

Na podlagi 33 in 35. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. ZVIS – UPB7) in 16. člena Statuta Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije (v nadaljevanju: MFDPŠ) (Številka: 9/2015 – Statut) je Senat MFDPŠ na svoji 76. seji dne, 30. 9. 2015 sprejel

## **Pravilnik o doktorskem študiju**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen**

Ta pravilnik določa:

- ključne sestavine doktorskega študija,
- pogoje za mentorje in somentorje doktorskim študentom,
- postopek potrjevanja dispozicije doktorske disertacije,
- postopek izdelave doktorske disertacije,
- postopek oddaje doktorske disertacije,
- postopek za zagovor doktorske disertacije,
- objavo prispevka na znanstveni konferenci ter znanstvenega članka,
- promocijo doktorja znanosti.

#### **2. člen**

MFDPŠ v okviru doktorskega študijskega programa organizira izobraževanje in znanstveno raziskovalno usposabljanje doktorskih študentov (v nadaljevanju: študenti) za pridobitev doktorata znanosti.

Za pridobitev doktorata znanosti mora študent opraviti vse obveznosti, določene s študijskim programom, in uspešno zagovarjati doktorsko disertacijo (v nadaljevanju disertacija).

#### **3. člen**

Predstojnik doktorskega študijskega programa (v nadaljevanju predstojnik programa) usklajuje izvedbo doktorskega študijskega programa. Predstojnika programa in po potrebi njegovega namestnika predlaga dekan v imenovanje Senatu MFDPŠ.

Komisija za doktorski študij (KDS) je 5 članska in jo imenuje Senat MFDPŠ. Sestava komisije in njene pristojnosti so določene v Statutu. Predsednik KDS je praviloma predstojnik programa. Član KDS, ki je mentor ali somentor študentu, se v zadevah, povezanih s študentom, začasno izloči iz postopkov KDS.

KDS skrbi za kakovost doktorskega študijskega programa in sodeluje v postopku ocene primernosti dispozicije doktorske disertacije (v nadaljevanju dispozicija) ter disertacije.

#### **4. člen**

Disertacija je zaključno delo na doktorskem študijskem programu, ki je izvirno znanstveno-raziskovalno delo in predstavlja prispevek k znanosti.

Disertacija in dispozicija sta praviloma pisani v slovenskem jeziku, tudi zagovor praviloma poteka v slovenskem jeziku. Če študent želi disertacijo in dispozicijo pisati in/ali jo

zagovarjati v angleškem jeziku, mora ob vpisu v program oz. najkasneje v 6 mesecih po vpisu oddati vlogo za izdelavo disertacije in dispozicije v angleškem jeziku in jo ustrezno utemeljiti.

O prošnji na predlog KDSŠ odloča Senat MFDPŠ. Pri tem upošteva državljanstvo študenta in predvidenega mentorja. Po odobritvi izdelave disertacije in dispozicije v angleškem jeziku vsi postopki iz tega pravilnika, ki so vezani na študenta in/ali mentorja, potekajo v angleškem jeziku.

## II. Pogoji za mentorja in somentorja

### 5. člen

Mentor je visokošolski učitelj z nazivom docent, izredni profesor ali redni profesor. Izpolnjevati mora še naslednje pogoje:

- izkazuje raziskovalno dejavnost s področja disertacije praviloma tudi z vodenjem ali članstvom v projektni skupini nacionalnih ali mednarodnih raziskovalnih projektov v obdobju zadnjih 5 let,
- je že bil mentorja pri najmanj enem opravljenem magisteriju znanosti ali treh opravljenih magisterijih na bolonjski 2. stopnji ali somentor pri doktorski disertaciji,
- praviloma izpolnjuje pogoje za vodjo aplikativnega ali temeljnega raziskovalnega projekta po metodologiji ARRS.

Če je področje študentovega raziskovanja interdisciplinarno, lahko študent, mentor ali KDSŠ predlagajo imenovanje somentorja. Somentor mora ustrezati dvem izmed pogojev prvega odstavka tega člena.

Tako mentorja kot somentorja potrdi Senat skupaj s potrditvijo dispozicije.

### 6. člen

Mentorja in somentorja študent pridobi praviloma sam ob vpisu v študijski program oz. v prvem letu študija.

Mentor in somentor študenta vključujeta v svoje znanstveno-raziskovalno delo.

## III. Postopek potrjevanja dispozicije

### 7. člen

Študent dispozicijo skupaj z obrazcem PDSŠ\_Obr-1 (Oddaja dispozicije doktorske disertacije), podpisanim z njegove strani in s strani mentorja ter somentorja, odda v Referat za študij (v nadaljevanju Referat).

Referat posreduje dispozicijo predstojniku programa.

### 8. člen

Dispozicija vsebuje:

- podatke o študentu,
- naslov disertacije v slovenskem in angleškem jeziku,
- ključne besede v slovenskem in angleškem jeziku,

- opis ožjega znanstvenega področja in raziskovalnega problema, ki izziva izdelavo disertacije, utemeljitev relevantnosti predlagane raziskave ter prispevek k znanosti,
- namen in cilje raziskave (disertacije), opredelitev tez in/ali hipotez in/ali raziskovalnih vprašanj,
- opis izbrane raziskovalne metodologije in predvidenih raziskovalnih metod z utemeljitvijo njihove izbire ter opredelitvijo predpostavk raziskave (disertacije) in morebitnih omejitev,
- členjenost disertacije v obliki kazala,
- seznam predvidene literature.

Dolžina dispozicija brez seznama predvidene literature praviloma ne presega 3.000 besed.

Obvezna priloga dispozicije je tudi vabilo na raziskovalni seminar, na katerem študent predstavi dispozicijo. Vabilo, ki po obsegu ne sme obsegati več kot en list A4 formata, zapiše in oblikuje študent.

#### 9. člen

Obveznost študenta je, da predstavi dispozicijo na raziskovalnem seminarju.

Raziskovalni seminarji so sestavni del obveznosti v okviru doktorskega študijskega programa.

Predstavitev dispozicije je namenjena seznanitvi javnosti in posredovanju povratne informacije študentu – za razjasnitev dilem, izboljšave ter dopolnitve dispozicije.

#### 10. člen

Referat v sodelovanju s predstojnikom programa na predstavitev dispozicije poleg študenta in njegovega mentorja ter somentorja povabi še dekana, člane KDSŠ, člane Senata in študente doktorskega študijskega programa. Predstavitev dispozicije se objavi na oglasni deski in je javna.

Na predstavitvi sta poleg mentorja ter somentorja prisotna še najmanj dva visokošolska učitelja, člana KDSŠ.

Zapisnik o predstavitvi (Obrazec PDSŠ\_Obr-2) izpolnita mentor in somentor in ga v roku 10 dni po predstavitvi oddata v Referatu, ta pa ga posreduje študentu.

#### 11. člen

Študent skladno z zapisnikom o predstavitvi dispozicijo dopolni in jo v času enega do treh mesecev v skladu s 7. členom ter prvim in drugim odstavkom 8. člena tega Pravilnika odda v Referat. Dispoziciji priloži tudi zapisnik o predstavitvi dispozicije.

Referat o oddani dispoziciji obvesti predstojnika programa.

Dispozicijo obravnava KDSŠ.

#### 12. člen

Senat na predlog KDSŠ imenuje Komisijo za oceno dispozicije (KOD).

KOd sestavljajo trije visokošolski učitelji ali znanstveni sodelavci. Praviloma je en član komisije z drugega visokošolskega zavoda. Mentor in somentor nista člana KOd.

Referat študenta, mentorja, somentorja in člane KOd obvesti o sklepu Senata (imenovanje KOd). Če član komisije ni pripravljen sodelovati v KOd, o tem v roku 5 delovnih dni od prejema tega sklepa pisno obvesti dekana fakultete. Predstojnik študijskega programa po posvetu s preostalimi člani KDSŠ poda predlog za nadomestnega člana. O predlogu odloča Senat.

### 13. člen

Člani KOd v roku enega meseca individualno izdelajo poročila o oceni dispozicije in jih oddajo v Referat.

Poročila o oceni dispozicije (Obrazec PDSŠ\_Obr-3) poleg formalnih sestavin (podatki o študentu, mentorju, naslov disertacije) vsebujejo ocene ustreznosti naslednjih sestavin:

- naslova disertacije z vidika skladnosti z vsebino disertacije,
- mentorja z vidika vsebine disertacije in njegovih referenc,
- predlagane teme z vidika možnosti za znanstveno obravnavo ter prispevka k znanosti,
- tez, hipotez in/ali raziskovalnih vprašanj z vidika jasnosti opredelitev ter izbire in utemeljitve metodologije in metod raziskovanja, predpostavk raziskave (disertacije) in morebitnih omejitev,
- literature z vidika njene ustreznosti.

Poročila o oceni dispozicije se zaključijo s:

- predlogi za izboljšanje dispozicije, ki jih študent upošteva pred potrditvijo dispozicije na seji Senatu,
- predlogi za izboljšanje raziskave, ki jih študent upošteva pri izdelavi disertacije,
- utemeljitvijo odobritve ali morebitne zavrnitve dispozicije.

### 14. člen

Poročila članov KOd o oceni dispozicije obravnava KDSŠ.

KDSŠ v primeru predlaganih izboljšav dispozicije iz prve alineje zadnjega odstavka 13. člena študentu določi rok za predložitev dopolnjene dispozicije (praviloma do 3 mesece).

Študent lahko za podaljšanje roka za oddajo dopolnjene dispozicije zaprosi enkrat. O podaljšanju odloči predstojnik programa (praviloma do 3 mesece). Študent odda dopolnjeno dispozicijo v skladu s 7. členom ter prvim in drugim odstavkom 8. člena tega pravilnika.

KDSŠ na podlagi poročil članov KOd o oceni dispozicije sprejme predlog o nadaljnjem postopku (odobritev ali zavrnitev dispozicije).

### 15. člen

KDSŠ predlaga Senatu odločitev o odobritvi ali zavrnitvi dispozicije.

Senat potrdi ali zavrne dispozicijo kot tudi mentorja in somentorja.

Referat študenta, mentorja in somentorja obvesti o sklepu Senata (potrditev ali zavrnitev dispozicije).

Študent lahko v primeru, ko je dispozicija zavrnjena, odda nov predlog dispozicije z novo temo in novim mentorjem ali somentorjem.

#### IV. Izdelava disertacije

##### 16. člen

Disertacija je zaključno raziskovalno delo na doktorskem študijskem programu in je samostojno delo študenta. Pri raziskavi in pripravi disertacije študenta usmerjata mentor in somentor.

Zgradba, obseg, tehnične značilnosti disertacije ter znanstveni aparat so opredeljeni v prilogah k temu pravilniku (priloge PDŠ\_Pr-1, SOP\_ONOSB in SOP\_ONRZA).

Za slogovno in slovnično neoporečnost disertacije je odgovoren študent.

Obvezna (zadnja) priloga disertacije je daljši povzetek disertacije v obsegu cca. 3.000 besed. Če je disertacija pisana v slovenskem jeziku, je povzetek v angleškem jeziku, če pa je disertacija v angleškem jeziku, je povzetek v slovenskem jeziku.

##### 17. člen

Kršitve v procesu izdelave disertacije in njihovo sankcioniranje so opredeljene v pravilniku MFDPŠ, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov.

#### V. Oddaja disertacije

##### 18. člen

Študent odda disertacijo v e-obliki (PDF) v Referat najkasneje v treh letih po potrditvi dispozicije.

Disertacijo odda skupaj z obrazcem (PDŠ\_Obr-4) s podpisanimi izjavama mentorja in somentorja, da disertacija izpolnjuje zahteve študijskega programa in tega pravilnika.

Obvezno predloži tudi vabilo na raziskovalni seminar, na katerem bo predstavljena disertacija. Vabilo, ki po obsegu ne sme obsegati več kot en list A4 formata, zapiše in oblikuje študent.

Študent, ki iz upravičenih razlogov disertacije ne more predložiti v predpisanem roku, lahko zaprosi za podaljšanje roka za oddajo. O podaljšanju odloča Senat (praviloma do 1 leta).

Če študent disertacije ne predloži pravočasno in ne zaprosi za podaljšanje roka za oddajo, se šteje, da je odstopil od izdelave disertacije. Sklep o tem sprejme Senat. Študent lahko v tem primeru odda nov predlog dispozicije z novo temo ter novim mentorjem in somentorjem.

##### 19. člen

Obveznost študenta je, da na raziskovalnem seminarju predstavi disertacijo. Predstavitev disertacije je namenjena njenemu izboljšanju.

#### 20. člen

Referat v sodelovanju s predstojnikom programa na predstavitev disertacije poleg študenta, mentorja in somentorja povabi še člane KOD, dekana, člane KDSŠ, člane Senata fakultete in študente doktorskega programa. Predstavitev disertacije se objavi na oglasni deski in je javna.

Na predstavitvi sta poleg mentorja in somentorja prisotna še najmanj dva visokošolska učitelja, člana KDSŠ.

Zapisnik o predstavitvi disertacije in predlaganih izboljšavah zapišeta mentor in somentor ter ga v roku 10 dni po predstavitvi disertacije oddata v Referatu, ta pa ga posreduje študentu.

#### 21. člen

Študent skladno z zapisnikom o predstavitvi disertacije disertacijo dopolni v roku enega do treh mesecev in jo v skladu z drugim odstavkom 18. člena tega pravilnika odda v Referat v enem mehko vezanem izvodu in e-obliki (PDF). Skupaj z disertacijo ter izjavo mentorja odda tudi:

- zapisnik predstavitve predloga disertacije na raziskovalnem seminarju (PDSŠ\_Obr-5 – Zapisnik o predstavitvi disertacije doktorske disertacije) v fizični obliki,
- potrdilo o slovnični ustreznosti disertacije (Obrazec PDSŠ\_Obr-6) v fizični obliki ter
- izpolnjen kontrolni list tehnične presoje besedila na 3. stopnji (Obrazec PDSŠ\_Obr-7 - Kontrolni list tehnične presoje besedila) v e-obliki.

Referat o oddani disertaciji obvesti predstojnika programa.

Disertacijo obravnava KDSŠ.

#### 22. člen

Referat disertacijo tehnično pregleda. Ob prvem in morebitnem drugem tehničnem pregledu Referat v 14-ih dneh od prejema disertacije izda potrdilo o tehnični (ne)ustreznosti disertacije (na obrazcu PDSŠ\_Obr-7 – Kontrolni list tehnične presoje na 3. stopnji). Knjižnica določi vrstilec UDK. Ob vsakem nadaljnjem tehničnem pregledu Referat izda potrdilo o tehnični (ne)ustreznosti v 30-ih dneh od datuma zadnjega prejetega dela za tehnični pregled.

V primeru pomanjkljivosti in nepravilnosti v doktorski disertaciji študent le-te odpravi najkasneje v roku 14 dni od datuma, zapisanega na obrazcu PDSŠ\_Obr-7 – Kontrolni list tehnične presoje na 3. stopnji in ponovi postopek ugotavljanja tehnične ustreznosti. Postopek ponavlja, dokler disertacija ni tehnično ustrezna.

Prvi in drugi tehnični pregled sta brezplačna, tretji in nadaljnji pregledi pa se zaračunavajo po veljavnem ceniku.

Kopijo potrdil o presojah tehnične ustreznosti Referat po elektronski pošti pošlje v vednost študentu, mentorju ter somentorju.

Z računalniškim programom za ugotavljanje podobnosti besedila se lahko ob oddaji disertacije preverja morebitne kršitve avtorskih pravic (plagiarizem), opredeljene v Pravilniku o ocenjevanju znanja.

Študent v 15-ih dneh po potrjeni tehnični ustreznosti disertacije v Referat odda 4 mehko vezane izvode disertacije, vezane s spiralo, ter disertacijo v e-obliki (PDF).

#### 23. člen

Senat na predlog KDS imenuje Komisijo za oceno disertacije (KOD). Sestava KOD je praviloma enaka kot sestava KOD in jo sestavljajo trije visokošolski učitelji ali znanstveni sodelavci s področja disertacije. Najmanj en član mora biti z drugega visokošolskega zavoda.

Referat študenta, mentorja, somentorja ter člane KOD obvesti o sklepu Senata (imenovanje KOD).

#### 24. člen

Člani KOD v roku dveh mesecev individualno izdelajo poročila o oceni disertacije in jih oddajo v referat.

Poročila o oceni disertacije (Obrazec PDS\_Obr-8) poleg formalnih sestavin (podatki o študentu, mentorju, naslov disertacije) vsebujejo naslednje sestavine:

- analizo in oceno zgradbe disertacije,
- oceno izvirnosti disertacije,
- oceno uresničitve raziskovalnega namena in ciljev raziskovanja,
- oceno primernosti uporabljenih raziskovalnih metod ter skladnosti teze/hipotez/raziskovalnih vprašanj z dispozicijo,
- oceno znanstvenega prispevka disertacije,
- oceno ustreznosti uporabljene literature.

Poročila o oceni disertacije se zaključijo s:

- predlogi za izboljšanje disertacije, ki morajo biti upoštevani pred razpisom zagovora disertacije,
- predlogi za izboljšanje disertacije, ki jih študent upošteva in vključi v končno verzijo disertacije (trdi izvod).
- utemeljitvijo odobritve zagovora disertacije ali morebitne zavrnitve disertacije.

#### 25. člen

Poročila članov KOD o oceni disertacije obravnava KDS. Na podlagi poročil članov KOD o oceni disertacije sprejme predlog o nadaljnjem postopku (dopolnitve disertacije, odobritev zagovora disertacije ali zavrnitev disertacije).

KDS v primeru predlaganih izboljšav iz prve alineje zadnjega odstavka 24. člena tega pravilnika študentu določi rok (praviloma do 3 mesece) za predložitev dopolnjene disertacije. Študent lahko za podaljšanje roka zaprosi enkrat. O podaljšanju roka za predložitev dopolnjene disertacije odloči predstojnik programa (praviloma do 3 mesece). Študent odda dopolnjeno disertacijo v Referat v skladu z 21. členom tega pravilnika. KDS sprejme predlog

o nadaljnem postopku (dodatne dopolnitve disertacije, odobritev zagovora disertacije ali zavrnitev disertacije).

KDŠ na podlagi poročil članov KOD predlaga Senatu odločitev o razpisu zagovora disertacije ali njeni zavrnitvi.

Senat sprejme odločitev o razpisu zagovora in potrdi oz. po potrebi dopolni sestavo KOD, ki vodi zagovor disertacije, ter med člani KOD določi njenega predsednika.

Študent lahko v primeru, ko je disertacija zavrnjena, odda nov predlog dispozicije z novo temo in novim mentorjem ali somentorjem.

#### 26. člen

Referat študenta, mentorja in somentorja obvesti o sklepu Senata (dopolnitev disertacije, potrditev javnega zagovora disertacije in članov KOD, zavrnitev disertacije).

### VI. Zagovor disertacije

#### 27. člen

Zagovor disertacije je javen. Kraj, datum in uro zagovora določi dekan. Obvestilo o tem je objavljeno vsaj 14 dni pred izvedbo zagovora na oglasni deski in spletni strani MFDPŠ. Študent se na zagovor prijavi preko Novisa najpozneje 3 dni pred razpisanim zagovorom disertacije.

Zagovori disertacij se razpisujejo na sedežu MFDPŠ oziroma drugi ustrezni lokaciji, ob zagotovitvi ustreznih pogojev pa tudi on-line.

#### 28. člen

Zagovor disertacije vodi predsednik KOD in praviloma poteka po naslednjem razporedu:

- predsednik KOD predstavi študenta in naslov disertacije,
- študent predstavi disertacijo v času do 30 minut,
- predsednik KOD predstavi skupno oceno disertacije, ostali člani KOD jo po potrebi dopolnijo,
- člani KOD študentu postavijo vprašanja; vsa vprašanja so zastavljena naenkrat, praviloma v pisni obliki,
- študent ima pravico do 30 minutne priprave odgovorov na postavljena vprašanja,
- po izteku časa priprave na odgovore študent odgovarja na vprašanja praviloma v okviru največ 45 minut; navzoči lahko študentu postavijo dodatna vprašanja, na katere sprotno odgovarja,
- sledi seja KOD, ki sprejme sklep o uspešnosti zagovora disertacije in o morebitnih dopolnitvah in popravkih,
- sklep o uspešnosti zagovora predsednik KOD prebere študentu in drugim prisotnim pri zagovoru.

O zagovoru predsednik KOD vodi zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani KOD. Zapisniku se priložijo vprašanja članov KOD.



## 29. člen

Če KOD oceni disertacijo kot uspešno, vendar z dopolnitvami in popravki, določi rok za odpravo teh pomanjkljivosti (praviloma do 3 mesece). Študent lahko zaprosi za podaljšanje roka enkrat. O podaljšanju roka odloči predstojnik programa (praviloma do 3 mesece).

Študent odda popravljeno disertacijo v Referat. Predsednik KOD na podlagi pregleda popravljene disertacije ugotovi, ali so bile dopolnitve in popravki ustrezni, in to zabeleži v zapisniku.

Če dopolnitve in popravki niso bili ustrezni, ali jih študent v opredeljenem roku ni oddal, lahko predsednik KOD Senatu fakultete predlaga oceno, ki označuje neuspešen zagovor disertacije. Senat fakultete lahko predlog potrdi in s tem disertacijo označi kot neuspešno. Take disertacije ni mogoče znova zagovarjati. Če Senat fakultete predloga KOD ne potrdi, odloči, da se zagovor ponovi v dveh mesecih in imenuje novo KOD.

Študent lahko v primeru, ko je disertacija označena kot neuspešna, odda nov predlog dispozicije z novim mentorjem ter somentorjem.

## 30. člen

Po uspešnem zagovoru disertacije študent odda v Referat e-obliko disertacije (PDF) ter dva trdo vezana izvoda disertacije ter izpolnjeno in podpisano izjavo o istovetnosti tiskane in elektronske verzije diplomskega/zaključnega dela, projektne/magistrske/doktorske naloge in objavi osebnih podatkov (PDS\_Pr-4 - Izjava o istovetnosti tiskane in elektronske verzije diplomskega/zaključnega dela, projektne/magistrske/doktorske naloge in objavi osebnih podatkov). MFDPS doktorskemu študentu izda začasno potrdilo o zaključku doktorskega študija.

### VII. Objava prispevka na znanstveni konferenci ter znanstvenega članka

## 31. člen

Obveznost študenta je, da v okviru obveznosti študijskega programa kot prvi avtor spiše in na mednarodni znanstveni konferenci predstavi prispevek, vsebinsko povezan z disertacijo. Prispevek mora biti objavljen v recenziranem (double-blind review) zborniku prispevkov. Prispevek pripravi in predstavi v času študija, praviloma po potrditvi teme.

Prispevek študent predstavi tudi na raziskovalnem seminarju. Če je študent prispevek predstavil na konferenci, ki jo organizira ali so-organizira MFDPS, predstavitev na raziskovalnem seminarju praviloma ni potrebna.

## 32. člen

Obveznost študenta je, da v okviru obveznosti študijskega programa kot prvi ali vodilni avtor spiše in predloži v objavo znanstveni članek, vsebinsko povezan z disertacijo.

Članek mora biti sprejet v objavo v mednarodni znanstveni reviji, ki je uvrščena v vsaj eno od mednarodnih bibliografskih baz podatkov, ki jih ARRS upošteva pri kategorizaciji znanstvenih publikacij.

Članek študent predstavi na raziskovalnem seminarju.

Vloge o morebitnem priznavanju znanstvenega članka obravnava na svoji seji KDŠ. Ta o priznavanju oz. nepriznavanju sprejme sklep, predstojnik programa pa v primeru, da KDŠ sprejme sklep o priznavanju članka, v Novis vpiše in potrdi ustrezno oceno.

#### VIII. Promocija

##### 33. člen

Dekan MFDPŠ opravi promocijo doktorja znanosti. Promocija za doktorja znanosti je javna in svečana, praviloma na dekanov dan, organiziran kot izpostavljen dogodek ob podelitvi diplom.

##### 34. člen

Diploma o doktoratu znanosti nosi ime MFDPŠ. V diplomi se označi ime in priimek doktoranda ter datum in kraj njegovega rojstva. Diploma o doktoratu znanosti vsebuje tudi podatke o naslovu disertacije, mentorju, somentorju in datumu zagovora. Diploma nosi datum promocije. Podpiše jo dekan MFDPŠ. V diplomu je vtisnjen suhi žig MFDPŠ. Listina je sestavljena v slovenskem jeziku.

MFDPŠ bo spodbujala doktorske študente, da svoje doktorske disertacije izdajo v obliki knjige.

#### IX. Končne določbe

##### 35. člen

Za avtorstvo disertacije ter pravice in dolžnosti, ki iz tega izhajajo, se smiselno uporabljajo določila Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 21/1995, 9/2001, 30/2001, 58/2001, 85/2001).

##### 36. člen

Obrazci in priloge, ki se uporabijo v postopku priprave naloge, so dostopni v Novis-u in na spletni strani MFDPŠ.

##### 37. člen

Določbe tega pravilnika tolmači Senat fakultete. Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejema Senat fakultete.

##### 38. člen

Pravilnik začne veljati na dan sprejema na seji Senata in se objavi na Novis-u in na spletni strani MFDPŠ.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o doktorskem študiju, številka: 15/2014 - PDŠ z dne, 30. 9. 2014. Z dnem uveljavitve pravilnika se postopki, ki tečejo na dan začetka uporabe tega pravilnika oziroma so začeli pred uveljavitvijo tega postopka, končajo po določbah Pravilnika o doktorskem študiju, številka: 15/2014 - PDŠ z dne, 30. 9. 2014.

Celje, 30. 9. 2015  
Številka: 26/2015-PDŠ

Obrazci in priloge:

- [PDŠ\\_Obr-1 – Oddaja dispozicije doktorske disertacije](#)
- [PDŠ\\_Obr-2 – Zapisnik o predstavitvi dispozicije doktorske disertacije](#)
- [PDŠ\\_Obr-3 – Poročilo o oceni dispozicije doktorske disertacije](#)
- [PDŠ\\_Obr-4 – Oddaja disertacije z izjavo mentorja](#)
- [PDŠ\\_Obr-5 – Zapisnik o predstavitvi doktorske disertacije](#)
- [PDŠ\\_Obr-6 – Potrdilo o slovnični ustreznosti doktorske disertacije](#)
- [PDŠ\\_Obr-7 – Kontrolni list tehnične presoje na 3. stopnji](#)
- [PDŠ\\_Obr-8 – Poročilo o oceni doktorske disertacije](#)
- [PDŠ\\_Pr-1 – Zgradba, obseg, tehnične značilnosti doktorske disertacije](#)
- [PDŠ\\_Pr-2 – Izjava o avtorstvu doktorske disertacije](#)
- [PDŠ\\_Pr-3 – Matrika ocenjevanja raziskovalnih nalog](#)
- [PDŠ\\_Pr-4 – Izjava o istovetnosti tiskane in elektronske verzije  
diplomskega/zaključnega dela, projektne/magistrske/doktorske naloge in objavi  
osebnih podatkov](#)
- [SOP\\_P: Vzorec platnice](#)
- [SOP\\_NS: Vzorec naslovne strani](#)
- [SOP\\_ONOSB – Osnovni napotki za oblikovanje strokovnih del na MFDPS](#)
- [SOP\\_ONRZA – Osnovni napotki za rabo znanstvenega aparata na MFDPS](#)