



PRAVILNIK O IZVAJANJU DOKTORSKEGA ŠTUDIJA NA DOBA FAKULTETI

Izdaja št. 1

Sprejem pravilnika:
Senat, 12. 9. 2019

Na podlagi Statuta DOBA Fakultete za uporabne poslovne in družbene študije Maribor je Senat DOBA Fakultete za uporabne poslovne in družbene študije Maribor (v nadaljevanju DOBA Fakulteta) na 4. (redni) seji, dne 12. septembra 2019, sprejel

Pravilnik o izvajanju doktorskega študija na DOBA Fakulteti

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (Vsebina pravilnika)

Ta pravilnik podrobneje določa prijavno-vpisni postopek, izvedbo doktorskega študija, pogoje za mentorstvo in somentorstvo, postopke prijave in potrjevanja dispozicije doktorske disertacije (v nadaljevanju: dispozicija), ter postopke izdelave, oddaje in zagovora doktorske disertacije (v nadaljevanju: disertacija).

2. člen (Nevtralna slovnična oblika in okrajšave)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

V pravilniku se uporabljajo naslednje okrajšave:

- KDS: Komisija za doktorski študij,
- KODD: Komisija za oceno dispozicije in disertacije.

3. člen (Doktorski študijski program)

DOBA Fakulteta organizira in izvaja znanstveno raziskovalno dejavnost in izobraževanje za pridobitev doktorata znanosti v akreditiranem doktorskem študijskem programu tretje stopnje Inovacije in trajnostno poslovanje v digitalni družbi.

Doktorski študijski program traja tri leta in obsega organizirane oblike študija in individualno znanstveno-raziskovalno delo.

4. člen (Doktorska disertacija)

Disertacija je pisni izdelek, ki je rezultat individualnega znanstveno-raziskovalnega dela študenta in predstavlja izvirni prispevek k znanosti na obravnavanem predmetnem področju.

Disertacija je napisana v slovenskem, hrvaškem, srbskem ali angleškem jeziku.

5. člen (Strokovni naziv)

Po opravljenih vseh študijskih obveznostih, predpisanih s študijskim programom, in na podlagi uspešnega zagovora disertacije pridobi študent strokovni naziv doktor znanosti.

6. člen (Akademski vodja doktorskega študijskega programa in Komisija za doktorski študij)

Akademski vodja doktorskega študijskega programa skrbi za celovito in kakovostno izvedbo doktorskega študijskega programa. Akademskega vodjo imenuje dekan.

KDS je 3 članska in jo na predlog dekana imenuje Senat DOBA Fakultete. Poleg akademskega vodje, ki je praviloma predsednik KDS, sta v KDS imenovana še dva habilitirana visokošolska učitelja DOBA Fakultete. Člani KDS morajo biti habilitirani v naziv docenta, izrednega ali rednega profesorja.

KDŠ sodeluje v postopkih selekcije kandidatov za doktorski študij, dodeljevanja mentorstev, imenovanja KODD, potrjevanja dispozicije in disertacije ter zagovora disertacije. Član KDŠ, ki je mentor ali somentor študentu, se v zadevah, povezanih s študentom, začasno izloči iz postopkov KDŠ.

KDŠ se praviloma sestaja enkrat mesečno. KDŠ ne zaseda v obdobju med 15. 7. in 31. 8.

2. PRIJAVNO VPISNI POSTOPEK

7. člen (Vpis v 1. letnik)

V skladu z Zakonom o visokem šolstvu - ZViS (Uradni list RS, št. 32/2012-UPB7, 40/2012- ZUJF, 57/2012-ZPCP-2D, 109/2012 in 85/2014) izpolnjujejo pogoje za vpis v 1. letnik doktorskega študijskega programa tisti kandidati, ki so:

- diplomirali na študijskem programu 2. stopnje;
- diplomirali na dodiplomskem študijskem programu za pridobitev univerzitetne izobrazbe (sprejetim pred 11. 6. 2004);
- zaključili študijski program za pridobitev specializacije, če so pred tem končali visokošolski strokovni študijski program (sprejet pred 11. 6. 2004); za vpis v doktorski študijski program 3. stopnje Komisija za študijske zadeve DOBA Fakultete na predlog KDŠ določi študijske obveznosti v obsegu od 30 do 60 ECTS, ki jih mora kandidat opraviti do vpisa;
- diplomirali na študijskem programu, ki izobražuje za poklice, urejene z direktivami EU, ali na drugem enovitem magistrskem študijskem programu, ki je ovrednoten s 300 ECTS točkami in je trajal 5 let (skladno s četrtem odstavkom 36. člena ZViS).

Pogoje za vpis izpolnjujejo tudi kandidati, ki so končali primerljiv študijski program v tujini in jim je, v skladu z Zakonom o vrednotenju in priznavanju izobraževanja, priznana pravica do nadaljevanja izobraževanja v študijskem programu.

8. člen (Neposredni vpis v 2. letnik - nadaljevanje študija po merilih za prehode)

V skladu z Zakonom o visokem šolstvu - ZViS (Uradni list RS, št. 32/2012-UPB7, 40/2012- ZUJF, 57/2012-ZPCP-2D, 109/2012 in 85/2014) izpolnjujejo pogoje za neposredni vpis v 2. letnik doktorskega študijskega programa tisti kandidati, ki so:

- diplomanti študijskih programov za pridobitev magisterija znanosti oz. specializacije (sprejeti pred 11. 6. 2004), ki so pred tem končali študijski program za pridobitev univerzitetne izobrazbe.

9. člen (Opravljanje dodatnih študijskih obveznosti)

Na podlagi presoje sorodnosti strokovnih področij predhodno pridobljene izobrazbe in primerljivosti predhodno pridobljenih znanj lahko Komisija za študijske zadeve DOBA Fakultete na predlog KDŠ kandidatu, ki izpolnjuje pogoje za vpis v doktorski študijski program v skladu z določili 7. in 8. člena, ne izkazuje pa temeljnih ekonomskih znanj, naloži opravljanje dodatnih študijskih obveznosti v obsegu 12-18 ECTS, ki jih mora kandidat opraviti najkasneje do konca drugega letnika študija.

10. člen (Prijavna dokumentacija)

Prijavna dokumentacija mora obsegati:

- izpolnjen prijavni obrazec,
- overjeno kopijo diplome ali overjeno kopijo potrdila o diplomiranju na dodiplomskem in podiplomskem študiju,
- potrdilo o povprečni oceni izpitov na dodiplomskem in podiplomskem študiju ter o oceni diplomske/magistrske naloge,
- potrdilo o nostrifikaciji tuje diplome, če je kandidat dodiplomski in/ali podiplomski študij zaključil v tujini,
- življenjepis v angleščini,
- bibliografijo (seznam objavljenih strokovnih in znanstvenih člankov, monografskih publikacij in drugih avtorskih del),
- ustrezno potrdilo o aktivnem znanju angleškega jezika (vsaj nivo B2),
- motivacijsko pismo v angleščini,

- raziskovalni načrt v angleščini.

Motivacijsko pismo in raziskovalni načrt kandidat pripravi v skladu s predlogama in usmeritvami, ki so dostopne na spletnih straneh DOBA Fakultete.

Kompletno prijavno dokumentacijo mora kandidat posredovati na naslov DOBA Fakultete do zaključka prijavno-vpisnega obdobja.

11. člen (Merila za izbiro kandidatov v primeru omejitve vpisa)

DOBA Fakulteta v začetku vsakega koledarskega leta razpiše število razpoložljivih vpisnih mest za doktorski študijski program za prihodnje študijsko leto in podatke objavi na portalu eVŠ Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport. V primeru da število prijavljenih kandidatov presega število razpisanih vpisnih mest v doktorski študijski program, KDS sprejme sklep o omejitvi vpisa. Postopek selekcije prijavljenih kandidatov izpelje KDS.

V primeru omejitve vpisa KDS kandidate izbere po naslednjih merilih:

- predhodni študijski dosežki (povprečna ocena predmetov, ocena diplomske/magistrske naloge) – 30 % teže,
- predhodno znanstveno-raziskovalno delo (raziskave, članki itd.) na predmetnem področju doktorskega študijskega programa – 35 % teže,
- motivacijsko pismo in razgovor s kandidatom – 35 % teže pri izbiranju.

Izbirni postopek se izvede najkasneje v 15 delovnih dneh po zaključku prijavno-vpisnega obdobja. KDS s sklepom seznanja kandidate z rezultati izbirnega postopka.

12. člen (Vpis)

Izbrani kandidati vpis formalno uredijo s podpisom pogodbe in plačilom šolnine za letnik, v katerega se vpisujejo. Kandidati, ki jim je bilo dodeljeno opravljanje dodatnih študijskih obveznosti v skladu z določili 9. člena, poleg šolnine plačajo tudi opravljanje posameznih predmetov (izpitov) za pridobitev potrebnih kreditnih točk, skladno z veljavnim cenikom DOBA Fakultete.

3. IZVEDBA ŠTUDIJA

13. člen (Predmetnik)

Študijske obveznosti doktorskega študijskega programa obsegajo 60 ECTS na letnik, skupaj 180 ECTS. Od tega je 76 ECTS vezanih na organizirane oblike študija, 104 ECTS pa na individualno znanstveno-raziskovalno delo na disertaciji. Organizirane oblike študija vključujejo izvedbo strokovnih predmetov, vezanih na predmetno področje doktorskega študijskega programa, in izvedbo metodološko-raziskovalnih predmetov, ki usposablajo študente za znanstveno-raziskovalno delo, primerno zahtevnosti doktorskega študijskega programa.

Zaporedje izvajanja posameznih strokovnih in metodološko-raziskovalnih predmetov podpira postopno pridobivanje temeljnih znanj in razvoj ključnih kompetenc za pripravo disertacije. Individualno znanstveno-raziskovalno delo na disertaciji poteka sočasno z izvedbo strokovnih in metodološko-raziskovalnih predmetov. Strukturirano je po korakih, ki sovpadajo z vsebinami, nalogami in aktivnostmi pri predmetih, tako da je del učnih aktivnosti pri predmetih v celoti vezan na (predlagano) raziskovalno temo disertacije posameznega študenta.

14. člen (Oblika izvedbe študija)

Doktorski študijski program se v celoti izvaja v obliki online študija, skladno z inovativnim modelom online študija DOBA Fakultete, ki ustreza mednarodnim standardom kakovostnega online študija. Model online študija temelji na sodobnih pedagoških pristopih socialnega konstruktivizma, kooperativnega in kolaborativnega učenja, problemskega učenja, učenja s pomočjo spletnih virov in drugih pristopov, ki spodbujajo aktivno učenje/študij.

Pedagoške aktivnosti pri vseh predmetih se izvajajo izključno ob podpori IKT v virtualnem učnem okolju. Virtualno učno okolje nudi celovito podporo študijskemu oz. pedagoškemu procesu. Integrirana ima učna, komunikacijska in evalvacijska orodja, ki omogočajo jasno strukturiranje vsebin in študijskih aktivnosti, enostavno navigacijo ter podpirajo številne oblike sinhrono in asinhrono interakcije.

Izvedba predmetov temelji na sistemu sprotnega preverjanja in ocenjevanja znanja, ki je sestavljen iz več aktivnosti (načinov/oblik preverjanja znanja) in spodbuja študentov angažma skozi ves čas trajanja predmeta ter mu omogoča sprotno povratno informacijo o njegovem znanju in napredovanju. Preverjanje in ocenjevanje znanja pri predmetih je osredotočeno na preverjanju višjih taksonomskih ravni, zlasti na analizo, sintezo in uporabo pridobljenega znanja, kar študenti dokazujejo s pripravo individualnih krajših in daljših pisnih izdelkov, s pripravo (osnutkov) znanstvenih člankov in javnimi nastopi (zagovori, predstavitevami).

V zvezi s preverjanjem in ocenjevanjem znanja ter drugimi obveznostmi študenta, povezanimi z izvedbo študijskega programa, se smiselno uporabljajo relevantni interni akti DOBA Fakultete.

15. člen (Jezik izvedbe študija)

Zaradi vključevanja tujih študentov se skupne učne aktivnosti, ki vključujejo interakcijo med študenti (webinarji, komunikacija v forumih, diskusije, predstavitve dispozicije in disertacije v okviru raziskovalnega seminarja itd.), izvajajo v angleškem jeziku, individualne učne aktivnosti (krajše in daljše individualne naloge, kvizi/testi za samo-preverjanje znanja, priprava dispozicije in disertacije itd.), vključno s komunikacijo z visokoškolskimi učitelji in mentorjem, pa se izvajajo v izbranem jeziku glede na preference študenta (slovenski, hrvaški, srbski ali angleški jezik).

16. člen (Pogoji za napredovanje)

Za napredovanje iz 1. v 2. letnik mora študent pridobiti skupaj 45 ECTS iz organiziranih oblik študija in individualnega dela na disertaciji, ki ga dokaže s predložitvijo osnutka in predstavitvijo dispozicije na raziskovalnem seminarju.

Za napredovanje v 3. letnik mora študent pridobiti 60 ECTS iz prvega letnika ter 30 ECTS iz drugega letnika iz organiziranih oblik študija in individualnega dela na disertaciji. Izkazati mora napredek pri delu na disertaciji na podlagi sklepa Senata DOBA Fakultete o potrditvi dispozicije.

KDŠ lahko izjemoma dovoli napredovanje med letniki študentu, ki ima za to utemeljene razloge in mu hkrati določi rok, do katerega mora izpolniti vse pogoje.

4. IZBIRA MENTORJA, POGOJI ZA MENTORSTVO IN NALOGE MENTORJA

17. člen (Izbira mentorja)

KDŠ do pričetka vsakega študijskega leta pripravi seznam razpoložljivih mentorjev, ki izpolnjujejo pogoje za mentorstvo, skupaj z opredelitvijo njihovih strokovnih področij, in seznam objavi na spletnih straneh DOBA Fakultete.

Ob vpisu v študijski program študent predloži raziskovalni načrt s kratko obrazložitvijo zelene raziskovalne teme, okvirnim metodološkim pristopom raziskovanja in s predlogom zelenega mentorja.

KDŠ najkasneje v 30 dneh po zaključenem vpisnem postopku študentu imenuje mentorja in o tem obvesti tako mentorja kot študenta. Pred tem s strani mentorja pridobi soglasje o prevzemu mentorstva in izpis strokovnih referenc (obrazec DD-1), ki so vezane na predlagano področje/temo doktorske disertacije. KDŠ pri imenovanju mentorja praviloma sledi želji študenta, če je zelena raziskovalna tema skladna s strokovnimi referencami mentorja in če je zeleni mentor še razpoložljiv. V nasprotnem primeru KDŠ določi drugega mentorja. Če študent ob predložitvi raziskovalnega načrta zelenega mentorja ne predlaga, mu ga določi KDŠ.

Mentorstvo se dokončno formalizira v postopku potrjevanja dispozicije.

18. člen **(Pogoji za mentorja in somentorja)**

Mentor doktorskim študentom je visokošolski učitelj, izvoljen v naziv docenta, izrednega profesorja ali rednega profesorja, ki s svojo bibliografijo izkazuje ustrezno strokovno usposobljenost na izbranem tematskem področju disertacije in že ima izkušnje z mentorstvom doktorskim študentom (vsaj eno zaključeno mentorstvo) ali z mentorstvom magistrskim študentom (vsaj eno zaključeno mentorstvo znanstvenega magisterija ali vsaj tri zaključena mentorstva bolonjskega magisterija) ter izpolnjuje ostale pogoje za mentorstvo doktorskim študentom, predpisane s strani NAKVIS-a.

Posamezni visokošolski učitelj je lahko hkrati mentor največ 5 študentom, ki so vpisani v doktorski študijski program in v njem redno napredujejo. V to število niso všteti študenti, ki so opravili vse študijske obveznosti razen zagovora doktorske disertacije, pri čemer je od vpisa v doktorski študijski program minilo več kot 3 leta.

V primeru da študent obravnava interdisciplinarno temo, se študentu lahko imenuje somentorja. Somentor doktorskim študentom je visokošolski učitelj, izvoljen v naziv docenta, izrednega profesorja ali rednega profesorja, ki s svojo bibliografijo izkazuje ustrezno strokovno usposobljenost na izbranem tematskem področju disertacije.

Mentor in somentor sta praviloma visokošolska učitelja DOBA Fakultete, lahko pa sta tudi visokošolska učitelja drugega visokošolskega zavoda, če izpolnjujeta pogoje za mentorstvo oz. somentorstvo.

Mentor ali somentor ne more biti, kdor je s študentom v sorodstvu ali z njim skupaj živi ali je z njim povezan na kak drug način, ki bi lahko vodil do navzkrižja interesov.

19. člen **(Naloge mentorja in somentorja)**

Mentor (in somentor) spremlja in usmerja znanstveno-raziskovalno delo študenta od pričetka študija do zagovora disertacije. Svetuje študentu pri izbiri primerne raziskovalne teme, pri pripravi dispozicije in pri izdelavi disertacije. Študentu daje navodila in usmeritve glede vsebine, načina in standardov dela na disertaciji, opozarja na že znana dejstva na področju raziskovanja in na splošno skrbi za to, da znanstveno-raziskovalno delo študenta dosega merila in standarde doktorskega študijskega programa. Mentor s študentom vzdržuje redno korespondenco po e-pošti, vsaj trikrat letno pa opravi tudi poglobljene razgovore – bodisi v živo bodisi virtualno s pomočjo orodij Skype, Zoom ipd. Mentor aktivno sodeluje na virtualnih raziskovalnih seminarjih, kjer študent predstavlja utemeljitev raziskovalne teme, dispozicijo ter rezultate in zaključke disertacije. Mentor sodeluje v postopkih KODD in na zagovoru disertacije.

Pred oddajo dispozicije mentor preveri konceptualno skladnost in formalno ustreznost dispozicije (ali vsebuje vse sestavne dele in je napisana v predvidenem obsegu) in poda soglasje za oddajo (obrazec DD-3).

V času izdelave disertacije mentor posreduje študentu pisne napotke za spremembe in/ali dopolnitve disertacije najkasneje v 30 dneh po prejemu posamičnega osnutka oz. delovne verzije disertacije. V primeru daljših utemeljenih odsotnosti mentorja je rok za posredovanje povratnih informacij študentu lahko tudi daljši. Poleg vsebinskih vidikov mora mentor študenta opozoriti tudi na tehnične in jezikovne zahteve pri izdelavi disertacije, ki jih je študent dolžan upoštevati.

Pred oddajo disertacije mentor preveri konceptualno skladnost in formalno ustreznost disertacije (ali vsebuje vse sestavne dele in je napisana v predvidenem obsegu) in poda soglasje za oddajo (obrazec DD-7). Poleg tega mentor preveri izvirnost disertacije s programom za preverjanje plagiatorstva.

5. PRIJAVA IN POTRJEVANJE DISPOZICIJE DOKTORSKE DISERTACIJE

20. člen **(Prijava dispozicije doktorske disertacije)**

Dispozicijo študent predstavi na raziskovalnem seminarju ob koncu prvega letnika študija. Na raziskovalni seminar so vabljeni študenti, visokošolski učitelji, mentorji, morebitni somentorji in člani KDS. Namen predstavitve je študentu posredovati povratne informacije s ciljem dopolnitve in izboljšanja dispozicije.

Mentor najkasneje v 30 dneh po izvedeni predstavitvi dispozicije študentu posreduje pisne povratne informacije z usmeritvami za dopolnitev dispozicije. Na podlagi povratnih informacij študent pripravi dispozicijo, skladno s predlogo, ki je sestavni del obrazca DD-2.

Izpolnjeno dokumentacijo za prijavo dispozicije študent pošlje v elektronski obliki akademskemu svetovalcu in KDS. Dokumentacija vsebuje:

- a) Izpolnjen in podpisan obrazec Prijava dispozicije doktorske disertacije (obrazec DD-2), ki vsebuje podatke o študentu, naslovu doktorske disertacije, mentorju in/ali somentorju.
- b) Dispozicijo v MS Word formatu, ki jo študent pripravi s pomočjo predloge (template) za pripravo dispozicije doktorske disertacije. Vsebuje naslednje sestavne dele:
 1. naslov disertacije,
 2. opredelitev raziskovalnega področja in raziskovalne teme oz. raziskovalnega problema disertacije,
 3. utemeljitev relevantnosti raziskovalnega problema na podlagi znanstvene literature in analize ter sinteze spoznanj dosedanjih raziskav,
 4. namen in cilje disertacije,
 5. raziskovalna vprašanja in/ali hipoteze, ki morajo biti argumentirane z relevantno literaturo,
 6. metodološki načrt za doseganje ciljev raziskovanja (raziskovalna strategija, metode/tehnike zbiranja podatkov, populacija, vzorec in vzorčenje, postopek izvedbe raziskovanja, predvideni postopki in metode analize podatkov za preverjanje hipotez),
 7. predpostavke in omejitve pri obravnavi raziskovalnega problema,
 8. ocena izvirnosti disertacije in prispevka disertacije k razvoju znanosti,
 9. predvideno kazalo vsebine disertacije,
 10. seznam predvidene literature.

Študent v dispoziciji navede najmanj 50 enot literature (od tega vsaj polovico tuje literature), s poudarkom na aktualnih znanstvenih člankih. Kot tuja literatura se smatra literatura v angleškem ali drugem svetovnem jeziku.

Dispozicija obsega med 25.000 in 30.000 znakov (vključno s presledki), kar je približno obseg ene avtorske pole oz. cca. 12-16 tipkanih strani A4 formata. V zahtevani obseg dispozicije ne sodita predvideno kazalo vsebine disertacije in seznam predvidene literature.

Pri pripravi dispozicije si študent pomaga s Priročnikom za pripravo dispozicije in doktorske disertacije, Navodili za pripravo pisnih nalog na doktorskem študiju in s predlogo (templato) za dispozicijo doktorske disertacije.

- c) Soglasje (so)mentorja z oddajo dispozicije (obrazec DD-3).

21. člen (Imenovanje Komisije za oceno dispozicije in disertacije)

KDS na podlagi pregleda dokumentacije, opredeljene v 20. členu tega pravilnika, imenuje KODD. Ista komisija, ki ocenjuje dispozicijo, ocenjuje tudi disertacijo in sodeluje na zagovoru disertacije.

KDS pred izdajo sklepa o imenovanju KODD s strani predlaganih članov pridobi soglasje o sodelovanju v KODD in izpis njihovih predmetno relevantnih strokovnih referenc (obrazec DD-4). KDS študenta in člane KODD pisno seznanja s sklepom o imenovanju KODD.

KODD sestavljajo mentor, morebitni somentor, predsednik komisije in član, pri čemer morajo biti vsi člani KODD habilitirani visokošolski učitelji ali znanstveni sodelavci s strokovnimi referencami na področju, ki je predmet dispozicije in disertacije.

Praviloma je vsaj en član KODD z drugega visokošolskega zavoda. Predsednik KODD je visokošolski učitelj DOBA Fakultete.

KDS članov KODD ne imenuje, če oceni, da dispozicija ne dosega minimalnih standardov. V tem primeru KDS dispozicijo vrne študentu v popraviljanje in dopolnitev.

22. člen **(Poročilo o ustreznosti dispozicije)**

Člani KODD v neodvisnem poročilu o ustreznosti dispozicije (obrazec DD-5) najkasneje v 30 dneh po sklepu KDS o imenovanju KODD podajo mnenje glede vseh sestavnih delov dispozicije, ki so opredeljeni v 20. členu, še posebej pa ocenijo naslednje vidike:

- skladnost naslova disertacije in vsebine disertacije s predmetnim področjem doktorskega študijskega programa,
- primernost predlagane raziskovalne teme (raziskovalnega problema) z vidika možnosti za znanstveno obravnavo, primerno nivoju doktorskega študija, in z vidika možnosti za oblikovanje izvirnega prispevka k znanosti,
- ustreznost namena in ciljev disertacije ter postavljenih raziskovalnih vprašanj in hipotez glede na predstavljena teoretična izhodišča,
- ustreznost predlaganega metodološkega načrta (skupaj s predpostavkami in omejitvami raziskave) glede na postavljene cilje, raziskovalna vprašanja in hipoteze, ob upoštevanju primernega nivoja zahtevnosti disertacije,
- ustreznost predlaganega nabora literature.

Predsednik in član KODD poleg elementov, navedenih v prvem odstavku tega člena, ocenita še ustreznost mentorja z vidika vsebine disertacije in mentorjevih strokovnih referenc.

Člani KODD na koncu poročila o ustreznosti dispozicije ocenijo, ali je dispozicija:

- v celoti ustrežna in ne potrebuje popravkov, dopolnitev,
- delno ustrežna in potrebuje popravke, dopolnitve,
- neustrežna.

V primeru da član KODD dispozicijo oceni kot delno ustrežno, zraven navede konkretne popravke, predloge in usmeritve za dopolnitev dispozicije ter rok, v katerem mora študent dispozicijo dopolniti.

Člani KODD pripravljena neodvisna poročila o ustreznosti dispozicije v predpisanem roku posredujejo KDS.

23. člen **(Obravnava poročil o ustreznosti dispozicije)**

Neodvisna poročila članov KODD o ustreznosti dispozicije obravnava KDS. Če člani KODD predlagajo popravke/dopolnitve dispozicije, KDS o tem obvesti študenta ter mentorja oz. somentorja in pozove študenta, da v določenem roku dopolnjeno dispozicijo ponovno predloži v Referat. Študent lahko dispozicijo popravi ali dopolni samo enkrat.

KDS popravljenno dispozicijo ponovno posreduje KODD. Člani KODD najkasneje v 15 dneh preverijo, ali je študent dispozicijo smiselno dopolnil, skladno s podanimi predlogi, in podajo mnenje o potrditvi ali zavrnitvi dispozicije.

KDS na podlagi neodvisnih poročil članov KODD Senatu DOBA Fakultete predlaga potrditev ali zavrnitev dispozicije. Sklep o potrditvi ali zavrnitvi dispozicije na predlog KDS sprejme Senat DOBA Fakultete in s sklepom pisno seznaniti študenta, KODD in KDS.

Če KDS Senatu DOBA Fakultete predlaga zavrnitev dispozicije, lahko Senat DOBA Fakultete sledi predlogu KDS in sprejme sklep o zavrnitvi dispozicije, lahko pa študentu naloži dodatne popravke. V tem primeru se celotni postopek ocenjevanja ustreznosti dispozicije ponovi.

V primeru zavrnitve dispozicije ima študent pravico do pritožbe v roku 15 dni od izdanega sklepa. Pritožba mora biti pisna in mora vsebovati obrazložitev. Pritožbo obravnava Senat DOBA Fakultete. Sklep o pritožbi je dokončen.

Študent lahko v primeru, ko je dispozicija zavrnjena, odda nov predlog dispozicije z novo raziskovalno temo in novim mentorjem ali somentorjem. Ponovno prijavo dispozicije lahko študent odda samo enkrat.

24. člen (Veljavnost dispozicije)

Disertacijo mora študent oddati najpozneje v 3 letih po izdaji sklepa Senata DOBA Fakultete o potrditvi dispozicije, sicer mora prositi za podaljšanje roka za izdelavo disertacije (obrazec DD-6). O podaljšanju odloča KDS. Veljavnost se lahko podaljša enkrat za dobo enega leta. KDS s sklepom pisno seznani študenta, mentorja in morebitnega somentorja.

Če študent po preteku roka ne odda disertacije in ne zaprosi za podaljšanje roka, se smatra, da je odstopil od prijavljene dispozicije. V tem primeru lahko odda nov predlog dispozicije z novo raziskovalno temo in novim mentorjem ali somentorjem. Ponovno prijavo dispozicije lahko študent odda samo enkrat.

6. PRIPRAVA IN ODDAJA DOKTORSKE DISERTACIJE

25. člen (Struktura, oblika in obseg doktorske disertacije)

- a) Struktura disertacije:
- platnica;
 - naslovna stran (druga stran);
 - izjava o avtorstvu;
 - morebitna zahvala;
 - povzetek v obsegu 2.000 do 3.000 znakov skupaj s presledki (oz. približno ena stran) in 3-5 ključnih besed; povzetek in ključne besede so napisane v jeziku izdelave disertacije in v angleškem jeziku, če to ni hkrati tudi jezik izdelave disertacije;
 - razširjen povzetek v obsegu 20.000 do 30.000 znakov skupaj s presledki v slovenskem jeziku, v primeru da disertacija ni napisana v slovenskem jeziku;
 - kazalo vsebine z navedbo poglavij in podpoglavij ter oštevilčenimi stranmi;
 - kazalo slik in tabel z oštevilčenimi stranmi;
 - opredelitev najpogostejših okrajšav;
 - osrednji vsebinski del disertacije (študent si pomaga z Navodili za pripravo pisnih nalog na doktorskem študiju in s Priročnikom za pripravo dispozicije in doktorske disertacije):
 - uvod (smiselno prilagojen na osnovi vsebine potrjene dispozicije),
 - teorija (teoretična izhodišča in pregled literature, ki vodi v utemeljitev obravnavanega raziskovalnega problema),
 - metoda raziskovanja,
 - analiza rezultatov,
 - diskusija,
 - zaključek;
 - seznam uporabljenih enot literature (najmanj 50 enot aktualne znanstvene literature, od tega vsaj polovica tuje literature);
 - priloge, na katere se študent v disertaciji sklicuje.
- b) Tehnični, oblikovni in jezikovni vidik izdelave disertacije:
- za tehnično in jezikovno čistost disertacije je odgovoren študent; člani KODD lahko nalogo zaradi pomanjkljivosti, navedenih v tej alineji, tudi zavrnejo;
 - glede tehničnih in oblikovnih vidikov disertacije študent upošteva Navodila za pripravo pisnih nalog na doktorskem študiju ter predlogo (template) doktorske disertacije;
 - končna verzija doktorske disertacije mora biti lektorirana.
- c) Obseg doktorske disertacije:
- osrednji vsebinski del disertacije (brez platnice, naslovnice, zahvale, izjave o avtorstvu, povzetka, kazala, seznama literature in priloge) praviloma obsega 10 do 15 avtorskih pol (med 300.000 in 450.000 znakov s presledki) oz. približno 150 do 250 strani.

26. člen (Oddaja doktorske disertacije)

Disertacijo študent predstavi na raziskovalnem seminarju ob koncu tretjega letnika študija. Na raziskovalni seminar so vabljeni študenti, visokošolski učitelji, mentorji, morebitni somentorji, člani KDS in člani KODD. Namen predstavitve je študentu posredovati povratne informacije s ciljem dopolnitve in izboljšanja disertacije.

Mentor najkasneje v 30 dneh po izvedeni predstavitvi disertacije študentu posreduje pisne povratne informacije z usmeritvami za dopolnitev disertacije. Na podlagi povratnih informacij študent pripravi disertacijo v skladu z določili 25. člena.

Študent disertacijo lahko odda, ko je opravil vse študijske obveznosti, določene z doktorskim študijskim programom, in poravnal vse stroške študija. Izpolnjeno dokumentacijo študent pošlje v elektronski obliki akademskemu svetovalcu in KDŠ. Dokumentacija vsebuje:

- izpolnjen in podpisan obrazec Oddaja doktorske disertacije s podatki o študentu, naslovu disertacije, mentorju in/ali somentorju (obrazec DD-8),
- disertacijo v PDF in Word obliki,
- soglasje (so)mentorja za oddajo disertacije (obrazec DD-7), ki vključuje preverjanje izvirnosti (plagiatorstva) disertacije.

27. člen **(Poročilo o ustreznosti doktorske disertacije)**

Člani KODD pripravijo neodvisna poročila o ustreznosti disertacije (obrazec DD-9) najkasneje v 60 dneh po oddaji disertacije. Poročilo o ustreznosti disertacije poleg naslova disertacije in podatkov o študentu vsebuje naslednje sestavne dele:

- oceno strukture in posameznih sestavin disertacije, ki so opredeljene v 25. členu tega pravilnika,
- oceno primernosti uporabljenih metod raziskovanja in postopkov/metod analize podatkov glede na cilje raziskovanja in raziskovalni problem,
- oceno ustreznosti oblikovanih zaključkov disertacije (vključno z ustreznostjo oblikovanja odgovorov na raziskovalna vprašanja in/ali preverjanja/testiranja hipotez),
- oceno izvirnosti disertacije in njenega prispevka k razvoju znanosti,
- navedbo ključnih prednosti in morebitnih pomanjkljivosti disertacije.

Člani KODD na koncu poročila o ustreznosti disertacije ocenijo, ali je disertacija:

- v celoti ustrezna in ne potrebuje popravkov, dopolnitev,
- delno ustrezna in potrebuje popravke, dopolnitve,
- neustrezna.

V primeru da član KODD disertacijo oceni kot delno ustrezno, mora v poročilu navesti konkretne popravke, predloge in usmeritve študentu za dopolnitev in izboljšanje disertacije ter rok, v katerem mora študent disertacijo dopolniti.

28. člen **(Obravnavanje poročil o ustreznosti doktorske disertacije)**

Neodvisna poročila članov KODD o ustreznosti disertacije obravnava KDŠ. Če člani KODD predlagajo popravke/dopolnitve disertacije, KDŠ o tem obvesti študenta ter mentorja oz. somentorja in pozove študenta, da v določenem roku dopolnjeno disertacijo v elektronski obliki ponovno odda. Študent lahko disertacijo popravi ali dopolni samo enkrat.

Člani KODD najkasneje v 30 dneh preverijo, ali je študent disertacijo smiselno dopolnil, skladno s podanimi predlogi, in podajo mnenje o potrditvi ali zavrnitvi disertacije.

Sklep o potrditvi ali zavrnitvi disertacije na predlog KDŠ sprejme Senat DOBA Fakultete.

Najkasneje v treh mesecih po izdanem sklepu Senata DOBA Fakultete o potrditvi disertacije KDŠ razpiše termin in izda sklep o terminu zagovora disertacije. Pri tem KDŠ upošteva razpoložljivost študenta in članov KODD.

Če KDŠ Senatu DOBA Fakultete predlaga zavrnitev disertacije, lahko Senat DOBA Fakultete sledi predlogu KDŠ in sprejme sklep o zavrnitvi disertacije, lahko pa študentu naloži dodatne popravke, ali v KODD imenuje dodatnega člana. Če tudi dodatni član KODD disertacijo oceni kot neustrezno, Senat DOBA Fakultete sprejme sklep o zavrnitvi disertacije. V primeru da Senat DOBA Fakultete študentu naloži dodatne popravke, se celotni postopek ocenjevanja ustreznosti disertacije ponovi.

S sklepom Senata DOBA Fakultete se seznanijo študenta, KODD in KDŠ.

V primeru zavrnitve disertacije ima študent pravico do pritožbe v roku 15 dni od izdanega sklepa. Pritožba mora biti pisna in mora vsebovati obrazložitev. Pritožbo obravnava Senat DOBA Fakultete na naslednji redni seji. Sklep o pritožbi je dokončen.

Študent lahko v primeru zavrnitve disertacije odda nov predlog dispozicije z novo raziskovalno temo in novim mentorjem ali somentorjem. Ponovno prijavo dispozicije lahko študent odda samo enkrat.

29. člen (Tehnični pregled in predložitev končne dokumentacije)

Po izdaji sklepa Senata DOBA Fakultete o potrditvi disertacije študent v Referat predloži končno dokumentacijo, ki vsebuje:

- potrdilo o tehnični brezhibnosti disertacije (obrazec DD-10),
- lektorirano končno verzijo doktorske disertacije v PDF obliki,
- lektorirano končno verzijo doktorske disertacije v 3 tiskanih izvodih (trda vezava).

Potrdilo o tehnični brezhibnosti disertacije dokazuje, da je disertacija pripravljena v skladu z oblikovnimi, tehničnimi in drugimi standardi, vključno s pravilnim navajanjem literature. Tehnične preglede disertacij izvaja strokovna služba DOBA Fakultete, ki tudi izda potrdilo o tehnični brezhibnosti disertacije.

V primeru ugotovljenih tehničnih pomanjkljivosti in nepravilnosti v disertaciji strokovna služba DOBA Fakultete študenta seznanj z naborom potrebnih popravkov, ki jih mora študent upoštevati in popravljeno disertacijo ponovno predložiti v tehnični pregled. Prvi tehnični pregled disertacije je brezplačen, vsak naslednji se posebej plača v skladu z veljavnim cenikom DOBA Fakultete.

Dokler študent ne pridobi potrdila o tehnični brezhibnosti disertacije in ne odda končne verzije disertacije, ne more pristopiti k zagovoru disertacije.

30. člen (Spremembe)

Če študent med izdelovanjem disertacije ugotovi, da je ne more izdelati, lahko zaprosi za odstop od odobrene dispozicije (obrazec DD-11). O utemeljenosti prošnje za odstop od odobrene dispozicije odloči KDS v roku 15 dni od prejema prošnje in s sklepom pisno seznanj študenta in člane KODD.

Če KDS odstop od že odobrene dispozicije odobri, sme študent prijaviti novo dispozicijo. V tem primeru se celoten postopek za prijavo ponovi. Študent sme prositi za odstop od odobrene dispozicije samo enkrat.

Če študent med izdelovanjem disertacije ugotovi, da sodelovanje s/z (so)mentorjem ni več mogoče, lahko zaprosi za zamenjavo (so)mentorja (obrazec DD-12). O upravičenosti zamenjave (so)mentorja odloči KDS najpozneje v 30 dneh od prejema prošnje in s sklepom pisno seznanj študenta in člane KODD. Študent sme prositi za zamenjavo (so)mentorja samo enkrat.

Od (so)mentorstva lahko odstopi tudi (so)mentor, če ugotovi, da sodelovanje s študentom ni več mogoče (obrazec DD-13). Do odstopa (so)mentorja iz utemeljenih razlogov, povezanih z nezmožnostjo nadaljnjega sodelovanja s študentom, lahko pride največ dvakrat. Če se to zgodi še tretjič, študent ne more nadaljevati doktorskega študija na DOBA Fakulteti.

V primeru zamenjave ali odstopa (so)mentorja se celoten postopek za prijavo dispozicije ponovi.

Če študent ne izpolnjuje študijskih obveznosti in/ali ne upošteva usmeritev (so)mentorja pri izdelavi dispozicije in disertacije, lahko KDS v soglasju s (so)mentorjem predlaga izključitev študenta iz doktorskega študijskega programa. O izključitvi odloča Senat DOBA Fakultete.

7. ZAGOVOR DOKTORSKE DISERTACIJE

31. člen (Zagovor doktorske disertacije)

Zagovor disertacije je javen. Datum zagovora je objavljen vsaj sedem dni prej na spletni strani DOBA Fakultete.

Zagovor disertacije poteka v jeziku, v katerem je izdelana disertacija.

Zagovor disertacije poteka pred člani KODD. Da se zagovor lahko izvede, morata biti na zagovoru prisotna vsaj predsednik KODD in mentor, medtem ko morata morebitni somentor in član KODD v primeru odsotnosti predsedniku KODD vnaprej posredovati vprašanja za študenta.

Zagovor disertacije se izvede na sedežu DOBA Fakultete. Zagovor na daljavo s pomočjo tehnologije, ki omogoča avdio-vizualno komuniciranje, je mogoč samo v primeru, ko študent predloži zdravstvena in/ali druga ustrezna dokazila o nezmožnosti potovanja. O možnosti izvedbe zagovora na daljavo na prošnjo študenta odloča KDS.

32. člen (Postopek zagovora doktorske disertacije)

Postopek zagovora vodi predsednik KODD.

Postopek poteka po naslednjem vrstnem redu:

- Predsednik KODD predstavi člane KODD, življenjepis študenta, naslov in temo disertacije ter na kratko pojasni potek zagovora.
- Študent v največ 30 minutah predstavi disertacijo.
- Predsednik KODD v imenu KODD poda skupno oceno disertacije, ostali člani KODD lahko to oceno dopolnijo.
- Člani KODD študentu zastavijo vprašanja in jih posredujejo tudi v pisni obliki.
- Študent ima 30 minut časa, da pripravi odgovore na podana vprašanja.
- Po izteku roka za pripravo študent v največ 45 minutah odgovarja na zastavljena vprašanja. Člani KODD lahko študentu postavijo še dodatna vprašanja, na katera odgovarja sproti.
- Člani KODD v odsotnosti študenta uskladijo mnenja o kakovosti zagovora in sprejmejo sklep o uspešnosti/neuspešnosti zagovora. Sklep v pisni obliki podpišejo vsi člani KODD. V primeru sklepa o neuspešnem zagovoru mora biti podana tudi pisna obrazložitev.

33. člen (Razglasitev rezultata zagovora)

Predsednik KODD študentu sporoči odločitev KODD o uspešnosti zagovora in jo na kratko obrazloži. Na podlagi sklepa KODD o uspešno opravljenem zagovoru predsednik KODD razglasi pridobljen znanstveni naziv, študentu izroči začasno potrdilo o doktoriranju, ki velja do svečane promocije, in s priložnostnim nagovorom konča zagovor.

Če se študent ne strinja s sklepom KODD o neuspešnem zagovoru, lahko poda pisni ugovor z obrazložitvijo najpozneje v treh dneh po zagovoru. Pisni ugovor z obrazložitvijo naslovi na KDS. O upravičenosti pritožbe odloča Senat DOBA Fakultete na naslednji redni seji. Sklep o pritožbi je dokončen.

8. KRŠITVE PRI IZDELAVI DOKTORSKE DISERTACIJE

34. člen (Kršitve in sankcije)

Študent je odgovoren za kršitve v postopku priprave disertacije, v primeru da v disertaciji avtorska dela drugih avtorjev v nasprotju z uveljavljenimi načini citiranja v pomembnem delu prikaže kot svoje lastno delo oz. da disertacija v pomembnem delu ni rezultat študentovega lastnega dela, njegove ustvarjalnosti in dosežkov.

V primeru ugotovljenih kršitev študenta se le-te obravnavajo skladno s Pravilnikom o disciplinski odgovornosti študentov DOBA Fakultete.

35. Člen (Odvzem doktorata)

V primeru da se kršitve, opisane v prvem odstavku 34. člena tega pravilnika, odkrijejo kadarkoli po zaključku študija, se znanstveni naziv lahko odvzame v skladu s postopki, ki jih opredeljuje 66. člen Statuta DOBA Fakultete.

9. AKTIVNOSTI PO ZAGOVORU DOKTORSKE DISERTACIJE

36. člen (Evidence)

Referat za vsakega doktoranda vodi individualno mapo, ki vsebuje vso dokumentacijo o poteku in končanju doktorskega študija.

DOBA Fakulteta oblikuje zbirko podatkov o svojih doktorandih kot evidenco izstavljenih diplomskih listin o doktoratu (knjiga doktorandov).

Zbirka podatkov vsebuje:

- ime in priimek doktoranda,
- datum rojstva doktoranda,
- naslov disertacije,
- datum zagovora disertacije,
- sklep o uspešnosti zagovora disertacije ter povprečno oceno izpitov na doktorskem študiju,
- ime zaključenega doktorskega študijskega programa,
- podeljeni znanstveni naziv,
- vpisno številko.

37. člen (Doktorska disertacija v elektronski obliki)

Knjižnica DOBA Fakultete za disertacijo določi vrstilec UDK.

Disertacije so v elektronski obliki javno dostopne v Cobbisu.

38. člen (Izdaja in podelitev diplome)

Pri izdaji diplome se upoštevajo določbe Statuta DOBA Fakultete, zapisane v členih 53–56. Sestavni del diplome je tudi priloga k diplomu, ki jo izda DOBA Fakulteta.

Diplome na svečani promociji doktorjev znanosti podelujeta dekan in direktorica DOBA Fakultete. Svečana promocija se praviloma izvede enkrat letno oz. za vsakih 10 novih doktorjev znanosti.

Predčasna izdaja listine ni možna.

10. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

39. člen

Za avtorstvo in soavtorstvo doktorske disertacije ter pravice in dolžnosti, ki iz tega izhajajo, se smiselno uporabljajo določila Zakona o avtorskih in sorodnih pravicah, Ur. l. RS, št. 9/2001, 30/2001, 85/2001 Skl.US: U-I-149/98-36, 43/2004, 58/2004 Odl.US: U-I-200/02-12, 94/2004-UPB1, 17/2006, 44/2006-UPB2, 139/2006, 16/2007-UPB3, 68/2008. Določbe tega pravilnika razlaga Senat DOBA Fakultete. Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejema Senat DOBA Fakultete.

Sestavni del tega pravilnika so tudi obrazci, in sicer:

- DD-1: Soglasje (so)mentorja o prevzemu (so)mentorstva in izpis strokovnih referenc za oceno ustreznosti (so)mentorja
- DD-2: Prijava dispozicije doktorske disertacije
- DD-3: Soglasje (so)mentorja za oddajo dispozicije
- DD-4: Soglasje o sodelovanju v Komisiji za oceno dispozicije in disertacije in izpis strokovnih referenc za oceno ustreznosti

- DD-5: Poročilo člana Komisije za oceno dispozicije in disertacije o ustreznosti dispozicije
- DD-6: Prošnja za podaljšanje roka za izdelavo disertacije
- DD-7: Soglasje (so)mentorja za oddajo disertacije
- DD-8: Oddaja doktorske disertacije
- DD-9: Poročilo člana Komisije za oceno dispozicije in disertacije o ustreznosti disertacije
- DD-10: Potrdilo o tehnični brezhibnosti disertacije
- DD-11: Prošnja za odstop od odobrene dispozicije
- DD-12: Prošnja za zamenjavo (so)mentorja
- DD-13: Odstopna izjava (so)mentorja

40. člen

Pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme Senat DOBA Fakultete in se objavi v spletnem okolju DOBA Fakultete.

Maribor, 12. 9. 2019

Predsednik Senata DOBA Fakultete

prof. dr. Rasto Ovin