Uprava
Univerze v Ljubljani

Univerza v Ljubljani

p.p. 362, Kongresni trg 12
1001 Ljubljana, Slovenija
telefon: 01 241 85 00
faks: 01 241 86 60
http://www.uni-lj.si

SENAT UL

Številka: 031-8/2017
Datum: Ljubljana, 27. 6. 2017

39. SEJA DNE 27. 6. 2017

9. TOČKA: **Pravila o študiju – Študijski red in Pravilnik o doktorskem študiju Univerze v Ljubljani**

Poročevalec: prorektor, prof. dr. Goran Turk in prorektor, prof. dr. Martin Čopič

Priloga:
- k Študijskemu redu:
  - Spremni dopis,
  - Študijski red Univerze v Ljubljani,
  - Excelova tabela – pripombe članic.

- Pravilnik o doktorskem študiju Univerze v Ljubljani.

SKLEP št. 9.1.:
Senat UL sprejme Študijski red Univerze v Ljubljani, kot sledi iz priloge.

SKLEP št. 9.2.:
Senat UL sprejme Pravilnik o doktorskem študiju Univerze v Ljubljani, kot sledi iz priloge.

Priprava Študijskega reda UL (januar-junij 2017)

Študijski red je pripravila delovna skupina v naslednji sestavi (pet prodekanov članic, predstavnica študentov, dve sodelavki iz služb rektorata, prorektor):

Katja Filipčič (PF),
Breda Jakovac Strajn (VF),
Lucija Močnik Ramovš (ALUO),
Dušan Petrovič (FGG),
Tomaž Turk (EF),
Živa Jakšič (ŠS UL),
Saša Duronjič Fidler (UL),
Polonca Miklavc Valenčič (L),
Goran Turk (UL).

Prvi osnutek študijskega reda so pripravile službe rektorata. Od januarja do junija 2017 smo imeli 11 srečanj, na katerih smo urejevali besedilo Študijskega reda. Prodekani, vključeni v delovno skupino, so pripravili pregled študijskih redov članic, ki so nam bili pogosto v oporo in usmeritev.

Osnutek Študijskega reda smo obravnavali na srečanju prodekanov za študijske zadeve 23. 5. 2017, na katerem smo se dogovorili, da bodo članice oddale pripombe. Pripombe smo zbirali do 1. 6. 2017, prejeli smo pripombe 14 članic in Študentskega sveta. Na nadaljnjih sestankih delovne skupine smo pripombe obravnavali in pripravili predlog Študijskega reda za obravnavo na Statutarni komisiji.

Statutarna komisija UL je predlog obravnavala na seji 15. 6. 2017.

Na podlagi 8. točke prvega odstavka 197. člena Statuta UL (Ur. l. RS, št. 4/2017) je Senat Univerze v Ljubljani na … seji dne … sprejel

Študijski red Univerze v Ljubljani

1 SPLOŠNA DOLOČILA

1. člen

(1) Študijski red Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: pravilnik) je pravilnik, ki ureja preverjanje in ocenjevanje študentovega znanja, spretnosti in kompetenc, pridobljenih z opravljanjem obveznosti, določenih v študijskih programih za pridobitev izobrazbe na 1. in 2. stopnji študija in v študijskih programih za izpopolnjevanje (v nadaljevanju: obveznosti) na Univerzi v Ljubljani (v nadaljevanju: UL).

(2) Določbe veljajo za vse osebe, ki na UL opravljajo obveznosti iz študijskih programov, navedenih v prvem odstavku, ne glede na njihov status (v nadaljevanju: **študent**).

(3) Članica UL (v nadaljevanju: **članica**) lahko posebnosti postopkov preverjanja in ocenjevanja znanja podrobneje uredi v lastnem pravilniku, ki mora biti skladen z določbami Statuta UL in s tem pravilnikom.

2. člen

(1) V tem pravilniku se izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

(2) V tem pravilniku se izraz **učna enota** uporablja za vse predmete, praktično usposabljanje, diplomski izpit, zaključno delo in zagovor zaključnega dela, seminarsko delo in druge oblike dela, ki vsebujejo učne cilje in obveznosti in so v akreditiranem študijskem programu opredeljene z učnim načrtom.

(3) V tem pravilniku se izraz **izpit** uporablja za zaključno preverjanje in ocenjevanje znanja v učni enoti oziroma za zaključno preverjanje znanja v študijskem programu. Zaključek obveznosti pri učni enoti je možen tudi s kombinacijo različnih oblik sprotnega dela, torej brez izpita, kot je določeno z učnimi načrti.

(4) Sprotne oblike preverjanja in ocenjevanja znanja se podrobneje opredelijo z učnimi načrti, njihova izvedba pa s pravili članice. Oblike sprotnega preverjanja in ocenjevanja so na primer kolokviji, testi, terenski projekti, učni nastopi ipd.

(5) V tem pravilniku se izraz **referat** nanaša na strokovno službo na članici, zadolženo za vodenje evidenc o študentih in postopkih.

2 PREVERJANJE IN OCENJEVANJE

3. člen

(1) Preverjajo in ocenjujejo se dosežki, določeni kot pričakovani učni izidi v učnih načrtih posameznih učnih enot študijskega programa in določeni s študijskim programom.

(2) Druge študijske obveznosti (na primer: naloge na vajah, izdelava projektnih ali seminarskih nalog, kolokviji, testi, nastopi, predstavitve umetniških in drugih del ipd.), so

lahko pogoj za pristop k izpitu ali pa prispevajo k skupni oceni posamezne učne enote, če je tako določeno z učnim načrtom.

(3) Negativna ocena na izpitu ne razveljavi rezultatov sprotnih oblik preverjanja in ocenjevanja znanja in drugih obveznosti, ki so bile uspešno opravljene v tekočem ali prejšnjih dveh študijskih letih, kadar te predstavljajo pogoj za pristop k izpitu.

(4) Dosežek posameznega študenta se na zaključnem preverjanju in ocenjevanju za posamezno učno enoto oceni z oceno, ki je opredeljena s Statutom UL. Kreditne točke, ki jih študent pridobi z opravljeno obveznostjo, so določene za posamezno učno enoto na podlagi ocenjene študentove obremenitve s kreditnimi točkami po sistemu ECTS. Z zaključnim preverjanjem in ocenjevanjem študent pridobi oceno in kreditne točke pri posamezni učni enoti študijskega programa in s tem povratno informacijo o ravni doseženih predvidenih učnih izidov učne enote.

(5) Zaključno preverjanje in ocenjevanje izvede visokošolski učitelj, nosilec ali izvajalec pri tej učni enoti, lahko pa tudi drug visokošolski učitelj, ki je habilitiran za znanstveno področje (disciplino), v katerega spadajo vsebine učne enote, ali gostujoči učitelj, ki je vključen v izvajanje študijskega programa (v nadaljevanju: **izvajalec izpita**).

(6) Sprotno preverjanje in ocenjevanje izvede visokošolski učitelj ali visokošolski sodelavec, ki je habilitiran za ustrezno področje in sodeluje pri izvedbi učne enote.

3 IZPITNI ROKI IN INFORMIRANJE ŠTUDENTOV

4. člen

(1) Izpiti se opravljajo na izpitnih rokih. Izpitni roki so redni in izredni.

(2) Redne izpitne roke določijo članice v času izpitnih obdobij, določenih s študijskim koledarjem. Izpitna obdobja so: zimsko, spomladansko in jesensko. Članica redne izpitne roke objavi na začetku študijskega leta.

(3) Izpitni roki posamezne učne enote morajo biti razporejeni tako, da so med zaključkom kontaktnih oblik študijskega procesa pri tej učni enoti do roka za vpis v naslednji letnik vsaj trije izpitni roki. Izpitni roki morajo biti razporejeni tako, da na isti dan ni razpisan več kot en izpitni rok obveznih učnih enot letnika, ki se izvajajo v tekočem semestru.

(4) Če je glede na naravo učne enote mogoče opravljati izpit samo enkrat ali dvakrat v študijskem letu ali če je opravljanje izpita zvezano z izrednimi materialnimi stroški oziroma je vezano na sodelovanje tretjih oseb, se lahko z učnim načrtom določi, da se opravlja izpit samo enkrat ali dvakrat v študijskem letu.

5. člen

Izredni izpitni roki so roki, določeni izven rednih izpitnih obdobij. Članica jih lahko določi za vse študente ali za določene skupine študentov. Izredni izpitni rok mora članica objaviti najmanj 14 dni pred datumom razpisanega izpitnega roka.

6. člen

(1) Študent lahko opravlja izpit izven določenih izpitnih rokov, če so za to podani upravičeni razlogi (študenti s posebnim statusom, odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, daljša hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih ali športnih prireditvah ipd.) in če to omogočajo kadrovski in prostorski pogoji na članici.

(2) Opravljanje izpita izven določenih izpitnih rokov odobri pristojni organ članice na osnovi pisne prošnje študenta in priloženih dokazil, razen če članica s svojimi pravili določi drugače.

7. člen

(1) Članica najkasneje pred pričetkom študijskega leta študentom zagotovi dostopnost učnih načrtov učnih enot, najkasneje do začetka vpisa pa informacije o okvirnih vsebinah izbirnih predmetov.

(2) Nosilec ali izvajalec učne enote je vsako študijsko leto pred začetkom izvajanja učne enote ali najpozneje na uvodnem predavanju dolžan študente seznaniti:
- z vsebino, cilji in načrtom izvedbe učne enote,
- s predvidenimi študijskimi izidi (znanje, razumevanje, spretnosti idr.),
- s temeljnimi študijskimi viri,
- s študijskimi obveznostmi študentov,
- s pogoji za pristop k posameznemu preverjanju znanja,
- z oblikami in načinom preverjanja in ocenjevanja znanja,
- s kriteriji za ocenjevanje in deleži, ki jih posamezne sestavine preverjanja in ocenjevanja znanja prispevajo h končni oceni,
- z drugimi informacijami, ki so pomembne za študente pri izpolnjevanju študijskih obveznosti (roki za izpolnitev posameznih obveznosti idr.).

(3) Nosilec ali izvajalec in drugi sodelujoči pri izvedbi učne enote študentom ne smejo predpisati ali zahtevati dodatnih študijskih obveznosti, ki niso predvidene v akreditiranem študijskem programu.

8. člen

Za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo, se:
- v prvem študijskem letu po prenehanju izvajanja določi tri izpitne roke;
- v drugem študijskem letu po prenehanju izvajanja določi vsaj en izpitni rok;
- v tretjem in naslednjih študijskih letih po prenehanju izvajanja vsaj en izpitni rok določi na pisno pobudo vsaj enega študenta.

4. OBLIKE IN NAČINI PREVERJANJA OPRAVLJENIH OBVEZNOSTI

9. člen

(1) Študent se lahko prijavi na izpit najkasneje 5 dni pred razpisanim rokom izpita.

(2) Članica določi način prijave na izpit preko sistema študijske informatike.

(3) Študent je odgovoren za pravilno in popolno prijavo na izpit.

(4) Študent lahko opravlja izpit, če se je nanj pravočasno prijavil.

10. člen

(1) Študent se lahko odjavi od izpita najkasneje do poldneva (do 12^h) dan pred izpitom, po postopku, ki ga določi članica.

(2) Šteje se, da je izpitni rok izkoristil študent, ki brez opravičljivega razloga ni pristopil k izpitu na dan, ki je bil zanj določen.

(3) Če študent ni pristopil k izpitu zaradi opravičljivega razloga in je v roku 3 delovnih dni po izpitu oziroma takoj po prenehanju obstoja opravičljivega razloga dostavil ustrezna dokazila, se šteje, da se je od izpita odjavil pravočasno. Pristojni organ in postopek odločanja o opravičenosti razloga določi članica.

11. člen

Izpit je praviloma individualen, lahko pa je tudi skupinski, kadar pri njem istočasno (na primer: izdelava istega izdelka, sodelovanje pri istem projektu) sodeluje več študentov, pri čemer morajo biti v učnih načrtih zapisani kriteriji za določitev prispevka vsakega od članov skupine, ki opravlja skupinski izpit, k skupni oceni.

12. člen

(1) Študent lahko pristopi k izpitu iz posamezne učne enote, ko je izpolnil obveznosti, ki jih učni načrt predpisuje kot pogoj za pristop k izpitu za to učno enoto.

(2) Študent lahko opravlja izpite iz učnih enot letnika na podlagi vpisa v ta letnik študijskega programa, na podlagi pogodbe o izmenjavi ali na podlagi sklepa pristojnega organa članice.

(3) Študent lahko opravlja izpite iz učnih enot višjega letnika, če ima opravljene vse obveznosti letnika pred letnikom, v katerega je trenutno vpisan, in po odobritvi pristojnega organa članice.

(4) Izvajalec izpita mora preveriti navzočnost in istovetnost prijavljenih študentov. Študent mora imeti na izpitu dokument za dokazovanje istovetnosti. Če identitete ni mogoče preveriti, študent ne sme pristopiti k opravljanju izpita.

(5) Odstop od opravljanja pisnega izpita se obravnava kot neuspešno opravljen izpit.

13. člen

(1) Stroške opravljanja izpitov plačajo študenti v skladu s Statutom UL in pravilnikom, ki določa prispevke in vrednotene stroškov na UL.

(2) Višina stroškov je določena s cenikom UL.

14. člen

(1) Izpit ocenjuje posamezni izvajalec izpita ali izpitna komisija.

(2) Izpit se opravlja pred komisijo, kadar je tako določeno s Statutom UL ali s pravili članice.

15. člen

(1) Izpit izvede in oceni izvajalec izpita ali izpitna komisija.

(2) Študent ne more samostojno izbirati, kdo bo preverjal in ocenjeval njegovo znanje, lahko pa o taki prošnji odloča pristojni organ na članici.

16. člen

(1) Izpit je lahko ustni ali pisni ali ustni in pisni.

(2) Izpit lahko poteka z uporabo sodobne informacijske in komunikacijske tehnologije ter na daljavo, če so zagotovljeni pogoji, ki preprečujejo kršitev izpitnega reda.

17. člen

(1) Ustni izpit se opravlja v obliki osebnega pogovora izvajalca izpita s študentom.

(2) Ustni izpit je javen.

(3) Oceno ustnega izpita izvajalec izpita razglasi takoj po koncu izpita.

18. člen

(1) Za pravilno izvedbo ustnega izpita je odgovoren izvajalec izpita.

(2) Posamezni študent opravlja ustni izpit največ dve šolski uri. Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov.

19. člen

(1) Pisni izpit se opravlja v obliki pisnega izdelka. Traja lahko največ štiri šolske ure.

(2) Študenti, ki so se udeležili pisnega izpita, morajo biti ob upoštevanju predpisov o varstvu osebnih podatkov seznanjeni z izpitnimi ocenami najkasneje sedmi delovni dan po opravljanju izpita.

(3) Študent ima v skladu s Statutom UL pravico vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izpitni izdelek in pravico do pojasnila ocene odgovorov na posamezna vprašanja.

20. člen

(1) Za pravilno izvedbo pisnega izpita je odgovoren izvajalec izpita.

(2) Če se izvajalec učne enote pisnega izpita ne more udeležiti, je dolžan zagotoviti prisotnost drugega visokošolskega učitelja ali visokošolskega sodelavca.

(3) Izvajalec izpita je pred pričetkom pisanja izpita dolžan seznaniti prisotne študente z dovoljenimi pripomočki pri izpitu.

(4) Študent se med opravljanjem pisnega izpita brez odobritve izvajalca izpita ne sme oddaljiti iz prostora, v katerem opravlja pisni izpit.

21. člen

Če se izpit opravlja kot kombinacija različnih oblik preverjanja in ocenjevanja znanja (na primer kot pisni in ustni), mora biti izpit zaključen najpozneje v dveh tednih od datuma razpisanega roka izpita.

22. člen

(1) Izvajalec izpita mora o izpitni oceni obvestiti referat najpozneje v 5 delovnih dnevih od objave rezultatov.

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

23. člen

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

(2) Ponavljanje izpita je mogoče v istem izpitnem obdobju, če izvedba izpita in prijave na izpit to omogočajo.

(3) Če študent ponavlja letnik, se šteje, da izpit posamezne učne enote tega letnika opravlja prvič, ko po ponovnem vpisu prvič pristopi k temu izpitu.

24. člen

Študent, ki tudi pri zadnjem možnem opravljanju v skladu s Statutom UL izpita ne opravi, ne more dokončati študija v tem študijskem programu, lahko pa opravlja druge študijske obveznosti po programu, v katerega je vpisan, do izteka tekočega študijskega leta. Študent se v nadaljnjih študijskih letih ne more ponovno vpisati v isti letnik tega programa, prav tako ne more v tem programu napredovati v višji letnik.

25. člen

(1) Komisijski izpit je lahko pisni ali ustni ali pisni in ustni, kot je predvideno z učnim načrtom, in se izvede v skladu z določili Statuta UL.

(2) Pristojni organ članice imenuje izpitno komisijo. Člani izpitne komisije so visokošolski učitelji z veljavno habilitacijo na UL ali gostujoči učitelji, ki so vključeni v izvajanje študijskega programa. Najmanj en član izpitne komisije mora biti visokošolski učitelj, habilitiran za področje, v katerega spada učna enota.

5. UGOVOR ZOPER OCENO

26. člen

(1) Študent lahko iz razlogov, ki jih določa Statut UL, zahteva ponovno ocenjevanje pisnega izpita, ali v primeru ustnega izpita zahteva, da se ga dodatno izpraša.

(2) Postopek obravnave zahteve iz prvega odstavka tega člena se vodi skladno z določbami Statuta UL.

27. člen

(1) Če na izvedbo izpita moteče vplivajo zunanji dejavniki, lahko na predlog študentov ali izvajalca izpita pristojni organ članice razpiše izredni izpitni rok za vse študente, ki so opravljali izpit v teh pogojih, in sicer tudi v krajšem času, kot je to določeno v 5. členu tega pravilnika.

(2) Ocena, ki jo študent doseže pri ponovnem opravljanju izpita iz prejšnjega odstavka, nadomesti prejšnjo oceno. V tem primeru se ne šteje, da je študent izpit ponavljal.

6. IZBOLJŠEVANJE OCENE

28. člen

(1) Študent, ki je izpit pri določeni učni enoti že uspešno opravil, želi pa boljšo oceno, lahko izpit enkrat ponavlja pred zaključkom študija. Članica določi število učnih enot, pri katerih lahko študent popravlja oceno, in obdobje, v katerem lahko študent popravlja oceno.

(2) V primeru ponavljanja izpita iz prejšnjega odstavka velja višja ocena, v evidenci sta vpisani oceni obeh opravljanj izpita.

(3) Možnosti popravljanja pozitivne ocene pri izpitu nima študent, ki je bil pri opravljanju izpita dvakrat ali večkrat neuspešen.

7. PRIZNANJE OPRAVLJENIH OBVEZNOSTI NA DRUGIH INSTITUCIJAH

29. člen

(1) V skladu s Statutom UL in veljavnimi študijskimi programi, lahko pristojni organ članice študentu prizna opravljene obveznosti izven študijskega programa, na katerega je vpisan.

(2) Posamezne obveznosti, opravljene v okviru mobilnosti na podlagi učne (learning agreement) ali druge pogodbe, se priznajo tako, kot je dogovorjeno v pogodbi, takoj po opravljeni mobilnosti, na podlagi potrdila o opravljenih obveznostih na drugi instituciji, brez posebne vloge študenta ali postopka priznavanja, razen v primeru, kadar je ugotovljena kršitev pogodbe.

(3) V primeru, kadar študent na drugi instituciji posameznih obveznosti ni opravljal na podlagi pogodbe ali pisnega dogovora, se postopek priznavanja začne s pisno vlogo študenta, ki jo vloži na članici. Študentu ni mogoče priznati nadomestno opravljene obveznosti izven

progama za obveznost, ki jo je v okviru študijskega programa, na katerega je vpisan, že neuspešno opravljal.

(4) Posamezne priznane obveznosti se zavedejo v evidenco študentovih opravljenih obveznosti z imenom obveznosti v izvirnem, angleškem ali slovenskem jeziku, z navedbo priznanih kreditnih točk in priznano oceno. Kadar ocene ni mogoče določiti, se namesto ocene v evidenco zavede, da je obveznost priznana.

(5) Tako priznane obveznosti se štejejo k seštevku kreditnih ročk, potrebnih za pridobitev izobrazbe prve ali druge stopnje.

8. NAPREDOVANJE PO ŠTUDIJSKEM PROGRAMU

30. člen

Študent napreduje po študijskem programu v skladu s statutom UL in študijskim programom.

31. člen

Študent lahko opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite letnika, v katerega je vpisan, ter manjkajoče študijske obveznosti in izpite iz prejšnjih letnikov. Skladno s tretjim odstavkom 12. člena tega pravilnika lahko študent opravlja tudi obveznosti iz učnih enot višjega letnika.

9. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZA ZAKLJUČEK ŠTUDIJA

32. člen

(1) Študent zaključi študijski program, ko uspešno opravi vse študijske obveznosti, določene s študijskim programom, v katerega je vpisan.

(2) Kot datum zaključka na študijskem programu se šteje dan, ko je ocena zadnje opravljene obveznosti vpisana v uradno evidenco.

33. člen

(1) Kadar je v študijskem programu za zaključek študija predvideno zaključno delo, lahko temo zaključnega dela predlaga študent v dogovoru s predvidenim mentorjem, ali pa jo izbere s seznama razpisanih okvirnih tem zaključnih del.

(2) Članica s svojimi pravili določi:
a. postopek prevzema teme zaključnega dela,
b. postopek zamenjave mentorja ali spremembe teme,
c. roke in postopke izdelave, oddaje in zagovora zaključnega dela,
d. obveznosti mentorja,
e. omejitev števila prevzetih mentorstev na visokošolskega učitelja v enem študijskem letu, pri čemer to število ne sme biti večje od 20,
f. in morebitne druge posebnosti o zaključnih delih.

(3) Mentor zaključnega dela je visokošolski učitelj ali znanstveni delavec. Somentor je visokošolski učitelj, znanstveni delavec ali visokošolski sodelavec ali strokovnjak s področja teme zaključnega dela z vsaj isto stopnjo izobrazbe, kot diplomant tega študijskega programa. Pri ocenjevanju zaključnega dela lahko sodelujejo le visokošolski učitelji.

34. člen

(1) Študent po zaključku študijskega programa prejme potrdilo o zaključku študija. Potrdilo se izda v slovenskem, lahko pa dodatno tudi v angleškem jeziku, in velja do izdaje diplomske listine.

(2) Diplomska listina s prilogo k diplomi v slovenskem in angleškem jeziku se izda v skladu s Pravilnikom UL o izdaji diplom in v skladu s Pravilnikom o prilogi k diplomi.

10. VZPOREDNI ŠTUDIJ

35. člen

(1) Na vzporedni študij se študent vpiše skladno z določili Statuta UL.

(2) Študent študija prve stopnje ali enovitega magistrskega študija, ki si želi vpisati na vzporedni študij, mora najkasneje do vzporednega vpisa v drugi študijski program posredovati potrdilo o vpisu v letnik prvega študijskega programa. Študent se lahko vzporedno v drugi študijski program vpiše najpozneje ob vpisu v zadnji letnik prvega študijskega programa.

(3) Študent druge stopnje se lahko vpiše na vzporedni študij brez omejitev.

11. KRŠITVE ŠTUDIJSKEGA REDA

36. člen

(1) Študent krši študijski red, če med potekom preverjanja znanja ne upošteva navodil izvajalca, na nedovoljen način sodeluje z drugimi osebami ali če ima na dosegu nedovoljene pripomočke.

(2) Druge kršitve študijskega reda in ponovitve kršitve iz prvega odstavka se obravnavajo v skladu s pravilnikom, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov UL.

37. člen

(1) Če izvajalec izpita ugotovi kršitev študijskega reda iz prejšnjega člena, jo evidentira takoj po ugotovljeni kršitvi kot zaznamek na prijavnici za izpit oziroma na izpitnem seznamu. Po ugotovljeni kršitvi študent ne sme nadaljevati preverjanja znanja, njegov izdelek se takoj oceni z negativno oceno.

(2) Kot ukrep zaradi kršitve izpitnega reda iz prejšnjega člena lahko izvajalec izpita takoj ob ugotovljeni kršitvi ustno izreče prepoved opravljanja izpita na naslednjem izpitnem roku.

(3) Študent lahko v roku osmih delovnih dni na izrečeni ukrep poda pritožbo na Disciplinsko komisijo II. stopnje, v skladu z določili pravilnika, ki ureja disciplinsko odgovornost študentov UL. Odločitev tega organa je dokončna.

12. VODENJE EVIDENC O IZPITIH

38. člen

(1) Članice vodijo evidence o opravljanih izpitih v skladu z določbami Zakona o visokem šolstvu.

(2) Izpitne naloge posameznega študenta za posamezno učno enoto se hranijo 30 dni po objavi ocene, če študent oceni izpita ne ugovarja, sicer pa do konca postopka ugovora na oceno.

13. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

(1) Ta pravilnik začne veljati po sprejetju na Senatu UL in po uveljavitvi sprememb 114., 115. in 120. člena Statuta UL (Ur. l. RS, št. 4/2017). .

(2) Uporabljati se začne s 1. 10. 2017.

(3) Članice do sprejetja svojih pravilnikov za namene, določene s tem pravilnikom, uporabljajo določbe trenutno veljavnih pravilnikov, v kolikor niso v nasprotju s Statutom UL ali tem pravilnikom.

Številka:
Datum:

prof. dr. Ivan Svetlik
rektor

Predlog

Na podlagi 135. člena Statuta UL (Ur. l. RS, št. 4/2017) je Senat Univerze v Ljubljani na … seji dne … sprejel

PRAVILNIK O DOKTORSKEM ŠTUDIJU UNIVERZE V LJUBLJANI

I. Splošne določbe

1. člen

Ta Pravilnik je dokument, ki ureja doktorski študij na Univerzi v Ljubljani (UL) in opredeljuje osnovne standarde na doktorskem študiju.

2. člen

Posamezni pojmi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- Doktorand/ka je oseba v postopku pridobitve znanstvenega naslova doktor/doktorica znanosti.
- Komisija za spremljanje doktorskega študenta (KSDŠ) je delovno telo, ki ga imenuje senat članice za spremljanje postopka pridobitve doktorata znanosti doktoranda/ke.
- Pristojni organ je organ članice ali programski svet, ki sprejema odločitve, povezane z doktorskim študijem.
- Učna enota je izraz, ki se uporablja za predmete, seminarje, vaje in druge organizirane oblike doktorskega študija.

Priprava in vsebina doktorskih študijskih programov

3. člen

Doktorski študijski programi na UL se med seboj razlikujejo predvsem v stopnji interdisciplinarnosti in načinu organiziranosti oz. izvajanju:

- doktorski študijski programi z interdisciplinarnim pristopom in koordinacijo na ravni UL,
- doktorski študijski programi z interdisciplinarnim pristopom in koordinacijo na članicah,
- doktorski študijski programi na področjih, ki se izvajajo na posameznih članicah in se na teh članicah tudi koordinirajo,
- skupni doktorski študijski programi.

4. člen

Minimalni pogoji za opredelitev **znanstvenega področja** v doktorskih študijskih programih so:

- obstoj ustrezne znanstveno-raziskovalne dejavnosti in ustrezne znanstvenoraziskovalne infrastrukture,
- zagotovitev zadostnega števila učiteljev/-ic, ki lahko oblikujejo najmanj en temeljni in več izbirnih predmetov,
- izkazane potrebe po razvijanju novega znanstvenega področja.

Znanstvena področja se v doktorskih študijskih programih ne podvajajo.

5. člen

Doktorski študijski programi trajajo štiri leta in obsegajo 240 kreditnih točk (KT).

Študijski programi morajo biti sestavljeni tako, da je posamezni letnik ovrednoten s 60 KT. Opredelitev semestrskega študija ni potrebna.

Posamezna učna enota mora biti ovrednotena z najmanj 3 KT, priporočljivo število KT posamezne učne enote je 5 ali večkratnik tega števila.

6. člen

V obremenitev doktoranda/ke sodijo učne enote, individualno študijsko delo, raziskovalno delo, priprava na izpite ali druge oblike preverjanja znanja, doktorski izpit, doktorska disertacija ter vse obveznosti v zvezi s pripravo, predstavitvijo in zagovorom doktorske disertacije ter objavo najmanj enega izvirnega znanstvenega članka.

Organiziranim oblikam študija je namenjenih 60 KT.

Med organizirane oblike študija v doktorskih programih štejejo učne enote, ki oblikujejo teoretske, znanstvene in metodološke sklope, predstavitev raziskovalnega dela za doktorsko disertacijo ter pripravo in zagovor doktorskega dela.

Raziskovalnemu delu je v okviru študija namenjenih 180 KT. V sklopu teh kreditnih točk je zajeto tudi raziskovalno delo za najmanj en izvirni znanstveni članek, objavljen ali sprejet v objavo s prvim avtorstvom.

7. člen

Vlogi za akreditacijo doktorskega študijskega programa oz. študijskega programa, ki je v postopku akreditacije, morajo biti poleg prilog, ki so obvezne ob akreditaciji programa na NAKVIS-u, priloženi še:

- podatki o raziskovalnem delu članice, vključno z raziskovalnimi programi/projekti v katerih sodeluje,
- podatki o raziskovalnih kapacitetah za vključevanje doktorandov/k v raziskovalno delo
- posebno prilogo s seznamom vseh izvajalcev študijskega programa (vključno z nosilci) s 3-5 referencami. Ti podatki predstavljajo osnovni nabor potencialnih mentorjev/ic na tem doktorskem študijskem programu.

Skrbniki/-ce doktorskih študijskih programov in svet skrbnikov/ic

8. člen

Senat članice oz. programski svet v primeru interdisciplinarnih doktorskih študijskih programov imenuje skrbnika/co doktorskega študijskega programa.

Temeljne naloge skrbnika/ce doktorskega študijskega programa so vodenje, usklajevanje in predstavljanje doktorskega študijskega programa.

9. člen

Svet skrbnikov je posvetovalno telo Doktorske šole, ki ga sestavljajo skrbniki/ce posameznih doktorskih študijskih programov. Vodi ga predstojnik/ica Doktorske šole.

Pravila in delovanje Doktorske šole v skladu s Statutom UL določi senat univerze s sklepom o ustanovitvi.

Razpis za vpis

10. člen

UL v skladu z Zakonom o visokem šolstvu in Pravilnikom o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu, objavi skupni razpis za vpis v doktorske študijske programe 3. stopnje.

11. člen

Prijavo na razpis za vpis doktorandi/ke oddajo skladno s Pravilnikom o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu.

Pogoji za vpis in merila za izbiro

12. člen

Pogoji za vpis in merila za izbiro v primeru omejitve vpisa so določeni z akreditiranim študijskim programom.

13. člen

Doktorand/ka se do zaključka prijavnega roka na razpis za vpis dogovori z visokošolskim učiteljem/ico ali znanstvenim delavcem/ko za mentorstvo/somentorstvo ter najpozneje ob vpisu predloži njegovo soglasje o prevzemu mentorstva/somentorstva in kratko idejno zasnovo raziskovalnega dela.

Članice, izvajalke doktorskih študijskih programov, do razpisa za vpis objavijo sezname potencialnih mentorjev/ic, ki izpolnjujejo pogoje. Seznam se objavi tudi na spletni strani Doktorske šole.

14. člen

Sklepe o izbiri doktorandov/k za vpis v študijski program sprejme pristojni organ. V primeru neizpolnjevanja pogojev za mentorstvo pristojni organ obvesti doktoranda/tko in zavrnjenega mentorja/ico ter doktorandu/tki določi rok, da poišče novega mentorja/ico.

Vpis

15. člen

Vpis v doktorske študijske programe se opravi skladno s Pravilnikom o razpisu za vpis in izvedbi vpisa v visokem šolstvu.

16. člen

Doktorand/ka v soglasju z mentorjem/ico oblikuje predmetnik, ki ga poleg njiju podpiše še skrbnik/ica ali koordinator/ica znanstvenega področja.

Doktorand/ka ob vpisu lahko izbere tudi predmete oz. druge organizirane oblike študija iz drugih doktorskih študijskih programov. Članica oz. programski svet sta dolžna o tem obvestiti članico oz. drugo univerzo takoj, ko je doktorandu/ki odobren izbor teh predmetov.

V primeru spremembe predmetnika mora doktorand/ka pridobiti soglasja mentorja/ice in nosilcev predmetov ter skrbnika/ice oz. koordinatorja/ke področja, odločitev o tem sprejme pristojni organ.

17. člen

Ob vpisu doktorand/tka podpiše izjavo raziskovalca o zavezi k uresničevanju etičnih načel v skladu z Etičnim kodeksom za raziskovalce UL.

18. člen

Doktorand/ka in UL ali članica UL ob vpisu v posamezni letnik študija podpišeta pogodbo o izobraževanju, s katero se pogodbeni strani dogovorita o medsebojnih pravicah in obveznostih, ki izhajajo iz doktorskega študija, ter višini in načinu plačila šolnine.

19. člen

Šolnina na doktorskem študiju se plačuje za vsako študijsko leto posebej oz. za vsak letnik, ki ga doktorand/ka vpiše in je določena v ceniku UL, ki ga sprejme Upravni odbor UL za posamezno študijsko leto.

Študijski red

20. člen

Doktorski študij izvajajo članice UL v skladu z akreditiranimi doktorskimi študijskimi programi. Pogoji za dokončanje študija in pridobitev znanstvenega naslova doktor/ica znanosti je, da doktorand/ka uspešno opravi vse s programom določene študijske obveznosti, uspešno zagovarja doktorsko disertacijo in v skladu s študijskim programom oz. ima najkasneje pred oddajo disertacije v oceno objavljen oz. v objavo sprejet najmanj en izvirni znanstveni članek iz vsebine doktorata s prvim avtorstvom v publikaciji, ki jo na posameznih znanstvenih področjih veljavna habilitacijska merila UL upoštevajo kot pomembno delo. V primeru, da prvo

avtorstvo ni možno (na primer pri mednarodnih raziskavah ali iz drugih opravičljivih razlogov), mora mentor/ica z ustrezno izjavo zagotoviti, da je delež doktoranda/ke pomemben.

Pri vseh objavah, povezanih z raziskovalnim delom v okviru doktorskega študija, mora biti navedena afiliacija »Univerza v Ljubljani«. To velja tudi v primeru, ko so doktorand/ka, mentor/ica in somentor/ica zaposleni v drugi organizaciji.

21. člen

Nosilci/ke in izvajalci/ke učnih enot na doktorskem študiju so osebe, ki imajo veljaven učiteljski naziv (docent/ka, izredni profesor/ica in redni profesor/ica) in izkazano znanstveno relevantnost z ustreznimi referencami s področja učne enote.

22. člen

Za preverjanje in ocenjevanje doktorandovega/kinega znanja in kompetenc, pridobljenih z opravljanjem obveznosti, določenih v doktorskih študijskih programih, se smiselno uporablja Študijski red Univerze v Ljubljani.

23. člen

Izpiti in druge oblike preverjanja znanja se na doktorskem študiju opravljajo v rokih, ki niso nujno vezani na izpitna obdobja. Doktorand/ka in izvajalec/ka izpita ali drugih oblik preverjanja znanja lahko datum opravljanja obveznosti sporazumno določita in zato ni potrebnega soglasja pristojnega organa.

24. člen

Doktorand/ka se prijavi k izpitu v razpisanem roku preko sistema študijske informatike, če je razpisan na ta način oz. po dogovoru z izvajalcem/ko izpita.

Izvajalec/ka je dolžan poročilo o opravljenem preverjanju znanja vnesti v sistem študijske informatike ali ga oddati v študijski referat, če se doktorand/ka k izpitu ni prijavil preko študijske informatike.

25. člen

Doktoranda/ka lahko opravlja izpite iz učnih enot višjih letnikov po odobritvi pristojnega organa na članici ali programskega sveta v primeru interdisciplinarnih doktorskih študijskih programov.

26. člen

Doktorand/ka, ki izpita ni opravil, ga lahko ponavlja enkrat. Tretjič ga opravlja pred komisijo, ki jo sestavljajo najmanj trije člani/ice.

Doktorand/ka, ki tudi pri zadnjem možnem opravljanju v skladu s Statutom UL izpita ne opravi, ne more nadaljevati študija v tem študijskem programu.

27. člen

Pristojni organ določi število učnih enot, pri katerih lahko doktorand/ka popravlja oceno, in obdobje, v katerem lahko oceno popravlja.

28. člen

V skladu s Statutom UL in veljavnimi študijskimi programi, pristojni organ lahko doktorandu/ki prizna opravljene obveznosti izven študijskega programa, na katerega je vpisan. Tako priznane obveznosti se štejejo k seštevku kreditnih točk, potrebnih za pridobitev izobrazbe tretje stopnje.

29. člen

Kot datum zaključka študija se šteje dan, ko ima doktorand/ka objavljen oz. v objavo sprejet znanstveni članek in ko je ocena zadnje opravljene obveznosti vpisana v uradno evidenco.

30. člen

Osnutki urnikov se objavijo najpozneje do začetka študijskega leta.

31. člen

Za študij na doktorskih študijskih programih se poleg določil tega Pravilnika smiselno uporabljajo določila Študijskega reda UL.

Mentorstvo

32. člen

Mentor/ica in somentor/ica na doktorskem študiju je visokošolski učitelj/ica z nazivom docent/ka, izredni ali redni profesor/ica oz. znanstveni delavec/ka z nazivom znanstveni sodelavec/ka, višji znanstveni sodelavec/ka ali znanstveni svetnik/ca in ima izkazano raziskovalno aktivnost z ustrezno bibliografijo s širšega področja teme doktorske disertacije. Minimalni pogoj za izkazovanje raziskovalne aktivnosti je določen s sklepom Senata UL, ki je objavljen na spletni strani Doktorske šole UL.

Mentor/ica ali somentor/ica je lahko tudi oseba z ustrezno habilitacijo druge ustanove, če sodeluje v študijskem programu, oziroma je zaposlena na ustanovi (domači ali tuji), s katero ima UL ali članica UL sklenjen sporazum oz. pogodbo o sodelovanju.

Mentor/ica in somentor/ica sta lahko člana KSDŠ, vendar ne sodelujeta pri ocenjevanju.

Mentor/ica je lahko na doktorskem študiju mentor/ica največ šestim doktorandom/kam, ki so vpisani v doktorski študijski program in v njem redno napredujejo. V to število ne štejejo doktorandi/ke, ki so opravili vse obveznosti doktorskega študijskega programa razen zagovora doktorske disertacije in objave znanstvenega članka, od vpisa v začetni letnik doktorskega študijskega programa pa so minila že več kot štiri leta. Ta omejitev ne velja za somentorja/ico.

Doktorand/ka in imenovani mentor/ica ali somentor/ica lahko v primeru tehtnih razlogov prosita za zamenjavo ali mentorja/ice ali somentorja/ice pri pristojnem organu.

Mentorja/ico imenuje senat članice, dokončno pa je potrjen ob soglasju k temi doktorske disertacije na UL.

33. člen

Mentor/ica in somentor/ica:

- spremljata raziskovalno delo doktoranda/ke v času priprave idejne zasnove raziskovalnega dela, dispozicije doktorske disertacije in doktorske disertacije in sodelujeta pri delu KSDŠ v vseh fazah postopka, razen pri ocenjevanju;
- dajeta doktorandu/ki navodila in sodelujeta pri določanju vsebine, načina in standardov dela na doktorski disertaciji, načrtovanju raziskovanja, opozarjata na že znana dejstva na področju raziskovanja;
- uvajata doktoranda/ko v ožjo in širšo raziskovalno skupnost, v kateri sodelujeta (vabila na sestanke, konference doma in v tujini,..);
- morata biti dostopna doktorandu/ki za redne konzultacije po medsebojnem dogovoru;
- sodelujeta na predstavitvi dispozicije doktorske disertacije, predstavitvi rezultatov doktorske disertacije in zagovoru doktorske disertacije;
- zagotovita vključitev doktoranda/ke v raziskovalno delo
- od doktoranda/ke redno zahtevata ustna ali pisna poročila o poteku in rezultatih raziskovalnega dela ter posvetovanje o morebitni objavi delnih rezultatov doktorske disertacije ali njihovi predstavitvi na znanstvenih dogodkih;
- z lastnim delovanjem dajeta zgled za etično raziskovalno delo.

Morebitne nesporazume med doktorandom/ko, mentorjem/ico in somentorjem/ico poleg pristojnih organov članice lahko pomagajo razrešiti področni koordinator/ica, skrbnik/ica študijskega programa in predstojnik/ica Doktorske šole UL.

34. člen

Doktorand/ka:
- redno opravlja študijske obveznosti in raziskovalno delo;
- v skladu s študijskim programom prijavi temo doktorske disertacije, javno predstavi dispozicijo disertacije in rezultate doktorskega dela, izdela doktorsko disertacijo, objavi najmanj en izvirni znanstveni članek v skladu z 20. členom in javno zagovarja doktorsko disertacijo;
- z mentorjem/ico in s somentorjem/ico ves čas sodeluje in se posvetuje o vsebini, načinu in standardih dela pri doktorski disertaciji;
- mentorju/ici in somentorju/ici redno poroča o poteku svojega dela;
- opravlja raziskovalno delo v skladu z etičnimi normami UL;
- upošteva ter javno prizna prispevek mentorja/ice in somentorja/ice ter drugih sodelavcev in ima do njih korekten odnos;
- z mentorjem/ico in s somentorjem/ico ter drugimi sodelavci se dogovori o objavi rezultatov raziskovalnega dela iz doktorske disertacije.

Prijava teme doktorske disertacije

35. člen

Doktorand/ka temo doktorske disertacije prijavi na članici, na kateri je vpisan oz. na članici, ki v primeru interdisciplinarnih študijskih programov vodi postopek za pridobitev znanstvenega naslova.

Prijava teme doktorske disertacije vsebuje:
- podatke o doktorandu/ki,
- podatke o mentorju/ici in morebitnem somentorju/ici,
- ime študijskega programa,
- naslov predlagane doktorske disertacije v slovenskem in angleškem jeziku,

- morebitni predlog pisanja v drugem jeziku v skladu s Statutom UL.

Priloge:
- izjava mentorja/ice in somentorja/ice, da s predlogom teme soglašata, ter seznama z njunimi 3-5 referencami s širšega področja teme doktorske disertacije ter šifro raziskovalca SICRIS, če jo ima,
- življenjepis,
- bibliografija doktoranda/ke (seznam doktorandovih/kinih objavljenih znanstvenih, strokovnih, projektnih in drugih del),
- dispozicija doktorske disertacije (od 3 do 5 strani brez literature),
- soglasje etične komisije, če je potrebna.

Dispozicija doktorske disertacije obsega:
- predlog naslova disertacije v slovenskem in angleškem jeziku,
- znanstveno področje teme doktorske disertacije,
- pregled ožjega znanstvenega področja in opis vsebine, ki jo bo doktorand/ka obravnaval,
- opredelitev raziskovalnega problema, ki obsega:
- prikaz dosedanjih raziskav na področju teme,
- jasno predstavljene hipoteze oz. raziskovalna vprašanja s kratko obrazložitvijo,
- zasnovo raziskav in opis metod raziskovanja,
- opredelitev pričakovanih rezultatov in izvirni prispevek k znanosti,
- seznam relevantne literature s področja teme.

Doktorand/ka lahko zaprosi za pisanje disertacije v angleškem jeziku v skladu s Statutom UL, če je tujec,/ka, če sta tujca doktorandov/kin mentor/ica ali somentor/ica, ali če je tujec član/ica KSDŠ. V primeru študija tujih jezikov in književnosti je lahko predlog teme napisan tudi v drugem jeziku.

36. člen

Če prijava teme doktorske disertacije ni popolna, se pozove doktoranda/ko, da jo v določenem roku, ki ne sme biti daljši od enega leta, dopolni. V primeru, da doktorand/ka v tem roku prijave ne dopolni, se prijava s sklepom zavrže.

Imenovanje Komisije za spremljanje doktorskega študenta

37. člen

Senat članice v roku 30 dni od prijave teme imenuje KSDŠ, ki spremlja doktoranda/ko od prijave teme doktorske disertacije do ocene in njenega zagovora.

Komisijo sestavljajo najmanj trije ocenjevalci/ke iz vrst visokošolskih učiteljev/ic ali znanstvenih delavcev/k, ki so strokovnjaki/nje s širšega področja teme doktorske disertacije, z veljavnim učiteljskim ali znanstvenim nazivom. Najmanj en ocenjevalec/ka mora biti z druge univerze ali druge raziskovalne organizacije, izjemoma pa z druge članice UL. Če sta mentor/ica in somentor/ica člana KSDŠ, se število članov/ic ustrezno poveča.

Člani/ce komisije, mentor/ica in somentor/ica so se pri svojem delu dolžni izogibati položajem, ki bi lahko pomenili ali pomenijo nasprotje interesov v skladu s Pravilnikom o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela izven UL.

Predsednik/ca komisije koordinira delo članov/ic komisije in pripravi skupno oceno ustreznosti teme.

O imenovanju komisije se izda sklep, o tem se pisno obvestijo člani/ice komisije, doktorand/ka, mentor/ica in somentor/ica.

Predstavitev teme doktorske disertacije

38. člen

Doktorand/ka predstavi temo KSDŠ in raziskovalni javnosti.

KSDŠ pripravi zapisnik o predstavitvi, ki vključuje morebitne pripombe ter rok za dopolnitev predloga teme doktorske disertacije, in ga podpiše.

Potrditev teme doktorske disertacije

39. člen

KSDŠ najkasneje v mesecu dni po predstavitvi teme doktorske disertacije oz. po oddaji dopolnjene dispozicije doktorske disertacije predloži oceno o ustreznosti teme doktorske disertacije. Ocena je praviloma skupna, član/ica komisije lahko poda svoje mnenje tudi ločeno. V primeru, ko je član/ica komisije tujec/ka, ki ne razume slovenskega jezika, se priložita poročili v slovenskem in angleškem jeziku.

40. člen

Iz pisne ocene o ustreznosti teme doktorske disertacije mora biti razvidna aktualnost teme in pričakovani prispevek k znanosti.

Ocena vsebuje:

- naslov predlagane teme doktorske disertacije v slovenskem in angleškem jeziku;
- oceno ustreznosti predlaganega naslova teme in področja disertacije s predvideno vsebino, če je treba, vključuje tudi predlog spremembe naslova;
- oceno predlagane teme doktorske disertacije ter osvetlitev njene znanstvene relevantnosti;
- oceno ustreznosti hipotez oz. raziskovalnih vprašanj;
- oceno ustreznosti predvidenih metod raziskovanja in njihovo izvedljivost
- oceno ali v predlogu za odobritev teme navedena literatura ustrezno podpira predlog raziskav, ki jih doktorand/ka namerava izvesti v okviru disertacije;
- sklep, v katerem sta navedena in utemeljena ocena in področje, na katerem bo lahko pridobljen doktorat znanosti;
- jasno razvidno mnenje članov/ic KSDŠ ali je predlagana tema doktorske disertacije zastavljena tako, da se lahko od nje pričakuje samostojen in izviren prispevek k znanstvenemu področju;
- oceno ustreznosti mentorja/ice in morebitnega somentorja/-ice
- datum in podpise članov/ic KSDŠ.

41. člen

Oceno o ustreznosti teme doktorske disertacije obravnava pristojni organ članice najpozneje v dveh mesecih in senatu članice predlaga, da:

- potrdi pozitivno oceno KSDŠ o ustreznosti teme ali
- doktorandu/ki določi rok, v katerem mora predlagano temo spremeniti, dopolniti ali kako drugače upoštevati pripombe KSDŠ ali
- zavrne predlog teme v primeru negativne ocene.

KSDŠ po roku, ki ga doktorandu/ki postavi senat članice za spremembo oz. dopolnitev predloga teme doktorske disertacije, pregleda dopolnjen predlog teme in predloži novo pisno oceno o ustreznosti teme na prvo naslednjo sejo senata. Če doktorand/ka v roku ne odda dopolnjenega predloga teme, mora KSDŠ kljub temu podati oceno predloga teme doktorske disertacije.

Če senat članice sprejme negativno oceno KSDŠ, zavrne predlog teme in se postopek zaključi. Doktorand iste teme ne more ponovno predložiti.

42. člen

Ko senat članice sprejme pozitivno oceno o ustreznosti teme doktorske disertacije, članica pošlje prijavo teme (doktorandovo/kino vlogo, življenjepis, bibliografijo, dispozicijo z navedbo glavnih virov, oceno KSDŠ, sklep senata članice in morebitne druge priloge), Senatu UL v potrditev.

Pred obravnavo na Senatu UL obravnava gradivo Komisija za doktorski študij UL, ki jo lahko senat pooblasti za izdajo (ne)soglasij k predlaganim temam doktorskih disertacij. Komisija za doktorski študij UL lahko zahteva od članice, da doktorand/ka v določenem roku prijavo teme doktorske disertacije dopolni ali spremeni oziroma, da v določenem roku v soglasju z doktorandom/ko predlaga drugega mentorja/ico in somentorja/ico in da KSDŠ v skladu s tem dopolni ali spremeni oceno o ustreznosti teme.

Senat UL najkasneje v dveh mesecih odloči o predlagani temi in o (ne)soglasju obvesti članico. Soglasje teme velja še dve leti od izgube statusa.

Članica o (ne)soglasju Senata UL k temi doktorske disertacije obvesti doktoranda/ko, mentorja/ico in somentorja/ico ter člane KSDŠ.

Predstavitev rezultatov raziskovalnega dela pred zagovorom doktorske disertacije

43. člen

Ko je raziskovalno delo v zaključni fazi in ko je že mogoče podati sklepe v skladu s postavljenimi hipotezami oz. raziskovalnimi vprašanji, doktorand/ka članom/icam KSDŠ, mentorju/ici in somentorju/ici odda osnutek doktorske disertacije in predstavi rezultate raziskovalnega dela, s poudarkom na glavnih ugotovitvah in prispevku k znanosti.

O predstavitvi se piše zapisnik, v katerem se navedejo ali priložijo pisna vprašanja članov/ic KSDŠ in sklep o uspešnosti/neuspešnosti predstavitve. V primeru potrebnih popravkov osnutka doktorske disertacije, KSDŠ doktorandu/ki določi rok za predložitev osnutka, ki ne sme biti daljši od enega leta.

Predstavitev je praviloma javna. Zlasti v primeru podatkov zaupne narave lahko mentor/ica, somentor/ica in doktorand/ka predlagajo, da predstavitev ni javna. V tem primeru je namenjena le članom/icam KSDŠ ter mentorju/ici in somentorju/ici.

Predstavitev rezultatov raziskovalnega dela, ki je bila neuspešna, se lahko ponovi le enkrat.

Doktorska disertacija

44. člen

Doktorska disertacija je pisno zaključno delo, ki pomeni samostojen in izviren prispevek na znanstvenem področju teme doktorske disertacije.

Doktorska disertacija je napisana praviloma v slovenskem jeziku. Izjemoma je lahko napisana v tujem jeziku v skladu s Statutom UL. V tem primeru je doktorand/ka dolžan napisati tudi uvod, zaključek in obsežen povzetek z uporabo ustrezne znanstvene terminologije v slovenskem jeziku.

Disertacija mora biti napisana skladno z navodili članice za oblikovanje doktorske disertacije.

45. člen

Doktorand/ka odda doktorsko disertacijo na članici v elektronski in tiskani obliki skupaj s soglasjem mentorja/ice in somentorja/ice, najkasneje v enem letu po zaključku zadnjega semestra študijskega programa oz. v skladu s sklepom o podaljšanju statusa iz upravičenih razlogov. Ob oddaji doktorske disertacije doktorand/ka s pisno izjavo potrdi, da je disertacija rezultat njegovega/njenega samostojnega dela, da je tiskani izvod identičen elektronskemu in poda soglasje za uporabo elektronske oblike disertacije za preverjanje s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebin in na univerzo neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenesti pravico reproduciranja, vključno s pravico shranitve v elektronski obliki ter pravico dajanja doktorske disertacije na voljo javnosti na svetovnem spletu preko Repozitorija UL.

Doktorska disertacija v elektronski obliki se skladno s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija glede podobnosti vsebine z drugimi deli preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom.

Če doktorand/ka ne odda doktorske disertacije v roku iz prvega odstavka, mora v dveh letih po izgubi statusa, če doktorske disertacije v tem času še ni oddal, v skladu s Statutom UL, na članici vložiti prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje študija. Pristojni organ članice na podlagi prošnje doktoranda/ke ter v skladu z mnenjem mentorja/ice in KSDŠ pred odločitvijo o upravičenosti do nadaljevanja oziroma dokončanja študija preveri tudi aktualnost in izvirnost teme doktorske disertacije. V primeru pozitivne odločitve doktorandu/ki določi rok za dokončanje študija, v nasprotnem primeru članica izda ugotovitveni sklep, da doktorand/ka tega študija ne more zaključiti in da je tema prosta.

46. člen

Doktorska disertacija je lahko sestavljena iz doktorandovih/kinih izvirnih znanstvenih člankov, ki so bili sprejeti v objavo (z dokazilom – urednikovim pismom, da je prispevek sprejet v objavo) ali so že bili objavljeni.

Izvirni znanstveni članki morajo biti vsebinsko povezani (komplementarni) in rezultat dela na sprejeti temi doktorske disertacije.

Doktorand/ka mora poleg člankov dodatno napisati uvod in sklep disertacije, s katerim predstavi teoretsko in metodološko zasnovo svojega raziskovanja ter ključne ugotovitve.

Avtor/ica doktorske disertacije, napisane v obliki člankov mora od založnikov, na katere je predhodno izključno prenesel materialne avtorske pravice na člankih, pridobiti soglasja za vključitev člankov v tiskano in elektronsko obliko disertacije.

47. člen

Če je del vsebine doktorske disertacije zaupne narave (patent, zaupna dokumentacija določenega podjetja...), lahko doktorand/ka pred oddajo doktorske disertacije v skladu s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija Univerze v Ljubljani zaprosi za začasno nedostopnost vsebine doktorske disertacije. Prošnja doktoranda/ke in mentorja/ice se obravnava individualno. Del disertacije mora biti objavljiv, saj le tako lahko doktorand/ka napiše ustrezen članek, ki je pogoj za zagovor doktorske disertacije.

48. člen

Doktorska disertacija vsebuje:

- naslov v slovenskem in angleškem oz. drugem jeziku v primeru študija tujega jezika
- izjava doktoranda/ke, da je predložena disertacija njegovo samostojno delo in da je elektronski izvod identičen tiskanemu,
- izvleček v slovenskem in angleškem jeziku, (največ 300 besed), ki se objavi v repozitoriju,
- kazala (vsebine, slik, preglednic, okrajšav),
- seznam člankov, ki so bili objavljeni iz vsebine doktorata vključno z izjavo o založniških pravicah, kjer je treba,
- pregled področja,
- namen in hipoteze oz. raziskovalna vprašanja,
- raziskovalno metodologijo
- rezultate,
- razpravo,
- sklepe,
- obsežen povzetek v slovenskem jeziku, če je disertacija pisana v drugem jeziku
- zahvala avtorja, ki ni nujna sestavina in jo doktorand/ka doda, če želi,
- seznam literature,
- morebitne priloge.

Ocena doktorske disertacije

49. člen

Doktorand/ka lahko odda disertacijo v oceno s pisnim soglasjem mentorja/-ice in somentorja/ice. Doktorand/ka lahko predloži disertacijo v oceno tudi brez predhodnega soglasja mentorja/ice in/ali somentorja/-ice, vendar morata mentor/-ica in/ali somentor/ica senatu članice pisno pojasniti, zakaj se s predloženim delom ne strinja/ta.

50. člen

Člani/ce KSDŠ so dolžni senatu članice najkasneje v dveh mesecih po prejemu disertacije predložiti ločene ocene disertacije.

Če kdo od članov/ic KSDŠ ne upošteva rokov in se ne odzove na opozorilo, da poteče rok za oddajo ocene ali od sodelovanja v KSDŠ odstopi iz upravičenih razlogov (npr. izpopolnjevanje v tujini, porodniški dopust), senat članice imenuje nadomestnega člana/ico in o tem obvesti doktoranda/ko, mentorja/ico, somentorja/ico in člane/ice KSDŠ.

Skupaj z oceno disertacije člani KSDŠ oddajo tudi mnenje o ustreznosti objavljenega ali v objavo sprejetega članka. Ocene doktorske disertacije in mnenja o ustreznosti objavljenega ali v objavo sprejetega znanstvenega članka so pogoji za razpis zagovora doktorske disertacije.

V primeru, da doktorand/ka dokazilo o objavljenem ali v objavo sprejetem znanstvenem članku ne predloži v enem letu po sprejeti oceni doktorske disertacije na senatu članice, zagovor doktorske disertacije ni mogoč in doktorand/ka študija ne more zaključiti.

51. člen

Ocena doktorske disertacije obsega:

1. naslov doktorske disertacije;
2. ime in priimek doktoranda/ke ;
3. ime študijskega programa in področja;
4. sestavo KSDŠ in datum imenovanja;
5. datum prejetja predložene doktorske disertacije;
6. analizo disertacije, v kateri član/ica KSDŠ oceni izvirnost doktorandovega/kinega prispevka v obliki naslednjih točk:
   - kratka predstavitev strukture disertacije,
   - kratka analiza in ocena uporabljenih metod
   - ocena potrditve oziroma zavrnitve postavljenih hipotez oz. raziskovalnih vprašanj,
   - ocena izvirnosti zaključkov in vrednosti novih dognanj,
   - morebitne posebnosti disertacije,
   - ocena stilistične in jezikovne ravni disertacije;
7. podrobna ocena izvirnosti prispevka k znanosti;
8. član KSDŠ v sklepu povzame prednosti in morebitne pomanjkljivosti doktorske disertacije in senatu članice predlaga potrditev, dopolnitev ali zavrnitev disertacije:
9. datum izdelave poročila;
10. podpis člana/ice KSDŠ.

Tuj član komisije lahko napiše skrajšano oceno doktorske disertacije, ki zajema presojo in utemeljitev, ali doktorska disertacija dosega stopnjo izvirnosti ali ne.

52. člen

Člani/ice KSDŠ svoje ločene ocene doktorske disertacije predložijo senatu članice, ki na podlagi le-teh disertacijo sprejme, zavrne ali pozove doktoranda/ko, da disertacijo v določenem roku dopolni oz. popravi v skladu z morebitnimi pripombami.

V primeru neenotnih mnenj članov/ic KSDŠ, senat lahko imenuje dodatnega/e člana/ice KSDŠ, da pripravi/jo dodatno/e oceno/e.

Ko doktorand/ka predloži popravljeno disertacijo in jo člani KSDŠ ponovno ocenijo, jo senat članice ponovno obravnava in o njej odloči. Senat članice doktorsko disertacijo sprejme ali zavrne.

Če doktorand/ka v postavljenem roku ne popravi disertacije, senat članice doktorsko disertacijo zavrne. Zavrnjene doktorske disertacije doktorand/ka ne more ponovno predložiti in postopek se zaključi.

53. člen

Ko senat članice sprejme disertacijo, doktorand/ka predloži članici zahtevano število vezanih izvodov disertacije, elektronsko obliko disertacije pa odda v študijskem informacijskem sistemu članice.

Javni zagovor doktorske disertacije

54. člen

Javni zagovor je akademska razprava med člani komisije in doktorandom/ko. Glavni namen javnega zagovora je predstavitev doktorske disertacije.

55. člen

Doktorand/ka zagovarja doktorsko disertacijo pred KSDŠ. Zagovor, ki poteka praviloma v slovenskem jeziku, vodi predsednik KSDŠ ali dekan oz. prodekan članice.

Zagovor je praviloma v roku enega meseca od sprejema disertacije na senatu članice.

56. člen

Zagovor doktorske disertacije je javen, kar se zagotovi z objavo obvestila o zagovoru na spletni strani članice praviloma 7 dni pred zagovorom.

Zlasti v primeru podatkov zaupne narave lahko mentor/ica, somentor/ica in doktorand/ka predlagajo, da zagovor ni javen.

Na zagovoru sta prisotna tudi mentor/ica in somentor/ica. O zagovoru disertacije se piše zapisnik, v katerem se navede sklep o uspešnosti ali neuspešnosti zagovora. Zapisnik podpišejo vsi člani KSDŠ, ob njihovih podpisih je v zapisniku navedena njihova vloga v KSDŠ.

KSDŠ sprejme sklep o oceni zagovora (opravil/a, opravil/a z odliko, ni opravil/a).

Uspešno opravljen zagovor doktorske disertacije je dokaz, da je doktorand/ka dosegel raziskovalne kompetence na visokem akademskem in raziskovalnem nivoju.

Z uspešno opravljenim zagovorom doktorske disertacije doktorand/ka pridobi znanstveni naslov doktor/ica znanosti in vse pravice, ki iz tega naslova izhajajo.

57. člen

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

Promocija doktorjev/doktoric znanosti

58. člen

Članica, ki je vodila postopek za pridobitev doktorata znanosti, Po uspešnem zagovoru doktorske disertacije pošlje potrebno dokumentacijo doktoranda/ke Univerzi v Ljubljani za promocijo vključno s potrdilom o objavi znanstvenega članka.

Članica pošlje službi za doktorski študij UL zapisnik o zagovoru in obrazec Prijava promocije doktorjev znanosti. Obrazec vsebuje podatek o članici in doktorskem študijskem programu, podatke o doktorandu/ki, naslov doktorske disertacije v slovenskem in angleškem jeziku, mentorju/ici oz. somentorju/ici, datum soglasja k temi doktorske disertacije, datum zagovora doktorske disertacije in o objavi izvirnega znanstvenega članka/člankov.

59. člen

Služba za doktorski študij UL na podlagi vlog za promocijo v dogovoru z rektorjem/ico določi datum promocije, pripravi seznam promocije doktorjev/ic znanosti in o tem obvesti članice. Članica o datumu promocije seznani doktorande/ke, dekane/nje, mentorje/ice in somentorje/ice.

60. člen

Diploma o doktoratu znanosti je pripravljena v skladu s Pravilnikom o izdaji diplom in potrdil o izobraževanju UL.

Članica v pooblaščeni tiskarni naroči tisk diplome, ki jo podpiše dekan/nja članice. Pred podpisom rektorja/rektorice jo pregleda služba za doktorski študij UL. V diplomo je vtisnjen suhi pečat univerze.

61. člen

Na predlog članice, kjer je doktorand/ka uspešno opravil vse s študijskim programom določene obveznosti in uspešno zagovarjal doktorsko disertacijo, opravi rektor/ica promocijo doktorja/ice znanosti.

Promocija je javna in slovesna. Postopek promocije je določen s posebnim protokolom, ki ga določi rektor/ica in je pripravljen v skladu s tradicijo promocij na UL.

62. člen

Na osnovi podatkov, ki jih služba prejme od članic in na podlagi predstavitev doktorandov/k in njihovih del, ki jih predstavita dekan/nja in mentor/ica, rektor/ica opravi slovesno promocijo novih doktorjev/ic znanosti in podeli doktorske listine.

Pri slovesni promociji sodelujejo doktorandi/ke, dekani/nje članic, kjer so doktorandi/ke zagovarjali doktorsko disertacijo, mentorji/ice ter somentorji/ice in vabljeni gostje.

63. člen

Univerza vodi posebno Knjigo doktorjev znanosti, v katero se po promociji poleg novo promoviranega doktorja/ice znanosti podpišejo še mentor/ica, rektor/ica ter dekan/nja članice, ki je vodila postopek za pridobitev doktorata znanosti.

Služba za doktorski študij UL vodi evidenco o promoviranih doktorjih/icah znanosti.

64. člen

Prilogo k diplomi doktorju/ici znanosti izroči pooblaščena oseba na članici.

65. člen

Postopek odvzema znanstvenega naslova se vodi skladno z določbami Statuta UL.

Prehodne in končne določbe

66. člen

Doktorandi/ke, vpisani v triletne doktorske študijske programe, dokončajo študij na teh študijskih programih z veljavnostjo teme doktorske disertacije štiri leta, vendar najpozneje do konca študijskega leta 2025/2026.

67. člen

Po akreditaciji doktorskega študijskega programa za pridobitev doktorata umetnosti se določbe tega pravilnika uskladijo najkasneje v šestih mesecih.

68. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na Senatu UL in po uveljavitvi sprememb 135. in 199. člena Statuta UL (Ur. l. RS, št. 4/2017). Članice, izvajalke doktorskih študijskih programov uveljavijo določbe tega pravilnika v roku enega leta po njihovem sprejetju.

69. člen

Članice do uveljavitve določb tega pravilnika za namene, določene s tem pravilnikom, uporabljajo določbe trenutno veljavnih Zbranih pravil in postopkov o doktorskem študiju na UL ter pravilih o doktorskem študiju članic, izvajalk doktorskih študijskih programov.

70. člen

Senat UL po treh letih evalvira uporabo določb tega pravilnika.

Številka:
Datum:

Prof. dr. Ivan Svetlik
rektor