Na podlagi 2. točke prvega odstavka 21. člena Statuta Evropske pravne fakultete Nove univerze (čistopis z dne 28. 9. 2022) je Upravni odbor Evropske pravne fakultete Nove univerze na svoji 24. seji dne 29. 9. 2026 sprejel spremembe in dopolnitve Pravilnika o študiju na doktorskih študijskih programih Evropske pravne fakultete Nove univerze z dne 27. 5. 2025, ki se spremenjen in dopolnjen glasi:

PRAVILNIK O ŠTUDIJU NA DOKTORSKIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH EVROPSKE PRAVNE FAKULTETE NOVE UNIVERZE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(vsebina pravilnika)

Pravilnik ureja doktorske študijske programe, in sicer, pogoje za napredovanje v višji letnik, izjemni vpis, ponovni vpis v letnik, vzporedni študij, status študenta, nadaljevanje študija po prekinitvi, pogoje za zaključek študija, prijavo teme doktorske disertacije in določitev mentorja, izdelavo in oddajo doktorske disertacije, zagovor doktorske disertacije ter izpis iz Evropske pravne fakultete Nove univerze (v nadaljevanju: fakulteta).

2. člen
(ravnanje študentov in fakultete)

Študenti so v vseh postopkih dolžni navajati resnične podatke in ne zlorabljati pravic, ki so jim dodeljene z zakonom in s tem pravilnikom. Fakulteta in njeni zaposleni morajo v odnosu do študentov in drugih deležnikov delovati skrbno in ažurno ter v njihovo največjo korist ob upoštevanju zakonodaje in notranjih aktov fakultete.

3. člen
(tek rokov)

Če je rok določen po dnevih, se ne všteje dan vročitve ali sporočitve oziroma dan dogodka, od katerega je treba šteti rok, temveč se vzame za začetek roka prvi naslednji dan. Rok, ki je določen po mesecih oziroma po letih, se konča s pretekom tistega dneva v mesecu oziroma letu, ki se po svoji številki ujema z dnem, ko je bilo komu kaj vročeno ali sporočeno, oziroma z dnem, ko se je

zgodil dogodek, od katerega se šteje rok. Če tega dneva v zadnjem mesecu ni, se konča rok zadnji dan v tem mesecu.

Začetka in teka rokov ne ovirajo nedelje in prazniki Republike Slovenije ali dela prosti dnevi v Republiki Sloveniji.

Če je zadnji dan roka nedelja ali praznik Republike Slovenije ali dela prost dan v Republiki Sloveniji ali kakšen drug dan, ko se pri organu, pri katerem je treba opraviti dejanje postopka, ne dela, se izteče rok s pretekom prvega naslednjega delavnika.

Roki, določeni s tem pravilnikom za senat fakultete, študijsko komisijo in za ostale komisije, ter roki za tehnične preglede, javne predstavitve in zagovore ne tečejo v času poletnih počitnic, kot so določene s študijskim koledarjem za posamezno študijsko leto.

4. člen
(slovnična oblika izrazov)

Izrazi v tem pravilniku, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

I. DOKTORSKA ŠTUDIJSKA PROGRAMA PRAVO III. STOPNJE TER PRAVO IN MANAGEMENT NEPREMIČNIN III. STOPNJE

1. Napredovanje v višji letnik

5. člen
(pogoji za napredovanje v višji letnik)

Za napredovanje iz 1. v 2. letnik mora študent na doktorskih študijskih programih Pravo III. stopnje ter Pravo in management nepremičnin III. stopnje opraviti študijske obveznosti v obsegu 60 KT, vključno s študijsko obveznostjo »Priprava dispozicije doktorske disertacije«. Navedena študijska obveznost je opravljena na dan, ko dispozicijo doktorske disertacije potrdi senat fakultete.

Za napredovanje iz 2. v 3. letnik mora študent na doktorskih študijskih programih Pravo III. stopnje ter Pravo in management nepremičnin III. stopnje opraviti vse študijske obveznosti iz 1. in 2. letnika. V okviru obveznosti »Doktorski seminar 2« v 2. letniku na obeh doktorskih študijskih programih mora študent pripraviti referat/članek s področja njegovega raziskovanja, ki ga

predstavi na doktorski znanstveno-raziskovalni mednarodni konferenci. Obveznost »Priprava doktorske disertacije« se šteje za opravljeno, ko referat prejme s strani mentorja podpisan obrazec »Priprava doktorske disertacije« s krajšo utemeljitvijo napredka študenta pri pisanju doktorske disertacije (Priloga 1).

Študenti se vpišejo v višji letnik v roku, ki ga vsako leto določi referat za študijske in študentske zadeve, upoštevaje navodila resornega ministrstva. To določilo velja tudi za študente, ki letnik ponavljajo, vpišejo absolventski staž oziroma podaljšajo status študenta.

6. člen
(izjemni vpis v višji letnik)

Študentu, ki ni izpolnil vseh obveznosti, določenih za napredovanje v višji letnik, lahko študijska komisija na njegovo prošnjo izjemoma odobri vpis v višji letnik, če izkaže obstoj upravičenega razloga.

Kot upravičen razlog za izjemni vpis se lahko upošteva z ustreznim verodostojnim dokazilom izkazana:

- materinstvo ali očetovstvo,
- bolezen, ki je trajala neprekinjeno več kot dva meseca v času izpitnih rokov, upoštevajoč tudi naravo bolezni,
- sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah,
- aktivno sodelovanje v organih fakultete (npr. dajanje pobud, mnenj in sprejemanje odločitev v skladu s Statutom fakultete),
- izjemne družinske in socialne okoliščine,
- priznan status osebe s posebnimi potrebami ali
- drugi upravičeni razlogi.

Študent mora izkazati povezavo, da je ta razlog iz prejšnjega odstavka tega člena neposredno vplival na izpolnjevanje študijskih obveznosti, o čemer presoja študijska komisija.

O izjemnem vpisu v višji letnik na podlagi prošnje študenta odloči študijska komisija. Prošnjo za izjemni vpis pošlje študent v elektronski obliki prek visokošolskega informacijskega sistema (v nadaljevanju: VIS) praviloma najkasneje deset dni pred iztekom roka za vpis v višji letnik, to je do 20. septembra tekočega leta.

7. člen
(hitrejše napredovanje)

Senat fakultete lahko na podlagi elektronske prošnje, oddane prek VIS, in obrazloženega mnenja študijske komisije študentu s statusom dovoli, da hitreje napreduje po programu in konča študij v krajšem času, kot je to določeno s študijskim programom.

Študentu se omogoči hitrejše napredovanje, če je nadpovprečno opravljal vse svoje študijske obveznosti in je v vpisanem letniku opravil vse obveznosti tekočega in nižjih letnikov.

2. Ponovni vpis v letnik

8. člen
(pogoji za ponavljanje letnika)

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko na posamezni stopnji študija v času študija enkrat ponavlja letnik, če do tedaj na tej stopnji še ni ponavljal letnika.

O ponovnem vpisu na podlagi prošnje študenta odloči študijska komisija. Prošnjo za ponovni vpis pošlje študent v elektronski obliki prek VIS praviloma najkasneje deset dni pred iztekom roka za vpis v višji letnik, to je do 20. septembra tekočega leta.

3. Vzporedni študij

9. člen
(opredelitev vzporednega študija)

Vzporedni študij je študij po ločenih študijskih programih. Študent, ki uspešno opravi obveznosti po vseh študijskih programih, dobi ločene diplome za vsakega od vzporednih študijskih programov.

Študent se lahko po uspešno opravljenem 1. letniku študija vzporedno vpiše v drug študijski program, če izpolnjuje pogoje za vpis.

10. člen
(pogoji za vzporedni študij)

Študent fakultete, ki želi študirati vzporedno na drugem visokošolskem zavodu, pošlje na študijsko komisijo prošnjo za izdajo soglasja. Prošnjo za izdajo soglasja pošlje študent v elektronski obliki prek VIS.

Študent drugega visokošolskega zavoda, ki želi študirati vzporedno na fakulteti, prijavi za vpis priloži soglasje visokošolskega zavoda, na katerem je že vpisan.

Fakulteta s svojimi pravili določi kriterije za izbiro v primeru omejitve vpisa v vzporedni študij.

Študent, ki se vpiše vzporedno, ima enake pravice in obveznosti kot ostali študenti, ne glede na že udejanjene pravice in obveznosti na matični fakulteti.

4. Status študenta

11. člen
(prenehanje statusa študenta)

Status študenta preneha:

1. študentu, ki zaključi študijski program tretje stopnje,
2. če študent ne zaključi študija na študijskem programu tretje stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra,
3. če se študent med študijem ne vpiše v višji letnik,
4. če se študent izpiše,
5. če je bil študent izključen.

V primeru iz tretje točke prvega odstavka tega člena se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

Kot upravičeni razlog za podaljšanje statusa študenta se lahko upošteva z ustreznim verodostojnim dokazilom izkazana/o:

- materinstvo oziroma očetovstvo: študentke matere, ki v času študija rodijo, in študenti, ki v času študija postanejo očetje, imajo pravico do podaljšanja statusa študenta za eno leto za vsakega živorojenega otroka,
- bolezen, ki je trajala neprekinjeno več kot dva meseca v času izpitnih rokov, upoštevajoč tudi značaj bolezni,

- sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah,
- aktivno sodelovanje v organih fakultete (npr. dajanje pobud, mnenj in sprejemanje odločitev v skladu s Statutom fakultete),
- izjemne družinske in socialne okoliščine,
- priznan status osebe s posebnimi potrebami.

Študent mora izkazati, da je upravičeni razlog iz prejšnjega odstavka tega člena neposredno vplival na izpolnjevanje študijskih obveznosti, o čemer presoja študijska komisija.

Študentke matere, ki v času študija rodijo, in študenti, ki v času študija postanejo očetje, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka.

O podaljšanju statusa na podlagi prošnje študenta odloči študijska komisija. Prošnjo za podaljšanje statusa pošlje študent v elektronski obliki prek VIS praviloma najkasneje deset dni pred iztekom roka za vpis v višji letnik, to je do 20. septembra tekočega leta.

12. člen
(opravljanje študijskih obveznosti po izgubi študentskega statusa)

Študent, ki ne izpolnjuje pogojev za vpis v višji letnik ali za ponavljanje letnika oziroma mu je potekel rok za dokončanje študija, izgubi status študenta, fakulteta pa ga vodi v svoji evidenci kot študenta brez statusa.

Študent brez statusa mora za opravljanje manjkajočih obveznosti (npr. izpiti, seminarji, dispozicija doktorske disertacije, doktorska disertacija) poravnati finančne obveznosti skladno z veljavnim cenikom fakultete.

Račun za manjkajočo obveznost pošlje študentu referat.

Na podlagi plačila posamezne manjkajoče obveznosti lahko študent trikrat opravlja posamezni izpit.

V posebej utemeljenih primerih lahko upravni odbor odloči drugače.

5. Nadaljevanje študija po prekinitvi

13. člen
(štetje prekinitve študija)

Prekinitev študija se računa od dne, ko je študentu prenehal status študenta. Primere prenehanja statusa določa 11. člen tega pravilnika.

14. člen
(prekinitev študija)

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

Če sta minili več kot dve leti, odkar je študent prekinil študij, mora za namen nadaljevanja oziroma za dokončanje študija na študijsko komisijo vložiti prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje. Prošnjo pošlje študent v elektronski obliki prek VIS. Na podlagi pozitivne rešitve se sklene pogodba za nadaljevanje oziroma dokončanje študija, s katero se določi način opravljanja manjkajočih obveznosti, rok za zaključek študija ter način plačila finančnih obveznosti, ki se določijo z veljavnim cenikom fakultete.

Na podlagi plačila posameznega izpita lahko študent trikrat opravlja posamezni izpit.

Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, lahko študijska komisija študentu določi diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje oziroma dokončanje študija.

Če je zaradi napredka stroke v času daljše prekinitve študija postalo znanje, ki se je zahtevalo na posameznem izpitu pred prekinitvijo študija, neustrezno, lahko študijska komisija odloči, da mora študent ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo študija že opravil.

6. Dokončanje študija

15. člen
(pogoji za dokončanje študija)

Za dokončanje študija in pridobitev naziva doktor znanosti je potrebno opraviti vse študijske obveznosti, uspešno zagovarjati doktorsko disertacijo ter poravnati vse finančne obveznosti do fakultete.

16. člen
(pogoji za pridobitev naziva)

Naziv doktor znanosti / doktorica znanosti (okrajšava: »dr.«) pridobi študent, ki izpolni vse obveznosti za dokončanje doktorskega študija, določene s tem pravilnikom.

Potrdilo oziroma listino o pridobitvi naziva izda fakulteta študentu po tem, ko ta odda fakulteti ustrezno število izvodov v končni obliki vezane doktorske disertacije ter poravna vse finančne obveznosti do fakultete.

7. Prijava teme doktorske disertacije in določitev mentorja

17. člen
(jezik doktorske disertacije)

Doktorska disertacija mora biti napisana v slovenskem jeziku. Izjemoma lahko študent napiše doktorsko disertacijo v tujem jeziku, če izpolnjuje pogoje, določene v Pravilniku o izdelavi zaključnih del v tujem jeziku na Novi univerzi. Študent prošnjo o pisanju doktorske disertacije v tujem jeziku odda ob prijavi teme v elektronski obliki prek VIS.

18. člen
(mentor)

Mentor pri izdelavi doktorske disertacije je habilitiran visokošolski učitelj z nazivom docent, izredni profesor ali redni profesor s področja, ki ga obravnava tema doktorske disertacije. Kadar je to zaradi vsebine doktorskega študija potrebno, se poleg mentorja študentu lahko določi še somentor, ki mora izpolnjevati enake pogoje kot mentor.

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

Mentor je dolžan pri izdelavi doktorskega dela študentu nuditi ustrezno takojšnjo in sprotno strokovno pomoč ter v rednih stikih s študentom skrbeti za ustrezno znanstveno raven doktorskega dela.

Študent lahko študijski komisiji predlaga člana akademskega zbora fakultete za mentorja oziroma somentorja. Predlog študenta ne pomeni izbire oziroma potrditve mentorja oziroma somentorja. Študijska komisija pred obravnavo predloga preveri izpolnjevanje pogojev za mentorstvo oziroma somentorstvo, določenih s tem pravilnikom in drugimi veljavnimi akti fakultete, ter presodi ustreznost predlaganega mentorja oziroma somentorja glede na področje doktorskega študija in predvideno temo doktorske disertacije.

Če predlagani mentor oziroma somentor izpolnjuje predpisane pogoje, študijska komisija pridobi njegovo soglasje k prevzemu mentorstva oziroma somentorstva ter predlaga njegovo potrditev senatu fakultete.

V kolikor pa predlagani mentor oziroma somentor ne izpolnjuje predpisanih pogojev ali ni pripravljen prevzeti mentorstva oziroma somentorstva, študijska komisija študentu predlaga drugo ustrezno osebo

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

Oseba je lahko mentor ali somentor praviloma hkrati največ petim študentom, ki so vpisani v kateri koli doktorski študijski program Nove univerze. V to število niso všteti študenti, ki so opravili vse obveznosti doktorskega študijskega programa razen zagovora doktorske disertacije, in študenti, od katerih vpisa v začetni letnik doktorskega študijskega programa je minilo že več kot štiri leta.

Mentorja oziroma somentorja na predlog študijske komisije potrdi senat fakultete.

19. člen
(menjava mentorja)

Če študent med izdelovanjem doktorske disertacije ugotovi, da sodelovanje z mentorjem ali somentorjem ni več mogoče, zaprosi študijsko komisijo, naj predlaga drugega mentorja ali somentorja (Priloga 5). Od mentorstva lahko odstopi tudi mentor ali somentor, če ugotovi, da sodelovanje s študentom ni več mogoče.

O upravičenosti zamenjave odloči študijska komisija na prvi naslednji redni seji. V tem primeru se celoten postopek prijave teme doktorske disertacije ponovi.

Med izdelovanjem doktorske disertacije je možna največ ena menjava mentorja ali somentorja.

20. člen
(nadomestitev mentorja)

Če mentor zaradi smrti, prenehanja delovnega razmerja ali sodelovanja z visokošolskim zavodom, upokojitve, daljše odsotnosti ali iz drugega razloga ne more več opravljati mentorskih nalog, pristojni organ študentu brez nepotrebnega odlašanja imenuje novega mentorja.

Novi mentor prevzame mentorstvo z dnem imenovanja in ima od tega dne dalje vse pravice in obveznosti mentorja, določene s tem pravilnikom in drugimi akti visokošolskega zavoda. Novi mentor je upravičen ponovno pregledati, oceniti in po potrebi zahtevati spremembo ali dopolnitev tudi tistih delov študentovega dela, ki jih je predhodni mentor že pregledal, odobril ali potrdil, če je to potrebno zaradi zagotavljanja strokovne ustreznosti in kakovosti dela.

Nadomestitev mentorja sama po sebi ne vpliva na veljavnost že odobrene teme oziroma naslova zaključnega dela, razen če novi mentor ugotovi, da je zaradi strokovnih razlogov potrebna sprememba teme ali njenega obsega. O takšni spremembi odloči pristojni organ v skladu s tem pravilnikom.

21. člen
(prijava in potrditev teme doktorske disertacije)

Študent praviloma v prvem semestru 1. letnika študija naslovi prijavo teme doktorske disertacije na študijsko komisijo.

Prijavo teme doktorske disertacije odda študent v treh izvodih. Prijava obsega prošnjo, v kateri študent zaprosi za sprejetje prijave teme doktorske disertacije z navedbo naslova predlagane doktorske disertacije in področja, na katerem bi študent želel izdelati doktorsko disertacijo, ter s predlogom mentorja. Omenjena prošnja se odda na obrazcu »Prijava teme doktorske disertacije« (Priloga 3), ki ga podpiše študent. Študent prošnji priloži kratko obrazložitev teme doktorske disertacije.

Referat najkasneje v sedmih dneh po prejemu prijave preveri, ali študent izpolnjuje vse predpisane pogoje za prijavo teme. Hkrati preveri tudi formalno popolnost prijave in če je prijava nepopolna, pozove študenta, da odpravi ugotovljene pomanjkljivosti. Ko je prijava teme popolna, jo referat posreduje študijski komisiji.

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

Študijska komisija preveri, ali:

- predlagana tema ni bila že obravnavana v drugih doktorskih disertacijah;
- je predlagana tema lahko predmet znanstvene obravnave;
- predlagana tema daje študentu dovolj možnosti za samostojen in izviren znanstveni prispevek k ustreznemu področju;
- predlagani mentor izpolnjuje pogoje za mentorstvo;
- predlagani zunanji mentor izpolnjuje pogoje za mentorstvo in je imenovanje zunanjega mentorja utemeljeno;
- predlagani somentor izpolnjuje pogoje za somentorstvo in je imenovanje somentorja utemeljeno.

Če je prijava teme vsebinsko nepopolna ali če se oceni, da so potrebne dodatne informacije, študijska komisija pozove študenta, naj odpravi ugotovljene pomanjkljivosti ali od študenta zahteva dodatne utemeljitve oziroma dopolnitve.

Če predlagana tema izpolnjuje pogoje, določene s tem pravilnikom, študijska komisija senatu fakultete predlaga potrditev teme doktorske disertacije in imenovanje mentorja. Senat fakultete lahko temo doktorske disertacije in/ali predlaganega mentorja potrdi ali zavrne. Zoper odločitev senata fakultete ni pritožbe.

Če predlagana tema ne izpolnjuje pogojev, določenih s tem pravilnikom, študijska komisija prijavo teme doktorske disertacije zavrne. Zoper odločitev študijske komisije je dopustna pritožba. O pritožbi odloča senat fakultete.

Ko senat fakultete potrdi temo doktorske disertacije in imenuje mentorja, študent lahko prične s pripravo osnutka dispozicije doktorske disertacije.

22. člen
(veljavnost teme doktorske disertacije)

Potrjena tema doktorske disertacije velja štiri leta od dneva potrditve na senatu fakultete.

Če študent doktorske disertacije ne predloži v štirih letih od dneva potrditve teme na senatu fakultete, lahko v soglasju z mentorjem pred iztekom tega roka prosi za podaljšanje. Prošnjo za podaljšanje veljavnosti teme pošlje študent v elektronski obliki prek VIS. Prošnjo obravnava študijska komisija. Študijska komisija lahko senatu fakultete predlaga podaljšanje teme največ za eno leto.

Po poteku veljavnosti teme doktorske disertacije ali v primeru zavrnitve podaljšanja njene veljavnosti, mora študent ponovno pričeti s postopkom potrditve teme.

23. člen
(odstop od teme doktorske disertacije)

Če študent med izdelovanjem doktorske disertacije ugotovi, da je ne more izdelati oziroma želi spremeniti temo, lahko prosi študijsko komisijo za odstop od odobrene teme doktorske disertacije (Priloga 4).

Če študijska komisija odstop od že odobrene teme odobri, sme študent prijaviti novo temo. V tem primeru se celoten postopek prijave teme doktorske disertacije ponovi.

Študent sme največ enkrat prositi za odstop od odobrene teme doktorske disertacije.

24. člen
(obveznosti študentov v času študija na doktorskih študijskih programih)

Študenti, vpisani na doktorske študijske programe fakultete, morajo v vsakem letniku študija biti prisotni in aktivno sodelovati vsaj na petih predstavitvah osnutkov doktorske dispozicije, zagovorih doktorske dispozicije, zagovorih doktorske disertacije ali akademskih forumih Nove univerze. Prisotnost in aktivno sodelovanje se evidentira, evidenco pa vodi referat fakultete.

8. Dispozicija doktorske disertacije

25. člen
(osnutek dispozicije doktorske disertacije)

Študent mora v okviru obveznega predmeta »Doktorski seminar 1« na doktorskih študijskih programih Pravo III. stopnje ter Pravo in management nepremičnin III. stopnje pripraviti osnutek dispozicije doktorske disertacije. S pripravo osnutka dispozicije doktorske disertacije prične po tem, ko senat fakultete potrdi temo in imenuje mentorja. Pri pripravi osnutka dispozicije sledi zahtevam, ki jih nalaga 25. člen tega pravilnika.

Izdelani in s strani imenovanega mentorja potrjeni osnutek dispozicije doktorske disertacije mora študent posredovati v elektronski obliki (PDF in Word format) v referat, ki ga posreduje študijski komisiji.

Študijska komisija predlaga imenovanje članov strokovne komisije za oceno Doktorskega seminarja 1 senatu fakultete. Pri tem sledi 26. in 27. členu tega pravilnika.

V roku štirinajst dni od imenovanje strokovne komisije za oceno Doktorskega seminarja 1 referat v sodelovanju s komisijo določi datum in čas predstavitve osnutka dispozicije doktorske disertacije.

V okviru predstavitve osnutka dispozicije doktorske disertacije študent predstavi teoretske temelje preučevane tematike, raziskovalni načrt z raziskovalnimi vprašanji ali hipotezami ter metodologijo oziroma načrt raziskovanja. Pojasni tudi pričakovano znanstveno izvirnost in relevantnost svojega dela, mentor pa razloži svojo oceno o njegovi ustreznosti. Sledi razprava o osnutku dispozicije. Po končani predstavitvi strokovna komisija za oceno Doktorskega seminarja 1 izpolni obrazec »Priprava doktorskega seminarja 1 (Priloga 2), v kateri lahko študentu poda tudi obvezujoče predloge, ki naj jih upošteva pri pripravi dispozicije doktorskega dela.

Pri pripravi dispozicije študent sledi 26. členu tega pravilnika.

26. člen
(dispozicija)

Dispozicija doktorske disertacije mora obsegati:

a) naslov doktorske disertacije

Doktorska disertacija je rezultat samostojnega raziskovalnega dela študenta ob zaključku študija. Temo doktorske disertacije predlaga študent v dogovoru z mentorjem. Tema se mora nanašati znanstveno področje, za katerega se študent usposablja. Naslov teme mora odražati vsebino doktorske disertacije.

b) obrazložitev teme

Študent obrazloži temo doktorske disertacije, izpostavi pomembna dejstva, ki so povezana s temo doktorske disertacije.

c) problem, predmet in raziskovalna vprašanja oziroma hipoteze raziskovanja

Študent opredeli področje, ki ga bo obravnaval in iz katerega izhaja problem. Opredelitev problema naj bo natančna in jasna. Lahko vsebuje tudi pojasnitev dimenzije problema in pomen njegovega reševanja. Ustrezno opredeljen problem in predmet raziskovanja sta študentu osnova za zastavitev raziskovalnih vprašanj oziroma postavitev delovnih hipotez. Študent jasno opredeli tudi glavne predpostavke oziroma raziskovalna vprašanja ali hipoteze. Raziskovalna vprašanja ali hipoteze predstavljajo začetek obravnave določene teme. Omejitve raziskovanja se lahko vključijo v doktorsko disertacijo. Kot omejitve se lahko navedejo tudi težave zaradi omejenega dostopa do podatkov, poslovne ali državne skrivnosti, pomanjkanje strokovne literature, nepripravljenost odgovornih ljudi za sodelovanje itd.

d) namen in cilje raziskovanja

Namen doktorske disertacije v osnovi izhaja iz postavljenega problema in pomeni iskanje odgovora na raziskovalno vprašanje oziroma preveritev hipoteze. Študent pojasni namen zastavljenega problema in odgovori na vprašanje, zakaj analizira izbrano temo. Nameni pa so lahko različni in izhajajo iz problema, ki si ga je študent zastavil pri pisanju doktorske disertacije, vendar morajo odgovoriti na zastavljeno vprašanje, kaj se bo s predlagano raziskavo spremenilo. Cilji doktorske disertacije povedo, kaj vse mora študent opraviti, da bo dosegel namen raziskave. Ciljev je lahko več. Študent si lahko zastavi tudi več podciljev.

e) oceno dosedanjih raziskovanj

Študent vključi dosedanja raziskovanja, ki se nanašajo na temo doktorske disertacije. V raziskovanja so lahko vključene publikacije, dokumentarni dogodki, statistični podatki,

monografske publikacije, dokumenti itd. Študent izpostavi, v čem se bo njegova doktorska disertacija razlikovala od dosedanjih raziskovanj, in utemelji njeno izvirnost.

f) metode raziskovanja

Študent mora navesti metode za doseganje ciljev raziskovanja. S pomočjo predvidenih metod bo študent poskušal rešiti problem in predmet raziskovanja ter odgovoril na zastavljeno raziskovalno vprašanje oziroma preveril postavljeno hipotezo. Študent najpogosteje uporablja glavno znanstveno raziskovalno metodo, poleg te pa uporablja tudi številne druge, ki se štejejo kot pomožne metode. Ni dovolj, da se metode zgolj našteje, ampak naj bo zapisano tudi področje uporabe in način uporabe za vsako metodo posebej.

g) strnjeni oris predvidenih poglavij

Študent na kratko opiše kazalo vsebine (poglavja in podpoglavja).

h) pričakovane rezultate raziskovanja

Študent navede pričakovane rezultate raziskovanja, s katerimi naj bi prispeval k razumevanju določenih ugotovitev.

i) pričakovani prispevek k znanosti

Študent navede pomembnejše rezultate raziskovanja, s katerimi bo prispeval k znanosti. Pojasni pričakovano znanstveno izvirnost in relevantnost svojega dela.

j) uporabo rezultatov raziskovanja

Študent opredeli možnosti uporabe rezultatov raziskovanja.

k) jedro literature in virov (vsaj sto enot)

Študent navede upoštevne vire in literaturo. Dispozicija doktorskega dela mora vsebovati vsaj sto enot upoštevne literature, pri čemer naj bo poudarek na tuji in izvirni literaturi.

l) načrt ravnanja z raziskovalnimi podatki

Študent pripravi načrt ravnanja z raziskovalnimi podatki, skladno z določbami tega pravilnika . Če doktorska disertacija temelji izključno na teoretični raziskavi in pri njenem nastajanju oziroma pisanju ne bo ustvarjal raziskovalnih podatkov ali zbiral ali uporabljal že obstoječe podatke, to v načrtu ustrezno pojasni in utemelji.

m) podatke o študentu (*curriculum vitae*) s poudarkom na študentovem razvoju na znanstvenem področju

n) bibliografijo študenta.

Študent pri pisanju dispozicije doktorske disertacije sledi Tehničnim navodilom za pripravo zaključnih del Nove univerze (v nadaljevanju: Tehnična navodila).

27. člen
(postopek oddaje dispozicije doktorske disertacije)

Študent s soglasjem mentorja posreduje dispozicijo v elektronski obliki (PDF in Word format) v referat.

Referat in visokošolski učitelj, ki ga za to pooblasti študijska komisija, sta dolžna najkasneje v petih delovnih dneh preveriti, ali predložena dispozicija vsebuje vse zahtevane sestavine.

O izpolnjevanju pogojev in opravljenem tehničnem pregledu dispozicije referat obvesti študenta. Če so pri tem ugotovljene pomanjkljivosti, mora študent v skladu z navodili dopolniti oziroma popraviti dispozicijo ter jo ponovno poslati v pregled.

Ko referat obvesti študenta, da je dispozicija tehnično brezhibna, študent posreduje dispozicijo v treh obojestransko tiskanih izvodih v referat. Slednji posreduje dispozicijo, skupaj s potrdilom o tehnični brezhibnosti, v obravnavo študijski komisiji.

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

Študijska komisija obravnava dispozicijo doktorske disertacije. Če sklene, da so potrebne dodatne utemeljitve ali dopolnitve, k temu pozove študenta. Če sklene, da je dispozicija doktorske disertacije tehnično brezhibna in vsebinsko primerna za nadaljnjo obravnavo, posreduje senatu

fakultete predlog o imenovanju strokovne komisije za oceno primernosti dispozicije doktorske disertacije.

Če študijska komisija sklene, da dispozicija doktorske disertacije ni tehnično brezhibna in/ali ni vsebinsko primerna za nadaljnjo obravnavo oziroma se študent ustrezno ne odzove na poziv študijske komisije k dodatni utemeljitvi ali dopolnitvi dispozicije doktorske disertacije, slednja zavrne dispozicijo z obrazloženim sklepom. Zoper ta sklep je dovoljena pritožba, o kateri odloča senat fakultete.

28. člen
(strokovna komisija za oceno primernosti dispozicije doktorske disertacije)

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

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

Strokovno komisijo sestavljajo trije člani; v primeru, ko je poleg imenovanja mentorja predvideno tudi imenovanje somentorja, pa štirje člani iz vrst visokošolskih učiteljev s področja, na katerem želi študent pridobiti doktorat znanosti. Strokovna komisija ima praviloma enega člana, ki je habilitirani visokošolski učitelj ali znanstveni delavec z druge institucije (t. i. zunanji ocenjevalec). Predsednik komisije se praviloma imenuje za poročevalca. Poročevalec je dolžan koordinirati delo vseh članov strokovne komisije, katerih naloga je, da napišejo vsak svoje poročilo o primernosti dispozicije doktorske disertacije.

29. člen
(poročila članov strokovne komisije)

Član strokovne komisije mora podati poročilo v enem mesecu od dneva imenovanja. V navedeni rok se ne šteje čas poletnih počitnic.

Član strokovne komisije v pisnem poročilu oceni:

- ali so razvidne teze in izhodiščna vprašanja, ki jih namerava študent obravnavati v doktorski disertaciji;
- ali so predlagane metode in instrumentarij znanstveno-raziskovalnega dela ustrezni;
- ali navedeni naslov in področje doktorske disertacije ustrezata predvideni vsebini;

– ali je navedena pomembnejša literatura s področja, ki ga želi študent v doktorski disertaciji raziskati.

Pisna poročila strokovne komisije sestavljajo:

– naslov predlagane doktorske disertacije z oceno in prikazom dispozicije;
– navedba in ocena raziskovalnega vprašanja ali hipoteze in glavnih tez predlagane doktorske disertacije;
– ocena ustreznosti načrtovane znanstvene metode, ki jo namerava študent uporabiti;
– sklep, v katerem je na kratko utemeljeno, ali je dispozicija ocenjena pozitivno in zakaj je predlagana taka ocena, naslov in področje doktorske disertacije;
– datum in podpis člana strokovne komisije.

30. člen
(potrditev na senatu fakultete)

Ko študijska komisija prejme vse ocene primernosti dispozicije doktorske disertacije od strokovne komisije, predlaga senatu fakultete, da dispozicijo doktorske disertacije potrdi.

V primeru, da je študijska komisija od članov strokovne komisije prejela dve negativni poročili, lahko predlaga senatu fakultete sprejetje negativne ocene dispozicije ali pa določi rok, v katerem mora študent predlagano dispozicijo spremeniti, dopolniti ali kako drugače upoštevati pripombe strokovne komisije.

O potrditvi ali zavrnitvi dispozicije doktorske disertacije na senatu fakultete se obvesti študenta in mentorja. Zoper odločitev senata fakultete pritožba ni dopustna.

9. Izdelava in oddaja doktorskega dela

31. člen
(oddaja doktorske disertacije)

Študent mora najpozneje v dvanajstih mesecih po zaključku zadnjega semestra, predložiti v referat doktorsko disertacijo v treh nevezanih izvodih (obojestranski tisk, speto v spiralo) in dva elektronska izvoda (PDF in Word format). V vse izvode mora avtor vključiti podpisano »Izjavo o avtorstvu« (Priloga 7).

32. člen
(načrt ravnanja z raziskovalnimi podatki)

Ob oddaji doktorske disertacije študent v prilogi odda tudi načrt ravnanja z raziskovalnimi podatki, ki ga pripravi že ob oddaji osnutka dispozicije doktorske disertacije, med izvajanjem raziskave pa ga po potrebi dopolnjuje in posodablja glede na raziskovalni proces.

V načrtu študent opredeli zlasti vrste raziskovalnih podatkov, način njihovega zbiranja oziroma pridobivanja ali ustvarjanja, shranjevanja, varovanja, dostopa, hrambe in objave. Raziskovalne podatke, ki so ustvarjeni in zbrani za potrebe doktorske disertacije, študent odda v podatkovni repozitorij, s čimer se zadosti načelom preverljivosti, transparentnosti in odprte znanosti. Izjeme od popolnoma odprtega dostopa do raziskovalnih podatkov in drugih rezultatov raziskav so dopustne v utemeljenih primerih, ki se ustrezno argumentirajo.

Če doktorska disertacija temelji izključno na teoretičnem raziskovanju in ne vključuje zbiranja, ustvarjanja ali uporabe raziskovalnih podatkov, študent v načrtu to navede in ustrezno utemelji.

33. člen
(pregled doktorske disertacije)

Osnutek doktorske disertacije izroči študent v pregled mentorju. Mentor posreduje študentu pisne napotke za spremembe in dopolnitve najpozneje v tridesetih dneh po prejemu osnutka doktorske disertacije. Če gre za doktorske disertacije v tujem jeziku, morajo biti pisni napotki mentorja v tujem jeziku. Mentor študentu tudi sporoči, ali mu mora študent popravljeno doktorsko disertacijo ponovno predložiti v pregled. Pri sumu plagiata mentor odda delo v predhodno preverbo v knjižnico; pri tem se ravna v skladu z veljavnimi Tehničnimi navodili.

Mentor je pred odobritvijo ustreznosti dela za zagovor dolžan zagotoviti spoštovanje Tehničnih navodil. Mentor in študent sta pred končno potrditvijo zaključnega dela s strani mentorja, da je delo zrelo za predložitev v oceno strokovni komisiji za oceno in zagovor doktorske disertacije, dolžna v knjižnici zagotoviti tudi ustreznost poročila programa Detektor podobnih vsebin – DPV (ujemanje zaključnega dela z drugimi deli mora biti znotraj okvirjev, ki jih določajo Tehnična navodila). Zaključno delo za pregled s programom DPV pošlje študent referatu, ki ga posreduje knjižnici v pregled. Knjižnica po pregledu posreduje poročilo o ujemanju študentu, mentorju in referatu. Če je odstotek ujemanja ustrezen (določila so opredeljena v Tehničnih navodilih), mentor referatu sporoči, da je delo zrelo za predložitev v oceno strokovni komisiji za oceno in zagovor doktorske disertacije in izpolni »Izjavo o ustreznosti zaključnega dela« (Priloga 6), ki jo posreduje v referat.

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

34. člen
(komisija za oceno doktorske disertacije)

Študijska komisija po predložitvi doktorske disertacije predlaga senatu, naj imenuje komisijo za oceno doktorske disertacije (v nadaljevanju: komisija za oceno), katere sestava je praviloma enaka sestavi strokovne komisije za oceno primernosti dispozicije doktorske disertacije, določeni v 28. členu tega pravilnika. Sestavljajo jo mentor, predsednik in član. Senat jih imenuje izmed visokošolskih učiteljev z ustreznim nazivom z znanstvenega področja, na katerem želi študent pridobiti doktorat znanosti. Komisija za oceno ima praviloma enega člana komisije, ki je habilitirani visokošolski učitelj ali znanstveni delavec z druge institucije (t. i. zunanji ocenjevalec).

35. člen
(poročila članov komisije za oceno)

Člani komisije za oceno so dolžni v dveh mesecih (v navedeni rok ne šteje čas poletnih počitnic) od svojega imenovanja pregledati doktorsko disertacijo in posredovati morebitne pripombe študentu. Če gre za doktorsko disertacijo v tujem jeziku, morajo biti pisni napotki komisije za oceno v tujem jeziku. Študent lahko v roku enega meseca od prejema pripomb popravi, spremeni ali dopolni doktorsko disertacijo. Nato vsak član komisije za oceno v enem mesecu od prejetja popravljene doktorske disertacije poda študijski komisiji svoje poročilo v pisni obliki.

Poročilo o oceni doktorske disertacije mora obsegati:

- naslov »Ocena doktorske disertacije« (ime in priimek študenta) z naslovom;
- analizo strukture doktorske disertacije in uporabljenih metod;
- oceno izvirnosti teze doktorske disertacije, veljavnost dokazovanja in prispevek teze k znanosti;
- sklepno oceno in ugotovitev, ali je možen zagovor doktorske disertacije oziroma, če ni možen, ali je predloženo doktorsko disertacijo mogoče dopolniti in spremeniti tako, da bi lahko bila sposobna za zagovor.

Študijska komisija ugotovi, ali so poročila članov komisije za oceno pozitivna ali negativna. Šteje se, da je poročilo negativno, če sta dva člana od treh dala negativno poročilo. Če je en član dal negativno poročilo, študijska komisija predlaga senatu fakultete dodatnega člana v komisijo za oceno, ki v enem mesecu poda svoje poročilo.

V primeru, da je študijska komisija prejela tudi drugo negativno poročilo, predlaga senatu fakultete sprejetje negativne ocene in zavrnitev doktorske disertacije ali pa se odloči, da študentu določi rok, ki ne sme biti daljši od enega leta, v katerem mora predlagano doktorsko disertacijo ustrezno spremeniti oziroma popraviti ali dopolniti.

Člani komisije za oceno spremenjeno oziroma popravljeno ali dopolnjeno doktorsko disertacijo ponovno pregledajo in o njej ponovno pripravijo svoja poročila in jih oddajo študijski komisiji, ki jih z ustreznim predlogom predloži v ponovno obravnavo senatu fakultete.

Če študent v odrejenem roku doktorske disertacije ustrezno ne spremeni oziroma popravi ali dopolni, študijska komisija predlaga senatu fakultete, naj jo zavrne. Zavrnjene doktorske disertacije študent ne more več predložiti.

Pozitivna poročila članov komisije za oceno posreduje študijska komisija v potrditev senatu fakultete.

36. člen
(lektoriranje doktorskega dela in tehnični pregled)

Referat doktorsko disertacijo, ki jo je potrdil senat fakultete, posreduje v tehnični pregled v knjižnico, ki preveri, ali doktorska disertacija ustreza tehničnim zahtevam, določenim v Tehničnih navodilih. Prvi pregled mora biti s strani knjižnice opravljen najkasneje v desetih delovnih dneh. Knjižnica, študent in mentor neposredno sodelujejo pri odpravljanju tehničnih nepravilnosti doktorske disertacije, pri čemer mora študent posredovati delo v ponovni tehnični pregled najkasneje v desetih dneh od prejetja popravkov. Od prvega prejetja doktorske disertacije v tehnični pregled do končne odobritve knjižnice ne sme preteči več kot dva meseca.

Knjižnica zagotavlja dva brezplačna vzorčna tehnična pregleda doktorske disertacije, na podlagi katerih študent sam celovito odpravi vse tehnične pomanjkljivosti. Če tega ne stori, knjižnica zavrne tehnično ustreznost doktorske disertacije. Tretji nepotrjeni tehnični pregled in vsi nadaljnji so plačljivi in se obračunavajo skladno z veljavnim cenikom.

Po odobritvi tehničnega pregleda s strani knjižnice študent doktorsko disertacijo pošlje v lekturo, in sicer najkasneje v roku trideset dni.

Lektor opravi jezikovni pregled in zagotovi pravopisno, slovnično in slogovno ustreznost besedila. Lektor doktorske disertacije v slovenskem jeziku je oseba z univerzitetno izobrazbo s področja slovenskega jezika, profesor slovenskega jezika ali diplomiran slovenist. Lektor doktorskega dela

v tujem jeziku je oseba z univerzitetno izobrazbo s področja tujega jezika. Po opravljeni lekturi študent odda v referat dva izvoda doktorske disertacije v elektronski obliki (PDF in Word format) ter izpolnjeno in podpisano »Izjavo lektorja« (Priloga 8).

11. Zagovor doktorskega dela

37. člen
(znanstveni članek)

Pred zagovorom študent objavi najmanj en izvirni znanstveni članek iz vsebine doktorata v publikaciji, ki jo veljavna habilitacijska merila Nove univerze upoštevajo za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja.

Pri vseh objavah, povezanih z raziskovalnim delom v okviru doktorskega študija, mora biti navedena afiliacija »Nova univerza«. To pomeni, da je v znanstveni objavi kot institucionalna pripadnost avtorja jasno navedena Nova univerza, bodisi kot edina organizacija bodisi skupaj z drugo organizacijo. Afiliacija mora biti zapisana v skladu z navodili izbrane revije in mora biti razvidna iz objavljenega besedila. V nasprotnem primeru se članek ne upošteva kot ustrezna objava.

38. člen
(določitev zagovora doktorskega dela)

Če je bila doktorska disertacija pozitivno ocenjena in so bila pozitivna poročila članov komisije potrjena na senatu fakultete ter je študent opravil obveznost iz 37. člena tega pravilnika, senat fakultete imenuje predsednika in člane komisije za zagovor doktorske disertacije (v nadaljevanju: komisija za zagovor). Komisijo za zagovor praviloma sestavljajo člani komisije za oceno.

Dan zagovora doktorske disertacije določijo predsednik in člana komisije v sodelovanju z referatom.

Zagovor mora biti praviloma izveden v tridesetih dneh od dneva, ko je študent oddal tehnično brezhibno in lektorirano doktorsko disertacijo referatu, da jo ta posreduje članom komisije za zagovor, razen v času poletnih počitnic.

39. člen
(objava zagovora)

Zagovor doktorske disertacije je javen. Čas in kraj zagovora doktorske disertacije, njen avtor ter sestava komisije za zagovor se objavijo pet dni pred datumom zagovora na spletni strani fakultete.

Snemanje zagovora se dovoli po predhodnem soglasju fakultete, študenta in članov komisije za zagovor.

O zagovoru doktorske disertacije se piše zapisnik. V zapisniku se navedejo vprašanja, ki so bila postavljena študentu na zagovoru.

40. člen
(potek zagovora)

Zagovor doktorske disertacije vodi komisija za zagovor.

Zagovor prične predsednik komisije za zagovor s predstavitvijo študenta (biografski in bibliografski podatki), naslova in področja doktorske disertacije in dotedanjega poteka raziskovalnega dela. Pri tem študent in predsednik komisije za zagovor stojita. Nato predsednik preda besedo študentu.

Študent predstavi svojo doktorsko disertacijo v času od 30 do 45 minut. Pri tem lahko uporablja različne avdiovizualne pripomočke.

Po študentovi predstavitvi doktorske disertacije mentor in ostali člani komisije za zagovor predstavijo glavne poudarke svoje ocene doktorske disertacije.

Člani komisije za zagovor v nadaljevanju postavijo pisna vprašanja študentu. Z odobritvijo predsednika lahko postavijo pisna vprašanja tudi drugi prisotni na zagovoru. Vprašanja naj bi bila postavljena tako, da lahko študent nanje odgovori v času, ki ni daljši od 45 minut. Preden študent nanje odgovarja, ima pravico do 30 minutnega odmora za pripravo odgovorov.

41. člen
(sklep o uspešnosti zagovora)

Po zagovoru se ločeno sestane komisija za zagovor in sprejme sklep o tem, ali je študent uspešno zagovarjal doktorsko disertacijo. Sklep poda v pisni obliki, kjer navede, kdo je zagovarjal doktorsko disertacijo, naslov doktorske disertacije, svoj sklep in kratko pojasnilo sklepa, dan in čas zagovora

ter podpise članov komisije za zagovor z navedbo njihovih vlog v komisiji za zagovor. Sklep podpišejo vsi člani komisije za zagovor.

Predsednik komisije za zagovor prebere sklep iz prejšnjega odstavka tega člena študentu in prisotnim pri zagovoru. Pri tem vsi stojijo.

Mentor zaključnega dela, ki meni, da delo izpolnjuje pogoje za nagrado/pohvalo, poda študijski komisiji predlog za nagrado/pohvalo, skupaj s kratko obrazložitvijo. Študijska komisija pred vsakokratno podelitvijo doktorskih listin vse podane predloge preuči in določi največ tri dobitnike nagrade/pohvale za nadpovprečno doktorsko disertacijo na posameznem študijskem programu fakultete.

42. člen
(ponovni zagovor doktorske disertacije)

V primeru neuspešnega zagovora komisija za zagovor s sklepom, ki se vpiše v zapisnik, določi študentu največ trimesečni rok za pripravo ponovitve zagovora.

V primeru drugega neuspešnega zagovora komisija za zagovor izda sklep v pisni obliki, v katerem navede, kdo je zagovarjal doktorsko disertacijo, naslov doktorske disertacije, razloge za neuspešnost zagovora, dan in čas zagovora ter sestavo komisije za zagovor.

Zoper sklep iz prejšnjega odstavka ima študent pravico do pritožbe na senat fakultete.

43. člen
(potrdilo o doktoriranju)

Po uspešnem zagovoru doktorske disertacije referat vpiše oceno v elektronski indeks pod pogojem, da ima študent poravnane vse finančne obveznosti do referata in knjižnice, študentu pa izda potrdilo o končanem študiju na doktorskem študijskem programu, ki nadomešča izvirnik doktorske listine do njene svečane podelitve.

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

44. člen
(izvodi doktorske disertacije)

V petnajstih dneh po opravljenem zagovoru odda študent v referat pet trdo vezanih izvodov doktorske disertacije s priloženo lastnoročno podpisano »Izjavo o avtorstvu« (Priloga 7) ter doktorsko disertacijo v e-obliki (PDF in Word format). En izvod doktorske disertacije referat izroči mentorju, štiri izvode doktorske disertacije, od katerih sta dva izvoda opremljena z žigom, pa referat izroči knjižnici. Knjižnica v skladu z Zakonom o obveznem izvodu publikacij posreduje dva izvoda doktorske disertacije Narodni in univerzitetni knjižnici. Identična izvoda v elektronski obliki referat predloži knjižnici za objavo na spletu.

Tudi če študent ne želi javne spletne objave celotnega besedila svojega doktorskega dela v repozitoriju Revis, kar mora ustrezno utemeljiti, mora oddati elektronska izvoda naloge v PDF in Word formatu. Disertacija bo vpisana v COBISS, evidentirana in najdljiva v repozitoriju Revis, vendar besedilo ne bo dostopno javnosti. Knjižnica bo en tiskan izvod namenila za izposojo, en izvod pa bo arhivski.

45. člen
(evidenca o doktorantih)

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

12. Promocija

46. člen
(promocija)

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

13. Odvzem znanstvenega naslova

47. člen
(odvzem znanstvenega naslova)

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

14. Izpis

48. člen
(izpis iz fakultete)

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

Referat v računovodstvu preveri, če ima študent poravnane vse finančne obveznosti.

Ko študent poravna vse finančne obveznosti do fakultete, mu referat izda pisno izpisnico iz fakultete.

15. Komuniciranje med študenti in organi ter delovnimi telesi fakultete

49. člen
(komuniciranje preko visokošolskega informacijskega sistema)

V postopkih obravnave in odločanja o prošnjah študentov poteka komuniciranje med študenti in organi ter delovnimi telesi fakultete prek VIS.

Izjemoma komunikacija med študenti in fakulteto poteka s pošiljanjem dokumentov v fizični obliki po pošti. Študent, ki VIS iz objektivnih razlogov ne more uporabljati, na referat naslovi prošnjo za komuniciranje v pisni obliki preko pošte in v prošnji navede utemeljene razloge za takšno postopanje.

50. člen
(oddaja prošnje)

Študent lahko poda prošnjo v elektronski obliki preko VIS ob identifikaciji s svojim uporabniškim imenom in geslom. Morebitne priloge k prošnji lahko študent poda v elektronski (skenirani) obliki tudi prek elektronske pošte.

Če študent prošnje v elektronski obliki ne vloži skladno s prejšnjim odstavkom tega člena, ga referat z elektronskim sporočilom obvesti o pravilnem načinu vložitve prošnje.

51. člen
(izdajanje odločitev v elektronski obliki)

Organi in delovna telesa fakultete izdajajo odločitve o vlogah in drugih prošnjah študentov v elektronski obliki. Šteje se, da je odločitev izdana v elektronski obliki, če je podpisana z elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom tiste osebe, ki jo je pristojna izdati, pa tudi, če je bila odločitev izdana v fizični obliki in je prenesena (skenirana) v elektronsko obliko s strani referata fakultete.

52. člen
(vročanje)

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

Šteje se, da je dokument študentu vročen tretji delovni dan po dnevu zaznambe v VIS. O vročitvi preko VIS je študent obveščen po sms sporočilu in/ali preko elektronske pošte. V kolikor se dokument izjemoma vroča preko priporočene pošte, se šteje za vročenega skladno z določbami Zakona o splošnem upravnem postopku (v nadaljevanju: ZUP).

V kolikor se študent z dokumentom iz upravičenih razlogov ni mogel seznaniti, lahko skladno z določili ZUP zahteva vrnitev v prejšnje stanje.

16. Pravica do pritožbe

53. člen
(pritožba)

Študent ima pravico do pritožbe zoper odločitev organa ali delovnega telesa Evropske pravne fakultete Nove univerze, ki ga zadeva, sprejeto na podlagi tega pravilnika.

Pritožbo študent vloži po elektronski pošti prek VIS v roku 8 dni od vročitve odločitve.

O pritožbi odloči dekan fakultete, razen če je v tem pravilniku določeno drugače. Njegova odločitev je dokončna.

Če sprejme odločitev senat fakultete, je ta odločitev dokončna.

II. KONČNA DOLOČBA

54. člen
(veljavnost pravilnika)

Z dnem začetka uporabe tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o študiju na doktorskih študijskih programih Evropske pravne fakultete Nove univerze z dne 27. 5. 2025.

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme Upravni odbor Evropske pravne fakultete Nove univerze, uporabljati pa se začne 1. oktobra 2026.

Pravilnik se objavi na spletni strani Evropske pravne fakultete Nove univerze.

Nova Gorica, 29. 9. 2026

prof. dr. Peter Jambrek
predsednik upravnega odbora
Evropske pravne fakultete Nove
univerze

Priloge:

- Priloga 1: **PRIPRAVA DOKTORSKE DISERTACIJE**
- Priloga 2: **PRIPRAVA DOKTORSKEGA SEMINARJA 1**
- Priloga 3: **PRIJAVA TEME DOKTORSKE DISERTACIJE**
- Priloga 4: **ODSTOP OD TEME DOKTORSKE DISERTACIJE**
- Priloga 5: **MENJAVA MENTORJA PRI DOKTORSKI DISERTACIJI**
- Priloga 6: **IZJAVA O USTREZNOSTI ZAKLJUČNEGA DELA**
- Priloga 7: **IZJAVA O AVTORSTVU**
- Priloga 8: **IZJAVA LEKTORJA**

Priloga 1:

PRIPRAVA DOKTORSKE DISERTACIJE

Študijski program: _____

Vpisna številka: _____

Priimek in ime kandidata: _____

Naslov doktorske disertacije:

_____

_____

Mentor: _____

Datum potrditev teme in mentorja: _____

Podpis kandidata_____

Utemeljitev mentorja o napredku študenta pri pisanju doktorske disertacije:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Ocena (obkroži): USPEŠNO NEUSPEŠNO

Podpis mentorja: _____

Priloga 2:

PRIPRAVA DOKTORSKEGA SEMINARJA 1

Študijski program: _____
Vpisna številka: _____
Priimek in ime kandidata: _____

Naslov doktorske disertacije:

_____
_____

Strokovna komisija za oceno Doktorskega seminarja 1 v sestavi:

_____
_____
_____

Opombe/predlogi strokovne komisije po predstavitvi študenta:

_____
_____
_____
_____
_____

Ocena (obkroži): USPEŠNO NEUSPEŠNO

Podpis članov strokovne komisije:

_____

_____

_____

Podpis študenta:_____

Priloga 3:

PRIJAVA TEME DOKTORSKE DISERTACIJE

Vpisna številka: _____
Študent/-ka (ime in priimek): _____
Naslov: _____
Telefon, GSM: _____; E- mail: _____
Študijski program: _____

Vpis v 1. letnik – študijsko leto _____ /_____
Vpis v 2. letnik – študijsko leto _____ /_____
Vpis v 3. letnik – študijsko leto _____ /_____

PRIJAVLJAM TEMO DOKTORSKE DISERTACIJE Z NASLOVOM:

_____
_____

Prijavi za odobritev teme prilagam :

1. kratko obrazložitev teme doktorske disertacije,
2. morebitno prošnjo za pisanje besedila v angleščini,
3. navedbo, kdo bi bil mentor predlagane doktorske disertacije.

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

Datum:_____ Podpis študenta/-ke:_____

Priloga 4:

<u>ODSTOP OD TEME DOKTORSKE DISERTACIJE</u>

Vpisna številka: _____
Študent/-ka (ime in priimek): _____
Naslov:_____
Telefon, GSM: _____ E- mail: _____
Program doktorskega študija: _____

Vpis v 1. letnik – študijsko leto _____/_____
Vpis v 2. letnik – študijsko leto _____ /_____
Vpis v 3. letnik - študijsko leto _____ / _____

Naslov odobrene teme doktorske disertacije:

_____
_____

Utemeljeni razlog za odstop:

_____
_____
_____
_____

MENTOR/-ICA:_____ Podpis:_____

SOMENTOR/-ICA:_____ Podpis:_____

Datum:_____ Podpis študenta/-_____

Odobreno/Neodobreno

Datum_____ Podpis dekana_____

Priloga 5:

MENJAVA MENTORJA OZIROMA SOMENTORJA PRI DOKTORSKI DISERTACIJI

Vpisna številka: _____
Študent/-ka (ime in priimek): _____
Naslov: _____
Telefon, GSM: _____ E- mail: _____
Program podiplomskega študija: _____

Vpis v 1. letnik – študijsko leto _____ /_____
Vpis v 2. letnik – študijsko leto _____ /_____
Vpis v 3. letnik – študijsko leto _____ /_____

Naslov odobrene teme doktorske disertacije:

_____
_____

Utemeljeni razlog za spremembo mentorja oziroma somentorja:

_____
_____
_____
_____

Predlog novega mentorja / somentorja: _____

MENTOR/-ICA:_____ Podpis:_____

SOMENTOR/-ICA:_____ Podpis:_____

Datum:_____ Podpis študenta/-ke: _____

Odobreno/Neodobreno

Datum_____ Podpis predsednika ŠK_____

Priloga 6:

IZJAVA O USTREZNOSTI ZAKLJUČNEGA DELA

Podpisani mentor _____ (ime in priimek)

in somentor _____ (ime in priimek)

izjavljam (-va), da je študent/a:

ime in priimek: _____,
vpisna številka: _____,
na študijskem programu: _____,

izdelal/la zaključno delo z naslovom:
_____
_____
_____,

v skladu s potrjeno temo zaključnega dela, Tehničnimi navodili za izdelavo zaključnih del Nove univerze in mojimi (najinimi) navodili. Ugotavljam (ugotavljava), da predložena doktorska disertacija ustreza kriterijem Pravilnika o študiju na doktorskih študijskih programih Evropske prave fakultete Nove univerze in predlagam (predlagava) imenovanje strokovne komisije za oceno doktorske disertacije.

Datum in kraj: Podpis mentorja:

Datum in kraj: Podpis somentorja (če obstaja):

Priloga 7:

IZJAVA O AVTORSTVU

Podatki o študentu:
Vpisna številka: _____
Študent/-ka (ime in priimek): _____
Naslov: _____
Telefon, GSM: _____ E- mail: _____
Študijski program: _____

Podatki o zaključnem delu:
Naslov odobrene teme zaključnega dela:
_____
_____

MENTOR/-ICA: _____
SOMENTOR/-ICA: _____

S podpisom zagotavljam, da:

- je predloženo zaključno delo izključno rezultat mojega lastnega raziskovalnega dela;
- je delo pripravljeno v skladu s Tehničnimi navodili za pisanje zaključnih del Nove univerze ter pripombami mentorja in članov komisije;
- sem poskrbel/-a, da so dela in mnenja drugih avtorjev, ki jih uporabljam v predloženem delu, navedena oz. citirana v skladu s fakultetnimi navodili;
- se zavedam, da je plagiatorstvo – predstavljanje tujih del, bodisi v obliki citata bodisi v obliki dobesednega parafraziranja bodisi v grafični obliki, s katerim so tuje misli oz. ideje predstavljene kot moje lastne – kaznivo po zakonu (Zakon o avtorski in sorodnih pravicah (ZASP) - Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo in nasl.);
- je elektronska oblika predloženega dela tehnično potrjena in ustrezna ter soglašam, da Univerzitetna knjižnica Nove univerze objavi zaključno delo na spletnih straneh pod pogoji, ki v nekomercialne namene dovoljujejo neomejeno reproduciranje, distribucijo in dajanje na voljo javnosti ter predelavo z namenom prevoda, pod pogojem, da je avtorstvo izvirnega dela ustrezno navedeno. Če je kasneje reproduciran ali razširjan le del zaključnega dela, je to potrebno jasno označiti. Dovoljenje nadaljnjega prenašanja pridobljenih pravic v skladu s to alinejo velja tudi za prenos pravic na prosto dostopne digitalne knjižnice in repozitorije;
- sem poravnal obveznosti do knjižnice;

Datum:_____ Podpis študenta/-ke:_____

Priloga 8:

IZJAVA LEKTORJA

Podpisani _____,
(ime in priimek ter strokovni naslov lektorja)

roj. _____,

izjavljam, da je zaključno delo z naslovom:
_____
_____
_____

avtorja: _____,
(ime in priimek avtorja zaključnega dela)

napisano slovnično, jezikovno in strokovno terminološko pravilno.

Kraj in datum: _____

_____
(podpis lektorja)

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