

Na podlagi 2. točke prvega odstavka 21. člena Statuta Evropske pravne fakultete Nove univerze (v nadaljevanju: fakulteta) z dne 28.9.2021 je upravni odbor fakultete sprejel naslednji

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

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

Pravilnik ureja podiplomske 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, izbiro teme za zaključno delo in določitev mentorja, izdelavo in oddajo zaključnega dela, zagovor zaključnega dela ter izpis iz Evropske pravne fakultete Nove univerze (v nadaljevanju: fakulteta).

2. člen (ravljanje 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, 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)**

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

II. PODIPLOMSKI DOKTORSKI ŠTUDIJSKI PROGRAM PRAVO 3. STOPNJE TER PRAVO IN MANAGEMENT NEPREMIČNIN 3. STOPNJE

1. Napredovanje v višji letnik

5. člen **(pogoji za napredovanje v višji letnik – do vključno vpisne generacije 2020/21)**

Za napredovanje iz 1. v 2. letnik mora študent na doktorskem študijskem programu Pravo in management nepremičnin III. stopnje opraviti študijske obveznosti v obsegu 42 KT, na doktorskem študijskem programu Pravo III. stopnje pa v obsegu 60 KT, vključno s študijsko obveznostjo »Priprava dispozicije doktorske disertacije«. Slednja je opravljena na dan, ko dispozicijo odobri senat.

Za napredovanje iz 2. v 3. letnik mora študent na doktorskem študijskem programu Pravo in management nepremičnin III. stopnje opraviti vse študijske obveznosti iz 1. in 2. letnika, vključno s študijsko obveznostjo »Priprava dispozicije doktorske disertacije«, ki jo opravi v okviru predmeta Individualno raziskovalno delo 2. Slednja je opravljena na dan, ko dispozicijo odobri strokovna komisija in senat.

Za napredovanje iz 2. v 3. letnik mora študent na doktorskem študijskem programu Pravo III. stopnje opraviti vse študijske obveznosti iz 1. in 2. letnika. Obveznost Priprava doktorske disertacije se šteje za opravljeno, ko referat prejme s strani mentorja podpisan obrazec Priprava doktorske disertacije ([Priloga 1](#)).

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

6. člen **(pogoji za napredovanje v višji letnik – od vključno vpisne generacije 2021/22 dalje)**

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«. Slednja je opravljena na dan, ko dispozicijo odobri senat.

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 v drugem letniku mora študent pripraviti referat/članek s področja njegovega raziskovanja, ki ga predstavi na doktorski znanstveno-raziskovalni mednarodni konferenci Nove univerze. Obveznost Priprava doktorske disertacije pa se šteje za opravljeno, ko referat prejme s strani mentorja podpisan obrazec Priprava 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 MIZŠ. To določilo velja tudi za študente, ki letnik ponavljajo, vpišejo absolventski staž oziroma podaljšajo status študenta.

7. 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. Izjemni vpis v višji letnik se lahko odobri študentu:

- ki obveznosti ni mogel izpolniti iz opravičenih razlogov,
- če je pričakovati, da bo izpolnil ostale obveznosti.

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

- 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 tako, da dajejo pobude, mnenja in sprejemajo odločitve v skladu s Statutom fakultete,
- izjemne družinske in socialne okoliščine,
- priznan status osebe s posebnimi potrebami ter
- drugi opravičeni razlogi.

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

O izjemnem vpisu v višji letnik odloča študijska komisija na podlagi prošnje študenta. 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

8. člen **(hitrejše napredovanje)**

Senat 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

9. člen

(pogoji za ponavljanje letnika)

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko v času študija samo enkrat ponavlja letnik, če do sedaj še ni ponavljal letnika ali spremenil študijskega programa ali smeri zaradi neizpolnitve obveznosti v prejšnji smeri ali študijskem programu.

O ponovnem vpisu odloča študijska komisija na podlagi prošnje študenta. 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

10. 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 prvem letniku študija vzporedno vpiše v drug študijski program, če izpolnjuje pogoje za vpis.

11. 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

12. člen

(prenehanje statusa študenta)

Status študenta preneha:

- študentu, ki zaključi študijski program tretje stopnje;

- če študent ne zaključi študija na študijskem programu tretje stopnje v dvanajstih mesecih po zaključku zadnjega semestra;
- če se izpiše;
- če se med študijem ne vpiše v višji letnik;
- če je bil izključen.

V primerih iz četrte alineje prvega odstavka tega člena se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

Kot utemeljeni razlog za podaljšanje študentskega statusa 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 študentskega statusa 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 tako, da dajejo pobude, mnenja in sprejemajo odločitve v skladu s Statutom fakultete,
- izjemne družinske in socialne okoliščine ter
- priznan status osebe s posebnimi potrebami.

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

13. 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 (izpiti, seminarji, dispozicija doktorske disertacije, doktorska disertacija) poravnati finančne obveznosti posameznega izpita, seminarja, dispozicije doktorske disertacije skladno s cenikom fakultete.

Račun za manjkajočo obveznost prejme študent s strani referata.

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

14. člen
(štetje prekinitve študija)

Prekinitiv študija se računa od dne, ko je študent izgubil status. Primere izgube statusa določa 12. člen tega pravilnika.

15. člen
(prekinitiv 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 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 s cenikom fakultete.

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 poleg določitve diferencialnih obveznosti odloči, da mora študent ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo študija že opravil.

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

6. Dokončanje študija

16. 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.

17. 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 potem, 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

18. člen
(jezik doktorske disertacije)

Prijava teme doktorske disertacije in doktorska disertacija morata biti napisana v slovenščini. Izjemoma lahko študent napiše prijavo teme doktorske disertacije in doktorsko disertacijo tudi v tujem jeziku, če izpolnjuje pogoje določene v Pravilniku o izdelavi zaključnih del v tujem jeziku na Novi univerzi.

19. člen
(pogoji za prijavo teme)

Študent naslovi prijavo teme doktorske disertacije na študijsko komisijo.

Prijavo teme doktorske disertacije odda študent v treh izvodih in obsega:

- prošnjo, v kateri študent zaprosi za oceno in sprejem prijave doktorske disertacije z navedbo naslova predlagane doktorske disertacije in področja, na katerem bi študent želel izdelati doktorsko disertacijo s predlogom mentorja. Omenjena prošnja se odda na obrazcu *Prijava teme doktorske disertacije* ([Priloga 4](#)). Obrazec podpišeta kandidat in predlagani mentor;
- dispozicijo doktorske disertacije v obliki, kot je opredeljena s tem pravilnikom.

20. člen
(mentor)

Mentor pri izdelavi doktorske disertacije je habilitiran visokošolski učitelj z nazivom docent, izredni profesor ali redni profesor področja, ki ga obravnava tema doktorske disertacije.

Mentor je praviloma nosilec ali izvajalec predmetov študijskega programa tretje 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 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. Pred predložitvijo doktorske disertacije v oceno mora dati mentor svoje pisno soglasje o njegovi ustreznosti.

Z izbranim visokošolskim učiteljem se za prevzem mentorstva študent praviloma dogovori sam. V kolikor izbrani mentor študentu ne odgovori (tj. potrdi mentorstva) v roku treh dni od prejema zaprosila za prevzem mentorstva, študent o tem seznani referat, ki izbranega mentorja vnovič pozove k odgovoru, ter o zadevi seznani dekana.

V primeru, da študent ne najde ustreznega mentorja, mu le tega predlaga študijska komisija.

Mentorja na predlog študijske komisije potrди senat. V primeru zunanjega mentorja mora študent na študijsko komisijo nasloviti utemeljeno prošnjo. Prošnjo pošlje študent v elektronski obliki prek VIS.

Pedagoški sodelavec lahko v posameznem študijskem letu sprejme praviloma največ do petnajst mentorstev zaključnih del. Nadzor nad prevzemom mentorstva posameznega pedagoškega sodelavca izvaja študijska komisija.

21. člen
(menjava mentorja)

Če študent med izdelovanjem doktorske disertacije ugotovi, da sodelovanje z mentorjem ali somentorjem ni več mogoče, zaprosi študijsko komisijo ([Priloga 6](#)), naj predlaga drugega mentorja ali somentorja. 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.

22. člen
(rok veljavnosti teme)

Potrjena tema doktorske disertacije velja štiri leta od potrditve teme na senatu. Senat lahko, na predlog študijske komisije, študentu na podlagi prošnje, ki ji je priloženo soglasje mentorja, podaljša veljavnost teme še za eno leto. Prošnjo za podaljšanje veljavnosti teme pošlje študent v elektronski obliki prek VIS.

23. člen
(odstop od teme)

Če študent med izdelovanjem doktorske disertacije ugotovi, da ga ne more izdelati oziroma želi spremeniti temo, lahko zaprosi študijsko komisijo za odstop od odobrene teme doktorske disertacije ([Priloga 5](#)).

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

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

8. Dispozicija doktorske disertacije (do vključno vpisne generacije 2020/21)

24. člen
(dispozicija)

Dispozicija doktorske disertacije mora obsegati:

a) naslov doktorske disertacije:

Doktorska disertacija je rezultat samostojnega raziskovalnega dela študenta ob zaključku študija. Teme doktorskih disertacij predlagajo študentje sami v dogovoru z mentorjem. Tema se mora nanašati na strokovno oz. znanstveno področje, za katerega se študent usposablja. Naslov teme mora odražati vsebino doktorske disertacije.

b) obrazložitev teme:

Študent pod to točko obrazloži temo doktorske disertacije, izpostavi pomembna dejstva, ki so povezana s temo doktorske disertacije. Na kratko lahko opiše tudi potek samega doktorske disertacije.

c) problem, predmet in hipoteze raziskovanja:

Študent pod to točko dispozicije doktorske disertacije 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 postavitev delovnih hipotez (raziskovalnih vprašanj). Študent v tej točki opredeli tudi glavne predpostavke oziroma hipoteze (raziskovalna vprašanja). Predpostavke oziroma hipoteze (raziskovalna vprašanja) in omejitve predstavljajo začetek obravnave določene teme. Predpostavke so pomembne, ker pri obravnavi teme skoraj nikoli ni mogoče zajeti vseh dejavnikov, ki opredeljujejo neko področje. Zato se uporabljajo predpostavke, ki študentu omogočijo poenostavitev obravnave. Tako študent predpostavlja, da se mnogi dejavniki nekega problema ne spreminjajo, kar olajša delo, saj se lahko podrobneje osredotoči na ozko obravnavano področje ali celo na posamični primer. Predpostavke oziroma hipoteze morajo biti jasno definirane.

Omejitve pri obravnavanju problema 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 osnovno hipotezo (raziskovalno vprašanje). Študent v doktorski disertaciji 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 v stroki spremenilo.

Cilji doktorske disertacije povedo, kaj vse mora študent opraviti, da bo dosegel namen raziskave. Ciljev je lahko tudi več, študent si lahko zastavi tudi več podciljev. Priporočljivo je, da si študent postavi vprašanja, na katera bo tekom raziskovanja, formuliranja in pisnega prezentiranja rezultatov raziskovanja, poskušal dati utemeljene odgovore.

e) oceno dosedanjih raziskovanj:

Pod to točko skuša študent vključiti dosedanja raziskovanja, ki so se nanašala na temo doktorske disertacije. V raziskovanja so lahko vključene publikacije, dokumentarni dogodki, statistični podatki, monografske publikacije, dokumenti itd. Študent lahko izpostavi v čem se bo njegovo doktorsko disertacijo razlikovala od dosedanjih raziskovanj.

f) metode raziskovanja:

V dispoziciji doktorske disertacije mora študent navesti tudi metode za doseganje ciljev. S pomočjo predvidenih metod bo študent poskušal rešiti problem in predmet raziskovanja ter dokazal postavljeno delovno hipotezo (raziskovalno vprašanje). Študent najpogosteje uporablja eno glavno znanstveno

raziskovalno metodo, poleg te pa lahko uporablja tudi številne druge, ki se štejejo kot pomožne metode. Ni dovolj, da so metode zgolj našteje, ampak naj bo zapisano tudi področje uporabe in način uporabe za vsako metodo.

g) strnjen oris predvidenih poglavij:

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

h) pričakovane rezultate raziskovanja:

Študent v tej točki dispozicije navede pričakovane rezultate raziskave, s katerimi naj bi prispeval k razumevanju določenih ugotovitev.

i) pričakovani prispevek k znanosti in stroki:

Študent v tej točki dispozicije navede pomembnejše rezultate raziskovanja, s katerimi bo prispeval k znanosti in stroki.

j) uporabo rezultatov raziskovanja:

Študent v tej točki na kratko opredeli možnosti uporabe rezultatov raziskovanja.

k) jedro literature in virov (vsaj sto enot):

V zadnji točki dispozicije študent navede vse vire in literaturo (ločeno). Dispozicija doktorskega dela mora vsebovati vsaj sto enot relevantne literature. Poudarek naj bo predvsem na tuji in izvorni literaturi.

l) podatke o študentu (curriculum vitae) s poudarkom na študentovem razvoju na znanstvenem področju;

m) bibliografija študenta.

25. člen

(postopek prijave in odobritev teme)

Pred oddajo prijave teme (dispozicije) doktorske disertacije v pisni obliki mora študent posredovati 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 dneh preveriti, ali študent izpolnjuje pogoje za prijavo doktorske disertacije in ali predložena dispozicija vsebuje vse zahtevane sestavine.

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

Ko referat obvesti študenta, da izpolnjuje pogoje in je dispozicija tehnično brezhibna, študent posreduje dispozicijo v treh obojestransko tiskanih izvodih skupaj s podpisanim obrazcem za prijavo teme v referat. Slednji posreduje dispozicijo v obravnavo študijski komisiji.

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

Študijska komisija ugotovi, ali predlagana tema ni bila že obravnavana v drugih doktorskih disertacijah in po obravnavi prijavljeno temo in mentorja sprejme, zavrne ali pa zahteva njeno dodatno utemeljitev in dopolnitev.

Študijska komisija na seji preveri ali je študentova prijava popolna.

Če študijska komisija sklene, da je študentova prijava popolna posreduje svoj sklep senatu, skupaj s predlogom sestave strokovne komisije za oceno primernosti teme doktorske disertacije.

26. člen

(strokovna komisija za oceno primernosti teme doktorske disertacije)

Senat v roku tridesetih dni imenuje strokovno komisijo za oceno primernosti teme doktorske disertacije (v nadaljevanju: strokovna komisija), v kateri je eden izmed članov tudi predlagani 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 ali znanstvenih delavcev s tistega področja, na katerem želi študent pridobiti doktorat znanosti. Predlagani mentor se praviloma imenuje za poročevalca. Poročevalec je dolžan koordinirati delo vseh članov strokovne komisije katerih naloga je, da napišejo poročilo o primernosti teme doktorske disertacije.

27. člen

(poročila strokovne komisije)

Strokovna komisija mora podati poročila 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 je predložena tema lahko predmet znanstvene obravnave ter ali daje študentu dovolj možnosti za samostojen in izviren znanstveni prispevek k ustreznemu področju;
- ali so predlagane metode in instrumentarij znanstveno-raziskovalnega dela ustrezni;
- ali naveden 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;
- navedbo in oceno hipoteze in glavnih tez predlagane doktorske disertacije;
- ocena ustreznosti načrtovane znanstvene metode, ki jo namerava študent uporabiti;
- sklep, v katerem je kratko navedeno, ali je dispozicija ocenjena pozitivno in zakaj je predlagana taka ocena, naslov in področje doktorske disertacije;

- predlog za imenovanje mentorja;
- predlog, da se sprejme/ne sprejme predlagana tema;
- datum in podpis člana strokovne komisije.

28. člen
(potrditev na senatu)

Ko študijska komisija prejme vse ocene primernosti teme doktorske disertacije od strokovne komisije, predlaga njen sprejem senatu.

V primeru, da je študijska komisija od članov strokovne komisije prejela dve negativni poročili, lahko predlaga senatu:

- sprejem negativne ocene dispozicije;
- da določi študentu rok, v katerem mora predlagano temo spremeniti, dopolniti ali kako drugače upoštevati pripombe strokovne komisije.

Po odobritvi ali zavrnitvi predlagane teme doktorske disertacije na senatu, študijska komisija o tem obvesti kandidata in mentorja.

8. a - Dispozicija doktorske disertacije na Pravo III. stopnje od vključno vpisne generacije 2021/22 dalje

29. člen
(Doktorski seminar 1 - osnutek dispozicije doktorske disertacije)

Študent mora v prvem letniku opraviti obveznost Doktorski seminar 1, v okviru katerega izvede pregled nad ožjim področjem njegovega raziskovalnega dela v obliki izdelave osnutka dispozicije doktorskega disertacije.

Izdelani in s strani izbranega mentorja potrjeni osnutek dispozicije doktorske disertacije, mora študent posredovati v elektronski obliki (PDF in Word format) v referat. Slednji posreduje osnutek dispozicije študijski komisiji, da ugotovi, ali predlagana tema ni bila že obravnavana v drugih doktorskih disertacijah in po obravnavi predlagano temo in mentorja sprejme, zavrne ali pa zahteva njeno dodatno utemeljitev in dopolnitev.

Če študijska komisija sklene, da sta tema in mentor primerna posreduje svoj sklep senatu, skupaj s predlogom sestave strokovne komisije za oceno Doktorskega seminarja 1.

30. člen
(predstavitev osnutka dispozicije doktorske disertacije)

V roku štirinajst dni od imenovanja Strokovne komisije za oceno Doktorskega seminarja 1, referat v sodelovanju s komisijo določi datum in čas predstavitve osnutka dispozicije doktorske disertacije. Od študenta se zahteva prisotnost tudi pri predstavitvah drugih študentov istega programa in sodelovanje v diskusijah.

V okviru predstavitve osnutka dispozicije doktorske disertacije študent predstavi teoretske temelje proučevane tematike, raziskovalni načrt z raziskovalnimi vprašanji, metodologijo oziroma načrt raziskave. Študent pojasni tudi pričakovano znanstveno izvirnost in relevantnost svojega dela, mentor pa razloži svojo oceno o njeni ustreznosti. Sledi diskusija o osnutku dispozicije. Po končani predstavitvi Komisija izpolni obrazec Priprava doktorskega seminarja 1 ([Priloga 2](#)), v kateri lahko kandidatu poda tudi obvezujoče predloge, ki naj jih študent upošteva pri izdelavi dispozicije doktorskega dela.

31. člen (dispozicija)

Po uspešno opravljenem Doktorskem seminarju 1, študent izdela dispozicijo doktorske disertacije, ki mora obsegati:

n) naslov doktorske disertacije:

Doktorska disertacija je rezultat samostojnega raziskovalnega dela študenta ob zaključku študija. Teme doktorskih disertacij predlagajo študentje sami v dogovoru z mentorjem. Tema se mora nanašati na strokovno oz. znanstveno področje, za katerega se študent usposablja. Naslov teme mora odražati vsebino doktorske disertacije.

o) obrazložitev teme:

Študent pod to točko obrazloži temo doktorske disertacije, izpostavi pomembna dejstva, ki so povezana s temo doktorske disertacije. Na kratko lahko opiše tudi potek samega doktorske disertacije.

p) problem, predmet in hipoteze raziskovanja:

Študent pod to točko dispozicije doktorske disertacije 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 postavitve delovnih hipotez (raziskovalnih vprašanj). Študent v tej točki opredeli tudi glavne predpostavke oziroma hipoteze (raziskovalna vprašanja). Predpostavke oziroma hipoteze (raziskovalna vprašanja) in omejitve predstavljajo začetek obravnave določene teme. Predpostavke so pomembne, ker pri obravnavi teme skoraj nikoli ni mogoče zajeti vseh dejavnikov, ki opredeljujejo neko področje. Zato se uporabljajo predpostavke, ki študentu omogočijo poenostavitev obravnave. Tako študent predpostavlja, da se mnogi dejavniki nekega problema ne spreminjajo, kar olajša delo, saj se lahko podrobneje osredotoči na ozko obravnavano področje ali celo na posamični primer. Predpostavke oziroma hipoteze morajo biti jasno definirane.

Omejitve pri obravnavanju problema 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.

q) namen in cilje raziskovanja:

Namen doktorske disertacije v osnovi izhaja iz postavljenega problema in pomeni iskanje odgovora na osnovno hipotezo (raziskovalno vprašanje). Študent v doktorski disertaciji 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 v stroki spremenilo.

Cilji doktorske disertacije povedo, kaj vse mora študent opraviti, da bo dosegel namen raziskave. Ciljev je lahko tudi več, študent si lahko zastavi tudi več podciljev. Priporočljivo je, da si študent postavi vprašanja, na katera bo tekom raziskovanja, formuliranja in pisnega prezentiranja rezultatov raziskovanja, poskušal dati utemeljene odgovore.

r) oceno dosedanjih raziskovanj:

Pod to točko skuša študent vključiti dosedanja raziskovanja, ki so se nanašala na temo doktorske disertacije. V raziskovanja so lahko vključene publikacije, dokumentarni dogodki, statistični podatki, monografske publikacije, dokumenti itd. Študent lahko izpostavi v čem se bo njegovo doktorsko disertacijo razlikovala od dosedanjih raziskovanj.

s) metode raziskovanja:

V dispoziciji doktorske disertacije mora študent navesti tudi metode za doseganje ciljev. S pomočjo predvidenih metod bo študent poskušal rešiti problem in predmet raziskovanja ter dokazal postavljeno delovno hipotezo (raziskovalno vprašanje). Študent najpogosteje uporablja eno glavno znanstveno raziskovalno metodo, poleg te pa lahko uporablja tudi številne druge, ki se štejejo kot pomožne metode. Ni dovolj, da so metode zgolj našteje, ampak naj bo zapisano tudi področje uporabe in način uporabe za vsako metodo.

t) strnjen oris predvidenih poglavij:

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

u) pričakovane rezultate raziskovanja:

Študent v tej točki dispozicije navede pričakovane rezultate raziskave, s katerimi naj bi prispeval k razumevanju določenih ugotovitev.

v) pričakovani prispevek k znanosti in stroki:

Študent v tej točki dispozicije navede pomembnejše rezultate raziskovanja, s katerimi bo prispeval k znanosti in stroki.

w) uporabo rezultatov raziskovanja:

Študent v tej točki na kratko opredeli možnosti uporabe rezultatov raziskovanja.

x) jedro literature in virov (vsaj sto enot):

V zadnji točki dispozicije študent navede vse vire in literaturo (ločeno). Dispozicija doktorskega dela mora vsebovati vsaj sto enot relevantne literature. Poudarek naj bo predvsem na tuji in izvorni literaturi.

y) podatke o študentu (curriculum vitae) s poudarkom na študentovem razvoju na znanstvenem področju;

z) bibliografija študenta.

32. člen

(postopek prijave in odobritev teme)

Pred oddajo prijave teme (dispozicije) doktorske disertacije v pisni obliki mora študent posredovati 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 dneh preveriti, ali študent izpolnjuje pogoje za prijavo doktorske disertacije in ali predložena dispozicija vsebuje vse zahtevane sestavine.

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

Ko referat obvesti študenta, da izpolnjuje pogoje in je dispozicija tehnično brezhibna, študent posreduje dispozicijo v treh obojestransko tiskanih izvodih skupaj s podpisanim obrazcem za prijavo teme v referat. Slednji posreduje dispozicijo v obravnavo študijski komisiji, ki na seji preveri ali je študentova prijava popolna.

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.

Če študijska komisija sklene, da je študentova prijava popolna posreduje svoj sklep senatu, skupaj s predlogom sestave strokovne komisije za oceno primernosti teme doktorske disertacije, ki je praviloma enaka sestavi Strokovne komisije za oceno Doktorskega seminarja 1.

33. člen

(strokovna komisija za oceno primernosti teme doktorske disertacije)

Senat v roku tridesetih dni imenuje strokovno komisijo za oceno primernosti teme doktorske disertacije (v nadaljevanju: strokovna komisija), v kateri je eden izmed članov tudi predlagani 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 ali znanstvenih delavcev s tistega področja, na katerem želi študent pridobiti doktorat znanosti. Predlagani mentor se praviloma imenuje za poročevalca. Poročevalec je dolžan koordinirati delo vseh članov strokovne komisije katerih naloga je, da napišejo poročilo o primernosti teme doktorske disertacije.

34. člen

(poročila strokovne komisije)

Strokovna komisija za oceno primernosti teme doktorske disertacije lahko med pregledovanjem dispozicije posreduje kandidatu obvezujoče predloge za njeno izboljšanje. Kandidat popravljeno dispozicijo predloži komisiji v enem mesecu po prejemu predloga komisije.

Strokovna komisija za oceno primernosti teme doktorske disertacije mora svojo oceno pripraviti praviloma v enem mesecu od njenega imenovanja. V primeru, da je kandidatu posredovala obvezujoče predloge za izboljšanje dispozicije, pa najpozneje v dveh mesecih od 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 je predložena tema lahko predmet znanstvene obravnave ter ali daje študentu dovolj možnosti za samostojen in izviren znanstveni prispevek k ustreznemu področju;
- ali so predlagane metode in instrumentarij znanstveno-raziskovalnega dela ustrezni;
- ali naveden 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;
- navedbo in oceno hipoteze in glavnih tez predlagane doktorske disertacije;
- ocena ustreznosti načrtovane znanstvene metode, ki jo namerava študent uporabiti;
- sklep, v katerem je kratko navedeno, ali je dispozicija ocenjena pozitivno in zakaj je predlagana taka ocena, naslov in področje doktorske disertacije;
- predlog za imenovanje mentorja;
- predlog, da se sprejme/ne sprejme predlagana tema;
- datum in podpis člana strokovne komisije.

35. člen (potrditev na senatu)

Ko študijska komisija prejme vse ocene primernosti teme doktorske disertacije od strokovne komisije, predlaga njen sprejem senatu.

V primeru, da je študijska komisija od članov strokovne komisije prejela dve negativni poročili, lahko predlaga senatu:

- sprejem negativne ocene dispozicije;
- da določi študentu rok, v katerem mora predlagano temo spremeniti, dopolniti ali kako drugače upoštevati pripombe strokovne komisije.

Po odobritvi ali zavrnitvi predlagane teme doktorske disertacije na senatu, študijska komisija o tem obvesti kandidata in mentorja.

8. b - Dispozicija doktorske disertacije na Pravo in management nepremičnine III. Stopnje od vključno vpisne generacije 2021/22 dalje

**36. člen
(dispozicija)**

Dispozicija doktorske disertacije mora obsegati:

aa) naslov doktorske disertacije:

Doktorska disertacija je rezultat samostojnega raziskovalnega dela študenta ob zaključku študija. Teme doktorskih disertacij predlagajo študentje sami v dogovoru z mentorjem. Tema se mora nanašati na strokovno oz. znanstveno področje, za katerega se študent usposablja. Naslov teme mora odražati vsebino doktorske disertacije.

bb) obrazložitev teme:

Študent pod to točko obrazloži temo doktorske disertacije, izpostavi pomembna dejstva, ki so povezana s temo doktorske disertacije. Na kratko lahko opiše tudi potek samega doktorske disertacije.

cc) problem, predmet in hipoteze raziskovanja:

Študent pod to točko dispozicije doktorske disertacije 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. Ustrežno opredeljen problem in predmet raziskovanja sta študentu osnova za postavitve delovnih hipotez (raziskovalnih vprašanj). Študent v tej točki opredeli tudi glavne predpostavke oziroma hipoteze (raziskovalna vprašanja). Predpostavke oziroma hipoteze (raziskovalna vprašanja) in omejitve predstavljajo začetek obravnave neke teme. Predpostavke so pomembne, ker pri obravnavi teme skoraj nikoli ni mogoče zajeti vseh dejavnikov, ki opredeljujejo neko področje. Zato se uporabljajo predpostavke, ki študentu omogočijo poenostavitev obravnave. Tako študent predpostavlja, da se mnogi dejavniki nekega problema ne spreminjajo, kar olajša delo, saj se lahko podrobneje osredotoči na ozko obravnavano področje ali celo na posamični primer. Predpostavke oziroma hipoteze morajo biti jasno definirane.

Omejitve pri obravnavanju problema 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.

dd) namen in cilje raziskovanja:

Namen doktorske disertacije v osnovi izhaja iz postavljenega problema in pomeni iskanje odgovora na osnovno hipotezo (raziskovalno vprašanje). Študent v doktorski disertaciji 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 v stroki spremenilo.

Cilji doktorske disertacije povedo, kaj vse mora študent opraviti, da bo dosegel namen raziskave. Ciljev je lahko tudi več, študent si lahko zastavi tudi več podciljev. Priporočljivo je, da si študent postavi vprašanja, na katera bo tekom raziskovanja, formuliranja in pisnega prezentiranja rezultatov raziskovanja, poskušal dati utemeljene odgovore.

ee) oceno dosedanjih raziskovanj:

Pod to točko skuša študent vključiti dosedanja raziskovanja, ki so se nanašala na temo doktorske disertacije. V raziskovanja so lahko vključene publikacije, dokumentarni dogodki, statistični podatki, monografske publikacije, dokumenti itd. Študent lahko izpostavi v čem se bo njegovo doktorsko disertacijo razlikovala od dosedanjih raziskovanj.

ff) metode raziskovanja:

V dispoziciji doktorske disertacije mora študent navesti tudi metode za doseganje ciljev. S pomočjo predvidenih metod bo študent poskušal rešiti problem in predmet raziskovanja ter dokazal postavljeno delovno hipotezo (raziskovalno vprašanje). Študent najpogosteje uporablja eno glavno znanstveno raziskovalno metodo, poleg te pa lahko uporablja tudi številne druge, ki se štejejo kot pomožne metode. Ni dovolj, da so metode zgolj našteje, ampak naj bo zapisano tudi področje uporabe in način uporabe za vsako metodo.

gg) strnjen oris predvidenih poglavij:

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

hh) pričakovane rezultate raziskovanja:

Študent v tej točki dispozicije navede pričakovane rezultate raziskave, s katerimi naj bi prispeval k razumevanju določenih ugotovitev.

ii) pričakovani prispevek k znanosti in stroki:

Študent v tej točki dispozicije navede pomembnejše rezultate raziskovanja, s katerimi bo prispeval k znanosti in stroki.

jj) uporabo rezultatov raziskovanja:

Študent v tej točki na kratko opredeli možnosti uporabe rezultatov raziskovanja.

kk) jedro literature in virov (vsaj sto enot):

V zadnji točki dispozicije študent navede vse vire in literaturo (ločeno). Dispozicija doktorskega dela mora vsebovati vsaj sto enot relevantne literature. Poudarek naj bo predvsem na tuji in izvorni literaturi.

ll) podatke o študentu (curriculum vitae) s poudarkom na študentovem razvoju na znanstvenem področju;

mm) bibliografija študenta.

37. člen **(postopek prijave in odobritev teme)**

Pred oddajo prijave teme (dispozicije) doktorske disertacije v pisni obliki mora študent posredovati 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 dneh preveriti, ali študent izpolnjuje pogoje za prijavo doktorske disertacije in ali predložena dispozicija vsebuje vse zahtevane sestavine.

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

Ko referat obvesti študenta, da izpolnjuje pogoje in je dispozicija tehnično brezhibna, študent posreduje dispozicijo v treh obojestransko tiskanih izvodih skupaj s podpisanim obrazcem za prijavo teme v referat. Slednji posreduje dispozicijo 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 ugotovi, ali predlagana tema ni bila že obravnavana v drugih doktorskih disertacijah in po obravnavi prijavljeno temo in mentorja sprejme, zavrne ali pa zahteva njeno dodatno utemeljitev in dopolnitev.

Študijska komisija na seji preveri ali je študentova prijava popolna.

Če študijska komisija sklene, da je študentova prijava popolna posreduje svoj sklep senatu, skupaj s predlogom sestave strokovne komisije za oceno primernosti teme doktorske disertacije.

38. člen **(strokovna komisija za oceno primernosti teme doktorske disertacije)**

Senat v roku tridesetih dni imenuje strokovno komisijo za oceno primernosti teme doktorske disertacije (v nadaljevanju: strokovna komisija), v kateri je eden izmed članov tudi predlagani 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 ali znanstvenih delavcev s tistega področja, na katerem želi študent pridobiti doktorat znanosti. Predlagani mentor se praviloma imenuje za poročevalca. Poročevalec je dolžan koordinirati delo vseh članov strokovne komisije katerih naloga je, da napišejo poročilo o primernosti teme doktorske disertacije.

39. člen **(zagovor dispozicije doktorske disertacije)**

V roku štirinajst dni od imenovanja komisije, referat v sodelovanju s komisijo določi datum in čas zagovora dispozicije doktorske disertacije. Čas in kraj zagovora se objavita na spletni strani fakultete. V okviru

zagovora dispozicije doktorske disertacije se od študenta zahteva prisotnost tudi pri zagovorih drugih študentov istega programa in sodelovanje v diskusijah.

Zagovor dispozicije doktorske disertacije praviloma moderira mentor. Na zagovoru študent predstavi dispozicijo, mentor pa razloži svojo oceno o njeni ustreznosti. Sledi diskusija o dispoziciji. Po končanem zagovoru lahko komisija posreduje kandidatu obvezujoče predloge za njeno izboljšanje. O samem zagovoru dispozicije doktorske disertacije se vodi zapisnik ([Priloga 3](#)). Kandidat popravljeno dispozicijo predloži komisiji v enem mesecu po prejemu predloga komisije.

40. člen (poročila strokovne komisije)

Strokovna komisija mora podati poročila v enem mesecu od dneva zagovora dispozicije doktorske disertacije. V primeru, da je kandidatu posredovala obvezujoče predloge za izboljšanje dispozicije, pa najpozneje v dveh mesecih od dneva zagovora dispozicije doktorske disertacije. 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 je predložena tema lahko predmet znanstvene obravnave ter ali daje študentu dovolj možnosti za samostojen in izviren znanstveni prispevek k ustreznemu področju;
- ali so predlagane metode in instrumentarij znanstveno-raziskovalnega dela ustrezni;
- ali naveden 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;
- navedbo in oceno hipoteze in glavnih tez predlagane doktorske disertacije;
- ocena ustreznosti načrtovane znanstvene metode, ki jo namerava študent uporabiti;
- ocena zagovora dispozicije doktorske disertacije;
- sklep, v katerem je kratko navedeno, ali sta dispozicija in njen zagovor ocenjena pozitivno in zakaj je predlagana taka ocena, naslov in področje doktorske disertacije;
- predlog za imenovanje mentorja;
- predlog, da se sprejme/ne sprejme predlagana tema;
- datum in podpis člana strokovne komisije.

41. člen (potrditev na senatu)

Ko študijska komisija prejme vse ocene primernosti teme doktorske disertacije od strokovne komisije, predlaga njen sprejem senatu.

V primeru, da je študijska komisija od članov strokovne komisije prejela dve negativni poročili, lahko predlaga senatu:

- sprejem negativne ocene dispozicije;
- da določi študentu rok, v katerem mora predlagano temo spremeniti, dopolniti ali kako drugače upoštevati pripombe strokovne komisije.

Po odobritvi ali zavrnitvi predlagane teme doktorske disertacije na senatu, študijska komisija o tem obvesti kandidata in mentorja.

9. Izdelava in oddaja doktorskega dela

42. 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 9](#)).

43. 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 lahko mentor odda delo v predhodno preverbo v knjižnico ter se na podlagi rezultata ravna v skladu z aktom Tehnična navodila za izdelavo zaključnih del Nove univerze.

Mentor je pred odobritvijo ustreznosti dela za zagovor dolžan zagotoviti spoštovanje Tehničnih navodil za izdelavo zaključnih del Nove univerze. 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. Mentor izpolni Izjavo o ustreznosti zaključnega dela ([Priloga 8](#)) ter jo posreduje v referat.

Ko mentor nima več pripomb k doktorski disertaciji referatu sporoči, da je delo zrelo za predložitev v oceno strokovni komisiji ([Priloga 7](#)).

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

44. člen

(komisija za oceno doktorske disertacije)

Študijska komisija po predložitvi izdelane doktorske disertacije predlaga senatu, da imenuje komisijo za oceno doktorske disertacije (v nadaljevanju komisija za oceno).

Komisijo za oceno sestavljajo mentor, predsednik in član. Senat jih imenuje izmed visokošolskih učiteljev, ki imajo doktorat znanosti z znanstvenega področja, s katerega želi študent pridobiti doktorat znanosti.

45. člen
(poročilo 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 prejema popravljene doktorske disertacije poda študijski komisiji svoje poročilo (mnenje) v pisni obliki.

46. člen
(vsebina poročila komisije za oceno)

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 njegovega dokazovanja pa tudi skladnost teze z dispozicijo doktorskega dela ter 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 bilo sposobno za zagovor.

47. člen
(mnenje članov komisije za oceno)

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

V primeru, da je študijska komisija prejela tudi drugo negativno mnenje, predlaga senatu:

- sprejem negativne ocene in zavrnitev doktorske disertacije ali
- naj študentu določi rok, ki ne sme biti daljši od enega leta, v katerem mora predlagano doktorsko disertacijo spremeniti ali dopolniti.

Člani komisije za oceno dopolnjeno ali popravljeno doktorsko disertacijo ponovno pregledajo in o njem ponovno predložijo svoja poročila študijski komisiji, ki jih z ustreznim predlogom predloži v ponovno obravnavo senatu.

Če študent v odrejenem roku doktorske disertacije ne popravi oziroma dopolni, se le-to zavrne. Zavrnjene doktorske disertacije študent ne more več predložiti.

Pozitivno mnenje komisije za oceno posreduje študijska komisija v potrditev senatu.

48. člen
(lektoriranje doktorskega dela in tehnični pregled)

Referat doktorsko disertacijo, ki jo je potrdil senat posreduje v tehnični pregled v knjižnico, ki preveri, ali doktorska disertacija ustreza tehničnim zahtevam, določenim v Tehničnih navodilih za izdelavo zaključnih del. Prvi pregled mora biti s strani knjižnice opravljen najkasneje v sedmih 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 prvega prejema doktorske disertacije v tehnični pregled do končne odobritve ne sme preteči več kot trideset dni.

Knjižnica zagotavlja dva brezplačna vzorčna tehnična pregleda diplomskega dela, na podlagi katerih študent sam celovito odpravi vse tehnične pomanjkljivosti. Če tega ne stori, knjižnica zavrne tehnično ustreznost doktorske disertacije. Tretji nepotrjen tehnični pregled in vsi morebitni nadaljnji vzorčni tehnični pregledi so nato plačljivi in se obračunavajo skladno s 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 10](#)).

10. Zagovor doktorskega dela

49. člen
(določitev zagovora doktorskega dela – do vključno vpisne generacije 2020/21)

Če je bila doktorska disertacija pozitivno ocenjena in sprejeta, določi senat komisijo za zagovor doktorske disertacije (v nadaljevanju: komisija za zagovor) (predsednika in člane). 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 bila doktorska disertacija sprejeta s strani komisije za oceno, razen v času poletnih počitnic.

50. člen
(znanstveni članek– od vključno vpisne generacije 2021/22)

Pred zagovorom študent objavi oziroma ima v objavo sprejet najmanj en izvorni znanstveni članek s prvim avtorstvom iz vsebine doktorata v publikaciji, ki jo veljavna habilitacijska merila Nove univerze upoštevajo za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja.

Če prvo avtorstvo ni mogoče (npr. pri mednarodnih raziskavah ali iz drugih opravičljivih razlogov), mora mentor dati izjavo, da je prispevek doktoranda v članku pomemben.

Pri vseh objavah, povezanih z raziskovalnim delom v okviru doktorskega študija, mora biti navedena afilijacija »Nova univerza«. To velja tudi v primeru, ko so doktorand, mentor ali somentor zaposleni v drugi organizaciji.

Znanstveni članek mora biti objavljen oziroma sprejet v objavo najkasneje ob oddaji doktorske disertacije v oceno.

51. člen

(določitev zagovora doktorskega dela – od vključno vpisne generacije 2021/22)

Če je bila doktorska disertacija pozitivno ocenjena in sprejeta, določi senat komisijo za zagovor doktorske disertacije (v nadaljevanju: komisija za zagovor) (predsednika in člane). 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 bila doktorska disertacija sprejeta s strani komisije za oceno, razen v času poletnih počitnic.

52. 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, kandidata in članov komisije za zagovor.

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

53. 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 30–45 minutnega odmora za pripravo odgovorov.

54. 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 diplom vse podane predloge preuči in določi tri dobitnike nagrade/pohvale za nadpovprečno zaključno delo na posameznem študijskem programu Evro-PF.

55. člen
(ponovni zagovor doktorske disertacije)

V primeru neuspešnega zagovora komisija za zagovor s sklepom, ki se vpiše v zapisnik, določi študentu največ tri mesečni rok za pripravo na ponovitev 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 dela, 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.

56. člen
(potrdilo o doktoriranju)

V petnajstih dneh po opravljenem zagovoru odda študent v referat pet trdo vezanih izvodov lektorirane doktorske disertacije s priloženo lastnoročno podpisano Izjavo o avtorstvu ([priloga 9](#)) ter doktorsko disertacijo v e-obliki (format PDF in Word).

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 programu, ki nadomešča izvirkni diplomski list do njene svečane podelitve.

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

57. člen
(izvodi doktorske disertacije)

Študent v referat odda 5 vezanih izvodov doktorske disertacije. 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.

Če študent ne želi javne spletne objave celotnega besedila svojega zaključnega dela v repozitoriju Revis mora prav tako oddati elektronska izvoda naloge v PDF in Word formatu. Disertacija bo vpisana v COBISS, evidentirana ter najdljiva v repozitoriju Revis, vendar besedilo ne bo dostopno javnosti. Knjižnica bo en tiskan izvod namenila za izposajo, en izvod pa bo arhivski.

58. člen (evidenca o doktorantih)

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

11. Promocija

59. 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.

12. Odvzem strokovnega naslova

60. člen (odvzem strokovnega naslova)

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

13. Izpis

61. člen (izpis iz fakultete)

Študent, ki ne namerava dokončati študija, se iz fakultete lahko izpiše. Prošnjo za izpis pošlje študent 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.

14. Komuniciranje med študenti in organi ter delovnimi telesi fakultete

62. 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.

63. 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, ga referat z elektronskim sporočilom obvesti o pravilnem načinu vložitve prošnje.

64. 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.

65. 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.

III. KONČNA DOLOČBA

66. člen
(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko je sprejet na Upravnem odboru fakultete, uporabljati pa se začne 1. oktobra 2022.

Nova Gorica, dne 28.9.2022

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: **ZAPISNIK ZAGOVORA DISPOZICIJE DOKTORSKE DISERTACIJE**
- Priloga 4: **PRIJAVA TEME DOKTORSKE DISERTACIJE**
- Priloga 5: **ODSTOP OD TEME DOKTORSKE DISERTACIJE**
- Priloga 6: **MENJAVA MENTORJA PRI DOKTORSKI DISERTACIJI**
- Priloga 7: **POTRDITEV MENTORJA DOKTORSKE DISERTACIJE, DA JE DELO ZRELO ZA ODDAJO V OCENO STROKOVNI KOMISIJI**
- Priloga 8: **IZJAVA O USTREZNOSTI ZAKLJUČNEGA DELA**
- Priloga 9: **IZJAVA O AVTORSTVU**
- Priloga 10: **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 _____

Opombe mentorja:

Ocena (obkroži):

USPEŠNO

NEUSPEŠNO

Podpis mentorja: _____

Priloga 2:

PRIPRAVA DOKTORSKEGA SEMINARJA 1

Študijski program: _____

Vpisna številka: _____

Priimek in ime kandidata: _____

Predvideni 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: _____

Mentorjevo mnenje:

Vprašanja komisije:

Kandidat/ka mora popraviti:

--

Sklepna ocena

- a) zagovor dispozicije doktorske disertacije je pozitivno ocenjen
- b) dispozicijo doktorske disertacije je potrebno popraviti/dopolniti

Predlogi popravkov in dopolnitev:

--

Opomba:

--

Datum:

Mentor:

Član:

Član:

Priloga 4:

PRIJAVA TEME DOKTORSKE DISERTACIJE

Vpisna številka: _____

Študent/-ka (ime in priimek): _____

Naslov: _____ Pošta, kraj: _____

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:

temo je razpisal mentor

temo je predlagal/a kandidat/ka
v dogovoru z mentorjem

MENTOR/-ICA: _____ Podpis: _____

SOMENTOR/-ICA: _____ Podpis: _____

Prijavi za odobritev teme in mentorja prilagam :

1. soglasje mentorja (podpis mentorja zgoraj) ter njegovo mnenje o ustreznosti teme,
2. kratko obrazložitev teme doktorske disertacije v treh (3) izvodih,
3. morebitno prošnjo za pisanje besedila v angleščini.

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.

MOREBITNE PRIPOMBE MENTORJA / MENTORICE:

Datum: _____

Podpis študenta/-ke: _____

Priloga 5:

ODSTOP OD TEME DOKTORSKE DISERTACIJE

Vpisna številka: _____

Študent/-ka (ime in priimek): _____

Naslov: _____ Pošta, kraj: _____

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 6:

MENJAVA MENTORJA PRI DOKTORSKI DISERTACIJI

Vpisna številka: _____

Študent/-ka (ime in priimek): _____

Naslov: _____ Pošta, kraj: _____

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:

Predlog novega mentorja: _____

MENTOR/-ICA: _____

Podpis: _____

SOMENTOR/-ICA: _____

Podpis: _____

Datum: _____

Podpis študenta/-ke: _____

Odobreno/Neodobreno

Datum _____

Podpis predsednika ŠK _____

Priloga 7:

**POTRDITEV MENTORJA DOKTORSKE DISERTACIJE, DA JE DELO ZRELO ZA ODDAJO V OCENO STROKOVNI
KOMISIJI**

Študent/ka:

Naslov doktorske disertacije:

Mentor/ica, _____ ugotavljam, da predložena doktorska
disertacija ustreza kriterijem Pravilnika o študiju na Evropski pravni fakulteti in predlagam imenovanje
strokovne komisije za oceno doktorske disertacije.

Podpis mentorja/ice: _____

Kraj: _____

Datum: _____

Priloga 8:

IZJAVA O USTREZNOSTI ZAKLJUČNEGA DELA

Podpisani mentor _____

(ime in priimek mentorja)

in somentor (eden ali več, če obstajajo) _____

(ime in priimek somentorja /-jev)

izjavljam (-va, -mo), da je študent:

ime in priimek: _____,

vpisna številka: _____,

na študijskem programu: _____,

izdelal zaključno delo z naslovom:

(naslov v slovenščini)

v skladu z odobreno temo zaključnega dela, Tehničnimi navodili za izdelavo zaključnih del in mojimi (najinimi oziroma našimi) navodili.

Datum in kraj:

Podpis mentorja:

Datum in kraj:

Podpis somentorja (če obstaja):

Priloga 9:

IZJAVA O AVTORSTVU

Podatki o študentu:

Vpisna številka: _____ Študent/-ka (ime in priimek) _____

Naslov: _____ Pošta, kraj: _____

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 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 plagiatstvo – 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. 21/1995, 9/2001, 30/2001 - ZCUKPIL, 43/2004, 17/2006, 114/2006 - ZUE, 139/2006, 68/2008);
- 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 10:

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.