktorat znanosti.

49. člen (soglasje mentorja in morebitnega somentorja pred oddajo disertacije v oceno)

Mentor in morebitni somentor sta dolžna v rednih stikih s kandidatom skrbeti za ustrezno znanstveno raven disertacije. Pred predložitvijo doktorske disertacije v oceno dasta mentor in morebitni somentor pisno soglasje. Kandidat lahko predloži disertacijo v oceno tudi brez poprejšnjega soglasja mentorja in/ali morebitnega somentorja, vendar morata mentor in/ali morebitni somentor pisno pojasniti, zakaj se ne strinjata s predložitvijo.

50. člen (dostop do raziskovalnih podatkov)

Raziskovalni podatki, ustvarjeni in zbrani za potrebe doktorske disertacije, morajo biti objavljeni ali drugače dostopni na način, ki omogoča njihovo preglednost, dostopnost, interoperabilnost ter možnost ponovnega vrednotenja in uporabe. Doktorand odda raziskovalne podatke v podatkovni repozitorij, podatkovno središče ali arhiv raziskovalnih podatkov, s čimer se zadosti načelom preverljivosti, transparentnosti in odprte znanosti. Prednostno se raziskovalni podatki predajo področnim nacionalnim ali mednarodnim podatkovnim središčem, namenjenim določenim vrstam podatkov.

V doktorski disertaciji se navede, kje so dostopni podatki in kako je mogoče dostopati do njih. Izjeme pri deljenju podatkov so upravičene, kadar gre za osebne in občutljive podatke ali kadar gre za razloge varovanja intelektualne lastnine oziroma nerazkrivanja ogroženih področij, skupin ali vrst. V primeru uveljavljanja utemeljenih izjem pri deljenju podatkov doktorand v dogovoru s podatkovnim središčem poskrbi za ustrezen način zaščite podatkov in omejitve dostopa do podatkov. Za katalog podatkovnega središča morajo biti v tem primeru pripravljeni vsaj prosto dostopni metapodatki, iz katerih je razvidno, kje in pod kakšnimi pogoji so raziskovalni podatki dostopni.

51. člen (rok za oddajo doktorske disertacije)

Doktorand doktorskega študija, vpisan v štiriletni doktorski študijski program, odda doktorsko disertacijo na članici v elektronski in tiskani obliki skupaj s soglasjem mentorja in somentorja najkasneje v dveh letih od vpisa v zadnji letnik študijskega programa oziroma v dodatno leto. V primeru upravičenih razlogov (npr.: materinstva, očetovstva, daljše najmanj šestmesečne dokumentirane bolezenske odsotnosti), ki so se zgodili v obdobju od zadnjega vpisa v program do roka za oddajo disertacije, lahko članica doktorandu na podlagi prošnje izjemoma podaljša rok za oddajo disertacije največ za eno leto.

Če doktorand ne odda doktorske disertacije v roku iz prvega odstavka tega člena, mora v strokovni službi oddati prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje študija po prekinitvi, skladno z 18. členom tega Pravilnika.

Doktorand lahko skupaj z obrazložitvijo predloži disertacijo v oceno tudi brez predhodnega soglasja mentorja in morebitnega somentorja, vendar mora mentor oziroma somentor senatu pisno pojasniti, zakaj se s predloženim delom ne strinja.

V primeru, da Senat Univerze v Ljubljani potrdi spremembo teme doktorske disertacije pred potekom roka za oddajo disertacije, ostaja rok za oddajo disertacije, ki je bil določen ob potrditvi prvotne teme doktorske disertacije na Senatu Univerze v Ljubljani, nespremenjen.

52. člen (obveze pred oddajo doktorske disertacije)

Pred oddajo doktorske disertacije mora doktorand:

- opraviti vse s programom določene študijske obveznosti predhodnih letnikov,
- napisati izvirni znanstveni prispevek s prvim avtorstvom, ki mora biti objavljen ali izjemoma dokazljivo sprejet v objavo v publikaciji, ki jo v skladu s habilitacijskimi merili UL stroka priznava kot mednarodno priznano, in sicer:
    - objava znanstvenega članka v reviji I., II. oz. III. skupine ali
    - recenzirana znanstvena monografija.

Doktorand mora imeti objavljen ali v objavo sprejet izvirni znanstveni članek ob oddaji doktorske disertacije v oceno, razen na že akreditiranem skupnem triletnem doktorskem programu. V izjemnem primeru, ko je izvirni znanstveni prispevek dokazljivo sprejet v objavo, ne pa še objavljen, je potrebno to znanstveno besedilo predložiti skupaj z dokazilom.

V primeru, da prvo avtorstvo ni možno (na primer pri sodelovanju v mednarodnih raziskavah ali iz drugih opravičljivih razlogov), mora mentor s pisno izjavo zagotoviti, dadoktorand da je prispevek doktoranda v članku pomemben.

Pri vseh objavah, povezanih z raziskovalnim delom v okviru doktorskega študija, mora biti navedena afiliacija »Univerza v Ljubljani, Fakulteta za družbene vede«. To velja tudi v primeru, ko so doktorand, mentor ali somentor zaposleni v drugi organizaciji.

Doktorand lahko pred oddajo strokovni službi prinese v tehnični pregled nevezan izvod zaključnega dela. Strokovna služba ugotovi, ali je delo pripravljeno in urejeno skladno s tem pravilnikom in Navodili za pisanje in oblikovanje zaključnih strokovno-znanstvenih del FDV.

Doktorska disertacija v elektronski obliki se skladno s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija glede podobnosti vsebine z drugimi deli preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom.

Če je del vsebine doktorske disertacije zaupne narave (zaradi zaščite poslovne skrivnosti, zaščite rezultatov zaradi uveljavljanja pravic intelektualne lastnine, zagotavljanja varnosti ljudi in narave, varovanja tajnih podatkov), lahko doktorand pred oddajo doktorske disertacije v skladu s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija Univerze v Ljubljani zaprosi za začasno nedostopnost vsebine doktorske disertacije.

53. člen (oddaja doktorske disertacije)

Kandidat odda najprej elektronsko različico doktorske disertacije, obrazec o oddaji doktorske disertacije, dokazilo o objavi oz. v objavo sprejetem znanstvenem prispevku, načrt ravnanja s podatki skladno s 50. členom pravilnika ter povzetek disertacije v elektronski obliki strokovni službi.

Iz vsebine povzetka doktorske disertacije v elektronski obliki morajo biti razvidni:

- temeljni rezultati raziskovalnega dela,
- raziskovalna metodologija,
- izvirni prispevek k razvoju ustreznega znanstvenega področja.

Povzetek mora obsegati od 5 do 8 strani.

54. člen (javna predstavitev rezultatov raziskovalnega dela – druga doktorska predstavitev)

Kandidat članom KSDŠ predstavi glavne zaključke, uporabljene vire, metode dela z njihovo utemeljitvijo ter izvirni znanstveni prispevek k področju proučevanja ter posodobljeno različico načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki v skladu z 50. členom tega pravilnika na drugi doktorski predstavitvi, na katero so vabljeni tudi drugi doktorandi ter pedagoški in znanstveni delavci fakultete. Predstavitev je javna.

O predstavitvi se piše zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani KSDŠ in h kateremu se priložijo pisna mnenja oziroma pripombe članov KSDŠ ter sklep o uspešnosti/neuspešnosti predstavitve z obrazložitvijo.

V primeru potrebnih popravkov osnutka doktorske disertacije KSDŠ doktorandu določi rok za predložitev popravljenega osnutka, ki ne sme biti daljši od roka, določenega za oddajo disertacije.

Predstavitev je praviloma javna. V primeru podatkov zaupne narave lahko mentor, somentor, zunanji svetovalec ali doktorand predlagajo, da je predstavitev zaprta za javnost.

Predstavitev rezultatov raziskovalnega dela, ki je bila neuspešna, se lahko ponovi le enkrat. Če je tudi druga predstavitev neuspešna, se postopek zaključi in doktorand tega programa na istem področju ne more dokončati.

55. člen (postopek ocenjevanja predložene doktorske disertacije)

Člani KSDŠ so dolžni v najmanj dveh mesecih po prejemu disertacije pregledati oddano disertacijo in predložiti pisna poročila o oceni disertacije, skladno s 56. členom tega pravilnika, Komisiji za doktorski študij, pri čemer se ta rok lahko podaljša za čas, ki so ga za morebitno popravo določili člani KSDŠ na drugi doktorski predstavitvi in ki ne sme biti daljši od enega leta. Mentor in morebitni somentor ne ocenjujeta disertacije. Roki za predložitev ocene KSDŠ julija in avgusta ne tečejo.

Če kdo od članov KSDŠ ne upošteva rokov in se ne odzove na opozorilo, da poteče rok za oddajo ocene, ali od sodelovanja v KSDŠ odstopi iz upravičenih razlogov (npr. daljša bolezen, bivanje v tujini, starševski dopust), Senat FDV, na predlog Komisije za doktorski študij, imenuje nadomestnega člana. Strokovna služba o tem obvesti doktoranda, mentorja, morebitnega somentorja, morebitnega zunanjega svetovalca in člane KSDŠ.

Po pooblastilu senata Komisija za doktorski študij na podlagi predloženih poročil doktorsko disertacijo sprejme, zavrne ali jo vrne doktorandu, da jo spremeni ali dopolni, in mu za to določi primeren rok, ki ne sme biti daljši od enega leta.

V primeru neenotnih mnenj članov KSDŠ, Senat lahko, na predlog Komisije za doktorski študij, imenuje dodatnega/-e člana/-e, da pripravi/-jo dodatno/-e oceno/-e. Za pripravo poročil/-a za dodatnega/-ne člane/-ne veljajo roki, zapisani v prvem odstavku tega člena.

Strokovna služba doktoranda, člane KSDŠ ter skrbnika študijskega področja seznani z odločitvijo Komisije za doktorski študij.

Če Komisija za doktorski študij disertacijo vrne doktorandu, dopolnjeno in popravljeno disertacijo KSDŠ ponovno pregleda in predloži o njej nova poročila, skladno s prvim odstavkom tega člena.

Doktorand lahko odda dopolnjeno in popravljeno disertacijo samo enkrat. Če jo Komisija za doktorski študij na podlagi predloženih poročil zavrne, doktorand lahko vloži novo prijavo teme, skladno z 39. in 40. členom tega pravilnika.

Če doktorand v postavljenem roku disertacije ne dopolni in popravi, senat doktorsko disertacijo zavrne. Zavrnjene disertacije doktorand ne more ponovno predložiti na nobenem drugem doktorskem študijskem programu UL. V primeru zavrnjene doktorske disertacije ali če doktorand v postavljenem roku ni predložil ustreznega znanstvenega članka, se postopek za pridobitev doktorata znanosti zaključi. Doktorand v tem primeru študija na istem področju ne more več zaključiti.

56. člen (poročilo o oceni doktorske disertacije in ustreznosti izvirnega znanstvenega članka)

Poročilo o oceni doktorske disertacije in ustreznosti izvirnega znanstvenega članka obsega:

- naslov doktorske disertacije;
- ime in priimek doktoranda;
- ime študijskega programa in področja;
- sestavo KSDŠ in datum imenovanja;
- datum prejetja predložene doktorske disertacije;
- analizo disertacije, v kateri član KSDŠ oceni izvirnost doktorandovega prispevka v obliki naslednjih točk: - kratke predstavitve strukture disertacije, - kratke analize in ocene uporabljenih metod, - ocene veljavnosti potrditve oziroma zavrnitve postavljenih hipotez oziroma raziskovalnih vprašanj, - ocene izvirnosti zaključkov in vrednosti novih dognanj, - morebitnih posebnosti disertacije, - ocen stilistične in jezikovne ravni disertacije;
- podrobno oceno izvirnosti prispevka k znanosti;
- povzetek prednosti in morebitnih pomanjkljivosti doktorske disertacije – član KSDŠ v sklepu predlaga potrditev, dopolnitev ali zavrnitev disertacije;
- mnenje o ustreznosti objavljenega ali v objavo sprejetega članka (v mnenju o ustreznosti članka preverijo tudi navedbo afiliacije UL);
- mnenje o ustreznosti hranjenja raziskovalnih podatkov, zbranih za potrebe doktorske disertacije, in ustreznosti (ne)pridobitve mnenja Komisije za etiko na raziskovalnem področju
- datum izdelave poročila;
- podpis člana KSDŠ.

Poročilo je praviloma napisano v slovenščini, v angleškem jeziku pa, če je disertacija napisana v angleškem jeziku.

57. člen (določitev zagovora)

Ko Komisija za doktorski študij sprejme doktorsko disertacijo, kandidat naloži elektronsko različico disertacije v študijski informacijski sistem ter po potrditvi podobnosti vsebine s strani mentorja predloži mehko vezane disertacije za člane komisije ter tri trdo vezane izvode za ODKJG in NUK.

Čas in kraj zagovora fakulteta javno objavi najmanj tri dni pred zagovorom na spletni strani.

V primeru podatkov zaupne narave lahko mentor, somentor, zunanji svetovalec ali doktorand predlagajo Komisiji za doktorski študij, da se javnost izključi ob morebitni predstavitvi podatkov zaupne narave.

Zagovor je praviloma v roku enega meseca od dneva, ko Komisija za doktorski študij sprejme disertacijo.

58. člen (potek javnega zagovora)

Zagovor disertacije je praviloma v slovenščini, v drugem jeziku pa, če je disertacija napisana v tujem jeziku.

Zagovor se začne s predstavitvijo kandidatovega življenjepisa, naslova in področja disertacije ter dotedanjega postopka sprejemanja disertacije. Pri tem kandidat in predsednik KSDŠ, ki opravi predstavitev, stojita.

Nato predsednik KSDŠ seznani kandidata s postopkom obrambe in pozove člane KSDŠ, da posredujejo svoja poročila o disertaciji.

Kandidat ima pravico predstaviti svojo doktorsko disertacijo v 30 minutah, pri tem pa lahko uporablja različne avdiovizualne pripomočke. V predstavitvi lahko reagira na morebitne pripombe, zapisane v poročilih članov KSDŠ.

Po predstavitvi kandidata imajo člani KSDŠ pravico postavljati vprašanja, za njimi pa z odobritvijo predsednika tudi drugi navzoči pri zagovoru. Vprašanja naj bi bila zastavljena tako, da lahko kandidat nanje odgovori v največ uri in pol.

Pred zagovorom ima kandidat pravico do 45-minutnega odmora za pripravo zagovora.

Po zagovoru se ločeno sestane KSDŠ in sprejme sklep o tem, ali je kandidat uspešno obranil doktorsko disertacijo. Sklep poda pisno, v njem navede, kdo je zagovarjal doktorsko disertacijo, naslov disertacije, svoj sklep in kratko pojasnilo sklepa (do 30 vrstic), dan in čas zagovora ter podpise članov komisije z navedbo njihovih vlog v komisiji. Ta sklep predsednik komisije prebere kandidatu. Pri tem vsi stojijo.

Člani KSDŠ, ki so ocenjevalci, sprejmejo sklep o uspešnosti ali neuspešnosti zagovora, ki se lahko javno razglasi ob predhodni pisni privolitvi doktoranda. O zagovoru disertacije predsednik komisije piše zapisnik, v katerem se navedejo vprašanja, ki so bila postavljena kandidatu, in sklep o uspešnosti zagovora.

Če KSDŠ po uspešno opravljenem zagovoru na podlagi pozitivnih ocen (ocene doktorske disertacije, ustreznosti članka in uspešnosti zagovora doktorske disertacije) ugotovi, da je delo doktoranda v celoti po vseh kriterijih ocenjevanja izjemne kakovosti, lahko senatu članice predlaga, da se njegovo delo oceni z opravil z odliko (Cum Laude). Senat članice o tem odloči na podlagi argumentirane presoje KSDŠ, da doktorandovo delo pomeni vrhunski dosežek in preboj na znanstvenem področju.

59. člen (neuspešen zagovor)

Zagovora disertacije, ki ga je komisija ocenila za neuspešnega, ni mogoče ponoviti in pritožba ni mogoča.

60. člen (objava besedila doktorata pred obrambo in po njej)

Pri morebitni delni ali celotni objavi doktorske disertacije po obrambi doktorske disertacije mora avtor navesti, da objava temelji na disertaciji, obranjeni (leto obrambe) na Fakulteti za družbene vede Univerze v Ljubljani.

Če je del ali celotno besedilo disertacije objavljeno pred obrambo doktorskega dela, mora avtor v doktorski disertaciji navesti, da gre za že objavljen del besedila ter kje in kdaj je bilo besedilo objavljeno.

61. člen (promocija doktorjev znanosti)

Fakulteta po uspešnem zagovoru doktorske disertacije pošlje zapisnik o zagovoru doktorske disertacije in obrazec UL Prijava promocije doktorjev znanosti rektorju za promocijo.

Služba za doktorski študij UL na podlagi vlog za promocijo v dogovoru z rektorjem določi datum promocije in o tem obvesti članico. Članica z datumom promocije seznani doktorande, mentorje, morebitne somentorje, dekane in zunanje svetovalce.

Diploma o doktoratu znanosti je pripravljena v skladu s pravilnikom UL, ki ureja izdajanje javnih listin in potrdil. Slovesno promocijo novih doktorjev znanosti s podelitvijo doktorskih listin opravi rektor.

Promocija doktorjev znanosti je javna. Postopek je določen s protokolom in v skladu s tradicijo promocij na UL. Slovesne promocije se udeležijo doktorandi, mentorji, dekan in vabljeni gostje.

UL vodi posebno Knjigo doktorjev znanosti in doktorjev umetnosti, v katero se po promociji poleg promoviranega doktorja znanosti podpišejo še mentor, dekan in rektor.

Služba za doktorski študij UL vodi evidenco promoviranih doktorjev znanosti in doktorjev umetnosti.

Prilogo k diplomi o doktoratu znanosti izroči pooblaščena oseba na članici UL.

IX. ODVZEM DOKTORATA

62. člen (možnost odvzema doktorata znanosti)

Doktorat znanosti se lahko odvzame, če se ugotovi, da doktorska disertacija ni rezultat kandidatove lastne ustvarjalnosti in lastnih dosežkov. Postopek odvzema lahko sproži kdorkoli, vodi pa ga najprej senat FDV, nato pa senat Univerze.

63. člen (postopek ob odvzemu doktorata znanosti)

Postopek odvzema znanstvenega naslova se vodi skladno z določbami statuta UL.

X. PRAVICE IN DOLŽNOSTI

64. člen (obseg urejanja)

Doktorand je oseba, ki se vpiše na visokošolski zavod na podlagi razpisa za vpis in se izobražuje na akreditiranem doktorskem študijskem programu.

65. člen (obveznosti doktoranda)

Doktorand je dolžan:

- dogovoriti se za mentorstvo oziroma somentorstvo na doktorskem študiju;
- redno opravljati študijske obveznosti in raziskovalno delo;
- prijaviti temo doktorske disertacije, javno predstaviti dispozicijo disertacije (na prvi doktorski predstavitvi) in rezultate raziskovalnega dela (na drugi doktorski predstavitvi), izdelati doktorsko disertacijo, objaviti najmanj en izvirni znanstveni prispevek, kot določa 52. člen tega pravilnika, in javno zagovarjati doktorsko disertacijo;
- aktivno sodelovati na najmanj treh doktorskih predstavitvah drugih doktorandov letno;
- z mentorjem in somentorjem ves čas sodelovati in se posvetovati o vsebini, načinu in standardih dela pri doktorski disertaciji;
- mentorju in somentorju najmanj dvakrat letno poročati o poteku svojega dela v pisni obliki;
- opravljati -raziskovalno delo v skladu z etičnimi normami UL;
- upoštevati ter javno priznati prispevek mentorja in somentorja ter drugih sodelavcev in imeti do njih korekten odnos;
- z mentorjem in somentorjem ter drugimi sodelavci se dogovoriti o objavi rezultatov raziskovalnega dela iz doktorske disertacije;
- skrbeti za transparentnost in preverljivost raziskovalnega dela ter čim bolj odprt dostop do raziskovalnih podatkov v skladu s 50. členom tega pravilnika. O tem poroča mentorju in somentorju ter KSDŠ.

66. člen (oddaja prošenj, vlog, pritožb in obveščanje o odločitvi pristojnega organa)

Doktorand prošnje, vloge in pritožbe oddaja prek spletnega referata, do katerega dostopa z uporabniškim imenom in geslom, ki sta znana le njemu. Vso potrebno dokumentacijo doktorand prilaga k prošnjam, vlogam in pritožbam skupaj z oddajo, po potrebi in na zaprosilo fakultete pa je dolžan priloge poslati tudi v izvirniku. O odločitvi (sklepu) pristojnega organa (prodekan, dekan, komisija …) je obveščen le prek spletnega referata. Šteje se, da se je doktorand s sklepom seznanil drugi delovni dan po dnevu zaznambe v spletnem referatu. Spletni referat omogoča sledljivost datuma vročitve odločitve oz. obvestila doktorandu.

67. člen (pritožba zoper oceno)

Doktorand, ki meni, da je bil na izpitu krivično ocenjen, ali da je bil izpit izveden na način, ki ni v skladu s študijskim redom univerze, lahko prvi naslednji dan po koncu ustnega izpita ali tri delovne dni po datumu, določenem za vpogled pisnega izpita, pri dekanu oz. osebi, ki jo dekan pooblasti za ta namen, vloži zahtevo za ponovno ocenjevanje pisnega izpita ali zahtevo, da se ga dodatno izpraša.

Dekan oz. oseba, ki jo dekan pooblasti za ta namen, prvi delovni dan po prejemu zahteve imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi izpraševalec, zoper katerega oceno je kandidat vložil zahtevo za ponovno ocenjevanje pisnega izpita ali zahtevo, da se ga dodatno izpraša.

Če je vložena zahteva po ustnem izpitu, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju kandidata dodatno izpraša in oceni.

Če je vložena zahteva za ponovno ocenjevanje pisnega izpita, komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju kandidatov izpitni izdelek pregleda in ponovno oceni.

Kadar je izpit pisen in usten, lahko kandidat vloži zahtevo tudi samo zoper oceno pisnega ali ustnega dela izpita.

Zoper oceno komisije ni pritožbe.

Če se doktorand pritoži zoper ocenjevanje drugih študijskih obveznosti pri učni enoti, lahko to stori najkasneje v 10 dneh po objavi ocene pri dekanu oz. osebi, ki jo dekan pooblasti za ta namen.

Dekan oz. oseba, ki jo dekan pooblasti za ta namen, prvi delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi nosilec/izvajalec učne enote, zoper katerega oceno se je doktorand pritožil.

Komisija prvi delovni dan po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni vse prispevke oz. dokazila o opravljenih obveznostih pri učni enoti, ki jih je skladno z učnim načrtom ocenil nosilec/izvajalec učne enote.

Zoper oceno komisije ni pritožbe.

68. člen (postopek uveljavljanja pravic doktorandov)

Postopek za uveljavljanje pravice doktoranda se začne s prejemom vloge doktoranda. V vlogi mora doktorand jasno navesti, kaj uveljavlja, ter priložiti dokazila, ki podpirajo njegove navedbe.

Roke za vložitev vlog določi fakulteta tako, da se omogoči pravočasno izvedbo postopkov vpisa in drugih obveznosti fakultete ter univerze po tem pravilniku, univerzitetnem pravilniku, statutu UL in veljavnih predpisih.

V postopkih uveljavljanja pravic ali obveznosti doktorandov poteka komunikacija s doktorandom in drugimi udeleženci postopka prek informacijskega sistema za doktorande (spletni referat). Šteje se, da je dokument naslovniku vročen drugi delovni dan po dnevu zaznambe v spletnem referatu.

V primeru vložitve nepopolne ali drugače pomanjkljive vloge (npr. vloga ne vsebuje vseh predpisanih sestavin) se doktoranda pozove k njeni dopolnitvi, pri čemer se za dopolnitev določi rok, ki ne sme biti krajši kot 3 delovne dni.

Če doktorand vloge ne dopolni v skladu s pozivom, se ta zavrže.

Doktorand lahko kadarkoli v postopku svojo zahtevo umakne. V takem primeru se šteje, da je postopek ustavljen z dnem prejema umika, o čemer se napravi uradni zaznamek v spisni dokumentaciji ali spletnem referatu.

Pristojni organi ali delovna telesa članice ali univerze odločajo na podlagi dejstev in dokazov, ki jih je doktorand navedel v svoji vlogi, ter na podlagi evidenc, ki jih vodita članica oziroma univerza v skladu s predpisi.

Organ ali delovno telo, ki vodi postopek, lahko po svoji presoji doktoranda povabi, da pisno pojasni svoje navedbe, ki jih je podal v vlogi, če se razlikujejo od uradnih evidenc.

O vlogi doktoranda pristojni organ ali delovno telo odloči s sklepom,

Doktoranda se s sklepom seznani prek zaznambe v spletnem referatu. Šteje se, da se je doktorand s sklepom seznanil drugi delovni dan po dnevu zaznambe v spletnem referatu. Datuma odpreme in vročitve se zaznamujeta z uradnim zaznamkom v dokumentih zadeve oziroma v spletnem referatu.

Doktorand lahko sklep, s katerim je bila njegova vloga zavržena ali zavrnjena, izpodbija s pritožbo, ki jo vloži najpozneje v osmih delovnih dneh od vročitve sklepa, pri organu, ki je odločbo izdal.

Pritožba se lahko vloži zaradi nepopolno ali napačno ugotovljenega dejanskega stanja, obstoječega v času odločanja, kršitve materialnega prava in bistvenih kršitev pravil postopka.

Bistvene kršitve pravil postopka so:

- kršitve določb statuta oziroma pravil članic o pristojnosti za odločanje,
- kršitve pravil zakona o zastopanju stranke,
- sodelovanje oseb, ki bi morale biti po zakonu izločene, pri odločanju ali vodenju postopka,
- kršitve določb o postopku, ki bi lahko v primeru njihove odprave pripeljale do drugačne odločitve o vlogi.

Če ni s statutom drugače določeno, odloča o pritožbi doktoranda senat članice, ko gre za pritožbo zoper odločbo drugih organov oziroma delovnih teles članice na prvi stopnji. Zoper odločbo organa univerze na prvi stopnji odloča komisija univerze, ki je pristojna za odločanje o pritožbah doktorandov. Če je na prvi stopnji odločal senat članice, o pritožbi odloča senat univerze.

Pri presoji utemeljenosti pritožbe organ odloči le v okviru navedb doktoranda. V pritožbi doktorand lahko navaja nova dejstva in nove dokaze, vendar pa mora obrazložiti, zakaj jih ni navedel že v postopku na prvi stopnji. Nova dejstva in novi dokazi se lahko upoštevajo kot pritožbeni razlogi le, če so obstajali v času odločanja na prvi stopnji in če jih doktorand upravičeno ni mogel predložiti oziroma navesti v postopku na prvi stopnji.

Organ lahko s pisnim sklepom:

- pritožbo zavrže, če je prepozna, če jo je vložila oseba, ki je ni imela pravice vložiti, če nima vseh sestavin, ki so predpisane za vloge, ali je vložena iz nedovoljenih razlogov,
- pritožbo zavrne kot neutemeljeno in s tem potrdi izpodbijani sklep ali
- pritožbi ugodi in izpodbijani sklep spremeni.

Če organ pritožbo zavrne, se lahko v svoji odločitvi sklicuje na razloge iz izpodbijanega sklepa ali pa navede nove oziroma dodatne razloge, na podlagi katerih meni, da je bil izpodbijani sklep pravilen in skladen s predpisi.

Sklep o pritožbi mora biti izdan in vročen doktorandu najpozneje v roku enega meseca od njene vložitve.

Odločba organa o pritožbi je dokončna in je ni mogoče izpodbijati z ugovorom ali drugimi rednimi pravnimi sredstvi.

Za postopek odločanja o pritožbi veljajo smiselno enaka pravila kot pri odločanju o vlogi doktoranda.

69. člen (prenehanje statusa)

Status doktorskega študenta preneha v skladu z zakonom.

70. člen (pravica do posebnega statusa in statusa s posebnimi potrebami)

Študent s posebnim statusom in/ali študent s posebnimi potrebami je študent, ki ima status študenta kategoriziranega športnika/trenerja, status študenta priznanega umetnika/kulturnika, status študenta udeleženca (področnih) mednarodnih tekmovanj, status študenta starša (status matere, očeta) in/ali status študenta s posebnimi potrebami.

Posebni status študenta in status s posebnimi potrebami podrobneje ureja Pravilnik o študentih s posebnimi potrebami in posebnim statusom na Univerzi v Ljubljani (v nadaljevanju Pravilnik UL).

O posebnem statusu in/ali statusu študenta s posebnimi potrebami odloča Komisija za študijske zadeve na podlagi vloge študenta, ki jo odda v spletnem referatu in na temelju dokazil, ki so navedena v Pravilniku UL.

71. člen (status starša – status matere, očeta)

Status starša (matere oz. očeta) pridobi študent, ki ima otroka/otroke, ki še niso vključeni v obvezno šolanje ali/in se mu v času študija rodi otrok in predloži rojstni list otroka. Pravice in dolžnosti, ki jih prinaša status matere oz. očeta, so enake kot pri ostalih posebnih statusih in statusu s posebnimi potrebami.

72. člen (izjemni socialni razlogi za določitev statusa študenta s posebnimi potrebami)

črtan

73. člen (trajanje posebnega statusa)

Posebni status in/ali status študenta s posebnimi potrebami se študentu dodeli do izteka študijskega leta v katerem poteče izpolnjevanje pogoja.

Status študenta s posebnimi potrebami, ki je podeljen študentu za celoten čas študija zaradi dolgotrajne okvare/motnje/primanjkljaja, preneha dve leti po izgubi statusa študenta.

74. člen (pravica študentov/-k do podaljšanja študentskega statusa)

Študentu, ki iz upravičenih razlogov ni opravil obveznosti za vpis v višji letnik, se status študenta lahko podaljša za eno študijsko leto. Pravica se začne uveljavljati v naslednjem študijskem letu po upravičenem razlogu.

O prošnjah za podaljšanje statusa študenta iz upravičenih razlogov (npr.: daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, starševstvo, status študenta s posebnimi potrebami in/ali posebnim statusom) na podlagi študentove prošnje in mnenja mentorja ter soglasja predstojnika oddelka, odloča prodekan/-ja s sklepom. Doktorand mora prošnji, ki priložiti ustrezna dokazila, s katerimi izkaže obstoj upravičenih razlogov.

Kot upravičen razlog za podaljšanje statusa študenta se za tuje doktorande prvega letnika študija, ki jim slovenščina ne predstavlja maternega jezika, lahko upošteva učenje slovenščine.

Doktorandi, ki v času študija postanejo starši, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega rojenega otroka.

75. člen (pravica do pritožbe zoper odločbo/sklep)

Doktorand ima pravico do pritožbe zoper odločbe/sklepe, ki jih organi FDV sprejmejo o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih.

Če s tem pravilnikom ni drugače določeno, lahko doktorand vloži pritožbo iz prvega odstavka tega člena v 8 dneh od dneva, ko mu je bila odločba/sklep vročena.

76. člen (postopek s pritožbo zoper odločbe/sklepe)

O pritožbi doktoranda iz prejšnjega člena odloča senat FDV na podlagi mnenja Komisije za doktorski študij FDV, razen kadar je s pravili UL ali ter pravilnikom določeno drugače.

Odločba senata FDV je dokončna.

77. člen (pritožba na komisijo za pritožbe študentov UL)

Komisija za pritožbe študentov univerze odloča v skladu z določili statuta UL v postopkih uveljavljanja pravic študentov oziroma oseb brez statusa, ki opravljajo študijske obveznosti, kot pritožbeni organ, kadar je na prvi stopnji odločal senat članice, dekan članice ali rektor.

Odloča tudi v primerih odprave ali razveljavitve odločbe po nadzorstveni pravici ter o ničnosti sklepa v skladu z določili tega statuta.

78. člen (Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov UL)

Disciplinsko odgovornost študentov/-k univerze ureja Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani.

79. člen (nagrade in priznanja doktorantom/-kam)

Nagrade in priznanja doktorantom za posebne dosežke pri študiju in raziskovalnemu delu ureja Pravilnik o priznanjih in nagradah FDV.

Senat fakultete lahko opredeli tudi druge oblike nagrajevanja doktorantov.

XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

80. člen (interpretacija pravilnika)

Tolmačenje tega pravilnika je v pristojnosti senata FDV, ki pred tovrstnim odločanjem za mnenje zaprosi Komisijo za doktorski študij.

81. člen (začetek veljavnosti pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme Senat FDV in se začne uporabljati takoj po sprejemu.

Določila tega pravilnika se prav tako uporabljajo za vse doktorande, vpisane v triletni doktorski študijski program, ki so temo doktorske disertacije oddali po 14. 10. 2017.

Za doktorande, ki so vpisani v triletni doktorski študijski program in so temo doktorske disertacije oddali pred 14. 10. 2017, se že začeti postopki vodijo skladno s Pravilnikom o študiju na programu tretje stopnje FDV z dne 7. 9. 2009 z dopolnitvami do 1. 9. 2014.

82. člen (triletni doktorski študij- rok za oddajo doktorske disertacije)

Doktorandi, vpisani v triletne doktorske študijske programe, pri katerih se je spremenilo trajanje na štiri leta, dokončajo študij na triletnih študijskih programih ob pogoju rednega napredovanja z veljavnostjo teme doktorske disertacije štiri leta od potrditve teme doktorske disertacije na Senatu Univerze v Ljubljani.

Doktorandi, ki so bili oziroma so vpisani v triletne doktorske programe in niso oziroma ne bodo redno napredovali ter izpolnjujejo pogoje za nadaljevanje oziroma dokončanje študija, zaključijo študij po trenutno veljavnem doktorskem študijskem programu.

Doktorand, ki bo oddal prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje študija v skladu z 18. členom tega Pravilnika, bo v primeru pozitivne odločitve članice za nadaljevanje oziroma dokončanje študija, zaključil študij po trenutno veljavnem študijskem programu.

83. člen (drugi programi tretje stopnje)

Če ni drugače določeno, se določbe tega pravilnika smiselno uporabljajo tudi za druge programe tretje stopnje, pri katerih sodeluje FDV.