Na podlagi določil Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 67/93 s spremembami in dopolnitvami), Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/2017 in spremembe), Pravilnika o doktorskem študiju Univerze v Ljubljani (sprejet na 36. redni seji senata UL dne 30. 3. 2021) in Pravil o organizaciji in delovanju Fakultete za socialno delo z dne 25. 9. 2017 je Senat Fakultete za socialno delo Univerze v Ljubljani na svoji 4. seji 26. 11. 2018, dne 9.7.2019 in 27. 9. 2021 sprejel

**PRAVILNIK O ORGANIZACIJI IN IZVAJANJU ŠTUDIJA NA PROGRAMU TRETJE STOPNJE**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

1. **člen (Obseg urejanja)**

Univerza v Ljubljani, Fakulteta za socialno delo organizira podiplomsko izobraževanje v skladu z določbami Zakona o visokem šolstvu, Statuta Univerze v Ljubljani in drugimi pravnimi akti.

Podiplomski študij, ki ga ureja ta pravilnik, je študij tretje stopnje, ki ga Fakulteta za socialno delo izvaja na javno veljavnih študijskih programih (doktorski študijski programi).

1. **člen (Vsebina urejanja)**

Ta pravilnik podrobneje ureja organizacijo in izvedbo podiplomskega doktorskega študija tretje stopnje, ki ga Filozofska fakulteta Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju FF) in Fakulteta za družbene vede Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju FDV) izvajata v skladu z javno veljavnim interdisciplinarnim doktorskim študijskim programom Humanistika in družboslovje. Fakulteta za socialno delo Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju FSD) v okviru interdisciplinarnega doktorskega študija izvaja doktorski študij na področju socialnega dela.

1. **člen (Inštitucije, ki izvajajo študijski program)**

FSD izvaja področje socialnega dela v sodelovanju z drugimi fakultetami, članicami Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju UL), s katerimi se dogovori o skupnih pravilih o organizaciji doktorskega študija. Skupna pravila se interpretira skladno s tem pravilnikom, ki natančneje določa postopke za izvedbo doktorskega študija na FSD.

1. **člen (Programski svet)**

Programski svet interdisciplinarnega doktorskega študijskega programa Humanistika in družboslovje koordinira in predlaga senatom članic sklepe o skupnem doktorskem študiju. Na seje programskega sveta so vabljene tudi skrbnice oziroma koordinatorice področij doktorskega študija.

1. **člen (Skrbnica področja)**

Skrbnica skrbi za redno izvajanje študijskega procesa, koordinacijo dela z mentoricami in predavateljicami, pravočasno nadomeščanje odsotne učiteljice v študijskem procesu ter dopolnjevanje in posodabljanje študijskih programov tako, da daje predloge Senatu FSD. Skrbnico doktorskega študija na področju socialnega dela imenuje senat. Skrbnica letno poroča o izvajanju študijskega programa Senatu FSD.

Temeljna naloga skrbnice je vodenje, usklajevanje, skrb za razvoj in predstavljanje doktorskega študijskega programa.

1. **člen (Komisija za doktorski študij)**

Senat FSD pooblašča komisijo za doktorski študij (v nadaljevanju KDŠ) in skrbnico, da soodloča v skupnem posvetovalnem telesu (programskem svetu) interdisciplinarnega doktorskega študijskega programa Humanistika in družboslovje glede vseh dejavnosti, ki so potrebne za izvedbo skupnega doktorskega programa. Komisija za doktorski študij in skrbnica o tem redno poročata Senatu FSD, ta pa, če je to potrebno, daje navodila Komisiji za doktorski študij in skrbnici ter sprejema nadaljnje ukrepe glede tega študija.

**II. RAZPIS ZA VPIS IN IZVEDBA VPISA**

1. **člen (Razpis za vpis na doktorski študij)**

Razpis za vpis objavi UL za vse svoje članice v skladu Z Zakonom o visokem šolstvu ter Pravilnikom o razpisu za vpis in izvedbeni vpisa v visokem šolstvu. O številu vpisnih mest za področje socialnega dela v okviru interdisciplinarnega doktorskega študijskega programa Humanistika in družboslovje pred objavo razpisa za vpis odloča Senat FSD.

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

1. **člen (Pogoj za vpis in omejitev vpisa**)

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

Dolžnost kandidatke je, da se do zaključka prijavnega roka na razpis za vpis dogovori z visokošolsko učiteljico ali znanstveno delavko za mentorstvo oziroma somentorstvo ter najpozneje ob vpisu predloži njeno soglasje za mentorstvo oziroma somentorstvo in kratko idejno zasnovo raziskovalnega dela.

1. **člen (Pritožba na zavrnitev vpisa)**

O vpisu odloča KDŠ. Kandidatka, ki ni bila sprejeta na doktorski študij, lahko osebno ali po pošti vloži pritožbo zoper to odločbo v osmih dneh po prejemu obvestila v referat za podiplomski študij FSD (v nadaljevanju referat). O pritožbi odloča Senat FSD.

1. **člen (Izvedba vpisa)**

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

Doktorandka, ki do vpisa v skladu s 8. členom tega pravilnika ne predloži soglasja za mentorstvo ali v primeru neizpolnjevanja pogojev za mentorstvo, mora predložiti ustrezno soglasje najpozneje do roka, ki ji ga postavi KDŠ. Dolžnost doktorandke je poiskati novo mentorico. V nasprotnem primeru ne more opravljati študijskih obveznosti in s tem zaključiti doktorskega študija.

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

1. **člen (Status študentke)**

Status študentke se ureja v skladu z določili Zakona o visokem šolstvu in Statuta UL. O prošnjah za podaljšanje statusa študentke iz upravičenih razlogov (npr.: daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, starševstvo in status študentke s posebnimi potrebami) na podlagi doktorandkine prošnje odloča KDŠ. Doktorandka mora prošnji, ki jo odda v referat, priložiti ustrezna dokazila.

Doktorandke, ki v času študija postanejo starši, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega otroka.

#### **člen (Napredovanje v višji letnik)**

Doktorandka se lahko vpiše v višji letnik doktorskega študija, če je do izteka študijskega leta opravila vse obveznosti, določene s študijskim programom za vpis v višji letnik, v skladu z akreditiranim programom.

1. **člen (Hitrejše napredovanje po študijskem programu)**

Doktorandki, ki pri študiju dokazuje nadpovprečne študijske rezultate, se lahko omogoči hitrejše napredovanje, če je to glede na študijski proces mogoče. O tem na podlagi prošnje doktorandke in na predlog KDŠ odloča Senat FSD, ki hkrati določi tudi način hitrejšega napredovanja.

1. **člen** **(Nadaljevanje študija po prekinitvi)**

Če ima doktorandka več kot dveletno prekinitev študija in še ni imela potrjene dispozicije doktorske disertacije na Senatu UL, se možnost za nadaljevanje oziroma dokončanje študija presoja skladno z določili Statuta UL.

Doktorandka, ki ji je bilo odobreno nadaljevanje oziroma dokončanje študija po prekinitvi, zaključi študij po trenutno veljavnem študijskem programu.

**III. ŠTUDIJSKI PROGRAM DOKTORANDKE**

1. **(Trajanje doktorskega študijskega programa)**

Doktorski študijski programi trajajo tri ali štiri leta in obsegajo 180 kreditnih točk (KT) na triletnem študiju ter 240 KT na štiriletnem študiju.

Posamezni letnik študijskega programa obsega 60 KT. Posamezna učna enota je ovrednotena z najmanj 3 KT, priporočljivo število KT posamezne učne enote pa je pet ali večkratnik tega števila.

Organiziranim oblikam študija na doktorskem programu je namenjenih 60 KT, med katere lahko spadajo tudi predstavitev dispozicije doktorske disertacije, predstavitev opravljenega raziskovalnega dela pred oddajo doktorske disertacije in zagovor doktorske disertacije.

Raziskovalnemu delu je v okviru študija namenjenih 120 ali 180 KT. Raziskovalno delo vključuje tudi objavljanje znanstvenih dosežkov v skladu z 35. členom tega pravilnika.

1. **člen (Študijski program doktorandke)**

Študijski program doktorandke določa predmetnik študijskega programa, v katerem so temeljni in izbirni predmeti, doktorski seminar in raziskovalno delo kreditno ovrednoteni.

1. **člen (Sestavljavka študijskega programa)**

Študijski program ob vpisu doktorandke v 1. letnik oziroma 2. letnik sestavi študijska mentorica. Strukturo študijskega programa doktorandke določa program, skrbnica področja določi vsebino Doktorskega seminarja I in je vodja seminarja, študijska mentorica pa določi vsebino in izvajalke Doktorskega seminarja II in je vodja seminarja ter poda soglasje za izbiro zunanjega izbirnega predmeta.

1. **člen (Priznavanje študijskih obveznosti)**

KDŠ odloča o morebitnem priznavanju obveznosti na študijskih programih doktorandk.

Doktorandkam, diplomantkam študijskih programov za pridobitev magisterija znanosti oziroma specializacije po končanem študijskem programu za pridobitev univerzitetne izobrazbe (sprejetim pred 11. 6. 2004), KDŠ na podlagi vložene prošnje prizna študijske obveznosti (tako organizirane oblike kot tudi individualno raziskovalno delo) v obsegu najmanj 60 kreditnih točk.

1. **člen (Pravica do izbire študijskih predmetov)**

Z interdisciplinarnim študijskim programom Humanistika in družboslovje akreditirane predmete lahko izbirajo doktorandke FSD in doktorandke drugih visokošolskih zavodov. Doktorandka mora pridobiti soglasje nosilke predmeta, da lahko obiskuje predpisane oblike pedagoškega dela in opravlja s študijskim programom predpisane obveznosti.

Navedbo izbranega predmeta in soglasje nosilke predmeta ter soglasje študijske mentorice doktorandka odda v referat.

1. **člen (Obveznosti doktorandke)**

* se je dolžna dogovoriti za mentorstvo oziroma somentorstvo na doktorskem študiju;
* redno opravlja študijske obveznosti in raziskovalno delo;
* v skladu s predmetnikom prijavi dispozicijo doktorske disertacije, javno predstavi dispozicijo disertacije in rezultate doktorskega dela, izdela doktorsko disertacijo, objavi najmanj en izvirni znanstveni članek, kot ga določa 35. člen tega pravilnika, in javno zagovarja doktorsko disertacijo;
* z mentorico in somentorico ves čas sodeluje in se posvetuje o vsebini, načinu in standardih dela pri doktorski disertaciji;
* mentorici in somentorici redno poroča o poteku svojega dela;
* opravlja raziskovalno delo v skladu z etičnimi načeli UL in FSD;
* upošteva in javno prizna prispevek mentorice in somentorice ter drugih sodelavk in ima do njih korekten odnos;
* z mentorico in somentorico ter drugimi sodelavkami se dogovori o objavi rezultatov raziskovalnega dela opravljenega v okviru doktorskega študijskega programa.
* skrbi za transparentnost in preverljivost raziskovalnega dela ter čim bolj odprt dostop do raziskovalnih podatkov v skladu s 50. členom tega pravilnika. O tem poroča mentorici in somentorici ter KSDŠ.

**IV. ŠTUDIJSKI RED**

1. **člen (Oblika izvajanja in plačljivost doktorskega študija)**

Doktorski študij, ki ga ureja ta pravilnik, se izvaja kot izredni študij. Stroški izvedbe izrednega študija se doktorandkam zaračunajo v skladu z veljavnim cenikom.

Doktorandka in FSD ob vpisu v posamezni letnik podpišeta pogodbo o izobraževanju, s katero se dogovorita o medsebojnih pravicah in obveznostih, ki izhajajo iz doktorskega študijskega programa ter v višini in načinu plačila šolnine.

Šolnina se plačuje za vsako študijsko leto posebej oziroma za vsak letnik, ki ga doktorandka vpiše.

1. **člen (Kreditne točke)**

Pri posameznem predmetu v okviru individualnega študijskega programa pridobi doktorandka kreditne točke, ko uspešno opravi vse predpisane obveznosti.

1. **člen (Oblike pedagoškega dela)**

Oblike pedagoškega dela so določene z učnimi načrti in odvisne od števila prijavljenih doktorandk. Če je pri posameznem predmetu vpisanih manj kot 5 doktorandk, se za ta predmet lahko določi prilagojen načrt izvedbe predmeta.

1. **člen (Pogoji za nosilke in izvajalke doktorskega študija)**

Pedagoški proces doktorskega študija na FSD lahko vodijo (nosilke) in izvajajo (izvajalke) samo visokošolske učiteljice, ki imajo ustrezen naziv in so habilitirane z ustreznega področja. Pri pedagoškem in raziskovalnem delu lahko v skladu z veljavnimi predpisi sodelujejo tudi upokojene učiteljice univerz. Ta člen se smiselno uporablja tudi za sodelovanje tujih profesoric v pedagoškem procesu.

1. **člen (Študij v tujini)**

Za študij v tujini se smiselno uporabljajo predpisi, ki na FSD urejajo mednarodno izmenjavo. S doktorandkinim odhodom v tujino se mora strinjati študijska mentorica.

1. **člen (Pravica do opravljanja študijskih obveznosti)**

Pravico do opravljanja študijskih obveznosti ima doktorandka, ki je vpisana v doktorski študijski program. Opravljati sme obveznosti pri predmetih vpisanega letnika v skladu s sprejetim študijskim programom doktorandke.

V primeru hitrejšega napredovanja po 12. členu tega pravilnika pa tudi lahko opravlja obveznosti višjega letnika, v skladu z odločitvijo Senata FSD.

1. **člen (Oblike preverjanja znanja in ocenjevanje)**

Preverjanje znanja poteka v obliki, kot je določena z učnimi načrti predmetov. Končna ocena se zapiše z ocenami: "opravila" ali "ni opravila".

1. **člen** **(Ocenjevalke)**

Pri temeljnih predmetih z večjim številom izvajalk znanje preverjata in ocenjujeta dve izvajalki tega predmeta.

Pri doktorskih seminarjih doktorandki končno oceno vpiše vodja seminarja.

1. **člen (Roki za opravljanje izpitov in drugih študijskih obveznosti)**

Izpitni roki se določijo individualno za vse predmete in seminarje, pri katerih je z učnim načrtom predviden izpit ali druge zaključne obveznosti pri predmetu.

1. **člen (Prijava in odjava od izpita)**

Doktorandka se mora k izpitu oziroma k drugim zaključnim obveznostim pri predmetu ali seminarju, ki ga želi opravljati, prijaviti najpozneje pet delovnih dni pred razpisanim izpitnim rokom.

Če doktorandka izpita oz. drugih zaključnih obveznosti pri predmetu ali seminarju ne namerava opraviti v roku, na katerega se je prijavila, se mora odjaviti najpozneje do poldneva dan pred izpitom prek spletnega referata.

Če se doktorandka ne odjavi in izpita ni opravljala, velja, da k izpitu ni pristopila.

Nepravočasna odjava od izpita doktorandke ne oprosti plačila stroškov organizacije in izvedbe izpita, če so ti predvideni s cenikom FSD oziroma tem pravilnikom.

Če doktorandka zaradi dokazane višje sile ne pristopi k izpitu in izpita pravočasno ne odjavi, velja, da je izpit pravočasno odjavila. Prošnjo za odjavo od izpita zaradi višje sile skupaj z dokazili predloži referatu v treh delovnih dneh po izpitnem roku oziroma ko prenehajo razlogi višje sile.

#### **člen (Tretje opravljanje izpita)**

Doktorandka lahko opravlja izpit trikrat. Tretjič ga opravlja pred komisijo, ki jo sestavljajo najmanj tri članice.

Doktorandka lahko z dokumentirano utemeljitvijo zaprosi za tretje opravljanje izpita. Prošnjo naslovi na KDŠ.

Če je prošnja odobrena, doktorandka izpit opravlja pred komisijo, ki jo poleg nosilke sestavljata še dve članici. Ocena komisijskega izpita je dokončna. Članice izpitne komisije so visokošolske učiteljice z veljavno habilitacijo na UL ali gostujoče učiteljice, ki so vključene v izvajanje študijskega programa. Komisijo in datum opravljanja izpita imenuje prodekanja najpozneje v 30 dneh od odobritve prošnje. Stroške opravljanja teh izpitov je doktorandka dolžna poravnati po veljavnem ceniku. Tretje opravljanje izpita se lahko izvede kadarkoli med študijskim letom.

Če doktorandka izpita tretjič ne opravi, ne more več nadaljevati študija na vpisanem programu. O tem se doktorandki izda sklep.

1. **člen (Seznanjanje z rezultati in oceno izpita)**

Oceno ustnega izpita sporoči ocenjevalka oziroma predsednica izpitne komisije vsaki doktorandki takoj po izpitu. Ocenjevalka mora seznam doktorandk z ocenami ustnih izpitov oddati v referat najpozneje v treh delovnih dneh po ustnem izpitu.

Seznam doktorandk z ocenami pisnih izpitov mora ocenjevalka oziroma predsednica izpitne komisije oddati v referat najpozneje sedmi delovni dan po opravljanju izpita.

V primeru kombinacije pisnega in ustnega izpita mora ocenjevalka v sedmih delovnih dneh sporočiti doktorandki pisno oceno, za ustni del pa se s doktorandko individualno dogovoriti za datum opravljanja. Končno oceno mora oddati v referat v skladu s prvim odstavkom tega člena.

Če doktorandka obveznosti pri predmetu ali seminarju opravi z drugimi oblikami sprotnega preverjanja znanja, je ocenjevalka dolžna oceno oddati v referat v sedmih delovnih dneh od zaključka izvedbe predmeta oziroma od dneva, ko doktorandka pridobi končno oceno.

Ocenjevalka je dolžna daljše pisne izdelke, kot je seminarska dela, oceniti najpozneje v 30 dneh od prejema pisnega izdelka in z oceno seznaniti doktorandko ter referat. Ocenjevalke so dolžne hraniti ocenjene pisne izdelke in jih pokazati doktorandki na njeno zahtevo.

1. **člen (Priznavanje izpitov)**

Doktorandka, ki je opravila določene izpite na drugih študijskih programih, na drugem visokošolskem zavodu doma ali v tujini, lahko med študijem na FSD zaprosi za njihovo priznanje. Doktorandka odda prošnjo za priznavanje izpitov skupaj z ustreznimi dokazili v referat. O prošnji odloča nosilka predmeta s soglasjem študijske mentorice. Odločitev je dokončna.

1. **člen (Plagiatorstvo)**

Skrbnica področja lahko na predlog nosilke predmeta ali vodje seminarja hkrati z zahtevo za ugotavljanje odgovornosti zaradi prevare pri preverjanju znanja ali dokazanega plagiatorstva, ki jo poda disciplinski komisiji, predlaga dekanji izdajo začasnega sklepa o prepovedi opravljanja vseh študijskih obveznosti.

Prepoved velja za obdobje do 30 dni oziroma do dokončnega sklepa disciplinske komisije.

Če doktorandki vabilo na obravnavo disciplinske komisije ni bilo vročeno v navedenem roku ali če se doktorandka na odločitev disciplinske komisije pritoži, se začasni ukrep podaljša do dokončnosti sklepa o disciplinski odgovornosti oziroma do izteka zastaralnega roka za uvedbo in vodenje disciplinskega postopka. Doktorandko se pisno obvesti o začasnem sklepu.

1. **člen (Pogoji za dokončanje študija)**

Pogoji za dokončanje študija in pridobitev znanstvenega naslova doktorice znanosti so opravljene vse s programom določene študijske obveznosti in v času doktorskega študija objavljen oziroma v objavo sprejet najmanj en izvirni znanstveni članek s prvim avtorstvom iz vsebine doktorata v publikaciji, ki jo na posameznih znanstvenih področjih veljavna habilitacijska merila UL upoštevajo kot pomembno delo za izvolitev v naziv visokošolska učiteljica.

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

Doktorandka mora imeti objavljen ali v objavo sprejet izvirni znanstveni članek ob oddaji doktorske disertacije v oceno, razen na že akreditiranem skupnem triletnem doktorskem programu.

Pri vseh objavah, povezanih z raziskovalnim delom v okviru doktorskega študija, mora biti navedena afiliacija »Univerza v Ljubljani, Fakulteta za socialno delo«. To velja tudi v primeru, ko so doktorandka, mentorica ali somentorica zaposlene v drugi organizaciji.

Kot datum zaključka na študijskem programu se šteje dan, ko je doktorandka uspešno opravila vse s študijskim programom predvidene obveznosti in ko je ocena zagovora doktorske disertacije vpisana v uradno evidenco.

**V. MENTORSTVO**

1. **člen (Opredelitev znanstvenega področja in izbira mentorice)**

Kandidatka ob prijavi na razpis za vpis izbere področje, s katerega želi pridobiti doktorat znanosti.

Kandidatka se do zaključka prijavnega roka na razpis za vpis dogovori z visokošolsko učiteljico ali znanstveno delavko za mentorstvo/somentorstvo ter najpozneje do poteka prijavnega roka predloži njeno soglasje o prevzemu mentorstva/somentorstva in opisdoktorske teme (v obsegu do 1000 besed) z navedbo seznama temeljne literature.

FSD do razpisa za vpis objavi seznam potencialnih mentoric, ki izpolnjujejo pogoje za mentorstvo. Seznam se objavi tudi na spletni strani Doktorske šole UL.

1. **člen (Pogoji za mentorice in somentorice**)

Mentorica in somentorica na doktorskem študiju je visokošolska učiteljica UL z nazivom docentka, izredna ali redna profesorica oziroma znanstvena delavka z nazivom znanstvena sodelavka, višja znanstvena sodelavka ali znanstvena svetnica in ima izkazano raziskovalno aktivnost z ustrezno bibliografijo s širšega področja teme doktorske disertacije. Minimalni pogoj za izkazovanje raziskovalne aktivnosti mentorice in somentorica je določen s sklepom Senata UL, ki je objavljen na spletni strani Doktorske šole UL.

Mentorica ima lahko tudi ustrezno habilitacijo druge ustanove, (domače ali tuje) in ima reference s širšega področja teme doktorske disertacije, sodeluje v doktorskem študijskem programu ali je zaposlena na ustanovi, s katero ima UL ali FSD sklenjen sporazum oziroma pogodbo o sodelovanju.

Oseba je lahko mentorica ali somentorica skupno največ šestim doktorandkam, ki so vpisane v kateri koli doktorski študijski program na UL in od njihovega zadnjega vpisa v letnik oziroma dodatno leto ni minilo več kot dve leti. V to število niso všteti doktorandke, ki so disertacijo že oddali v ocenjevanje.

Mentorico in somentorico imenuje Senat FSD. Senat UL ob potrditvi dispozicije doktorske disertacije preveri izpolnjevanje pogojev za mentorstvo oziroma somentorstvo in v primeru neizpolnjevanja FSD pozove k zamenjavi.

1. **člen (Obveznosti mentorice in somentorice)**

- Spremlja(ta) raziskovalno delo doktorandke med pripravo idejne zasnove raziskovalnega dela, dispozicije doktorske disertacije in doktorske disertacije ter sodeluje(ta) pri delu Komisije za spremljanje doktorske študentke (KSDŠ, ki je opredeljena v 45. členu tega pravilnika) v vseh fazah postopka, razen pri ocenjevanju;

- svetuje(ta) doktorandki ter sodeluje(ta) pri določanju vsebine, načina in standardov dela na doktorski disertaciji, načrtovanju raziskovanja in ravnanja z raziskovalnimi podatki, opozarja(ta) na že znana dejstva na področju raziskovanja;

- uvaja(ta) doktorandko v ožjo in širšo raziskovalno skupnost, v kateri sodeluje(ta) (vabila na sestanke, konference doma in v tujini ...);

- mora(ta) biti dostopni doktorandki za redne konzultacije po medsebojnem dogovoru;

- sodeluje(ta) na predstavitvi dispozicije doktorske disertacije, predstavitvi rezultatov doktorske disertacije in zagovoru doktorske disertacije;

- omogoči(ta) vključitev doktorandke v raziskovalno delo;

- od doktorandke lahko dvakrat na leto zahteva(ta) pisno poročilo o poteku in rezultatih raziskovalnega dela ter se posvetujeta o morebitni doktorandkini objavi delnih rezultatov doktorske disertacije ali njihovi predstavitvi na znanstvenih dogodkih. Pisno poročilo posreduje(ta) v referat, ki poročilo posreduje skrbnici študijskega področja in članom KSDŠ;

- z lastnim delovanjem daje(ta) zgled za etično raziskovalno delo.

1. **člen (Reševanje sporov)**

Doktorandka in imenovana mentorica ali somentorica lahko v primeru tehtnih razlogov pisno predlagata Senatu FSD zamenjavo mentorice ali somentorice.

Morebitne nesporazume med doktorandko, mentorico in somentorico poleg skrbnice študijskega področja pomagajo rešiti KDŠ, Senat FSD in predstojnica Doktorske šole UL.

**VI. PRIJAVA DISPOZICIJE DOKTORSKE DISERTACIJE**

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

Doktorandka odda prijavo dispozicije doktorske disertacije v referat v fizični in elektronski obliki. Obrazec za prijavo z navodili je priloga št. 1 k temu pravilniku.

Prijava dispozicije doktorske disertacije mora obsegati:

1. Natipkano, natisnjeno in lastnoročno podpisano vlogo, naslovljeno na Senat Fakultete za socialno delo. V vlogi doktorandka:

* zaprosi za sprejem prijave dispozicije doktorske disertacije;
* predlaga področje, na katerem želi pridobiti doktorski naslov;
* lahko vloži prošnjo za pisanje doktorske disertacije v angleškem jeziku, če je tujka, če sta tujki doktorandkina mentorica ali somentorica, če je tujka članica KSDŠ ali če je doktorska disertacija sestavljena iz izvirnih znanstvenih člankov, objavljenih v angleškem jeziku. V primeru pisanja doktorske disertacije v angleškem jeziku mora doktorska disertacija vsebovati obsežen povzetek (približno deset odstotkov besedila doktorske disertacije) z uporabo ustrezne znanstvene terminologije v slovenskem jeziku.;
* lahko poda namero, da bo disertacijo napisala na podlagi izvirnih znanstvenih člankov;

1. Življenjepis, s poudarkom na znanstvenem in raziskovalnem delu (strokovni življenjepis), vključno z datumom prvega vpisa na doktorski študij.
2. Seznam objavljenih znanstvenih in strokovnih del (bibliografijo).
3. Dispozicijo doktorske disertacije, kot je opredeljena v 41. členu.
4. Soglasje študijske mentorice in morebitne somentorice s prijavljeno dispozicijo doktorske disertacije (izpolnjen obrazec).
5. Soglasje Komisije za etiko Fakultete za socialno delo, če je to potrebno.

Vsa potrebna dokumentacija za sprejemanje dispozicije doktorske disertacije mora biti napisana v slovenskem jeziku. Če kandidatka prosi za odobritev pisanja doktorske disertacije v angleškem jeziku, mora priložiti dispozicijo doktorske disertacije in svoj življenjepis tudi v angleškem jeziku. Če je doktorandka tujka, sta lahko dispozicija in življenjepis napisana samo v angleškem jeziku.

Doktorandka lahko na istem študijskem področju doktorskega študijskega programa, do oddaje doktorske disertacije v ocenjevanje, največ dvakrat prijavi dispozicijo doktorske disertacije. Drugič doktorandka lahko prijavi ali novo dispozicijo doktorske disertacije ali aktualizirano dispozicijo doktorske disertacije, do katere se je enkrat že opredelil Senat FSD. Ponovna prijava zavrnjene dispozicije doktorske disertacije ni mogoča.

Če Senat FSD ali Senat UL zavrne dispozicijo doktorske disertacije, ki jo je doktorandka drugič prijavila, doktorskega programa na tem področju ne more več zaključiti.

1. **člen (Struktura, vsebina, obseg in jezik dispozicije doktorske disertacije)**

Dispozicija doktorske disertacije mora obsegati:

* predlog naslova disertacije v slovenskem in angleškem jeziku,
* znanstveno področje doktorske disertacije,
* opredelitev raziskovanja, ki vključuje:

- kratek pregled ožjega znanstvenega področja in prikaz dotedanjih raziskav na

področju doktorske disertacije in namen raziskave;

- jasno predstavljene hipoteze ali raziskovalna vprašanja ali cilje s kratko obrazložitvijo;

- zasnovo raziskav in opis metod raziskovanja;

- opredelitev pričakovanih rezultatov in izvirnega prispevka k znanosti;

- seznam relevantne literature s področja doktorske disertacije;

* osnutek načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki v skladu s 50. členom tega pravilnika;

Dispozicija doktorske disertacije mora biti urejena v skladu z navodili za oblikovanje strokovno-znanstvenih del FSD (»Kako uredimo študijsko besedilo«) in obsegati od 5 do 7 strani besedila ter seznam najpomembnejše literature in virov.

1. **člen (Soglasje komisije, pristojne za etiko)**

Če vsebina in metode doktorske disertacije to zahtevajo, mora doktorandka za izvedbo raziskave v okviru izdelave doktorske disertacije pravočasno pridobiti soglasje ustrezne komisije, pristojne za etiko (KEFSD).

Pridobljeno soglasje komisije, pristojne za etiko, doktorandka odda v referat do oddaje prijave dispozicije na UL.

**VII. POTRJEVANJE DISPOZICIJE DOKTORSKE DISERTACIJE**

1. **člen (Predhodno soglasje študijske mentorice in morebitne študijske somentorice)**

Pred obravnavo na KDŠ in Senatu FSD morata strinjanje s prijavljeno dispozicijo doktorske disertacije s podpisom potrditi študijska mentorica in morebitna študijska somentorica.

1. **člen (Preverjanje ustreznosti prijave)**

Po pooblastilu senata KDŠ v roku 30 dni od prejema vloge ugotovi, ali je doktorandkina prijava popolna. KDŠ mora oceniti, ali je dispozicija doktorske disertacije ustrezna za nadaljnjo obravnavo in vsebuje vse elemente iz 41. člena tega pravilnika. KDŠ presoja znanstveno raven besedila in opozori na morebitna vsebinska neskladja.

Če je prijava dispozicije doktorske disertacije v skladu s 40. in 41. členom, KDŠ predlaga senatu imenovanje KSDŠ ter imenovanje mentorice in morebitne somentorice.

Če prijava doktorske disertacije ni v skladu s 40. in 41. členom, KDŠ pozove doktorandko, da jo v določenem roku, ki ne sme biti daljši od enega leta, popravi in dopolni. Z odločitvijo se seznani tudi mentorico, morebitno somentorico. Če doktorandka v tem roku prijave ne dopolni, se prijava s sklepom zavrže.

Doktorandka lahko odda popravljeno oz. dopolnjeno prijavo dispozicije s soglasjem mentorice in morebitne somentorice le enkrat. Če KDŠ v roku 30 dni po oddaji popravljene oz. dopolnjene prijave oceni, da je le ta skladna s 40. in 41. členom, KDŠ predlaga senatu imenovanje KSDŠ ter imenovanje mentorice in morebitne somentorice. Če komisija oceni, da popravljena oz. dopolnjena prijava ni ustrezna za nadaljnjo obravnavo, prijavo dispozicije doktorske disertacije zavrne. O zavrnitvi prijave se obvesti tudi mentorico in morebitno somentorico.

Po zavrnitvi lahko doktorandka predlaga novo dispozicijo le še enkrat. KDŠ v roku 30 dni po vložitvi nove prijave ugotovi, ali je kandidatkina prijava popolna. Postopek se nadaljuje v skladu s prvim, drugim in tretjim odstavkom tega člena. Če komisija zavrne tudi popravljeno oz. dopolnjeno novo prijavo, kandidatka ne more več nadaljevati študija na vpisanem programu. O tem se doktorandki izda sklep.

1. **člen (Komisija za spremljanje doktorske študentke)**

Ob oddaji popolne prijave dispozicije doktorske disertacije mentorica in morebitna somentorica v referat sporoči(ta) predlog članic KSDŠ z navedbo njihovih funkcij.

Ustreznost sestave KSDŠ obravnava KDŠ in jo predlaga v imenovanje Senatu FSD. O imenovanju KSDŠ Senat FSD izda sklep, o tem referat pisno obvesti članice KSDŠ, doktorandko, mentorico in morebitno somentorico.

KSDŠ spremlja doktorandko od prijave dispozicije doktorske disertacije do njenega zagovora oziroma do odstopa doktorandke od prijavljene dispozicije doktorske disertacije.

KSDŠ sestavljajo najmanj tri ocenjevalke iz vrst visokošolskih učiteljic ali znanstvenih delavk, ki imajo veljaven učiteljski ali znanstveni naziv ter izkazano raziskovalno aktivnost z ustrezno bibliografijo s širšega področja teme doktorske disertacije. Najmanj ena ocenjevalka mora biti iz matične fakultete. Najmanj ena ocenjevalka pa mora biti z druge univerze ali druge raziskovalne organizacije, izjemoma z druge članice UL. Izjemo mora FSD utemeljeno obrazložiti.

Tuje članice KSDŠ so lahko visokošolske učiteljice ali znanstvene delavke, ki imajo veljaven učiteljski ali znanstveni naziv in/ali izkazano raziskovalno aktivnost z ustrezno bibliografijo s širšega področja teme doktorske disertacije.

Mentorica in somentorica sta članici KSDŠ, vendar ne sodelujeta pri ocenjevanju.

Članice komisije morajo izpolnjevati pogoje, ki veljajo za mentorice in somentorice ter so opredeljeni v 37. členu tega pravilnika.

Članice KSDŠ so se pri svojem delu dolžne izogibati položajem, ki bi lahko pomenili ali pomenijo nasprotje interesov v skladu s Pravilnikom o izogibanju nasprotjem interesov in pogojih za opravljanje dela zunaj UL.

Eno izmed članic komisije senat imenuje za predsednico. Njena naloga je, da uskladi delo komisije in pripravi oceno dispozicije doktorske disertacije.

Vsaka članica KSDŠ mora pred javno predstavitvijo pripraviti pisno mnenje o dispoziciji z morebitnimi predlogi za izboljšanje oz. dopolnitev dispozicije, komentar na morebitno namero pisanja disertacije v obliki izvirnih znanstvenih člankov in navesti morebitno potrebo po soglasju Komisije za etiko Fakultete za socialno delo. To posreduje v referat najmanj tri delovne dni pred prvo predstavitvijo doktorske disertacije. doktorsko predstavitvijo. Pisna mnenja se doktorandki posredujejo na oziroma po predstavitvi. Komisija poda svoje predloge za izboljšavo le enkrat.

1. **člen** **(Predstavitev dispozicije doktorske disertacije)**

Doktorandka predstavi dispozicijo KSDŠ in raziskovalni javnosti praviloma v roku enega meseca od imenovanja KSDŠ. V sodelovanju z referatom predstavitev organizira predsednica KSDŠ.

Doktorandka mora imenovanim članicam KSDŠ predstaviti svojo dispozicijo doktorske disertacije na prvi doktorski predstavitvi, kjer so obvezno navzoče vse članice KSDŠ in prodekanja, ki vodi predstavitev. V primeru prodekanjine odsotnosti vodi predstavitev predsednica KSDŠ.

Na predstavitev so vabljene tudi doktorandke doktorskega študija ter pedagoške in znanstvene delavke fakultete. Predstavitev je javna.

KSDŠ piše zapisnik o predstavitvi ki vključuje morebitne pripombe ter rok za dopolnitev predloga dispozicije doktorske disertacije, in podpisanega odda v referat. Rok za dopolnitev dispozicije je od 30 do 90 dni.

Prva doktorska predstavitev se na zahtevo KSDŠ lahko enkrat ponovi; to se zapiše v zapisnik. Če je tudi druga predstavitev ocenjena kot neuspešna, doktorandka dispozicije ne more ponovno predložiti. V skladu s predzadnjim odstavkom 40. člena tega pravilnika lahko predloži novo dispozicijo.

1. **člen (Poročilo o ustreznosti predlagane dispozicije doktorske disertacije)**

KSDŠ najpozneje v mesecu dni po predstavitvi dispozicije doktorske disertacije oziroma po oddaji dopolnjene dispozicije doktorske disertacije predloži oceno dispozicije.

Če doktorandka v roku za dopolnitev dispozicije doktorske disertacije ne odda dopolnjene dispozicije, mora KSDŠ dati oceno prvotno prejete dispozicije doktorske disertacije, pri čemer

velja, da roki za predložitev ocene KSDŠ julija in avgusta ne tečejo.

Poročilo KSDŠ je praviloma skupno. Če članice KSDŠ ne morejo podpisati skupne ocene, mora članica KSDŠ, ki se z oceno ne strinja, predložiti ločeno oceno dispozicije doktorske disertacije. V primeru neenotnih mnenj članov KSDŠ lahko senat FSD imenuje še eno članico KSDŠ, ki pripravi dodatno oceno.

V primeru, ko je članica komisije tujka, ki ne razume slovenskega jezika, se poleg ocene v slovenskem jeziku predloži tudi ocena v angleškem jeziku, ki jo podpiše tuja članica komisije. Ocena tuje članice komisije ni nujno identična oceni v slovenskem jeziku.

KSDŠ v oceni dispozicije doktorske disertacije poda jasno presojo ustreznosti pričakovanih

rezultatov in pričakovanega izvirnega prispevka k znanstvenemu področju doktorske disertacije.

KSDŠ v oceni presoja tudi ustreznost:

* naslov predlagane dispozicije doktorske disertacije v slovenskem in angleškem jeziku; (oceno ustreznosti predlaganega naslova dispozicije in področja disertacije s predvideno vsebino, če je treba, vključuje tudi predlog spremembe naslova;)
* predlagane vsebine doktorske disertacije glede na izbrano področje študija, njeno

aktualnost in znanstveno relevantnost;

* raziskovalnih hipotez ali raziskovalnih vprašanj ali ciljev
* predvidenih metod raziskovanja in njihove izvedljivosti;
* osnutka načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki;
* v predlogu navedene literature (ali navedena literatura ustrezno podpira predlog raziskav, ki jih doktorandka 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 članic KSDŠ, ali je predlagana dispozicija doktorske disertacije zastavljena tako, da se lahko od nje pričakuje samostojen in izviren prispevek k znanstvenemu področju;
* predloga za mentorstvo in morebitno somentorstvo (oceno ustreznosti mentorice in morebitne somentorice);
* mnenje, ali je namera o pisanju dispozicije v obliki izvirnih znanstvenih člankov utemeljena in uresničljiva;
* mnenje, ali je treba pridobiti soglasje Komisije za etiko na raziskovalnem področju;

oceno ustreznosti načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki;

* datum in podpise članic KSDŠ, ki ocenjujejo ustreznost dispozicije.

Ocena dispozicije doktorske disertacije mora biti vsebinsko utemeljena po posameznih elementih v skladu s petim in šestim odstavkom tega člena.

1. **člen (Potrditev poročila o ustreznosti predlagane dispozicije doktorske disertacije )**

Oceno dispozicije doktorske disertacije obravnava KDŠ po pooblastilu senata FSD najpozneje v dveh mesecih in na podlagi obravnave lahko:

* sprejme dispozicijo doktorske disertacije;
* doktorandki določi rok, v katerem mora dispozicijo doktorske disertacije spremeniti ali

dopolniti;

* zavrne dispozicijo doktorske disertacije.

KDŠ pri odločanju o dispoziciji doktorske disertacije ni vezan na oceno KSDŠ. Če odločitev KDŠ ne sledi oceni/ocenam KSDŠ, mora KDŠ svojo odločitev utemeljiti.

Če se vsaj ena od članic KDŠ ne strinja z odločitvijo večine članic, oceno dispozicije obravnava senat FSD.

KSDŠ po roku, ki ga doktorandki določi KDŠ za spremembo oziroma dopolnitev dispozicije doktorske disertacije, pregleda dopolnjen predlog dispozicije in predloži novo pisno oceno dispozicije doktorske disertacije na prvo naslednjo sejo KDŠ. Če doktorandka v roku ne odda dopolnjenega dispozicije, se upoštevajo prvotna poročila KSDŠ.

Če KDŠ zavrne dispozicijo doktorske disertacije, se postopek zaključi. Doktorandka dispozicije doktorske disertacije, ki je bila zavrnjena, ne more ponovno predložiti.

Ko KDŠ sprejme pozitivno oceno dispozicije doktorske disertacije, referat za podiplomski študij pošlje vlogo (doktorandovo vlogo, življenjepis, bibliografijo, dispozicijo z navedbo glavnih virov, oceno KSDŠ, sklep KDŠ in morebitne druge priloge) Senatu UL v potrditev.

Pred obravnavo na Senatu UL vlogo za potrditev dispozicije doktorske disertacije obravnava Komisija za doktorski študij UL. Senat UL lahko pooblasti Komisijo za doktorski študij UL za potrjevanje dispozicij doktorskih disertacij.

Komisija za doktorski študij UL lahko:

* sprejme sklep o potrditvi dispozicije doktorske disertacije;
* pozove FSD, da vlogo dopolni ali spremeni, rok za dopolnitve določi FSD;
* predlaga Senatu UL zavrnitev dispozicije doktorske disertacije.

Senat UL oziroma Komisija za doktorski študij UL najpozneje v dveh mesecih FSD obvesti o odločitvi, pri čemer velja, da postopki za potrditev dispozicij doktorskih disertacij na Senatu UL julija in avgusta ne tečejo.

Sklep o potrditvi dispozicije doktorske disertacije vključuje ime in priimek doktorandke, ime študijskega programa in področje študija, naslov doktorske disertacije, ime mentorice in morebitne somentorice ter odobritev morebitnega pisanja doktorske disertacije v angleškem jeziku.

FSD o odločitvi Senata UL obvesti doktorandko, mentorico in morebitnega somentorico ter članice KSDŠ.

Odobrena dispozicije doktorske disertacije na UL je pogoj za vpis v 3. letnik študija. Velja za triletni doktorski študij. Za štiriletni doktorski študij je potrditev dispozicije doktorske disertacije pogoj za vpis v 4. letnik.

**VIII. ODDAJA DOKTORSKE DISERTACIJE**

1. **člen (Rok za oddajo doktorske disertacije)**

Doktorandka na štiriletnem programu odda doktorsko disertacijo v elektronski in tiskani obliki skupaj s soglasjem mentorice in morebitne somentorice najpozneje v dveh letih od vpisa v zadnji letnik študijskega programa oziroma v dodatno leto.

V primeru upravičenih razlogov (npr. starševstvo, daljša bolezen doktorandke, izjemne družinske in socialne okoliščine, status študentke s posebnimi potrebami) lahko Senat FSD doktorandki na podlagi prošnje podaljša rok za oddajo disertacije največ za eno leto.

Doktorandka triletnega doktorskega študija mora doktorsko disertacijo oddati najpozneje v štirih letih od dneva, ko je bila na Senatu UL sprejeta dispozicija doktorske disertacije. Če doktorske disertacije ne morejo predložiti v štirih letih od dneva, ko je bila potrjena dispozicija doktorske disertacije na Senatu UL, lahko v soglasju z mentorico in somentorico pred iztekom tega roka zaprosijo za podaljšanje. O tem odloči Senat FSD, ki lahko največ enkrat podaljša rok za izdelavo doktorske disertacije za eno leto.

Če Senat UL potrdi spremembo dispozicije doktorske disertacije pred potekom roka za predložitev izdelane doktorske disertacije, se rok za oddajo doktorske disertacije, določen ob potrditvi prvotne dispozicije doktorske disertacije na Senatu UL, ne spremeni.

Če doktorandka doktorske disertacije ne odda v roku iz prejšnjega člena tega pravilnika, lahko vloži prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje doktorskega študija. KDŠ na podlagi prošnje doktorandke ter mnenja mentorice in morebitne somentorice odloči o upravičenosti do nadaljevanja oziroma dokončanja študija. V primeru pozitivne odločitve o nadaljevanju oziroma dokončanju doktorskega študija KDŠ izda sklep, v katerem določi obveznosti, ki jih mora doktorandka za nadaljevanje oziroma dokončanje študija opraviti, vključno z rokom za prijavo dispozicije doktorske disertacije, ki ne sme biti daljši od dveh let.

Doktorandka, ki ji je bilo odobreno nadaljevanje oziroma dokončanje študija po prekinitvi, zaključi študij po trenutno veljavnem študijskem programu.

Doktorandka prijavi dispozicijo doktorske disertacije v roku, ki ga je s sklepom iz petega odstavka določila KDŠ, in najpozneje v roku dveh let od potrditve dispozicije doktorske disertacije na Senatu UL odda izdelano doktorsko disertacijo. Če doktorandka v roku, ki ga je določila KDŠ, ne prijavi dispozicije doktorske disertacije, če Senat UL ne potrdi dispozicije doktorske disertacije ali če doktorandka v predpisanem roku ne odda izdelane doktorske disertacije, doktorskega študija na istem področju ne more dokončati.

1. **člen (Ravnanje z raziskovalnimi podatki)**

Raziskovalni podatki, ustvarjeni in zbrani za potrebe doktorske disertacije, morajo biti objavljeni ali drugače dostopni na način, ki omogoča njihovo preglednost, dostopnost, interoperabilnost ter možnost ponovnega vrednotenja in uporabe. Doktorandka odda raziskovalne podatke v podatkovni repozitorij, podatkovno središče ali arhiv raziskovalnih podatkov, s čimer se zadosti načelom preverljivosti, transparentnosti in odprte znanosti. Prednostno se raziskovalni podatki predajo področnim nacionalnim ali mednarodnim podatkovnim središčem, namenjenim določenim vrstam podatkov ali v Repozitorij UL.

V doktorski disertaciji se navede, kje so dostopni podatki in kako je mogoče dostopati do njih. Izjeme pri deljenju podatkov so upravičene, kadar gre za osebne in občutljive podatke ali kadar gre za razloge varovanja intelektualne lastnine oziroma nerazkrivanja ogroženih področij, skupin ali vrst. V primeru uveljavljanja utemeljenih izjem pri deljenju podatkov doktorandka v dogovoru s podatkovnim središčem poskrbi za ustrezen način zaščite podatkov in omejitve dostopa do podatkov. Za katalog podatkovnega središča morajo biti v tem primeru pripravljeni vsaj prosto dostopni metapodatki, iz katerih je razvidno, kje in pod kakšnimi pogoji so raziskovalni podatki dostopni.

#### **člen (Oddaja doktorske disertacije~~)~~**

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

Doktorska disertacija je napisana v slovenskem jeziku. Izjemoma je lahko napisana v angleškem jeziku v skladu s Statutom UL.

Doktorandka odda doktorsko disertacijo na FSD v elektronski in tiskani obliki skupaj s soglasjem mentorice in morebitne somentorice

Doktorska disertacija mora biti oddana v skladu z določili Statuta UL o oddaji zaključnih del ter v skladu s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost.

Če je del vsebine doktorske disertacije zaupne narave (zaradi zaščite poslovne skrivnosti, zaščite rezultatov zaradi uveljavljanja pravic intelektualne lastnine, zagotavljanja varnosti ljudi in narave, varovanja tajnih podatkov), lahko doktorandka 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.

1. **člen (Soglasje mentorice)**

Pred oddajo doktorske disertacije v ocenjevanje mentorica (in somentorica) poda pisno soglasje. Doktorandka lahko predloži doktorsko disertacijo v oceno tudi brez poprejšnjega soglasja mentorice (in somentorice), vendar mora mentorica (in somentorica) Senatu FSD pisno pojasniti, zakaj se s predloženim delom ne strinja.

1. **člen** **(Oddaja doktorske disertacije)**

Doktorandka na zahtevo članic KSDŠ odda najprej štiri (oz. pet, če ima somentorico) spiralno vezane izvode disertacije, povzetek v elektronski obliki, dokazilo o objavi oz. v objavo sprejetem znanstvenem prispevku, potrdilo, da je bila disertacija pregledana v programu za preverjanje podobnosti ter obrazec o oddaji doktorske disertacije v referat za podiplomski študij, ki preveri, ali doktorandka izpolnjuje vse druge pogoje, ki morajo biti izpolnjeni pred oddajo doktorske disertacije v ocenjevanje.

Iz vsebine povzetka doktorske disertacije v elektronski obliki morajo biti razvidni:

* temeljni rezultati raziskovalnega dela,
* raziskovalna metodologija,
* izvirni prispevek k razvoju ustreznega znanstvenega področja.

Povzetek mora obsegati od 5 do 8 strani.

1. **člen** **(Struktura, obvezni elementi, obseg in oblika doktorske disertacije)**

Disertacija je praviloma napisana v slovenščini, s soglasjem Senata UL pa lahko v angleškem jeziku. Če ni napisana v slovenščini, je doktorandka dolžna napisati tudi uvod, sklep in povzetek osrednjega dela, v obsegu do 10 % celotne disertacije, z uporabo ustrezne znanstvene terminologije v slovenskem jeziku.

Doktorska disertacija mora biti napisana v formatu A4, vezana pa v črno platno ali podoben material. Na eni strani mora imeti približno 1800 znakov s presledki. Napisana mora biti v skladu z navodili za pisanje in oblikovanje strokovno-znanstvenih del FSD (»Kako uredimo študijsko besedilo«).

Doktorska disertacija vsebuje:

naslov v slovenskem in angleškem jeziku

izvleček v slovenskem in angleškem jeziku (največ 300 besed), ki se objavi v Repozitoriju UL;

kazalo vsebine in po potrebi tudi druga kazala;

pregled področja/problemsko ozadje;

namen raziskovalnega dela;

hipoteze ali raziskovalna vprašanja ali cilje;

* opis raziskovalne metodologije;
* rezultate;
* razpravo;
* sklepe;
* seznam literature in virov;
* končno različico načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki in morebitne druge priloge;
* obsežen povzetek z uporabo ustrezne znanstvene terminologije v slovenskem jeziku, če je disertacija pisana v tujem jeziku.

K doktorski disertaciji se priloži izjava doktoranda, da je predložena disertacija njegovo samostojno delo in da je elektronski izvod identičen tiskanemu.

Disertacija ne sme biti krajša od 180 strani in ne daljša od 350 strani brez prilog in povzetka po prvem odstavku tega člena.

Za jezikovno pravilnost disertacije je odgovorna kandidatka, KSDŠ pa jo lahko zavrne, če ni pripravljena v skladu z navodili iz tega člena.

#### **člen (Vsebina in oblika doktorske disertacije na podlagi izvirnih znanstvenih člankov)**

Doktorska disertacija je lahko sestavljena iz najmanj treh kandidatkinih izvirnih znanstvenih člankov, objavljenih ali sprejetih v objavo (z dokazilom – urednikovim pismom, da je prispevek sprejet v objavo), če to narava raziskovalnega dela in način objavljanja na določenem znanstvenem področju dovoljujeta.

Izvirni znanstveni članki morajo biti vsebinsko povezani (komplementarni) in biti rezultat doktorandkinega dela na potrjeni dispoziciji doktorske disertacije.

Doktorandka mora poleg člankov dodatno napisati uvod in sklep disertacije, s katerima predstavi teoretsko in metodološko zasnovo svojega raziskovanja, poveže vsebino posameznih člankov ter poda ključne ugotovitve.

Avtorica doktorske disertacije, napisane v obliki člankov, mora od založnikov, na katere je prej izključno prenesla materialne avtorske pravice na člankih, pridobiti soglasja za vključitev člankov v tiskano in elektronsko obliko disertacije.

Soglasja morajo UL omogočiti neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno hranjenje disertacije v elektronski obliki in reproduciranje ter dajanje disertacije na voljo javnosti na svetovnem spletu prek Repozitorija UL.

**IX. OCENJEVANJE IN ZAGOVOR DOKTORSKE DISERTACIJE**

1. **člen (Javna predstavitev rezultatov raziskovalnega dela – druga doktorska predstavitev)**

Ko je raziskovalno delo po presoji mentorice, morebitne somentorice in doktorandke v zaključni fazi ter je že mogoče predložiti osnutek sklepov v skladu postavljenimi cilji ali hipotezami ali raziskovalnimi vprašanji, doktorandka v študentski informacijski sistem odda osnutek doktorske disertacije. Referat jo posreduje članicam KSDŠ, mentorici in morebitni somentorici.

Članice KSDŠ so dolžne v najmanj dveh mesecih po prejemu pregledati oddano disertacijo in se uskladiti o datumu javne predstavitve disertacije. Na predstavitev sta vabljeni mentorica in somentorica. Na javni predstavitvi doktorandka predstavi rezultate raziskovalnega dela, s poudarkom na glavnih ugotovitvah in prispevku k znanosti, ter posodobljeno različico načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki v skladu s 50. členom tega pravilnika.

O predstavitvi se piše zapisnik, v katerem se navedejo ali h kateremu se priložijo pisna vprašanja oziroma pripombe članic KSDŠ in sklep o uspešnosti/neuspešnosti predstavitve z obrazložitvijo. V primeru potrebnih popravkov osnutka doktorske disertacije KSDŠ doktorandki določi rok za predložitev popravljenega osnutka, ki ne sme biti daljši od roka, določenega za oddajo disertacije. Navedejo tudi, ali bo po oddaji popravljene disertacije potrebna nova javna predstavitev. Zapisnik, ki ga podpišejo članice KSDŠ, se vroči doktorandki, mentorici in morebitni somentorici.

Predstavitev je praviloma javna. Zlasti v primeru podatkov zaupne narave lahko mentorica, somentorica in doktorandka predlagajo, da predstavitev zaprta za javnost. V tem primeru je namenjena le članicam KSDŠ ter mentorici in somentorici.

Predstavitev rezultatov raziskovalnega dela, ki je bila neuspešna, se lahko ponovi le enkrat. Če je tudi druga predstavitev neuspešna, se postopek zaključi in doktorandka tega programa na istem področju ne more dokončati.

1. **člen (Ocena doktorske disertacije)**

Članice KSDŠ, ki ocenjujejo doktorsko disertacijo in ustreznost objavljenega ali v objavo sprejetega izvirnega znanstvenega članka, so dolžne senatu FSD najpozneje v dveh mesecih po javni predstavitvi oz. po roku, določenem za popravke iz tretjega odstavka prejšnjega člen, za prejem doktorske disertacije in članka, predložiti ločene ocene doktorske disertacije in mnenje o ustreznosti objavljenega ali v objavo sprejetega članka, pri čemer velja, da roki za predložitev ocene KSDŠ julija in avgusta ne tečejo. V mnenju o ustreznosti članka preverijo tudi navedbo afiliacije UL.

V primeru odstopa članic KSDŠ iz upravičenih razlogov (npr. daljša bolezen, bivanje v tujini, starševski dopust) senat FSD imenuje novo članico ter o tem obvesti doktorandko, mentorico, morebitno somentorico in članice KSDŠ.

Ocena doktorske disertacije obsega:

* naslov doktorske disertacije;
* ime in priimek doktorandke;
* ime študijskega programa in področja;
* datum imenovanja KSDŠ;
* datum prejetja predložene doktorske disertacije;
* analizo disertacije, ki vsebuje:

- predstavitev strukture disertacije,

- analizo in oceno uporabljenih metod,

- oceno veljavnosti potrditve oziroma zavrnitve postavljenih hipotez ali raziskovalnih

vprašanj ali ciljev;,

- morebitne posebnosti disertacije,

- oceno stilistične in jezikovne ravni disertacije;

* podrobno oceno izvirnosti prispevka k znanosti;
* sklep, v katerem na podlagi prednosti in morebitnih pomanjkljivosti doktorske disertacije članica KSDŠ senatu FSD predlaga potrditev, dopolnitev ali zavrnitev doktorske disertacije;
* datum izdelave ocene;
* podpis članice KSDŠ, ki je doktorsko disertacijo ocenjevala.

Poročilo je praviloma napisano v slovenščini, v angleškem jeziku pa, če je disertacija napisana v angleškem jeziku.

1. **člen (Obravnava ocene doktorske disertacije)**

Članice KSDŠ predložijo ločene ocene doktorske disertacije in ocene o ustreznosti objavljenega ali v objavo sprejetega članka Senatu FSD. Senat na podlagi prejetih ocen doktorsko disertacijo:

* sprejme,
* zavrne ali
* pozove doktorandko, da disertacijo v določenem roku dopolni in/ali popravi v skladu z morebitnimi pripombami in/ali predloži ustrezen članek.

V primeru neenotnih mnenj članic KSDŠ lahko Senat FSD imenuje dodatno članico KSDŠ, da pripravi dodatno oceno.

Če senat doktorandko pozove k dopolnitvi oziroma popravku doktorske disertacije v skladu z morebitnimi pripombami in/ali k predložitvi ustreznega članka, članice KSDŠ predloženo popravljeno doktorsko disertacijo in/ali nov članek ponovno ocenijo. Nove ocene ponovno obravnava senat in odloči o doktorski disertaciji. Senat FSD doktorsko disertacijo sprejme ali zavrne.

Če doktorandka v postavljenem roku disertacije ne popravi, senat FSD doktorsko disertacijo zavrne. Če v postavljenem roku ne predloži ustreznega članka, senat FSD ne razpiše zagovora, tudi če je disertacijo sprejel.

Zavrnjene doktorske disertacije doktorandka ne more ponovno predložiti na nobenem drugem doktorskem študijskem programu na UL.

V primeru zavrnjene doktorske disertacije ali če doktorandka v postavljenem roku ni predložila ustreznega članka, se postopek za pridobitev doktorata znanosti zaključi. Doktorandka v tem primeru študija na istem področju ne more več zaključiti.

Referat za podiplomski študij doktorandko, članice KSDŠ ter mentorico in morebitno somentorico seznani z odločitvijo Senata FSD.

1. **člen (Dokončna oddaja doktorske disertacije)**

Ko senat FSD sprejme disertacijo, doktorandka predloži v referat zahtevano število vezanih izvodov doktorske disertacije, elektronsko obliko doktorske disertacije pa odda v študijski informacijski sistem. Po sprejetju doktorske disertacije na senatu doktorandka praviloma v enem mesecu javno zagovarja doktorsko disertacijo.

Če Senat FSD doktorsko disertacije sprejme, mora doktorandka pred zagovorom doktorske disertacije v Referat za podiplomski študij predložiti 8 (oziroma 9 v primeru somentorstva) trdo vezanih izvodov doktorske disertacije.

Doktorska disertacija mora vsebovati v vsakem od izvodov pisno predpisano izjavo doktorandke, da je avtorica doktorske disertacije.

1. **člen (Potrdilo iz knjižnice)**

Doktorandka mora pred zagovorom doktorske disertacije v knjižnici pridobiti potrdilo, da je vrnila vso gradivo in poravnala vse obveznosti do knjižnice. Potrdilo odda v referatu za podiplomski študij.

1. **člen (Določitev in objava termina za zagovor doktorske disertacije)**

Od sprejema doktorske disertacije na Senatu FSD do njenega zagovora mora miniti najmanj 7 delovnih dni. Zagovor mora biti praviloma opravljen najpozneje v roku enega meseca od sprejema doktorske disertacije na Senatu FSD.

Zagovor doktorske disertacije je javen. To se zagotovi z objavo obvestila o zagovoru na spletni strani fakultete in na spletni strani Doktorske šole UL vsaj tri dni pred zagovorom.

V primeru podatkov zaupne narave lahko mentorica, somentorica in doktorandka predlagajo Senatu FSD, da se javnost izključi ob morebitni predstavitvi podatkov zaupne narave.

1. **člen (Zagovor doktorske disertacije)**

Javni zagovor je akademska razprava med doktorandko, članicami KSDŠ in zainteresirano javnostjo. Glavni namen javnega zagovora je predstavitev doktorske disertacije.

Zagovor doktorske disertacije poteka v slovenščini, v angleškem jeziku pa, če je disertacija napisana v angleškem jeziku.

Zagovor doktorske disertacije vodi predsednica KSDŠ.

Na zagovoru sta navzoča tudi mentorica in morebitna somentorica.

Zagovor doktorske disertacije začne predsednica KSDŠ s predstavitvijo kandidatkinega življenjepisa, naslova in področja doktorske disertacije ter dotedanjega postopka sprejemanja doktorske disertacije. Pri tem kandidatka in predsednica KSDŠ, ki opravi predstavitev, stojita.

Predsednica KSDŠ seznani kandidatko s postopkom zagovora in poda sklepno poročilo o disertaciji. Sklepno poročilo je povzetek ocen vseh članic komisije, ki ga pripravi predsednica komisije.

Kandidatka ima pravico predstaviti svojo doktorsko disertacijo v 30 minutah, pri tem pa lahko uporablja različne avdiovizualne pripomočke. V predstavitvi lahko reagira na morebitne pripombe, zapisane v poročilih članov KSDŠ.

Po predstavitvi kandidatke imajo članice KSDŠ pravico postavljati vprašanja, za njimi pa z odobritvijo predsednice tudi drugi navzoči pri zagovoru. Vprašanja naj bi bila zastavljena tako, da lahko kandidatka nanje odgovori v največ uri in pol.

Pred zagovorom ima kandidatka pravico do 45-minutnega odmora za pripravo zagovora.

Po končanem zagovoru komisija sprejme sklep o tem, ali je kandidatka uspešno zagovarjala doktorsko disertacijo. Sklep poda pisno. Sklep obsega: ime in priimek kandidatke, naslov doktorske disertacije, datum zagovora in podpise članic KSDŠ z navedbo njihovih vlog v komisiji. Ta sklep se lahko javno razglasi ob predhodni pisni privolitvi doktorandke.

1. **člen (Zapisnik o zagovoru doktorske disertacije)**

O zagovoru doktorske disertacije predsednica komisije piše zapisnik, v katerem navede vprašanja, ki so bila postavljena doktorandki, in sklep o uspešnosti zagovora. KSDŠ sprejme sklep o oceni zagovora (opravil, ni opravil). Zapisnik podpišejo vse članice KSDŠ, ob njihovih podpisih je v zapisniku navedena njihova vloga v KSDŠ. Predsednica komisije po zagovoru dokumentacijo odda v referat.

Uspešno opravljen zagovor doktorske disertacije dokazuje, da je doktorandka dosegla raziskovalne kompetence na najvišji akademski in raziskovalni ravni.

Z uspešno opravljenim zagovorom doktorske disertacije doktorandka pridobi znanstveni naslov doktorica znanosti in vse pravice, ki iz tega naslova izhajajo.

Če KSDŠ po uspešno opravljenem zagovoru na podlagi pozitivnih ocen (ocene doktorske disertacije, ustreznosti članka in uspešnosti zagovora doktorske disertacije) ugotovi, da je delo doktorandke v celoti po vseh kriterijih ocenjevanja izjemne kakovosti, lahko senatu FSD predlaga, da se njeno delo oceni z opravil z odliko (cum laude). Senat FSD o tem odloči na podlagi argumentirane presoje KSDŠ, da doktorandkino delo pomeni vrhunski dosežek in preboj na znanstvenem področju.

1. **člen (Neuspešni zagovor)**

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

1. **člen (Objava besedila doktorata pred zagovorom in po njem)**

Pri morebitni delni ali celotni objavi doktorske disertacije po zagovoru doktorske disertacije mora avtorica navesti, da objava temelji na disertaciji, obranjeni (leto zagovora) na Fakulteti za socialno delo Univerze v Ljubljani.

Če je del ali celotno besedilo disertacije objavljeno pred zagovorom doktorskega dela, mora avtor v doktorski disertaciji navesti, da gre za že objavljen del besedila ter kje in kdaj je bilo besedilo objavljeno.

**X. ODVZEM DOKTORATA ZNANOSTI**

1. **člen (Razlogi za odvzem doktorata)**

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

**XI. VARSTVO PRAVIC DOKTORANDK**

1. člen (Pravica do pritožbe na odločbo)

Postopek pritožbe se vodi v skladu z določili Statuta UL.

**XI. KONČNE DOLOČBE**

1. **člen (Pristojnost za tolmačenje pravilnika)**

Tolmačenje tega pravilnika je v pristojnosti Senata FSD.

1. **člen (Veljavnost pravilnika)**

Ta pravilnik začne veljati 1. 10. 2021. Za generacije doktorandk, vpisane pred študijskim letom 2021/2022, ne veljajo 50. člen in vsa določila, ki se nanašajo nanj.

Postopki, uvedeni pred začetkom veljave tega pravilnika, se zaključijo v skladu s Pravilnikom o doktorskem študiju UL, ki ga je Senat UL sprejel na seji 28. 5. 2019.

**doc. dr. Liljana Rihter**

**dekanja**

**PRILOGA 1**

****

**Doktorski študijski program 3. stopnje Humanistika in družboslovje**

**PRIJAVA DISPOZICIJE DOKTORSKE DISERTACIJE**

Doktorand/ka:       Vpisna številka:

Ulica in hišna številka:       Poštna številka in kraj:

Telefonska številka:      Elektronski naslov:

Prijavljam dispozicijo doktorske disertacije z naslovom:

(delovni naslov v ***slovenskem jeziku***:)

(delovni naslov v ***angleškem jeziku***:)

Mentor/ica (predlog):

Podatki o predlaganem / predlagani mentorju / mentorici:

Šifra v SICRIS:       Št. doseženih točk v SICRIS (Z):       (vsaj 150) in A ½ več kot 0

3-5 referenc s področja teme doktorske disertacije:

1)

2)

3)

4)

5)

Somentor/ica (predlog):

Podatki o predlaganem / predlagani so mentorju / mentorici:

Šifra v SICRIS:       Št. doseženih točk v SICRIS (Z):       (vsaj 150) in A ½ več kot 0

3-5 referenc s področja dispozicije doktorske disertacije:

1)

2)

3)

4)

5)

Datum:  **Podpis doktoranda / doktorandke:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***SOGLASJE PREDLAGANE/GA (SO)MENTORICE / MENTORJA***

Soglašam s predlogom mentorja / mentorice in somentorja / somentorice in z vsebino in strukturo dispozicije.

**Podpis mentorja / mentorice:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Podpis somentorja / somentorice: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Datum: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***IZPOLNI PISARNA ZA PODIPLOMSKI ŠTUDIJ***

Sprejeto dne: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prijava dispozicije doktorske disertacije mora obsegati:

1. Natipkano, natisnjeno in lastnoročno podpisano vlogo, naslovljeno na Senat Fakultete za socialno delo. V vlogi doktorandka:

* zaprosi za sprejem prijave dispozicije doktorske disertacije;
* predlaga področje, na katerem želi pridobiti doktorski naslov;
* lahko vloži prošnjo za pisanje doktorske disertacije v angleškem jeziku, če je tujka, če sta tujki doktorandkina mentorica ali somentorica, če je tujka članica KSDŠ ali če je doktorska disertacija sestavljena iz izvirnih znanstvenih člankov, objavljenih v angleškem jeziku. V primeru pisanja doktorske disertacije v angleškem jeziku mora doktorska disertacija vsebovati obsežen povzetek (približno deset odstotkov besedila doktorske disertacije) z uporabo ustrezne znanstvene terminologije v slovenskem jeziku.;
* lahko poda namero, da bo disertacijo napisala na podlagi izvirnih znanstvenih člankov;
* navede, ali je za raziskovalno delo, načrtovano v okviru doktorske disertacije, potrebno soglasje Komisije za etiko Fakultete za socialno delo.

1. Življenjepis, s poudarkom na znanstvenem in raziskovalnem delu (strokovni življenjepis), vključno z datumom prvega vpisa na doktorski študij.
2. Seznam objavljenih znanstvenih in strokovnih del (bibliografijo).
3. Dispozicijo doktorske disertacije, kot je opredeljena v 41. členu.
4. Soglasje študijske mentorice in morebitne somentorice s prijavljeno dispozicijo doktorske disertacije (izpolnjen obrazec).
5. Soglasje Komisije za etiko Fakultete za socialno delo, če je to potrebno.

Vsa potrebna dokumentacija za sprejemanje dispozicije doktorske disertacije mora biti napisana v slovenskem jeziku. Če kandidatka prosi za odobritev pisanja doktorske disertacije v angleškem jeziku, mora priložiti dispozicijo doktorske disertacije in svoj življenjepis tudi v angleškem jeziku. Če je doktorandka tujka, sta lahko dispozicija in življenjepis napisana samo v angleškem jeziku.

**Struktura, vsebina, obseg in jezik dispozicije doktorske disertacije**

Dispozicija doktorske disertacije mora obsegati:

* predlog naslova disertacije v slovenskem in angleškem jeziku,
* znanstveno področje doktorske disertacije,
* opredelitev raziskovanja, ki vključuje:

- kratek pregled ožjega znanstvenega področja in prikaz dotedanjih raziskav na

področju doktorske disertacije in namen raziskave;

- jasno predstavljene hipoteze ali raziskovalna vprašanja ali cilje s kratko obrazložitvijo;

- zasnovo raziskav in opis metod raziskovanja;

- opredelitev pričakovanih rezultatov in izvirnega prispevka k znanosti;

- seznam relevantne literature s področja doktorske disertacije;

* osnutek načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki v skladu s 50. členom tega pravilnika;

Dispozicija doktorske disertacije mora biti urejena v skladu z navodili za oblikovanje strokovno-znanstvenih del FSD (»Kako uredimo študijsko besedilo«) in obsegati od 5 do 7 strani besedila ter seznam najpomembnejše literature in virov.

Vsa potrebna dokumentacija za sprejemanje dispozicije doktorske disertacije mora biti napisana v slovenskem jeziku. Če kandidatka prosi za odobritev pisanja doktorske disertacije v angleškem jeziku, mora priložiti dispozicijo doktorske disertacije in svoj življenjepis tudi v angleškem jeziku. Če je doktorandka tujka, sta lahko dispozicija in življenjepis napisana samo v angleškem jeziku.

Doktorandka odda prijavo dispozicije doktorske disertacije v referat v fizični in elektronski obliki.

# PRILOGA 2

# IZJAVA O AVTORSTVU

Spodaj podpisani/-a doktorand/-ka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vpisna številka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, avtor/-ica pisnega zaključnega dela študija z naslovom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IZJAVLJAM

1. *Obkrožite eno od variant a) ali b)*

1. da je pisno zaključno delo študija rezultat mojega samostojnega dela;
2. da je pisno zaključno delo študija rezultat lastnega dela več kandidatov in izpolnjuje pogoje, ki jih Statut UL določa za skupna zaključna dela študija ter je v zahtevanem deležu rezultat mojega samostojnega dela;

2. da je tiskana oblika pisnega zaključnega dela študija istovetna elektronski obliki pisnega zaključnega dela študija;

3. da sem pridobil/-a vsa potrebna dovoljenja za uporabo podatkov in avtorskih del v pisnem zaključnem delu študija in jih v pisnem zaključnem delu študija jasno označil/-a;

4. da sem pri pripravi pisnega zaključnega dela študija ravnal/-a v skladu z etičnimi načeli in, kjer je to potrebno, za raziskavo pridobil/-a soglasje etične komisije;

5. soglašam, da se elektronska oblika pisnega zaključnega dela študija uporabi za preverjanje podobnosti vsebine z drugimi deli s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom FSD;

6. da na UL neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenašam pravico shranitve avtorskega dela v elektronski obliki, pravico reproduciranja ter pravico dajanja pisnega zaključnega dela študija na voljo javnosti na svetovnem spletu prek Repozitorija UL;

7. [za zaključna dela na 3. stopnji študija, sestavljena iz člankov] da sem od založnikov, na katere sem prej izključno prenesel/-la materialne avtorske pravice na člankih, pridobil/-a potrebna soglasja za vključitev člankov v tiskano in elektronsko obliko disertacije. Soglasja UL omogočajo neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno hranjenje avtorskega dela v elektronski obliki in reproduciranje ter dajanje disertacije na voljo javnosti na svetovnem spletu prek Repozitorija UL

8. da dovoljujem objavo svojih osebnih podatkov, ki so navedeni v pisnem zaključnem delu študija in tej izjavi, skupaj z objavo pisnega zaključnega dela študija.

V/Na: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis študenta/-ke:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# STATEMENT OF AUTHORSHIP

I, the undersigned student \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, registration number \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, the author of the written final work of studies, entitled:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DECLARE

1. The following [choose a) or b)]:

1. The written final work of studies is a result of my independent work.
2. The written final work of studies is a result of own work of more candidates and fulfils the conditions determined by the Statute of UL for joint final works of studies and is a result of my independent work in the required share.

2. The printed form of the written final work of studies is identical to the electronic form of the written final work of studies.

3. I have acquired all the necessary permissions for the use of data and copyrighted works in the written final work of studies and have clearly marked them in the written final work of studies.

4. I have acted in accordance with ethical principles during the preparation of the written final work of studies and have, where necessary, obtained agreement of the ethics commission.

5. I give my consent that the electronic form of the written final work of studies can be used for the detection of content similarity with other works, using similarity detection software that is connected with the study information system of the faculty.

6. I transfer to the UL – free of charge,non-exclusively, geographically and time-wise unlimited – the right of saving the work in the electronic form, the right of reproduction, as well as the right of making the written final work of studies available to the public on the world wide web via the Repository of UL.

7. [for final work of studies, composed of articles, at 3rd cycle postgraduate studies] I have acquired from publishers, to which I have previously exclusively transferred material copyright for articles, all the necessary permissions for the inclusion of articles in the printed and electronic forms of the dissertation. The permissions enable the UL – free of charge,non-exclusively, geographically and time-wise unlimited – to save the work in the electronic form and its reproduction as well as to make the dissertation available to the public on the world wide web via the Repository of UL.

8. I give my consent to publication of my personal data that are included in the written final work of studies and in this declaration, together with the publication of the written final work of studies.

In/At: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Student's signature:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PRILOGA 3**

# Javna predstavitev dispozicije doktorske disertacije – navodila

Doktorandka predstavi dispozicije doktorske disertacije pred Komisijo za spremljanje doktorske študentke (v nadaljevanju KSDŠ), mentorico in morebitno somentorico in raziskovalno javnostjo.

Predstavitev dispozicije se lahko izvede le, če so navzoče vse članice komisije. Če je članica komisije tujka, se organizira videokonferenca. Zgolj v primeru, da izvedba te ni možna, se lahko predstavitev izvede, ko članica komisije iz tujine posreduje svoje mnenje v pisni obliki. Predstavitev vodi prodekanja za raziskovanje, razvoj in doktorski študij (ob njeni odsotnosti skrbnica programa, ob odsotnosti skrbnice programa pa predsednica KSDŠ).

**Pred predstavitvijo dispozicije morajo vse članice komisije pripraviti pisno mnenje o dispoziciji, ki ga posredujejo v Referat za podiplomski študij najmanj 3 delovne dni pred predstavitvijo. Pisna mnenja so sestavni del zapisnika o predstavitvi.**

**Namen:** Na predstavitvi se preverja ustreznost raziskovalnega projekta, ki ga je doktorandka predložila v obliki dispozicije senatu Fakultete za socialno delo. Doktorandka predstavi teoretske temelje preučevane tematike, raziskovalni načrt z raziskovalnimi vprašanji, metode iskanja odgovorov oziroma načrt raziskave. Doktorandka pojasni tudi pričakovano znanstveno izvirnost in relevantnost svojega dela.

**Oblika**: Predstavitev se izvede tako, da doktorska kandidatka v 20 minutah predstavi raziskovalni načrt, pri tem pa lahko uporablja multimedijsko ponazoritev.

Po predstavitvi predsednica KSDŠ povabi mentorico in morebitno somentorico, da podata mnenje o dispoziciji doktorske disertacije. Nato članice komisije za oceno ustreznosti dispozicije zastavljajo konstruktivna vprašanja oz. podajajo mnenja/pripombe o znanstveni relevantnosti teme, raziskovalnem vprašanju, teoretsko konceptualnem okviru, metodološko raziskovalnem načrtu, prispevek k znanosti in ustreznosti predlaganega naslova ter presodijo, ali je treba pridobiti soglasje komisije, pristojne za etiko na raziskovalnem področju. Kandidatka sodeluje v razpravi.

Sledijo vprašanja publike, in sicer vabljenih profesorjev/-ic ter doktorskih kandidatov/-tk (navedeni pred seminarjem dobijo dispozicijo po elektronski pošti).

*Čas trajanja*: do dve šolski uri

**Nadaljnji postopek**:

Po predstavitvi se komisija skupaj s kandidatko dogovori o tem, ali je predložena dispozicija ustrezna (v tem primeru komisija v predpisanem roku soglasno napiše pozitivno oceno) ali pa jo je treba popraviti oz. dopolniti. V tem primeru članice komisije kandidatki določijo rok za oddajo popravljene oz. dopolnjene dispozicije ter sprejmejo sklep o morebitni ponovitvi seminarja.

KSDŠ pripravi zapisnik o predstavitvi, ki vključuje morebitne pripombe ter rok za dopolnitev dispozicije doktorske disertacije, in ga podpiše. Rok za dopolnitev dispozicije je do 30 dni, v primeru večjega obsega popravkov pa 90 dni.

Predsednica KSDŠ koordinira delo članic komisije in pripravi skupno oceno dispozicije. Ocena je praviloma skupna, članica komisije lahko poda svoje mnenje tudi ločeno. Če je članica komisije tujka, ki ne razume slovenskega jezika, se priložita oceni v slovenskem in angleškem jeziku.

KSDŠ v enem mesecu od predstavitve dispozicije doktorske disertacije oziroma po oddaji dopolnjene dispozicije doktorske disertacije predloži oceno dispozicije doktorske disertacije KDŠ v obravnavo.

Iz pisne ocene dispozicije doktorske disertacije morata biti razvidna aktualnost teme in pričakovani prispevek k znanosti.

V oceni dispozicije doktorske disertacije se presoja tudi ustreznost:

* naslov predlagane dispozicije doktorske disertacije v slovenskem in angleškem jeziku; (oceno ustreznosti predlaganega naslova dispozicije in področja disertacije s predvideno vsebino, če je treba, vključuje tudi predlog spremembe naslova;)
* predlagane vsebine doktorske disertacije glede na izbrano področje študija, njeno aktualnost in znanstveno relevantnost;
* raziskovalnih hipotez ali raziskovalnih vprašanj ali ciljev
* predvidenih metod raziskovanja in njihove izvedljivosti;
* osnutka načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki;
* v predlogu navedene literature (ali navedena literatura ustrezno podpira predlog raziskav, ki jih doktorandka 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 članic KSDŠ, ali je predlagana dispozicija doktorske disertacije zastavljena tako, da se lahko od nje pričakuje samostojen in izviren prispevek k znanstvenemu področju;
* predloga za mentorstvo in morebitno somentorstvo (oceno ustreznosti mentorice in morebitne somentorice);
* mnenje, ali je namera o pisanju dispozicije v obliki izvirnih znanstvenih člankov utemeljena in uresničljiva;
* mnenje, ali je treba pridobiti soglasje Komisije za etiko na raziskovalnem področju; oceno ustreznosti načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki;
* datum in podpise članic KSDŠ, ki ocenjujejo ustreznost dispozicije.

Ocena dispozicije doktorske disertacije mora biti vsebinsko utemeljena po posameznih elementih

Oceno dispozicije doktorske disertacije obravnava KDŠ po pooblastilu senata FSD najpozneje v dveh mesecih in na podlagi obravnave lahko:

* sprejme dispozicijo doktorske disertacije;
* doktorandki določi rok, v katerem mora dispozicijo doktorske disertacije spremeniti ali dopolniti;
* zavrne dispozicijo doktorske disertacije.

Ko KDŠ po pooblastilu Senata FSD sprejme pozitivno oceno o ustreznosti dispozicije doktorske disertacije, FSD pošlje povzetek dispozicije Senatu UL v potrditev.

KSDŠ po roku, ki ga doktorandki določi KDŠ za spremembo oziroma dopolnitev dispozicije doktorske disertacije, pregleda dopolnjen predlog dispozicije in predloži novo pisno oceno dispozicije doktorske disertacije na prvo naslednjo sejo KDŠ. Če doktorandka v roku ne odda dopolnjenega dispozicije, se upoštevajo prvotna poročila KSDŠ.

Če KDŠ zavrne dispozicijo doktorske disertacije, se postopek zaključi. Doktorandka dispozicije doktorske disertacije, ki je bila zavrnjena, ne more ponovno predložiti.

**PRILOGA 4**

# II. Javna predstavitev (~~po oddaji nevezanih izvodov doktorske disertacije~~) – navodila

Predstavitev se lahko izvede le, če so navzoče vse članice komisije. Če je članica komisije tujka, se organizira videokonferenca. Zgolj v primeru, da izvedba te ni možna, se lahko predstavitev izvede, ko članica komisije iz tujine posreduje svoje mnenje v pisni obliki. Predstavitev vodi prodekanja za raziskovanje, razvoj in doktorski študij (ob njeni odsotnosti skrbnica programa, ob odsotnosti skrbnice programa pa predsednica KSDŠ).

Članice komisije **do predstavitve pripravijo pisne napotke, ki so še potrebni za izboljšavo doktorske disertacije.** Pisne napotke posredujejo v Referat za podiplomski študij **najmanj 3 delovne dni pred predstavitvijo.** Mnenja so sestavni del zapisnika o predstavitvi.

**Namen**: Druga predstavitev je namenjena pripravi na končni javni zagovor doktorske disertacije v skladu s 56. členom Pravilnika o študiju na programu tretje stopnje. Kandidatka lahko pristopi k drugi predstavitvi, ko mentorica oz. somentorica poda pisno izjavo o primernosti disertacije za oddajo (poseben obrazec) in ko odda nevezane izvode za članice KSDŠ. Na predstavitvi se predstavi celoten raziskovalni postopek in preliminarne rezultate raziskovalnega projekta. Predstavitev mora podati dokončna napotila kandidatki pred oddajo vezanih izvodov doktorske disertacije.

**Oblika**: Kandidatka v 20 minutah predstavi svoje ugotovitve s pomočjo multimedijske ponazoritve. Kandidatka na kratko predstavi tudi izhodišča prijave dispozicije doktorske disertacije oz. poda kratko informacijo o opravljenem delu od prijave dispozicije do sklepov doktorske disertacije. **Vsaka članica KSDŠ predstavi morebitne napotke, ki so še potrebni za izboljšavo končne verzije doktorske disertacije.** Prodekanja, ki vodi predstavitev, v skladu z razpoložljivim časom (predstavitev traja do dve šolski uri) pozove k vprašanjem tudi publiko. Publika ima v tem primeru dostop do povzetka disertacije, ki ga mora kandidatka predložiti v elektronski obliki v Referat za podiplomski študij.

**Nadaljnji postopek**: Po predstavitvi se KSDŠ skupaj s kandidatko dogovori o tem, ali je predložena disertacija ustrezna ali pa jo je treba popraviti oz. dopolniti. Če so potrebne večje spremembe, članice komisije kandidatki določijo rok za oddajo popravljene oz. dopolnjene disertacije ter sprejmejo sklep o morebitni ponovitvi predstavitve.

Članice komisije napišejo ločene ocene doktorske disertacije v roku dveh mesecev po javni predstavitvi oz. po roku, določenem za popravke, in predložijo pisna poročila o oceni disertacije Senatu FSD. Skupaj z oceno disertacije članice KSDŠ oddajo tudi mnenje o ustreznosti objavljenega ali v objavo sprejetega članka.

Poročilo o oceni doktorske disertacije obsega:

Ocena doktorske disertacije obsega:

* + naslov doktorske disertacije;
  + ime in priimek doktorandke;
  + ime študijskega programa in področja;
  + sestavo KSDŠ in datum imenovanja KSDŠ;
  + datum prejetja predložene doktorske disertacije;
  + analizo disertacije, ki vsebuje:

- predstavitev strukture disertacije,

- analizo in oceno uporabljenih metod,

- oceno veljavnosti potrditve oziroma zavrnitve postavljenih hipotez ali raziskovalnih

vprašanj ali ciljev,

- ocene izvirnosti sklepov in vrednosti novih dognanj,

- morebitne posebnosti disertacije,

- oceno stilistične in jezikovne ravni disertacije;

* podrobno oceno izvirnosti prispevka k znanosti;
* sklep, v katerem na podlagi prednosti in morebitnih pomanjkljivosti doktorske disertacije članica KSDŠ senatu FSD predlaga potrditev, dopolnitev ali zavrnitev doktorske disertacije;
* datum izdelave ocene;
* podpis članice KSDŠ, ki je doktorsko disertacijo ocenjevala.

Poročilo je praviloma napisano v slovenščini, v angleškem jeziku pa, če je disertacija napisana v angleškem jeziku.