

Na podlagi 33 in 35. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ in 65/17) in 16. člena Statuta Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije (v nadaljevanju: MFDPŠ) (Številka: 16/2018 – Statut) je Senat MFDPŠ na svoji 102. seji dne, 27. 2. 2019 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 izdelave in potrjevanja raziskovalnega načrta,
- postopek potrjevanja prispevka na znanstveni konferenci,
- postopek potrjevanja znanstvenega članka,
- postopek izdelave in potrjevanja dispozicije doktorske disertacije,
- postopek izdelave, potrjevanja in zagovora doktorske disertacije,
- promocijo doktorja znanosti.

2. člen

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

3. člen

Predstojnik doktorskega programa (v nadaljevanju predstojnik programa) usklajuje izvedbo doktorskega programa. Predstojnika programa predlaga dekan v imenovanje Senatu MFDPŠ (v nadaljevanju senat).

Senat imenuje Komisijo za raziskovanje in doktorski študij (v nadaljevanju KRDS). Sestava KRDS in njene pristojnosti so določene v Statutu.

Član KRDS, ki je mentor ali somentor študentu, se v zadevah, povezanih s študentom, izloči iz postopkov KRDS.

4. člen

Pisne obveznosti doktorskega programa, vključno z raziskovalnim načrtom, dispozicijo doktorske disertacije (v nadaljevanju dispozicija) ter doktorsko disertacijo (v nadaljevanju disertacija) so praviloma pisane v jeziku, v katerem je bil doktorski program razpisan (slovenščina ali angleščina). V tem jeziku praviloma potekajo tudi predstavitve in zagovori, prav tako pa se v tem jeziku praviloma vodijo postopki iz tega pravilnika. O drugačnem predlogu odloča KRDS na prošnjo študenta.

Obveznosti, kot npr. prispevek na znanstveni konferenci, objava znanstvenega članka, so v jeziku, v katerem konferenca poteka ali pa revija objavlja znanstvene članke.

II. Mentor in somentor

5. člen

Mentor je visokošolski učitelj z nazivom docent, izredni profesor ali redni profesor, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- je bil mentor ali vsaj somentor pri opravljeni doktorski disertaciji, ali mentor pri vsaj enem opravljenem magisteriju znanosti ali treh opravljenih mentorstvih na bolonjski 2. stopnji,
- izkazuje raziskovalno dejavnost s področja disertacije:
 - o praviloma izpolnjuje pogoje za vodjo aplikativnega ali temeljnega raziskovalnega projekta po metodologiji ARRS,
 - o praviloma z vodenjem ali članstvom v projektni skupini nacionalnih ali mednarodnih raziskovalnih projektov v obdobju zadnjih 5 let in
 - o s članki in drugimi objavami, ki niso starejše od 5 let.

6. člen

KRDŠ pred prvim vpisom v študijski program obravnava kratko idejno zasnovo raziskovalnega dela kandidata za vpis ter mu zagotovi predvidenega mentorja in po potrebi tudi predvidenega somentorja, če je predlagana tematika kandidatovega raziskovanja interdisciplinarna.

Kandidat fakulteti posreduje do zaključka vpisnega roka pisno soglasje predvidenega mentorja, da je pripravljen prevzeti vlogo predvidenega mentorja.

Predvideni mentor in predvideni somentor sodelujeta s študentom in sta kasneje s strani senata praviloma imenovana za mentorja oziroma somentorja.

Mentorja in somentorja potrdi senat skupaj s potrditvijo dispozicije.

Mentor oz. predvideni mentor študenta vključuje v svoje znanstveno-raziskovalno delo.

III. Raziskovalni načrt

7. člen

Obveznost študenta v okviru doktorskega programa je, da izdela raziskovalni načrt, in sicer pod vodstvom in z usmerjanjem predvidenega mentorja. Zgradba, obseg in tehnične značilnosti raziskovalnega načrta so opredeljene v prilogi 1 tega pravilnika (PDS_Pr-1 – Zgradba, obseg in tehnične značilnosti raziskovalnega načrta).

8. člen

Študent predstavi raziskovalni načrt na doktorskem seminarju praviloma v prvem letniku. Pred oddajo in predstavitvijo raziskovalnega načrta študent pridobi soglasje predvidenega mentorja k oddaji raziskovalnega načrta. Predstavitev je namenjena posredovanju mnenj in predlogov o raziskovalnem načrtu, ki jih naj študent upošteva pri pripravi dispozicije v drugem letniku doktorskega programa.

Predstavitve raziskovalnih načrtov so organizirane enkrat letno za vse vpisane študente. Na predstavitve so vabljeni vsi doktorski študenti, njihovi predvideni mentorji in predvideni somentorji ter člani KRDŠ.

Študent opravi ustrezno študijsko obveznosti, ko raziskovalni načrt predstavi na doktorskem seminarju in nosilec učne enote raziskovalni načrt oceni njegov raziskovalni načrt.

IV. Prispevek na znanstveni konferenci

9. člen

Obveznost študenta v okviru doktorskega programa je, da kot prvi oziroma vodilni avtor spiše in na mednarodni znanstveni konferenci predstavi prispevek, vsebinsko povezan s svojim raziskovanjem. Prispevek mora biti objavljen v recenziranem zborniku prispevkov.

Študent opravi ustrezno študijsko obveznost letnika, v katerem se obveznost izvaja, ko prispevek uspešno predstavi tudi na doktorskem seminarju.

V kolikor je študent spisal in objavil prispevek na znanstveni konferenci že pred vpisom na doktorski program MFDPŠ, lahko odda vlogo za priznavanje prispevka, če prispevek ni bil objavljen pred več kot 5 leti. Vlogo obravnava in o njej odloči komisija, pristojna za priznavanje znanja in spretnosti. KRDS pred obravnavo na komisiji, pristojni za priznavanje znanja in spretnosti, poda svoje mnenje o priznavanju prispevka. Študent mora predstaviti prispevek na doktorskem seminarju.

V. Znanstveni članek

10. člen

Obveznost študenta je, da v okviru obveznosti študijskega programa samostojno ali v soavtorstvu (prvi avtor) spiše, predstavi in predloži v objavo znanstveni članek, vsebinsko povezan s svojim raziskovanjem.

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.

Študent opravi ustrezno študijsko obveznost z uspešno predstavitvijo članka na doktorskem seminarju in sprejemom članka v objavo v mednarodni znanstveni reviji, kot je določeno v prejšnjem odstavku.

V kolikor je študent spisal in objavil znanstveni članek že pred vpisom na doktorski program MFDPŠ, lahko odda vlogo za priznavanje znanstvenega članka, če prispevek ni bil objavljen pred več kot 5 leti. Vlogo obravnava in o njej odloči komisija, pristojna za priznavanje znanja in spretnosti. KRDS pred obravnavo na komisiji, pristojni za priznavanje znanja in spretnosti, poda svoje mnenje o priznavanju znanstvenega članka. Študent mora predstaviti znanstveni članek na doktorskem seminarju.

VI. Dispozicija

11. člen

Študent izdelava dispozicijo v sodelovanju s predvidenim mentorjem. Zgradba, obseg in tehnične značilnosti dispozicije so opredeljene v prilogi 2 tega pravilnika (PDŠ_Pr-2 – Zgradba, obseg in tehnične značilnosti dispozicije).

12. člen

Študent odda dispozicijo v e-obliki skupaj z obrazcem PDŠ_Obr-1 – Oddaja dispozicije doktorske disertacije v Referat za študij (v nadaljevanju referat).

Mentor odda obrazec PDŠ_Obr-1a – Soglasje mentorja/somentorja ob oddaji dispozicije doktorske disertacije v referat.

13. člen

Študent dispozicijo predstavi na doktorskem seminarju. Predstavitev dispozicije je namenjena dopolnitvam in izboljšavam dispozicije ter razjasnitvi dilem.

Referat organizira predstavitev dispozicije, praviloma enkrat letno in za vse študente hkrati. Predstavitev dispozicije se objavi na oglasni deski in je javna. Na predstavitev so poleg predvidenega mentorja in predstojnika programa, vabljeni še člani KRDS in študentje doktorskega programa.

Predvideni mentor izpolni obrazec PDŠ_Obr-2 – Zapisnik o predstavitvi dispozicije doktorske disertacije in ga v roku 10 dni po predstavitvi odda v referat, ta pa ga posreduje študentu in predstojniku programa.

V primeru dopolnitve dispozicije, študent dispozicijo dopolni in odda v e-obliki v referat v roku do treh mesecev skupaj z novim PDŠ_Obr-1 – Oddaja dispozicije doktorske disertacije. Mentor odda nov obrazec PDŠ_Obr-1a – Soglasje mentorja/somentorja ob oddaji dispozicije doktorske disertacije v referat.

14. člen

Dispozicijo obravnava KRDS in oblikuje predlog Komisije za oceno dispozicije (v nadaljevanju KOd). KOd sestavljajo trije visokošolski učitelji ali znanstveni sodelavci. Mentor in somentor ne moreta biti člana KOd.

KOd imenuje senat na predlog KRDS.

15. člen

Člani KOd izdelajo posamična poročila o oceni dispozicije v roku enega meseca in jih oddajo v referat.

Poročilo o oceni dispozicije (Obrazec PDŠ_Obr-3 – Poročilo o oceni dispozicije doktorske disertacije) vsebuje oceno ustreznosti sestavin dispozicije, opredeljenih v prilogi 2 tega pravilnika (PDŠ_Pr-2 – Zgradba, obseg in tehnične značilnosti dispozicije), ter oceno ustreznosti mentorja z vidika skladnosti vsebine disertacije in njegovih referenc.

Poročilo o oceni dispozicije se zaključí z:

- a) odobritvijo,
- b) odobritvijo s predlogi izboljšav, ki jih študent upošteva pri izdelavi disertacije,
- c) predlogi izboljšav dispozicije, ki jih študent upošteva pri ponovni oddaji dispozicije, ali

d) zavrnitvijo dispozicije.

16. člen

Poročila o oceni dispozicije obravnava KRDS in sprejme predlog o nadaljnjem postopku (odobritev ali zavrnitev dispozicije).

V primeru c) iz zadnjega odstavka prejšnjega člena, KRDS določi študentu rok za predložitev dopolnjene dispozicije (do 3 mesece). Študent lahko zaprosi za podaljšanje roka za oddajo dopolnjene dispozicije. O podaljšanju odloči predstojnik programa (do 3 mesece).

Študent odda dopolnjeno dispozicijo v referat skupaj s poročilom (PDŠ_Obr-4 – Poročilo o dopolnitvi dispozicije doktorske disertacije ali doktorske disertacije), v katerem zapiše, kako je predloge izboljšav upošteval. To poročilo podpiše tudi mentor.

Dopolnjeno dispozicijo obravnava KRDS, ki bodisi sama oceni, ali so predlogi izboljšav upoštevanji, bodisi posreduje dopolnjeno dispozicijo v pregled članu KOd, ki je podal predlog izboljšav.

17. člen

KRDS predlaga senatu odobritev ali zavrnitev dispozicije kot tudi odobritev predvidenega mentorja in predvidenega somentorja.

Senat potrdi ali zavrne dispozicijo kot tudi predvidenega mentorja in predvidenega somentorja.

S potrditvijo dispozicije na senatu študent uspešno zaključi ustrezno študijsko obveznost.

V primeru, da je dispozicija zavrnjena, je študijska obveznost ocenjena negativno. Študent lahko v tem primeru odda nov predlog dispozicije, lahko s predlogom drugega mentorja.

VII. Disertacija

18. člen

Disertacija je zaključno delo na doktorskem programu, ki je izvirno znanstveno-raziskovalno delo in predstavlja prispevek k znanosti. Pri pripravi disertacije študenta vodi in usmerja mentor.

Zgradba, obseg in tehnične značilnosti disertacije so opredeljene v prilogi 3 tega pravilnika (PDŠ_Pr-3 – Zgradba, obseg in tehnične značilnosti disertacije). Pri pripravi disertacije študent upošteva osnovne napotke za oblikovanje strokovnih del na MFDPŠ (priloga SOP_ONOSB) ter osnovne napotke za rabo znanstvenega aparata na MFDPŠ (priloga SOP_ONRZA). Za slovnično neoporečnost disertacije je odgovoren študent.

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

VIII. Oddaja disertacije

19. člen

Študent odda disertacijo v referat najkasneje v treh letih po potrditvi dispozicije na senatu.

Študent odda disertacijo v e-obliki v referat skupaj z obrazcem PDŠ_Obr-5 – Oddaja disertacije. Mentor odda obrazec PDŠ_Obr-5a – Soglasje mentorja oz. somentorja ob oddaji disertacije.

Študent, ki iz upravičenih razlogov disertacije ne more predložiti v predpisanem roku, lahko zaprosi za podaljšanje roka za oddajo, in sicer pred potekom roka. O podaljšanju odloča senat na predlog predstojnika programa. V kolikor senat ne odobri podaljšanja, lahko študent lahko odda nov predlog dispozicije z novo temo.

Če študent disertacije ne predloži pravočasno in ne zaprosi za podaljšanje roka za oddajo, se smatra, da je odstopil od izdelave disertacije. Doktorskemu študentu se izda sklep o zaustavitvi postopka. Študent lahko v tem primeru odda nov predlog dispozicije z novo temo .

20. člen

Obveznost študenta je, da disertacijo predstavi na doktorskem seminarju. Predstavitev disertacije je namenjena seznanitvi javnosti in posredovanju povratne informacije študentu – za razjasnitev dilem, dopolnitev in izboljšave disertacije.

Referat organizira predstavitev disertacije. Predstavitev disertacije se objavi na oglasni deski in je javna. Na predstavitev so poleg študenta, mentorja ter somentorja vabljeni še člani KRDS in študentje programa.

Mentor izpolni Zapisnik o predstavitvi doktorske disertacije (Obrazec PDŠ_Obr-6) ter ga v roku 10 dni po predstavitvi odda v referat, ta pa ga posreduje študentu in predstojniku programa.

V primeru dopolnitve disertacije, študent disertacijo dopolni in odda praviloma v roku do treh mesecev skupaj z novim obrazcem PDŠ_Obr-5 – Oddaja disertacije. Mentor odda nov obrazec PDŠ_Obr-5a – Soglasje mentorja oz. somentorja ob oddaji disertacije.

21. člen

Študent odda disertacijo v referat v e-obliki in v enem mehko vezanem izvodu (vezana je tudi lastnoročno podpisana izjava (PDŠ_Pr-4 – Izjava), in ter priloži:

- potrdilo o slovnični ustreznosti disertacije (Obrazec PDŠ_Obr-7) v fizični obliki ter
- izpolnjen kontrolni list tehnične presoje besedila na 3. stopnji (Obrazec PDŠ_Obr-8 - Kontrolni list tehnične presoje besedila) v e-obliki.

22. člen

Referat disertacijo tehnično pregleda pred obravnavo na KRDS. Ob prvem in morebitnem drugem tehničnem pregledu referat v 21-ih dneh od prejema disertacije izda potrdilo o tehnični (ne)ustreznosti disertacije (na obrazcu PDŠ_Obr-8 – Kontrolni list tehnične presoje na 3. stopnji). 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 v doktorski disertaciji študent le-te odpravi najkasneje v roku meseca dni od datuma, zapisanega na obrazcu PDSŹ_Obr-8 – Kontrolni list tehnične presoje na 3. stopnji in ponovi postopek ugotavljanja tehnične ustreznosti. Postopek ponavlja, dokler disertacija ni tehnično ustrezna.

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

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

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

Disertacijo obravnava KRDSŹ in oblikuje predlog Komisije za oceno disertacije (KOD).

KOD sestavljajo trije visokošolski učitelji ali znanstveni sodelavci s področja disertacije. Najmanj en član mora biti z drugega visokošolskega zavoda, dva člana pa sta praviloma ista kot pri oceni dispozicije. Mentor in somentor ne moreta biti člana KOD.

Senat na predlog KRDSŹ imenuje KOD.

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

24. člen

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

Poročila o oceni disertacije (Obrazec PDSŹ_Obr-9_Poročilo o oceni doktorske disertacije) vsebuje oceno ustreznosti sestavin disertacije opredeljenih v prilogi 3 tega pravilnika (PDSŹ_Pr-3 – Zgradba, obseg in tehnične značilnosti disertacije).

Poročila o oceni disertacije se zaključijo z:

- a) odobritvijo,
- b) odobritvijo s predlogi za izboljšanje disertacije, ki morajo biti upoštevani pred zagovorom disertacije,
- c) odobritvijo s predlogi za izboljšanje disertacije, ki jih študent upošteva in vključi v končno verzijo disertacije (trdi izvod) po zagovoru disertacije ali
- d) zavrnitvijo disertacije.

V primeru odobritve disertacije morajo biti poročilu priložena tudi vprašanja za zagovor.

25. člen

Poročila članov KOD o oceni disertacije obravnava KRDSŹ in sprejme predlog o nadaljnjem postopku (odobritev zagovora disertacije, dopolnitev disertacije ali zavrnitev disertacije).

KRDŠ v primeru dopolnitve disertacije določi študentu rok za predložitev dopolnjene disertacije. Študent lahko zaprosi za podaljšanje roka za oddajo dopolnjene disertacije. O podaljšanju odloči predstojnik programa.

Študent odda dopolnjeno disertacijo v referat skupaj s poročilom (PDŠ_Obr-4 – Poročilo o dopolnitvi dispozicije doktorske disertacije ali doktorske disertacije), v katerem zapiše, kako je predloge izboljšav upošteval. To poročilo podpiše tudi mentor.

Član KOD, ki je podal predlog izboljšav disertacije, ki jih študent upošteva pri ponovni oddaji disertacije, preveri, ali so predlogi upoštevani.

Dopolnjeno disertacijo obravnava KRDŠ.

KRDŠ predlaga senatu odobritev zagovora disertacije ali zavrnitev disertacije.

Senat odobri zagovor disertacije ali zavrne disertacijo. V primeru odobritve zagovora potrdi ali 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.

IX. Zagovor disertacije

26. člen

Študent lahko pristopi k zagovoru disertacije, ko opravi vse ostale obveznosti doktorskega programa.

Zagovor disertacije je javen. Obvestilo o tem je objavljeno vsaj 14 dni pred zagovorom na oglasni deski in spletni strani MFDPSŠ. Študent se na zagovor prijavi preko Novisa najpozneje 3 dni pred razpisanim zagovorom disertacije. Na zagovor so vabljeni člani KRDŠ, študentje programa in dekan fakultete.

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

27. 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 povzame poročila članov KOD,
- člani KOD študentu postavijo vprašanja v pisni obliki,
- študent ima pravico do 30 minutne priprave odgovorov na postavljena vprašanja,
- po izteku časa za pripravo odgovorov študent odgovarja na vprašanja praviloma v okviru največ 45 minut; navzoči lahko študentu postavijo dodatna vprašanja,
- sledi zaprta seja KOD, ki sprejme sklep o oceni zagovora,
- sklep o oceni zagovora predsednik KOD prebere študentu in drugim prisotnim.

KOD sprejme sklep o oceni zagovora (»opravil«, »opravil z dopolnitvami« ali »ni opravil«). O zagovoru predsednik KOD vodi zapisnik, h kateremu se priložijo vprašanja članov KOD.

28. člen

Če KOD zagovor disertacije oceni kot opravljenega, vendar z dopolnitvami disertacije, določi študentu rok za odpravo teh pomanjkljivosti in predložitev dopolnjene disertacije. Študent lahko zaprosi za podaljšanje roka za oddajo dopolnjene disertacije. O podaljšanju roka odloči predstojnik programa.

Študent odda dopolnjeno disertacijo v referat skupaj s poročilom (PDSŹ_Obr-4 – Poročilo o dopolnitvi dispozicije doktorske disertacije ali doktorske disertacije), v katerem zapiše, kako je predloge izboljšav upošteval. To poročilo podpiše tudi mentor.

Predsednik KOD preveri, ali so bile dopolnitve upošteevane, ter skupaj s preostalimi člani KOD predlaga senatu oceno.

Če dopolnitve disertacije niso ustrezni, ali jih študent v opredeljenem roku ni oddal, lahko predsednik KOD predlaga KRDSŹ oceno »ni opravil«. KRDSŹ lahko predlog potrdi in s tem disertacijo označi kot neopravljeno. Če KRDSŹ predloga predsednika KOD ne sprejme, se na Senatu preveri ustreznost predloga predsednika KOD.

29. člen

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

Študent lahko v tem primeru odda nov predlog dispozicije z novo temo.

30. člen

Po uspešnem zagovoru disertacije študent odda v referat e-obliko disertacije (PDF) ter tri trdo vezane izvode disertacije. V vseh tiskanih izvodih mora biti lastnoročno podpisana izjava (PDSŹ_Pr-4 – Izjava).

MFDPSŹ izda študentu začasno potrdilo o uspešno zaključenem študiju v 7-ih dneh po oddaji končne doktorske disertacije. Istočasno z izdajo začasnega potrdila o uspešno zaključenem študiju lahko študent uporablja pridobljeni znanstveni naziv.

31. člen

Referat v osebni mapi študenta vodi vso dokumentacijo povezano s prijavo, izdelavo in zagovorom doktorske disertacije.

Referat predloži en izvod doktorske disertacije knjižnici MFDPSŹ, dva izvoda Nacionalni univerzitetni knjižnici, PDF datoteko pa naloži na Repozitorij samostojnih visokošolskih in višješolskih izobraževalnih organizacij

Knjižnica uredi vpis doktorske disertacije v nacionalni bibliografski sistem Cobiss.

X. Promocija doktorja znanosti

32. člen

Dekan opravi promocijo doktorja znanosti. Promocija je javna in slovesna.

XI. Končne določbe

33. člen

Za avtorstvo disertacije ter pravice in dolžnosti, ki iz tega izhajajo, se smiselno uporabljajo določila Zakona o avtorski in sorodnih pravicah (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 68/08, 110/13, 56/15 in 63/16 – ZKUASP).

34. člen

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

35. člen

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

36. člen

Določbe tega pravilnika tolmači senat.

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejema senat.

37. člen

Pravilnik začne veljati na dan sprejema na seji senata in se objavi na spletni strani MFDPŠ.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o doktorskem študiju, številka: 14/2017 - PDŠ z dne, 28. 6. 2017. Z dnem uveljavitve pravilnika se postopki, ki tečejo na dan začetka uporabe tega pravilnika oziroma so začeli pred uveljavitvijo tega postopka, ustavijo in se nadaljujejo po določbah novega pravilnika.

Doc. dr. Srečko Natek
Dekan MFDPŠ

Celje, 27. 2. 2019
Številka: 7/2019-PDŠ

Obrazci in priloge:

- PDŠ_Obr-1 – [Oddaja dispozicije doktorske disertacije](#)
- PDŠ_Obr-1a – [Soglasje mentorja oz. somentorja ob oddaji dispozicije doktorske disertacije](#)

- PDŠ_Obr-2 – [Zapisnik o predstavitvi dispozicije doktorske disertacije](#)
- PDŠ_Obr-3 – [Poročilo o oceni dispozicije doktorske disertacije](#)
- PDŠ_Obr-4 – [Poročilo o dopolnitvi dispozicije doktorske disertacije ali doktorske disertacije](#)
- PDŠ_Obr-5 – [Oddaja disertacije z izjavo mentorja](#)
- PDŠ_Obr-5a – [Soglasje mentorja oz. somentorja ob oddaji disertacije](#)
- PDŠ_Obr-6 – [Zapisnik o predstavitvi doktorske disertacije](#)
- PDŠ_Obr-7 – [Potrdilo o slovnični ustreznosti doktorske disertacije](#)
- PDŠ_Obr-8 – [Kontrolni list tehnične presoje na 3. stopnji](#)
- PDŠ_Obr-9 – [Poročilo o oceni doktorske disertacije](#)
- PDŠ_Pr-1 – [Zgradba, obseg in tehnične značilnosti raziskovalnega načrta](#)
- PDŠ_Pr-2 – [Zgradba, obseg in tehnične značilnosti dispozicije](#)
- PDŠ_Pr-3 – [Zgradba, obseg in tehnične značilnosti disertacije](#)
- PDŠ_Pr-4 – [Izjava](#)
- SOP_NS – [Vzorec naslovnice](#)
- SOP_P – [Vzorec platnice](#)
- SOP_ONOSB – [Osnovni napotki za oblikovanje strokovnih del na MFDPŠ](#)
- SOP_ONRZA – [Osnovni napotki za rabo znanstvenega aparata na MFDPŠ](#)