

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 in 2. 9. 2019 pa 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 spola.

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.

Študent ima 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 študentom.

### *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 študentom 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 študente 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 študent pridobi z opravljenimi obveznostmi, so določene za posamezno učno enoto na podlagi ocenjene študentove obremenitve s kreditnimi točkami po sistemu ECTS. Z zaključnim preverjanjem in ocenjevanjem študent 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)*

Urniki mora biti objavljen do vpisa.

#### *8. člen (stroški izvedbe študija)*

Stroški izvedbe izrednega študija se doktorskim študentom zaračunajo skladno z veljavnim cenikom.

#### *9. člen (oblike študijskega dela)*

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

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

#### *10. člen (študij v tujini)*

Za študij v tujini se smiselno uporablja veljavni Pravilnik o mednarodni izmenjavi. S študentovim 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.

#### *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)*

Študent 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)*

Študent 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, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, aktivno sodelovanje v organih univerze.

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

#### *16. člen (hitrejše napredovanje)*

Študentu z nazivom magister znanosti in študentu, 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 (prekinitev študija za manj kot dve leti)*

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

### *19. člen (nadaljevanje in dokončanje študija)*

Če sta minili več kot dve leti, odkar je študent prekinil študij, mora za nadaljevanje študija vložiti prošnjo, ki jo pregleda sodelavec strokovne službe. Prošnji mora priložiti soglasje mentorja. 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 študentu določi diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija.

Če študent ne odda doktorske disertacije v roku iz prvega odstavka 52. člena, lahko vloži prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje doktorskega študija. Komisija za doktorski študij na podlagi prošnje doktoranda ter mnenja mentorja in morebitnega somentorja odloči o upravičenosti do nadaljevanja oziroma dokončanja študija. V primeru pozitivne odločitve o nadaljevanju oziroma dokončanju doktorskega študija Komisija za doktorski študij izda sklep, v katerem določi obveznosti, ki jih mora študent 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 prejšnjim 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.

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

### *20. 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 študentom.

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 sprotne oblike 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.

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

### *21. člen (pravica do opravljanja študijskih obveznosti)*

Pravico do opravljanja študijskih obveznosti ima študent, 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 študent 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 popraviljanje negativne ocene v tekočem študijskem letu, ki pa lahko poteka tudi z drugo vnaprej predvideno obveznostjo.

## *22. člen (ocenjevanje)*

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

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

## *23. člen (objava, hramba in vpogled v rezultate)*

Oceno izpita pri ustnem izpraševanju sporoči ocenjevalec oz. predsednik izpitne komisije vsakemu študentu 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. Študentom so informacije o ocenah dostopne prek spletnega referata.

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

Študent 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 študentu pisno oceno, za ustni del pa se študent z njim individualno dogovori za datum opravljanja.

Če študent 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 študent pridobi končno oceno.

Izpitne naloge posameznega študenta 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.

## *24. člen (varstvo osebnih podatkov)*

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

## *25. 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.

Študent 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.

#### *26. člen (prijava k izpitu)*

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

#### *27. člen (odjava od izpita)*

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

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

#### *28. 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.

#### *29. člen (opravljanje obveznosti, ki sestavljajo končno oceno)*

Če študent ne opravi obveznosti, ki sestavljajo končno oceno, lahko učno enoto opravlja šele v naslednjem študijskem letu oz. skladno z 21. členom, pri čemer se je dolžan ob začetku študijskega leta, najkasneje do 31. oktobra, oglasiti pri nosilcu, da mu določi način opravljanja teh obveznosti.

Študent ima možnosti opravljati obveznosti na ta način še dvakrat z vpisom učne enote. Za vpis učne enote šteje vpis statusa študenta ali pridobitev pravice do nadaljevanja in dokončanja študija po več kot dveletni prekinitvi. Po preteku trikratnega opravljanja obveznosti pri učni enoti skladno z 21. členom tega pravilnika ter prejšnjim odstavkom, študent ne more več nadaljevati študija na vpisanem programu. O tem se študentu izda poseben sklep.

Ko gre za zadnje možno opravljanje obveznosti, ki sestavljajo končno oceno, se ravna skladno z 32. členom pravilnika (tretje opravljanje izpita).

#### *30. člen (nepristop zaradi višje sile)*

Če študent 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.

#### *31. člen (ponovno opravljanje)*

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

Če je študent 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.

### *32. člen (tretje opravljanje izpita)*

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

Če je prošnja odobrena, študent 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 študent dolžan poravnati po veljavnem ceniku. Tretje opravljanje izpita se lahko izvede kadarkoli med študijskim letom.

### *33. 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 27. členom tega pravilnika s prošnjo prek spletnega referata. Če se študent odjavi, se postopek za odobritev tretjega opravljanja izpita izvede ponovno, skladno s prvim odstavkom prejšnjega člena.

### *34. člen (posledice neuspešnega tretjega opravljanja)*

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

### *35. člen (priznanje izpitov, opravljenih na drugi fakulteti)*

Študent 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.

### *36. 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**

### *37. 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.

FDV do razpisa za vpis objavi seznam potencialnih mentorjev, ki izpolnjujejo pogoje za mentorstvo. Seznam se objavi tudi na spletni strani Doktorske šole UL.

### *38. člen (mentorji in somentorji doktorske disertacije)*

Mentor in somentor na doktorskem študiju je visokošolski učitelj 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 ustrežno bibliografijo s širšega področja teme doktorske disertacije. Minimalni pogoj za izkazovanje raziskovalne aktivnosti je določen s sklepom Senata UL, ki je objavljen na spletni strani Doktorske šole UL.

Mentor je lahko tudi oseba z ustrežno habilitacijo druge ustanove, 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. Somentor je lahko tudi oseba z ustrežno habilitacijo ali priznan raziskovalec iz drugih ustanov.

Mentor za doktorsko disertacijo lahko sprejme največ pet študentov, ki so vpisani v doktorski študijski program in v njem redno napredujejo. V to število ne štejejo študenti, ki so oddali disertacijo v ocenjevanje.

### *39. člen (obveznosti mentorja in somentorja)*

Mentor (in somentor):

- Spremlja(ta) raziskovalno delo študenta v času priprave idejne zasnove raziskovalnega dela, dispozicije doktorske disertacije in doktorske disertacije ter sodeluje(ta) pri delu Komisije za spremljanje doktorskega študenta (KSDŠ, ki je opredeljena v 43. členu tega pravilnika) v vseh fazah postopka, razen pri ocenjevanju;
- daje(ta) študentu navodila in sodeluje(ta) pri določanju vsebine, načina in standardov dela na doktorski disertaciji, načrtovanju raziskovanja, opozarja(ta) na že znana dejstva na področju raziskovanja;
- uvaja(ta) študenta v ožjo in širšo raziskovalno skupnost, v kateri sodeluje(ta) (vabila na sestanke, konference doma in v tujini ...);
- mora(ta) biti dostopna študentu za redne konzultacije po medsebojnem dogovoru;
- sodeluje(ta) na predstavitvi dispozicije doktorske disertacije, predstavitvi rezultatov raziskovalnega dela in zagovoru doktorske disertacije;
- omogoči(ta) vključitev študenta v raziskovalno delo;
- od študenta dvakrat letno zahteva(ta) 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 posreduje(ta) strokovni službi, ki poročilo posreduje skrbniku študijskega področja in članom KSDŠ;
- z lastnim delovanjem daje(ta) zgled za etično raziskovalno delo.

Morebitne nespornazume med študentom, 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**

### *40. člen (prijava teme)*

Študent, 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 študent:

- zaprosi za sprejem prijave teme doktorske disertacije;
- predlaga področje, na katerem bi želel pridobiti doktorski naslov;
- predlaga potencialnega mentorja z ali brez somentorja doktorske disertacije;



- predloži 3–5 referenc potencialnega mentorja in morebitnega somentorja s področja teme doktorske disertacije v zadnjih 5 letih;
- lahko zaprosi za pisanje v angleškem jeziku;
- lahko poda prošnjo za pisanje disertacije na podlagi izvirnih znanstvenih člankov;
- navede, ali je za raziskovalno delo, načrtovano v okviru doktorske disertacije, potrebno soglasje Komisije za etiko na raziskovalnem področju FDV.
- predloži načrt ravnanja z raziskovalnimi podatki

2. kandidatov 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 41. 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 (študent, mentor, morebitni somentor ali član Komisije za spremljanje doktorskega študenta je tujec), napisana v angleškem jeziku.

Pred obravnavo na Komisiji za doktorski študij morajo strinjanje s prijavitelno temo **in dispozicijo** doktorske disertacije s podpisom potrditi predlagani mentor in morebitni somentor 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.

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

#### *41. člen (dispozicija doktorske disertacije)*

Dispozicija doktorske disertacije mora obsegati:

- predlog naslova disertacije v slovenskem in angleškem jeziku,
- znanstveno področje teme doktorske disertacije,
- opis vsebine, ki jo bo študent obravnaval,
- opredelitev raziskovalnega problema, ki obsega:
  - pregled ožjega znanstvenega področja in prikaz dosedanjih raziskav na področju teme,
  - jasno predstavljene hipoteze oziroma raziskovalna vprašanja s kratko obrazložitvijo,
  - zasnovi raziskav in opis metod raziskovanja,
  - opredelitev pričakovanih rezultatov in izvirni prispevek 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 5 strani (brez literature in strukture disertacije v obliki kazala).

## VII. POSTOPEK POTRDNITVE TEME DOKTORSKE DISERTACIJE

#### *42. člen (preverjanje ustreznosti prijave)*

Po pooblastilu senata Komisija za doktorski študij v roku 30 dni po vložitvi prijave ugotovi, ali je študentova prijava popolna. Komisija za doktorski študij mora oceniti, ali je dispozicija doktorske disertacije ustrezna za nadaljnjo obravnavo in vsebuje vse elemente iz 41. člena tega pravilnika.

Če je prijava doktorske disertacije v skladu z 40. in 41. členom, Komisija za doktorski študij predlaga senatu imenovanje KSDŠ ter imenovanje mentorja in morebitnega somentorja.

Če prijava doktorske disertacije ni v skladu z 40. in 41. členom, Komisija za doktorski študij pozove študenta, da jo v določenem roku, ki ne sme biti daljši od enega leta, popravi in dopolni. Z vrnitvijo prijave se seznanijo tudi mentorja, morebitnega somentorja in skrbnika študijskega področja.

Študent 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 40. in 41. 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 in skrbnika študijskega področja.

Po zavrnitvi lahko študent predlaga novo temo, skladno z zadnjim odstavkom 40. 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.

#### *43. člen (komisija za spremljanje doktorskega študenta)*

KSDŠ predlaga senatu Komisija za doktorski študij.

KSDŠ spremlja študenta od prijave teme doktorske disertacije do ocene disertacije in njenega zagovora oziroma do odstopa študenta 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. Mentor in somentor sta člana KSDŠ, vendar ne sodelujeta pri ocenjevanju.

Člani komisije morajo izpolnjevati pogoje, ki veljajo za mentorje in somentorje in so opredeljeni v 38. členu tega pravilnika.

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 predstavitevjo. Pisna mnenja se študentu posredujejo na predstavitvi.

#### *44. člen (predstavitev teme doktorske disertacije – prva doktorska predstavitev)*

Študent 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 študenti doktorskega študija ter pedagoški in znanstveni delavci fakultete. Predstavitev je javna.

Komisija na prvi doktorski predstavitvi poleg pisnih mnenj, kot določa 43. 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, kar se zapiše v zapisnik o doktorski predstavitvi.

#### *45. člen (poročilo o ustreznosti predlagane teme doktorske disertacije)*

Iz pisnega poročila o oceni ustreznosti predlagane teme doktorske disertacije, ki ga pripravi KSDŠ, 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 oziroma 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 študent 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 izvernih znanstvenih člankov ugodeno ali ne;
- mnenje, ali je potrebno pridobiti soglasje Komisije za etiko na raziskovalnem področju;
- oceno ustreznosti načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki;
- datum in podpis članov KSDŠ, ki ocenjujejo ustreznost teme.

KSDŠ je dolžna pripraviti poročilo v dveh mesecih po imenovanju, pri čemer se ta rok podaljša za čas, ki ga je za morebitno popravo določila študentu na prvi doktorski predstavitvi. Če študent v tako določenem roku ne popravi in dopolni dispozicije oz. na predloge ne odgovori, se šteje, da je poročilo negativno. Študentu se izroči sklep, da je predlagana tema doktorske disertacije zavrnjena in se o tem obvesti KSDŠ in skrbnika študijskega področja.

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 prijavitelne teme doktorske disertacije.

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

#### *46. 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.

Če je dispozicija napisana v angleškem jeziku in študent ni tujec, mora študent 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 študenta, mentorja, morebitnega somentorja ter skrbnika študijskega področja seznanjeni s sprejemom pozitivne ocene.

Senat UL najkasneje v dveh mesecih odloči o predlagani temi in o odločitvi obvesti FDV, FDV pa obvesti študenta, mentorja in somentorja ter člane KSDŠ.

2. sprejme negativno oceno in predlagano temo zavrne.

Zavrnjene teme ni mogoče ponovno predložiti. Kandidat lahko vloži novo prijavo teme, skladno s 40. in 41. členom tega pravilnika.

## VIII. OBLIKA, ODDAJA, OCENJEVANJE IN ZAGOVOR DOKTORSKE DISERTACIJE

### *47. 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 študent 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 študent doda le, če želi,
- obrazec Izjava o avtorstvu doktorske disertacije (obrazec je objavljen na fakultetni spletnem mestu),
- 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,
- seznam literature,
- 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 51. členom tega Pravilnika,
- morebitni povzetek po prvem odstavku tega člena.

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.

#### *48. 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.

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

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.

#### *49. 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.

#### *50. 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.

#### *51. člen (dostop do raziskovalnih podatkov)*

Raziskovalne podatke, zbrane za potrebe doktorske disertacije, je potrebno oddati v arhiv raziskovalnih podatkov (področni, institucionalni ali splošni), s čimer se zadosti načelom preverljivosti, transparentnosti in odprte znanosti. V doktorski disertaciji se navede, kje so dostopni podatki oz. kako je mogoče dostopati do njih.

V primeru občutljivosti podatkov se v dogovoru z repozitorijem poskrbi za ustrezen režim zaščite podatkov in dostopa do podatkov.

### *52. člen (rok za oddajo doktorske disertacije)*

Študent 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 za eno leto.

Če študent 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 19. členom tega Pravilnika.

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.

### *53. člen (obveze pred oddajo doktorske disertacije)*

Pred oddajo doktorske disertacije mora študent:

- 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 priznana, in sicer:
  - objava znanstvenega članka v reviji I., II. oz. III. skupine ali
  - recenzirana znanstvena monografija.

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, da izvirna znanstvena objava ni bila objavljena kot obvezen prispevek v doktorskem študiju katerega drugega študenta.

Pri vseh objavah, povezanih z raziskovalnim delom v okviru doktorskega študija, mora biti navedena afilijacija »Univerza v Ljubljani, Fakulteta za družbene vede«.

Študent 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.

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

Kandidat odda najprej štiri (oz. več, če ima somentorja ali če je KSDŠ sestavljena iz več kot 5 članov) spiralno vezane izvide disertacije, obrazec o oddaji doktorske disertacije, dokazilo o objavi oz. v objavo sprejetem znanstvenem prispevku 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.

#### *55. 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 na drugi doktorski predstavitvi, na katero so vabljeni tudi drugi študenti ter pedagoški in znanstveni delavci fakultete. Predstavitev je javna.

#### *56. 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 57. 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.

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, Senat FDV, na predlog Komisije za doktorski študij, imenuje nadomestnega člana. Strokovna služba o tem obvesti študenta, mentorja, morebitnega somentorja in člane KSDŠ.

Po pooblastilu senata Komisija za doktorski študij na podlagi predloženih poročil doktorsko disertacijo sprejme, zavrne ali jo vrne študentu, 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 študenta, člane KSDŠ ter skrbnika študijskega področja seznanjeni z odločitvijo Komisije za doktorski študij.

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

Študent lahko odda dopolnjeno in popravljeno disertacijo samo enkrat. Če jo Komisija za doktorski študij na podlagi predloženih poročil zavrne, študent lahko vloži novo prijavo teme, skladno z 40. in 41. členom tega pravilnika.

Če študent v postavljenem roku disertacije ne dopolni in popravi, se disertacija zavrne. Zavrnjene disertacije študent ne more ponovno predložiti. Kandidat lahko prijavi novo temo skladno z 40. in 41. členom tega pravilnika.

#### *57. člen (poročilo o oceni doktorske disertacije)*

Poročilo o oceni doktorske disertacije obsega:

- naslov doktorske disertacije;
- ime in priimek študenta;
- ime študijskega programa in področja;
- sestavo KSDŠ in datum imenovanja;
- datum prejetja predložene doktorske disertacije;



- analizo disertacije, v kateri član KSDŠ oceni izvirnost študentovega prispevka v obliki naslednjih točk: - kratke predstavitve strukture disertacije, - kratke analize in ocene uporabljenih metod, - ocene potrditve oziroma zavrnitve postavljenih hipotez oziroma raziskovalnih vprašanj, - ocene izvirnosti zaključkov in vrednosti novih dognanj, - morebitnih posebnosti disertacije, - ocene stilistične in jezikovne ravni disertacije;
- podrobne ocene 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, 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.

### *58. člen (določitev zagovora)*

Ko Komisija za doktorski študij sprejme doktorsko disertacijo, kandidat predloži 7 (oz. več, če ima somentorja ali če ima KSDŠ več kot 5 članov) izvodov vezane disertacije in elektronsko različico disertacije.

Čas in kraj zagovora fakulteta javno objavi.

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

### *59. 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 dotedanjšega postopka sprejemanja disertacije. Pri tem kandidat in predsednik KSDŠ, ki opravi predstavitev, stojita.

Nato predsednik KSDŠ seznaní 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.

O zagovoru disertacije predsednik komisije piše zapisnik, v katerem se navedejo vprašanja, ki so bila postavljena kandidatu, in sklep o uspešnosti zagovora.



#### *60. člen (neuspešen zagovor)*

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

#### *61. 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.

### **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 DOKTORSKIH ŠTUDENTOV**

#### *64. člen (obseg urejanja)*

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

#### *65. člen (obveznosti doktorskega študenta)*

Študent je dolžan:

- 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 izvorni znanstveni prispevek, kot določa 53. člen tega pravilnika, in javno zagovarjati doktorsko disertacijo;
- aktivno sodelovati na najmanj treh doktorskih predstavitvah drugih doktorskih študentov in doktorskih kandidatov 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.

### *66 člen (oddaja prošnje, vlog, pritožb in obveščanje o odločitvi pristojnega organa)*

Študent prošnje, vloge in pritožbe oddaja prek spletnega referata, do katerega dostopa z uporabniškim imenom in geslom, ki je znano le njemu. Vso potrebno dokumentacijo študent 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 študent s sklepom seznanil drugi delovni dan po dnevu zaznambe v spletnem referatu. Spletni referat omogoča sledljivost datuma vročitve odločitve oz. obvestila študentu.

### *67. člen (pritožba zoper oceno)*

Študent, 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 študent 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 študent 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 študentov)*

Postopek za uveljavljanje pravice študenta se začne s prejemanjem vloge študenta. V vlogi mora študent 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 študentov poteka komunikacija s študentom in drugimi udeleženci postopka prek informacijskega sistema za študente (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 študenta pozove k njeni dopolnitvi, pri čemer se za dopolnitev določi rok, ki ne sme biti krajši kot 3 delovne dni.

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

Študent 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 študent 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 študenta povabi, da pisno pojasni svoje navedbe, ki jih je podal v vlogi, če se razlikujejo od uradnih evidenc.

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

Študenta se s sklepom seznanijo prek zaznambe v spletnem referatu. Šteje se, da se je študent 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.

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

Pritožba se lahko vložijo 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 študenta 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 študentov. Če je na prvi stopnji odločal senat članice, o pritožbi odloča senat univerze.

Pri presoji utemeljenosti pritožbe organ odloči le v okviru navedb študenta. V pritožbi študent 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 študent 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 ugotovi 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 študentu 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 študenta.

#### *69. člen (prenehanje statusa)*

Status doktorskega študenta preneha v skladu z zakonom.

#### *70. člen (pravica do posebnega statusa)*

Študent s posebnim statusom je študent, ki ima status študenta športnika, status študenta priznanega umetnika, status študenta, ki se udeležuje (področnih) mednarodnih tekmovanj, status študenta starša (status matere, očeta) ali status študenta s posebnimi potrebami.

Posebne statuse študentov podrobneje ureja Pravilnik o študentih s posebnim statusom Univerze v Ljubljani.

O posebnem statusu študenta odloča Komisija za študijske zadeve na podlagi vloge študenta, ki jo odda v spletnem referatu in na temelju dokazil, ki so navedena v pravilniku Univerze v Ljubljani.

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

Status starša (matere oz. očeta) pridobi študent, ki v času študija postane starš živorojenega otroka in v vlogi za pridobitev posebnega statusa predloži izpisek iz matičnega registra o rojstvu otroka. Pravico do pridobitve statusa matere oz. očeta imajo tudi starši, ki negujejo dolgotrajno bolnega, telesno poškodovanega otroka ali otroka s posebnimi potrebami, oz. če je oseba samohranilka.

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

Med izjemne socialne razloge za določitev statusa študenta s posebnimi potrebami štejejo izjemno slabe finančne razmere oz. izjemno slab finančni položaj in izjemne družinske razmere. Ob oddaji vloge je potrebno razloge ustrezno utemeljiti in priložiti dokazila (npr. eden od staršev ali skrbnikov je prejemnik socialne pomoči ali varstvenega dodatka, ...).

#### *73. člen (trajanje posebnega statusa)*

Status študenta športnika, študenta priznanega umetnika, status študenta, ki se udeležuje (področnih) mednarodnih tekmovanj, status starša (matere, očeta) ali študenta s posebnimi potrebami se dodelijo 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 in status študenta s posebnimi potrebami) na podlagi študentove prošnje in mnenja mentorja ter soglasja predstojnika oddelka, odloča prodekan/-ja s sklepom. Študent mora prošnji, ki priložiti ustrezna dokazila, s katerimi izkaže obstoj upravičenih razlogov.

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

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

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

Študent 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 študent 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 študenta 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 doktorskim študentom/-kam)*

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

Senat fakultete lahko opredeli tudi druge oblike nagrajevanja študentov.

## **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 za vpis na doktorski študijski program v študijskem letu 2019/2020 in dalje.

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

Za študente, 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)*

Študenti, vpisani v triletno 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.

Študenti, ki so bili oziroma so vpisani v triletno 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.

Študent, ki bo oddal prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje študija v skladu z 19. 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.