

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 67/1993 s spremembami in dopolnitvami), Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 4/2017 s spremembami in dopolnitvami), prve alineje 30. člena Pravil Fakultete za upravo, z dne 29. 5. 2024 ter Pravilnika o doktorskem študiju Univerze v Ljubljani, ki ga je sprejel Senat Univerze v Ljubljani dne 27. 4. 2024, je Senat Fakultete za upravo, na 28. redni seji, dne 30. 9. 2026 sprejel

## **PRAVILNIK O SKUPNEM DOKTORSKEM PROGRAMU UPRAVLJANJE IN EKONOMIKA JAVNEGA SEKTORJA**

### **Splošne določbe**

#### **1. člen**

1) Fakulteta za upravo Univerze v Ljubljani in Ekonomska fakulteta Univerze na Reki organizirata skupni doktorski študijski program 3. stopnje Upravljanje in ekonomika javnega sektorja za pridobitev doktorata znanosti skladno s predpisi na tistih področjih in iz tistih znanstvenih disciplin, na katerih v skladu s pravili Univerze v Ljubljani in Univerze na Reki opravljata znanstveno-raziskovalno dejavnost.

2) Doktorski študijski program obsega 180 KT in traja tri leta oziroma šest semestrov.

3) Po uspešno dokončanem doktorskem študiju pridobi doktorand znanstveni naslov doktor znanosti / doktorica znanosti (okrajšano pred imenom se zapiše kot dr.) v Sloveniji in doktor znanosti / doktorica znanosti s področja družboslovja (dr. sc.) na Hrvaškem.

4) Skupni doktorski študijski program se lahko izvaja kot izredni in redni študij. Organizirane oblike študija se izvajajo v obliki predavanj, seminarjev in drugih organiziranih oblikah v Sloveniji in na Hrvaškem.

### **Pogoji za vpis v program**

#### **2. člen**

1) Na skupni doktorski program na UL se lahko vpiše diplomant:

- študijskih programov druge stopnje;
- dosedanjih študijskih programov za pridobitev magisterija znanosti oziroma specializacije po končanem študijskem programu za pridobitev univerzitetne izobrazbe (za vpis v doktorske študijske programe tretje stopnje programski svet študijskega programa prizna študijske obveznosti v obsegu najmanj 60 KT);
- dosedanjih študijskih programov za pridobitev specializacije, ki so pred tem končali visokošolski strokovni program (za vpis v doktorski študijski program tretje stopnje programski svet študijskega programa določi študijske obveznosti v obsegu od 30 do 60 KT);
- študijskih programov, ki izobražujejo za poklice, urejene z direktivami Evropske unije, če so ovrednoteni s 300 KT ali drugih enovitih magistrskih študijskih programov, ki so ovrednoteni s 300 KT;
- dosedanjih študijskih programov za pridobitev univerzitetne izobrazbe, sprejetih pred 11. 6. 2004.

2) Na skupni doktorski program se lahko vpišejo tudi diplomanti tujih univerz, pri čemer se enakovrednost predhodno pridobljene izobrazbe ugotavlja v postopku priznavanja in vrednotenja izobraževanja skladno z določili Statuta UL.

3) Kandidat mora obvladati angleški jezik na ravni B2 glede na skupni evropski referenčni okvir za jezike (CEFR).

4) Kandidat mora v času študija na vseh prejšnjih ravneh študija doseči povprečno oceno vsaj 7,5. Kandidat z nižjo povprečno oceno mora priložiti priporočilo vsaj enega visokošolskega učitelja, ki je seznanjen z raziskovalnimi dosežki potencialnega kandidata.

5) Na skupni doktorski program na Univerzo na Reki se lahko vpišejo kandidati v skladu s pogoji za vpis v program, ki veljajo v Republiki Hrvaški.

### **Merila za izbiro v primeru omejitve vpisa**

#### **3. člen**

1) Prosta vpisna mesta se razpišejo skladno z Razpisom za vpis. V primeru omejitve vpisa bo izbira kandidatov temeljila na podlagi:

- uspeh pri študiju (povprečna ocena in ocena zaključnega dela) – 50 %,
- uspeh pri izbirnem izpitu (izbirni razgovor) – 50 % (Izbirni izpit bo v primeru omejitve vpisa potekal v obliki razgovora, pri čemer bo s strani obeh članic določena skupna komisija ocenjevala motivacijo kandidata za vpis v študij, splošno razgledanost, bibliografijo, listine o dobljenih nagradah in priznanjih, idejno zasnovo doktorske disertacije in poznavanje področja študija. Konkretno težišče razgovora bo določala skupna komisija vsako leto posebej. Razgovori se bodo opravljali na obeh inštitucijah, razgovore pa bo opravljala ista skupna komisija).

2) Glede na število primernih kandidatov in mentorjev skupaj določita omejitve vpisa ustrezna organa Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani in Ekonomske fakultete Univerze na Reki.

### **Vloga in postopek vpisa**

#### **4. člen**

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

2) Kandidat, ki se prijavi na Univerzo v Ljubljani, odda prijavo skladno z Razpisom za vpis, ki velja v Republiki Sloveniji. Kandidat, ki se prijavi na Univerzo na Reki, odda prijavo skladno z Razpisom za vpis, ki velja v Republiki Hrvaški.

3) Kandidat mora ob prijavi oddati:

- prijavni obrazec (elektronska prijava na spletnem portalu eVŠ),
- kopijo diplome ali kopijo potrdila o diplomiranju na dodiplomski in podiplomski ravni študija (če je kandidat zaključil predhodni študij na Fakulteti za upravo ali na Ekonomski fakulteti Univerze na Reki, dokazil ni potrebno prilagati),
- potrdilo o povprečni oceni izpitov na dodiplomski in podiplomski ravni študija (za diplomante Fakultete za upravo in Ekonomske fakultete Univerze na Reki potrdilo pridobi fakulteta sama),
- kopijo osebnega dokumenta: državljani države članice EU: osebno izkaznico ali potni list (stran z osebnimi podatki kandidata, kjer bo razvidno ime, priimek, datum in kraj rojstva ter državljanstvo); tuji državljani iz države nečlanice EU: potni list (stran z osebnimi podatki kandidata, kjer naj bo razvidno ime, priimek, datum in kraj rojstva ter državljanstvo),
- morebitno potrdilo o nostrifikaciji oziroma enakovrednosti v tujini pridobljene izobrazbe,
- morebitna dokazila o predhodno opravljenih študijskih obveznostih,
- motivacijsko pismo,
- življenjepis.

- 4) Ob prijavi na doktorski študij kandidat odda tudi:
- podatke o izbiri mentorja (in morebitnega somentorja), ki vključujejo soglasje mentorja (in morebitnega somentorja),
  - podatke o izbiri metodološkega predmeta (Družboslovna statistika ali Optimizacijski modeli v javnem sektorju) v soglasju z mentorjem,
  - idejno zasnovo doktorske disertacije.
- 5) Kandidat oziroma doktorand in mentor v soglasju s skrbnikom doktorskega študijskega programa oblikujeta predmetnik.
- 6) Komisija za doktorski študij kandidatu potrdi izbor predmetov in predvidenega mentorja (ter morebitnega somentorja) in mu dovoli vpis v 1. letnik.
- 7) Kandidat oziroma doktorand lahko ob vpisu izbere tudi učne enote iz drugih doktorskih študijskih programov. Skrbnik doktorskega programa se o tem dogovori z drugo članico UL oziroma drugo univerzo.
- 8) V primeru spremembe predmetnika mora doktorand pridobiti soglasje mentorja in nosilcev predmetov ter skrbnika programa in o tem obvestiti Referat za študijske zadeve. Odločitev o tem sprejme Komisija za doktorski študij Fakultete za upravo.
- 9) Ob vpisu kandidat podpiše izjavo raziskovalca o zavezi k uresničevanju etičnih načel v skladu z Etičnim kodeksom za raziskovalce UL.
- 10) Kandidat in matična fakulteta po vpisu v posamezni letnik študija podpišeta pogodbo o izobraževanju, s katero se pogodbeni strani dogovorita o medsebojnih pravicah in obveznostih, ki izhajajo iz doktorskega študija ter o višini in načinu plačila šolnine.
- 11) Šolnina na doktorskem študiju se plačuje v skladu s Cenikom UL, ki ga sprejme Upravni odbor UL za posamezno študijsko leto.

### **Študijski red**

#### **5. člen**

- 1) Nosilec in izvajalec učne enote na doktorskem programu je oseba, ki ima veljaven naziv visokošolskega učitelja (docent, izredni profesor in redni profesor: v nadaljevanju visokošolski učitelj), ustrezne reference s področja učne enote in je odgovoren za izvedbo učne enote.
- 2) Osnutke urnikov objavi fakulteta najpozneje do začetka študijskega leta oziroma semestra, v katerem se bodo posamezne učne enote izvajale.
- 3) Izpiti in druge oblike preverjanja znanja se na doktorskem študiju opravljajo v rokih, ki niso nujno vezani na izpitna obdobja. Doktorand in izvajalec izpita ali drugih oblik preverjanja znanja lahko datum opravljanja obveznosti določita sporazumno in zato ni potrebno soglasje pristojnega organa.
- 4) Doktorand se prijavi k izpitu v razpisanem roku preko študijskega informacijskega sistema, če je razpisan na ta način oziroma po dogovoru z izvajalcem izpita.
- 5) Izvajalec izpita je dolžan zapisnik o opravljenem preverjanju znanja vnesti v študijski informacijski sistem ali ga oddati v Referat za študijske zadeve, če se doktorand k izpitu ni prijavil prek študijskega informacijskega sistema.

6) Doktorand lahko opravlja izpite iz učnih enot višjih letnikov na podlagi odobritve Komisije za doktorski študij.

7) Doktorand lahko opravlja izpit trikrat. Tretjič ga opravlja pred komisijo, ki jo sestavljajo najmanj trije člani.

8) Doktorand, ki izpita tudi pri zadnjem možnem opravljanju v skladu s Statutom UL ne opravi, študija na isti smeri ne more dokončati.

### **Ocenjevalna lestvica**

#### **6. člen**

1) Ocenjevanje se izvede na osnovi KT ocenjevalne lestvice. Končna ocena je seštevek deležev vseh delnih obveznosti, in sicer:

| KT ocenjevalna lestvica | Razpon ocen v % | Opis znanja                                          |
|-------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|
| A excellent             | 91 – 100 %      | izjemni rezultati brez ali z zanemarljivimi napakami |
| B very good             | 81 – 90 %       | nadpovprečno znanje z manjšimi napakami              |
| C good                  | 71 – 80 %       | solidni rezultati                                    |
| D satisfactory          | 61 – 70 %       | pomanjkljivo znanje z očitnimi napakami              |
| E sufficient            | 51 – 60 %       | znanje ustreza le minimalnim kriterijem              |
| F fail                  | 0 – 50 %        | znanje ne ustreza minimalnim kriterijem              |

Za potrebe ugotavljanja uspešnosti na nacionalni ravni se KT ocena prevaja na naslednji način:

| KT ocena | Ocenjevanje po lestvici Sveučitišta u Rijeci | Ocenjevanje po lestvici Univerze v Ljubljani |
|----------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| A        | izvrstan (5)                                 | Opravljeno z odliko                          |
| B        | vrlo dobar (4)                               | Opravljeno                                   |
| C        | dobar (3)                                    |                                              |
| D        | dovoljan (2)                                 |                                              |
| E        | dovoljan (2)                                 |                                              |
| F        | nedovoljan (1)                               | Ni opravljeno                                |

### **Pogoji za napredovanje po programu**

#### **7. člen**

1) V okviru obveznosti 1. letnika »Individualno raziskovalno delo« (IRD 1 in IRD 2) doktorand javno predstavi dispozicijo na Raziskovalnem forumu. Dispozicijo pripravi v skladu s 16. členom tega pravilnika.

2) Na podlagi Poročila o raziskovalnem forumu, ki ga doktorand in mentor (in morebitni somentor) prejmeta po predstavitvi dispozicije na Raziskovalnem forumu, na katerem so prisotni člani Komisije za spremljanje doktorskega študenta (KSDŠ) ter drugi prisotni na forumu, doktorand v dogovoru z mentorjem ustrezno dopolni dispozicijo. Dopolnjeno dispozicijo v postopek sprejemanja odda mentor, ki končno verzijo dispozicije v elektronski obliki posreduje Referatu za študijske zadeve. Dispozicija mora biti oddana v dveh izvodih, in sicer prvi izvod z vključeno funkcijo »sledi spremembam« in drugi izvod čistopis dispozicije. Doktorand lahko dispozicijo pripravi tudi v dokumentu, ki vključuje primerjavo obeh različic dispozicije (prvotna verzija dispozicije in končna verzija dispozicije).

3) Doktorand mora za napredovanje v 2. letnik opraviti obveznosti v vrednosti najmanj 45 KT, in sicer:

- minimalno en obvezno teoretski predmet (10 KT),
- minimalno en izbirni predmet (5 KT)
- javno predstavitev dispozicije doktorske disertacije (oddano KSDŠ v oceno (skupaj IRD 1 in IRD 2 v obsegu 30 KT).

4) Za napredovanje iz 2. v 3. letnik pa mora imeti študent:

- opravljene vse študijske obveznosti 1. letnika,
- opravljene študijske obveznosti 2. letnika v vrednosti najmanj 45 KT (najmanj 10 KT iz organiziranih študijskih oblik in 35 KT iz dela na doktorski disertaciji,
- pridobljeno soglasje Senata Univerze v Ljubljani oziroma pooblaščne Komisije ali ustreznega telesa Univerze na Reki k temi doktorske disertacije.

5) Ob zaključku vsakega študijskega leta morata mentor in doktorand oddati obrazec: Poročilo mentorja o delu na doktorski disertaciji oziroma Poročilo kandidata o delu na doktorski disertaciji, ki sta priloga tega pravilnika. Obrazec se posreduje po elektronski pošti v Referat za študijske zadeve. Oddana poročila so podlaga za vnos KT v okviru študijske obveznosti IRD.

## **Dokončanje študija**

### **8. člen**

1) Doktorand mora za dokončanje študija in pridobitev znanstvenega naslova doktor znanosti uspešno opraviti vse s programom določene študijske obveznosti in uspešno javno zagovarjati doktorsko disertacijo.

2) Obveznost doktoranda pred zagovorom doktorske disertacije je objava oziroma sprejem najmanj enega znanstvenega članka s področja, ki je tema doktorske disertacije. Doktorand mora biti prvi avtor članka, znanstveni članek pa mora biti objavljen oziroma sprejet v objavo v eni od ustreznih ovrednotenih znanstvenih revij, ki jih indeksirata WOS (JCR) ali SCOPUS (SNIP), relevantnih za področje študija.

3) Članek mora biti objavljen oziroma sprejet v objavo pred zagovorom doktorske disertacije. Če je članek sprejet v objavo, doktorand priloži potrdilo.

4) Če prvo avtorstvo ni mogoče (npr. pri mednarodnih raziskavah ali iz drugih opravičljivih razlogov), mora mentor dati izjavo skupaj z utemeljitvijo, da je prispevek doktoranda v članku pomemben. O ustreznosti utemeljitve presojuje člani KSDŠ v ocenah doktorske disertacije.

5) Pri vseh objavah, povezanih z raziskovalnim delom v okviru doktorskega študija, mora biti navedena afilijacija »Univerza v Ljubljani« in »Sveučilište u Rijeci«. To velja tudi v primeru, ko so doktorand, mentor ali somentor zaposleni v drugi organizaciji.

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

7) Za študij na doktorskem študijskem programu se poleg določila tega pravilnika smiselno uporabljajo določila Študijskega reda UL.

8) Diplomantom dosedanjih študijskih programov, ki se vpišejo na podlagi 2. odstavka 2. člena, se na skupnem doktorskem študijskem programu priznajo študijske obveznosti v obsegu 60 KT. Katere študijske obveznosti se priznajo, določi na predlog mentorja in skrbnika doktorskega študija ustrezen organ Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani ali Ekonomske fakultete Univerze na Reki.

## **Mirovanje statusa doktoranda**

### **9. člen**

1) Doktorand lahko zaprosi za mirovanje statusa študenta (bolezen, materinstvo itd.) pod pogoji, ki jih navajata ustrezna pravilnika Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani ali Ekonomske fakultete Univerze na Reki. V omenjenem primeru bo odločal ustrezen organ Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani ali Ekonomske fakultete Univerze na Reki.

## **Pogoji za prehode med programi**

### **10. člen**

1) Prehod z drugih doktorskih študijskih programov na skupni doktorski študijski program Upravljanje in ekonomika javnega sektorja je možen, če kandidat izpolnjuje določene pogoje za vpis v ta program. Pri prehodu z drugih študijskih programov mora kandidat priložiti ustrezno overjeno potrdilo o opravljenih študijskih obveznostih na visokošolskem zavodu, na katerega je bil vpisan, in uradni izpis potrjenih in veljavnih učnih načrtov za predmete in druge vsebine, pri katerih je opravil študijske obveznosti. Prošnje kandidatov za prehod individualno obravnava ustrezen organ Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani ali Ekonomske fakultete Univerze na Reki.

## **Izvajanje doktorskega študija**

### **11. člen**

1) Skupni doktorski študijski program Upravljanje in ekonomika javnega sektorja traja tri leta oziroma šest semestrov ter vsebuje predavanja, doktorske seminarje, druge oblike študija (obiski znanstvenih konferenc, udeležba na usposabljanjih, sodelovanje na raziskovalnih forumih različnih institucij, kontakti z mentorjem, pisanje članka) in individualno delo doktoranda, ki ga usmerja in mu pri tem pomaga mentor. Poleg rednih študijskih obveznosti mora doktorand do zaključka doktorskega študija objaviti tudi najmanj en znanstveni članek s področja, ki je tema doktorske disertacije, v skladu z 8. členom tega pravilnika.

2) Doktorand mora na partnerski instituciji opraviti obveznosti v naslednjem minimalnem obsegu KT: 1. letnik: 10 KT, 2. letnik: 15 KT, 3. letnik: 5 KT. Skupaj torej najmanj 30 KT. Na partnerski instituciji lahko opravi tudi IRD in doktorske seminarje. Poleg tega lahko 10 KT iz izbirnih vsebin opravi na tujih ali drugih domačih študijskih programih 3. stopnje (raven SOK 10).

## **Mentorstvo**

### **12. člen**

1) Doktorand ima enega mentorja oziroma v okviru pogodbe za pripravo doktorske disertacije v sodelovanju s tujo univerzo oziroma tujo institucijo več mentorjev. Doktorand ima lahko somentorja, izjemoma tudi več somentorjev, če je to potrebno za njegov doktorat. Doktorand ima lahko tudi zunanjega svetovalca, ki s svojim specifičnim znanjem svetuje doktorandu pri nastajanju doktorske disertacije.

2) Mentor in somentor na doktorskem študiju je visokošolski učitelj UL z nazivom docent, izredni ali redni profesor oziroma znanstveni delavec z nazivom znanstveni sodelavec, višji znanstveni sodelavec ali znanstveni svetnik in ima izkazano raziskovalno aktivnost s širšega področja teme doktorske disertacije. Minimalni pogoj za izkazovanje raziskovalne aktivnosti mentorja in somentorja je, da v zadnjih petih letih doseže 150 Z točk po SICRIS in hkrati doseže več kot 0 točk pri kazalcu pomembnih dosežkov A1/2 ali da v zadnjih petih letih objavi vsaj dve pomembni deli, kot je opredeljeno v Habilitacijskih merilih UL in prilogah članic k tem merilom. Pri ugotavljanju izpolnjevanja pogojev za mentorja in somentorja na znanstvenem področju se upoštevajo pomembna znanstvena dela, pri katerih je mentor oziroma somentor prvi ali vodilni

avtor. Na znanstvenih področjih, na katerih prvo oziroma vodilno avtorstvo ne obstaja ali se ne izkazuje na običajen način, mora biti jasno viden ustrezno pomemben prispevek kandidata pri teh delih.

3) V primeru daljše, najmanj šestmesečne upravičene odsotnosti mentorja ali somentorja na doktorskem študiju (npr.: bolezen, materinski, očetovski dopust ...), se upoštevajo minimalni pogoji za izkazovanje raziskovalne aktivnosti na doktoratu znanosti, dosežene v enoletnem podaljšanem roku, ali večletnem v primeru odsotnosti daljše od enega leta.

4) Mentor mora imeti izkazani mentorstvi pri najmanj dveh zaključnih delih na programih 2. ali 3. stopnje. Somentor mora izkazati somentorstva na najmanj štirih zaključnih delih na programih 2. ali 3. stopnje. Dve somentorstvi se štejeta za eno mentorstvo.

5) Mentor in somentor sta lahko člana KSDŠ, vendar ne sodelujeta pri ocenjevanju.

6) Mentor in somentor je lahko tudi oseba z ustrezno habilitacijo druge ustanove (domače ali tuje), ki ima reference s širšega področja teme doktorske disertacije, sodeluje v doktorskem študijskem programu ali je zaposlen na ustanovi, s katero ima UL ali fakulteta sklenjen sporazum oziroma pogodbo o sodelovanju.

7) Oseba je lahko mentor ali somentor skupno največ šestim doktorandom, ki so vpisani 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 doktorandi, ki so disertacijo že oddali v ocenjevanje. Za vodenje evidence števila mentorstev in somentorstev sta odgovorna mentor in somentor.

8) Doktorand ima lahko več mentorjev ali somentorjev.

9) Pogoje za mentorja, somentorja ter zunanjega svetovalca v treh mesecih po vpisu doktoranda na doktorski študij preveri pristojno delovno telo. Somentorja in/ali zunanjega svetovalca lahko Senat Fakultete na podlagi mentorja in doktoranda imenuje tudi kasneje med študijem.

10) Mentorja, somentorja in zunanjega svetovalca imenuje Senat Fakultete. V primeru neizpolnjevanja pogojev za mentorstvo ali somentorstvo senat fakultete pozove doktoranda k zamenjavi predlaganega mentorja in/ali somentorja.

11) Doktorand in imenovani mentor ali somentor lahko v primeru tehtnih razlogov pisno predlagata zamenjavo mentorja, somentorja ali zunanjega svetovalca. Prošnja se vloži v Referatu za študijske zadeve, naslovljena pa mora biti na Komisijo za doktorski študij Fakultete za upravo.

### **Obveznosti mentorja in somentorja**

#### **13. člen**

1) Mentor in somentor:

- spremljata raziskovalno delo doktoranda med pripravo idejne zasnove raziskovalnega dela, dispozicije doktorske disertacije in doktorske disertacije ter sodelujeta pri delu KSDŠ v vseh fazah postopka, razen pri ocenjevanju;
- omogočita vključitev doktoranda v raziskovalno delo, ga usmerjata pri pripravi in objavi raziskovalnih člankov ter opozorita na navedbo afiliacij obeh fakultet na vseh objavah, povezanih z raziskovalnim delom v okviru doktorskega študija;
- svetujeta doktorandu ter sodelujeta pri določanju vsebine, načina in standardov dela na doktorski disertaciji, načrtovanju raziskovanja in ravnanja z raziskovalnimi podatki, opozarjata na že znana dejstva na področju raziskovanja;

- uvajata doktoranda v ožjo in širšo raziskovalno skupnost, v kateri sodelujeta (vabila na sestanke, konference doma in v tujini ...);
- sta dostopna doktorandu za redne konzultacije po medsebojnem dogovoru;
- sodelujeta na predstavitvi dispozicije doktorske disertacije, predstavitvi rezultatov raziskovalnega dela in zagovoru doktorske disertacije;
- zagotovita razpoložljivost raziskovalnih kapacitet oziroma raziskovalne infrastrukture;
- od doktoranda redno zahtevata ustna ali pisna poročila o poteku in rezultatih raziskovalnega dela ter posvetovanje o morebitni objavi delnih rezultatov doktorske disertacije ali njihovi predstavitvi na znanstvenih dogodkih;
- z lastnim delovanjem dajeta zgled za etično raziskovalno delo.

### **Obveznosti doktoranda** **14. člen**

#### **1) Doktorand:**

- se je dolžan dogovoriti za mentorstvo oziroma somentorstvo na doktorskem študiju;
- redno opravlja študijske obveznosti in raziskovalno delo;
- v skladu s študijskim programom prijavi dispozicijo doktorske disertacije, javno predstavi dispozicijo doktorske disertacije in rezultate doktorskega dela, izdela doktorsko disertacijo, objavi oziroma ima v objavo sprejet najmanj en izvirni znanstveni članek v skladu z 8. členom tega pravilnika in javno zagovarja doktorsko disertacijo;
- mora pri vseh objavah, povezanih z raziskovalnim delom v okviru doktorskega študija, navesti afilicijo »Univerza v Ljubljani Fakulteta za upravo« in »Univerza na Reki Ekonomska fakulteta«;
- z mentorjem in morebitnim somentorjem ter zunanjim svetovalcem sodeluje ter se posvetuje o vsebini, načinu in standardih dela pri doktorski disertaciji;
- mentorju in morebitnemu somentorju redno poroča o poteku svojega dela;
- opravlja raziskovalno delo v skladu z etičnimi normami UL;
- upošteva ter javno prizna prispevek mentorja in morebitnega somentorja ter drugih sodelavcev;
- z mentorjem in morebitnim somentorjem ter drugimi sodelavci 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 z 28. členom tega pravilnika. O tem poroča mentorju in somentorju ter KSDŠ.

### **Postopek prijave in potrditve dispozicije doktorske disertacije** **15. člen**

1) Doktorand po dogovoru z mentorjem in morebitnim somentorjem prijavi dispozicijo doktorske disertacije v skladu z navodili fakultete, ki vodi postopek za pridobitev doktorata znanosti.

2) Doktorand lahko na isti smeri doktorskega študijskega programa, do oddaje doktorske disertacije v ocenjevanje, največ dvakrat prijavi dispozicijo doktorske disertacije. Drugič doktorand lahko prijavi ali novo dispozicijo doktorske disertacije ali aktualizirano dispozicijo doktorske disertacije, do katere se je enkrat že opredelil senat fakultete. Ponovna prijava zavrnjene dispozicije doktorske disertacije ni mogoča.

3) Če senat fakultete ali Senat UL zavrne dispozicijo doktorske disertacije, ki jo je doktorand drugič prijavil, doktorskega programa na tej smeri ne more več zaključiti.

## 16. člen

1) Doktorand odda vlogo s predlogom dispozicije doktorske disertacije pristojnemu organu v skladu z navodili fakultete.

2) Vloga vsebuje podatke o doktorandu ter:

- dispozicijo doktorske disertacije (3 do 7 strani besedila ter seznam najpomembnejše literature in virov), ki obsega:
  - naslov disertacije v slovenskem, hrvaškem in angleškem jeziku;
  - ime, priimek in naziv mentorja ter morebitnega somentorja, vključno z njuno bibliografijo (3 do 5 del) s področja doktorske disertacije;
  - ime in priimek morebitnega zunanjega sodelavca;
  - znanstveno področje doktorske disertacije (prispevek k upravni in z njo povezanimi znanostmi);
  - 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 upravni znanosti;
    - seznam relevantne literature s področja doktorske disertacije;
- osnutek načrta ravnanja z raziskovalnimi posatki v skladu z 28. členom tega pravilnika;
- življenjepis doktoranda z bibliografijo (seznam najpomembnejših znanstvenih, strokovnih, projektnih in drugih objav ter del);
- soglasje etične komisije, kadar narava predlagane teme doktorske disertacije to zahteva;
- morebitni predlog za odobritev pisanja doktorske disertacije v angleškem jeziku.

3) Vloga za potrditev dispozicije doktorske disertacije je napisana v slovenskem jeziku. Če kandidat prosi za odobritev pisanja doktorske disertacije v angleškem jeziku, mora v skladu s 44. členom Pravilnika o doktorskem študiju UL priložiti dispozicijo doktorske disertacije in svoj življenjepis v angleškem jeziku. Če je doktorand tujec, sta lahko dispozicija in življenjepis napisana samo v angleškem jeziku.

4) Če vloga ni popolna, se pozove doktoranda, da jo v določenem roku, ki ne sme biti daljši od enega leta, dopolni. Če v tem roku dokumentacije ne dopolni, se vloga za potrditev dispozicije doktorske disertacije s sklepom zavrže.

5) Doktorand dispozicijo doktorske disertacije, skupaj s prilogami, po elektronski pošti odda v Referat za študijske zadeve.

6) Doktorand je dolžan za vse raziskave v okviru doktorske disertacije, ki vključujejo delo z ljudmi ali zbiranje osebnih podatkov, pred začetkom raziskovanja ob prijavi dispozicije doktorske disertacije pridobiti pozitivno mnenje Komisije za etiko za znanstveno-raziskovalno delo Fakultete za upravo Univerze v Ljubljani.

## Komisija za spremljanje doktorskega študenta (KSDŠ)

### 17. člen

1) Ko doktorand odda vlogo za potrditev dispozicije doktorske disertacije, predsednik Komisije za doktorski študij imenuje poročevalca, ki v roku 30 dni pregleda oddano vlogo in če sklene, da je doktorandova vloga popolna, jo Komisija za doktorski študij skupaj s predlogom sestave KSDŠ posreduje senatu fakultete, ki praviloma v roku 30 dni (za začetek postopka se šteje

datum oddaje vloge) od prijave teme imenuje KSDŠ, ki spremlja doktoranda od prijave teme doktorske disertacije do ocene in njenega zagovora. Senat se do predloga opredeli in imenuje mentorja (somentorja, zunanjega svetovalca). K predlogu teme, po predhodni obravnavi na Komisiji za doktorski študij UL, daje soglasje Senat UL.

2) KSDŠ sestavljajo najmanj trije ocenjevalci iz vrst visokošolskih učiteljev ali znanstvenih delavcev, ki imajo veljaven učiteljski ali znanstveni naziv ter izkazano znanstveno aktivnost s širšega področja teme doktorske disertacije. Najmanj en ocenjevalec mora biti z druge univerze ali druge raziskovalne organizacije, izjemoma z druge članice UL. Izjemo mora članica utemeljeno obrazložiti. Če je mentor oziroma somentor član KSDŠ, se število članov ustrezno poveča.

3) Tuji člani KSDŠ so lahko visokošolski učitelji ali znanstveni delavci, ki imajo veljaven učiteljski ali znanstveni naziv in/ali izkazano raziskovalno aktivnost s širšega področja teme doktorske disertacije.

4) Sklep o imenovanju KSDŠ senat fakultete posreduje v Referat za študijske zadeve, ki pisno obvesti doktoranda, člane komisije, mentorja, morebitnega somentorja ter zunanjega svetovalca.

5) Predsednik KSDŠ koordinira delo članov komisije in pripravi oceno dispozicije doktorske disertacije.

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

### **Predstavitev, ocena in potrditev dispozicije doktorske disertacije**

#### **18. člen**

1) Doktorand predstavi dispozicijo doktorske disertacije KSDŠ in raziskovalni javnosti na Raziskovalnem forumu praviloma v roku enega meseca od imenovanja KSDŠ.

2) O predstavitvi se piše zapisnik, ki vključuje pripombe in rok za dopolnitev dispozicije doktorske disertacije, če je ta potrebna, o čemer Referat za študijske zadeve obvesti doktoranda in mentorja. Zapisnik po uskladitvi z ostalimi člani podpiše predsednik KSDŠ.

3) Doktorand je v soglasju z mentorjem dolžan upoštevati morebitne pripombe. Če predsednik/član KSDŠ v roku ne posreduje pripomb, se šteje, da je delo vsebinsko ustrezno.

#### **19. člen**

1) KSDŠ najpozneje v mesecu dni po oddaji dopolnjene dispozicije doktorske disertacije, ki mora biti oddana najkasneje v roku, določenem na predstavitvi na Raziskovalnem forumu, posreduje oceno dispozicije doktorske disertacije v obravnavo Komisiji za doktorski študij Fakultete za upravo, ki jo predloži senatu fakultete, ki vodi postopek.

2) Dopolnjeno dispozicijo posreduje mentor Referatu za študijske zadeve, ki jo posreduje članom KSDŠ v ocenitev.

3) Rok za oddajo končne verzije dispozicije se določi na Raziskovalnem forumu.

4) Če doktorand v roku za dopolnitev dispozicije doktorske disertacije ne odda dopolnjene dispozicije, mora KSDŠ dati oceno prvotno prejete dispozicije doktorske disertacije, pri čemer velja, da rok za predložitev ocene KSDŠ julija in avgusta ne teče.

## 20. člen

1) KSDŠ v oceni dispozicije doktorske disertacije poda jasno presojo ustreznosti pričakovanih rezultatov in pričakovanega izvirnega prispevka k raziskovalnemu področju doktorske disertacije. KSDŠ v oceni presoja tudi ustreznost:

- naslova doktorske disertacije v slovenskem, hrvaškem in angleškem jeziku;
- 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.

2) Če narava raziskave to zahteva, ocena vsebuje tudi mnenje glede nujnosti soglasja etične komisije.

3) Ocena dispozicije doktorske disertacije mora biti vsebinsko utemeljena po posameznih elementih v skladu s prvim in drugim odstavkom tega člena.

4) Ocena dispozicije doktorske disertacije je praviloma skupna. Če je vsaj en član KSDŠ tujec, je lahko skupna ocena napisana v angleškem jeziku. Član komisije lahko predloži svoje mnenje tudi ločeno, v tem primeru lahko tuj član komisije predloži ločeno mnenje v angleškem jeziku. Ocena tujega člana komisije ni nujno identična oceni v slovenskem jeziku.

5) Skupna ocena vključuje tudi datum in podpis predsednika KSDŠ, v primeru ločene ocene pa datum in podpis ocenjevalca.

## 21. člen

1) Oceno dispozicije doktorske disertacije KSDŠ obravnava Komisija za doktorski študij Fakultete za upravo najpozneje v dveh mesecih in senatu fakultete predlaga, da:

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

2) V primeru neenotnih mnenj članov KSDŠ lahko senat imenuje še enega člana KSDŠ, ki pripravi dodatno oceno.

3) Senat fakultete pri odločanju o dispoziciji doktorske disertacije ni vezan na oceno KSDŠ. Če odločitev senata ne sledi oceni/ocenam KSDŠ, mora senat svojo odločitev utemeljiti.

4) Ko senat sprejme dispozicijo doktorske disertacije in njeno oceno, Referat za študijske zadeve pošlje Senatu UL vlogo v potrditev.

5) Če senat fakultete doktorandu določi rok za spremembo oziroma dopolnitev dispozicije doktorske disertacije, KSDŠ pregleda dopolnjeno dispozicijo doktorske disertacije in predloži novo pisno oceno dispozicije doktorske disertacije, ki jo Referat za študijske zadeve odda v obravnavo senatu fakultete, in sicer praviloma na prvo naslednjo sejo senata. Če doktorand dopolnjene dispozicije ne odda v roku, senat praviloma na prvi naslednji seji sprejme ali zavrne nedopolnjeno dispozicijo.

6) Če senat fakultete zavrne dispozicijo doktorske disertacije, se postopek zaključi. Doktorand dispozicije doktorske disertacije, ki je bila zavrnjena, ne more ponovno predložiti. Zoper

zavrnitev dispozicije doktorske disertacije ima doktorand možnost pritožbe skladno s Statutom UL.

## **Potrditev dispozicije doktorske disertacije na Senatu UL**

### **22. člen**

1) Ko senat fakultete sprejme pozitivno oceno ustreznosti dispozicije doktorske disertacije, Referat za študijske zadeve pošlje vlogo za potrditev dispozicije doktorske disertacije Senatu UL v potrditev.

2) Vloga za potrditev dispozicije doktorske disertacije, ki jo pošlje fakulteta v potrditev Senatu UL, vključuje:

- obrazec UL za potrditev dispozicije doktorske disertacije;
- dispozicijo doktorske disertacije v obsegu od 3 do 7 strani besedila in seznam najpomembnejše literature in virov;
- ime, priimek in naziv mentorja in morebitnega somentorja ter institucijo, na kateri je zaposlen;
- ime in priimek morebitnega zunanega svetovalca ter institucijo, na kateri je zaposlen;
- oceno KSDŠ;
- življenjepis doktoranda z njegovo bibliografijo (seznam najpomembnejših znanstvenih, strokovnih, projektnih in drugih objav in del);
- osnutek načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki v skladu z 28. členom tega pravilnika;
- soglasje etične komisije, kadar narava predlagane teme doktorske disertacije to zahteva;
- morebitni predlog pisanja doktorske disertacije v tujem jeziku.

3) 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.

4) Komisija za doktorski študij UL lahko:

- sprejme sklep o potrditvi dispozicije doktorske disertacije;
- pozove članico, da vlogo dopolni ali spremeni (rok za dopolnitve določi fakulteta);
- predlaga Senatu UL zavrnitev dispozicije doktorske disertacije.

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

6) Sklep o potrditvi dispozicije doktorske disertacije vključuje ime in priimek doktoranda, ime in smer študijskega programa, naslov doktorske disertacije, ime mentorja, morebitnega somentorja in zunanega svetovalca ter odobritev morebitnega pisanja doktorske disertacije v angleškem jeziku.

7) Referat za študijske zadeve fakultete o odločitvi Senata UL obvesti doktoranda, mentorja, morebitnega somentorja in zunanega svetovalca ter člane KSDŠ.

8) V primeru, da je Komisija za doktorski študij UL pozvala fakulteto, da vlogo dopolni ali spremeni, fakulteta glede na predlagane dopolnitve ali spremembe dispozicije doktorske disertacije določi doktorandu rok za predložitev dopolnjene ali spremenjene dispozicije doktorske disertacije. Ta rok ne sme biti daljši od enega leta. Če doktorand v tem roku ne odda dopolnjene ali spremenjene dispozicije ali se do predlaganih dopolnitev ali sprememb ne odzove, se dispozicija doktorske disertacije zavrne in postopek ustavi. Sklep o zavrnitvi doktorske disertacije in o ustavitvi postopka sprejme senat fakultete.

## **Predstavitev rezultatov raziskovalnega dela**

### **23. člen**

1) Ko je raziskovalno delo po presoji mentorja, morebitnega somentorja in zunanjega svetovalca ter doktoranda v zaključni fazi ter je že mogoče predložiti osnutek sklepov v skladu s postavljenimi cilji ali hipotezami ali raziskovalnimi vprašanji, doktorand odda predstavitev rezultatov raziskovalnega dela doktorske disertacije na največ 10 straneh KSDŠ in na Raziskovalnem forumu predstavi rezultate raziskovalnega dela, s poudarkom na glavnih ugotovitvah in prispevku k znanosti, ter posodobljeno različico načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki v skladu z 28. členom tega pravilnika.

2) O predstavitvi se piše zapisnik, v katerem se navedejo ali h kateremu se priložijo pisna vprašanja oziroma pripombe članov KSDŠ in sklep o uspešnosti/neuspešnosti predstavitve z obrazložitvijo. Za zapisnik je odgovoren tisti, ki vodi Raziskovalni forum (praviloma prodekan za raziskovalno dejavnost, po dogovoru pa lahko tudi skrbnik programa).

3) V primeru potrebnih popravkov predstavitve rezultatov raziskovalnega dela doktorske disertacije KSDŠ doktorandu določi rok za predložitev popravljene predstavitve, ki ne sme biti daljši od roka, določenega za oddajo disertacije. Če KSDŠ predlaga potrebne popravke predstavitve rezultatov raziskovalnega dela doktorske disertacije in doktorandu določi rok za predložitev popravljene predstavitve, mora biti iz zapisnika jasno razvidno, ali je predstavitev rezultatov raziskovalnega dela pred zaključkom dela na doktorski disertaciji uspešna ali neuspešna. Če je predstavitev rezultatov raziskovalnega dela pred zaključkom dela uspešna, vendar KSDŠ predlaga popravke osnutka doktorske disertacije, doktorand popravke upošteva pri pisanju doktorske disertacije.

4) Zapisnik, ki ga podpišejo člani KSDŠ, se vroči doktorandu, mentorju in morebitnemu somentorju in zunanjemu svetovalcu.

5) Predstavitev je praviloma javna. V primeru podatkov zaupne narave lahko mentor, somentor, zunanji svetovalec in doktorand predlagajo, da je predstavitev zaprta za javnost.

6) Predstavitev rezultatov raziskovalnega dela, ki je bila neuspešna, se lahko ponovi le enkrat. Če je tudi druga predstavitev neuspešna, se postopek zaključi in doktorand tega programa na isti smeri ne more dokončati. Sklep o zaključku postopka na podlagi sklepa KSDŠ sprejme senat fakultete.

## **Doktorska disertacija**

### **24. člen**

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

2) Doktorska disertacija je napisana v slovenskem ali angleškem jeziku.

3) Doktorand lahko zaprosi za pisanje disertacije v angleškem jeziku, če je tujec, če sta tujca študentov mentor ali somentor, če je tujec član 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.

4) Doktorska disertacija mora biti oblikovana v formatu B5 po predpisani predlogi za pisanje doktorske disertacije.

5) Doktorska disertacija vsebuje:

- naslov v slovenskem, hrvaškem in angleškem jeziku;
- izvleček v slovenskem, hrvaškem in angleškem jeziku (največ 300 besed); slovenski in angleški izvleček se objavita 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;
- morebitne druge priloge;
- obsežen povzetek z uporabo ustrezne znanstvene terminologije v slovenskem jeziku, če je disertacija pisana v angleškem jeziku.

6) K doktorski disertaciji se priloži izjava doktoranda, da je predložena disertacija njegovo samostojno delo in da je tiskani izvod, kadar obstaja, identičen z elektronskim ter da je v primeru uporabe orodij umetne inteligence ta orodja odgovorno uporabljal in je izključno odgovoren za vsebino avtorskega dela, ki ga je ustvaril.

## **25. člen**

1) Doktorska disertacija na doktorskem študijskem programu za pridobitev doktorata znanosti je lahko sestavljena iz najmanj treh doktorandovih izvirnih znanstvenih člankov, objavljenih ali sprejetih v objavo s prvim avtorstvom, če to narava raziskovalnega dela in način objavljjanja na določenem znanstvenem področju dovoljujeta. Fakulteta za upravo označuje kot ustrezne tiste objavljene članke, ki so vključeni v revije, ki jih indeksira SCI in SSCI s faktorjem vpliva večjim od 0.

2) Doktorand mora pisanje z najmanj tremi izvirnimi članki najaviti ob oddaji dispozicije doktorske disertacije.

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

4) Doktorand 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.

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

6) V uvodu mora biti jasno povzeta teza iz dispozicije doktorske disertacije. Doktorska disertacija ne sme biti krajša od 50.000 besed in ne daljša od 100.000 besed brez presledkov.

7) Doktorska disertacija mora biti napisana in urejena smiselno ter skladno s fakultetnimi navodili za urejanje diplomskih in magistrskih del.

8) Za jezikovno pravilnost doktorske disertacije je odgovoren doktorand, KSDŠ pa jo lahko zavrne, če ni pripravljena v skladu z navodili iz tega člena.

### **Oddaja doktorske disertacije**

#### **26. člen**

1) Doktorand v Referat za študijske zadeve fakultete odda doktorsko disertacijo v elektronski obliki skupaj s soglasjem mentorja in morebitnega somentorja najpozneje dve leti po izteku zadnjega letnika ali dodatnega leta, v katerega je doktorand vpisan. Za oblikovanje monografije in tisk doktorske disertacije je odgovorna fakulteta.

2) 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.

3) Doktorska disertacija mora vsebovati tudi izjavo doktoranda, da je disertacija rezultat njegovega samostojnega dela. Doktorand poda pisno soglasje za uporabo elektronske oblike disertacije za preverjanje s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebin in da soglaša, da na univerzo neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenese pravico reproduciranja, vključno s pravico shranitve v elektronski obliki ter pravico dajanja doktorske disertacije na voljo javnosti na svetovnem spletu preko Repozitorija UL. Doktorski disertaciji mora biti priloženo tudi pisno soglasje mentorja o njeni primernosti.

4) Referat za študijske zadeve ob oddaji preveri delo s programom za preverjanje podobnosti vsebin z drugimi besedili (plagiatorstvo). Če je bila v postopku ugotavljanja podobnih vsebin ugotovljena previsoka (več kot 15 %) podobnost vsebine disertacije, senat fakultete po prejemu doktorske disertacije in poročila o podobnih vsebinah doktorsko disertacijo zavrne. Zavrnjene doktorske disertacije kandidat ne more ponovno predložiti. Postopek ugotavljanja podobnih vsebin se opravi ob oddaji končne verzije doktorske disertacije v oceno.

5) V primeru upravičenih razlogov (npr. starševstvo, daljša bolezen doktoranda, izjemne družinske in socialne okoliščine) lahko fakulteta doktorandu na podlagi prošnje podaljša rok za oddajo disertacije največ za eno leto.

6) Doktorand lahko skupaj z obrazložitvijo predloži disertacijo v oceno tudi brez predhodnega soglasja mentorja in morebitnega somentorja, vendar mora mentor oziroma somentor senatu fakultete pisno pojasniti, zakaj se s predloženim delom ne strinja.

7) 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 pogojev za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija.

#### **27. člen**

1) Če doktorand doktorske disertacije ne odda v roku iz prvega odstavka 26. člena tega pravilnika, lahko vloži prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje doktorskega študija. Komisija za doktorski študij Fakultete za upravo na podlagi prošnje doktoranda ter mnenja in morebitnega somentorja odloči o upravičenosti do nadaljevanja oziroma dokončanja študija. V primeru pozitivne odločitve o nadaljevanju oziroma dokončanju doktorskega študija Komisija za doktorski študij Fakultete za upravo izda sklep, v katerem določi obveznosti, ki jih mora doktorand za nadaljevanje oziroma dokončanje študija opraviti, vključno z rokom za prijavo dispozicije doktorske disertacije, ki ne sme biti daljši od dveh let. Fakulteta sme na podlagi ene ali več prošenj rok za prijavo dispozicije podaljšati za največ dve leti.

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

3) Če ima doktorand več kot dveletno prekinitev študija in še ni imel potrjene dispozicije doktorske disertacije na Senatu UL, se možnost za nadaljevanje oziroma dokončanje študija presoja skladno s prvim ali drugim odstavkom tega člena.

4) Doktorand, ki mu je bilo odobreno nadaljevanje oziroma dokončanje študija po prekinitvi, zaključi študij po trenutno veljavnem študijskem programu.

### **Ravnanje z raziskovalnimi podatki**

#### **28. člen**

1) 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. Doktorand 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.

2) 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 doktorand 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.

#### **29. člen**

1) 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 doktorand 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.

### **Ocena doktorske disertacije in ustreznost izvirnega znanstvenega članka**

#### **30. člen**

1) Doktorand predloži disertacijo v oceno s soglasjem mentorja in somentorja.

2) Člani KSDŠ, ki ocenjujejo doktorsko disertacijo in vsebinsko ustreznost objavljenega ali v objavo sprejetega izvirnega znanstvenega članka, so dolžni senatu fakultete najpozneje v dveh mesecih po prejemu doktorske disertacije in znanstvenega članka predložiti ločene ocene doktorske disertacije in mnenje o vsebinski ustreznosti objavljenega ali v objavo sprejetega znanstvenega članka, pri čemer velja, da roki za predložitev ocene KSDŠ julija in avgusta ne tečejo. V mnenju o ustreznosti znanstvenega članka preverijo tudi navedbo

afiliacije »Univerze v Ljubljani« in »Sveučilišta u Rijeci«. Oceno in mnenje oddajo v elektronski obliki v Referat za študijske zadeve.

3) V primeru odstopa članov KSDŠ iz upravičenih razlogov (npr. daljša bolezen, bivanje v tujini, starševski dopust) senat fakultete imenuje novega člana ter o tem obvesti doktoranda, mentorja, morebitnega somentorja in zunanjega svetovalca ter člane KSDŠ.

### **31. člen**

1) Člani KSDŠ pripravijo ločene ocene doktorske disertacije in ocene o ustreznosti objavljenega ali v objavo sprejetega znanstvenega članka.

2) Ocena doktorske disertacije obsega:

- naslov doktorske disertacije;
- ime in priimek doktoranda;
- ime in smer študijskega programa;
- datum imenovanja v KSDŠ;
- datum prejetja predložene doktorske disertacije;
- analizo doktorske 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;
- oceno končne različice načrta ravnanja z raziskovalnimi podatki;
- sklep, v katerem na podlagi prednosti in morebitnih pomanjkljivosti doktorske disertacije član KSDŠ senatu fakultete predlaga potrditev, dopolnitev ali zavrnitev doktorske disertacije;
- datum izdelave ocene;
- podpis člana KSDŠ, ki je doktorsko disertacijo ocenjeval.

### **32. člen**

1) Senat fakultete na podlagi prejetih ocen KSDŠ doktorsko disertacijo:

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

2) Člani senata fakultete morajo imeti vpogled v doktorsko disertacijo in mnenje KSDŠ v Referatu za študijske zadeve, in sicer najmanj 8 dni pred predvideno sejo Senata.

3) V primeru neenotnih mnenj članov KSDŠ lahko senat imenuje dodatnega člana KSDŠ, da pripravi dodatno oceno.

4) Ko senat fakultete sprejme disertacijo, doktorand v Referat za študijske zadeve po elektronski pošti pošlje končno doktorsko disertacijo. Po sprejetju doktorske disertacije na senatu fakultete doktorand praviloma v enem mesecu javno zagovarja doktorsko disertacijo.

5) Če senat fakultete doktoranda pozove k dopolnitvi oziroma popravku doktorske disertacije v skladu z morebitnimi pripombami in/ali k predložitvi ustreznega znanstvenega članka, člani KSDŠ predloženo popravljeno doktorsko disertacijo in/ali nov članek ponovno ocenijo. Nove ocene ponovno obravnava Komisija za doktorski študij Fakultete za upravo in senatu fakultete

predlaga, da odloči o doktorski disertaciji. Senat fakultete doktorsko disertacijo sprejme ali zavrne.

6) Če doktorand v postavljenem roku disertacije ne popravi, senat fakultete doktorsko disertacijo zavrne.

7) Zavrnjene doktorske disertacije doktorand ne more ponovno predložiti na nobenem drugem doktorskem študijskem programu na UL.

8) V primeru zavrnjene doktorske disertacije ali če doktorand v postavljenem roku ni predložil ustreznega znanstvenega članka, se postopek za pridobitev doktorata znanosti zaključi.

9) Ko senat fakultete sprejme doktorsko disertacijo in določi datum zagovora, Referat za študijske zadeve pozove doktoranda, da posreduje elektronski izvod disertacije, ki mora biti oblikovan v celoti v enem dokumentu.

### **Javni zagovor doktorske disertacije**

#### **33. člen**

1) Javni zagovor je akademska razprava med doktorandom, člani KSDŠ in zainteresirano javnostjo. Glavni namen javnega zagovora je predstavitev doktorske disertacije.

#### **34. člen**

1) Javnost je o zagovoru obveščena vsaj tri dni pred zagovorom na spletni strani fakultete in na spletni strani Doktorske šole UL.

2) V primeru podatkov zaupne narave lahko mentor, somentor, zunanji svetovalec in doktorand predlagajo pristojnemu organu, da se javnost izključi ob morebitni predstavitvi podatkov zaupne narave.

#### **35. člen**

1) Doktorand zagovarja doktorsko disertacijo pred KSDŠ. Zagovor doktorske disertacije, ki praviloma poteka v slovenskem jeziku, vodi predsednik KSDŠ ali dekan oziroma prodekan članice.

2) Zagovor poteka v skladu s protokolom članice. Protokol potrdi Komisija za doktorski študij Fakultete za upravo.

#### **36. člen**

1) Na zagovoru so lahko navzoči tudi mentor, morebitni somentor ter zunanji svetovalec. O zagovoru disertacije se piše zapisnik. Zapisnik podpišejo vsi člani KSDŠ, ob njihovih podpisih je v zapisniku navedena njihova vloga v KSDŠ.

2) Člani KSDŠ, ki so ocenjevalci, sprejmejo sklep o oceni zagovora (*opravil* ali *ni opravil*), ki se lahko javno razglasi ob predhodni pisni privolitvi doktoranda.

3) Uspešno opravljen zagovor doktorske disertacije dokazuje, da je doktorand dosegel raziskovalne kompetence na najvišji akademski in raziskovalni ravni.

4) Z uspešno opravljenim zagovorom doktorske disertacije doktorand pridobi znanstveni naslov doktor znanosti in vse pravice iz tega naslova.

5) V primeru, da je KSDŠ zagovor ocenila z oceno *ni opravil*, zagovora ni mogoče ponoviti in pritožba ni mogoča. Postopek se zaključi in doktorand tega študijskega programa na tej smeri ne more dokončati.

### **37. člen**

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

2) Ocena *Cum laude* je lahko podeljena tretjini kandidatov, če v študijskem letu s študijem zaključijo vsaj trije kandidati. V kolikor je ocena 'opravil z odliko' potrjena, se le-ta zapiše v prilogo k diplomi v vseh jezikih, ki jih priloga vključuje in se izda skupaj z doktorsko listino in razglasi ob promociji doktorja/ice znanosti na Univerzi v Ljubljani.

### **38. člen**

1) Z uspešno opravljenim zagovorom disertacije pridobi doktorand znanstveni naslov na Fakulteti za upravo Univerze v Ljubljani: »doktor/doktorica znanosti (dr.)«, na Ekonomski fakulteti Univerze na Reki: »doktor znanosti/doktorica znanosti s področja družboslovja (dr. sc.)«.

## **Promocija doktorjev znanosti**

### **39. člen**

1) Fakulteta, ki je vodila postopek za pridobitev doktorata znanosti, po uspešnem zagovoru doktorske disertacije pošlje zapisnik o zagovoru doktorske disertacije in obrazec UL Prijava promocije doktorjev znanosti rektorju za promocijo.

2) Služba za doktorski študij UL na podlagi vlog za promocijo v dogovoru z rektorjem določi datum promocije in o tem obvesti fakulteto. Referat za študijske zadeve fakultete z datumom promocije seznani doktorande, mentorje, morebitne somentorje, dekane in zunanje svetovalce.

### **40. člen**

1) Diploma o doktoratu znanosti je javna listina, pripravljena v skladu s pravilnikom UL, ki ureja izdajanje javnih listin in potrdil.

2) Sestavni del diplome je priloga k diplomi, ki jo izda članica, na kateri je doktorand zaključil študij.

### **41. člen**

1) Slovesno promocijo novih doktorjev znanosti s podelitvijo doktorskih listin opravi rektor.

2) Promocija doktorjev znanosti je javna. Postopek je določen s protokolom in v skladu s tradicijo promocij na UL.

3) Slovesne promocije se udeležijo doktorandi, mentorji, dekani članic, na katerih so doktorandi zagovarjali doktorsko disertacijo in vabljeni gostje.

#### **42. člen**

- 1) UL vodi posebno Knjigo doktorjev znanosti, v katero se poleg promoviranega doktorja znanosti podpišejo še mentor, dekan fakultete in rektor.
- 2) Evidenco promoviranih doktorjev znanosti vodi Služba za doktorski študij UL.

#### **43. člen (črtan)**

#### **44. člen**

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

### **Prehodne in končne določbe**

#### **45. člen**

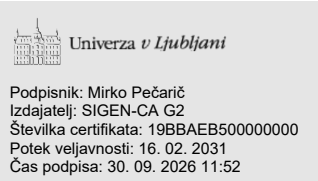
- 1) Določbe tega Pravilnika tolmači Senat fakultete.

#### **46. člen**

- 1) Ta pravilnik, sprejet na 28. redni seji Senata Fakultete za upravo, dne 30. 9. 2026, se objavi na informacijskem portalu za zaposlene in na spletni strani fakultete, veljati pa začne 1. 10. 2026. Z dnem uveljavitve tega pravilnika, preneha veljati Pravilnik o skupnem doktorskem programu Upravljanje in ekonomika javnega sektorja, z dne 25. 9. 2024.

**Prof. dr. Mirko Pečarič**  
**Predsednik Senata**

Številka: 014-1/2026  
Datum: 30. 9. 2026



## **PRILOGE - OBRAZCI**

### **1. Poročilo mentorja**

|                                               |                  |
|-----------------------------------------------|------------------|
| IME DOKTORSKEGA PROGRAMA                      |                  |
|                                               |                  |
| 1. MENTOR                                     |                  |
| 1.1. Mentor                                   |                  |
| Naziv, ime in priimek                         | Ustanova, država |
|                                               |                  |
| 1.2. Somentor                                 |                  |
| Naziv, ime in priimek                         | Ustanova, država |
|                                               |                  |
| 1.3. Naziv, ime in priimek študenta/študentke |                  |
|                                               |                  |
| 1.4. Vpisna številka študenta/študentke       |                  |
|                                               |                  |
| 1.6. Obdobje, na katerega se poročilo nanaša  |                  |
|                                               |                  |

### **2. NAPREDOVANJE NA STUDIJU**

|                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 2.1. Ali je študent pripravil načrt dela in ali sledi načrtu? (prosimo, označite spodaj)                                                                                                          |                             |                             |
| Pripravil načrt dela                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> da | <input type="checkbox"/> ne |
| Sledi načrtu dela                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> da | <input type="checkbox"/> ne |
| 2.2. Če ste v prejšnjem vprašanju označili »ne«, obrazložite zakaj in predlagajte ustrezno rešitev.                                                                                               |                             |                             |
|                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
| 2.3. Na lestvici od 1 do 5, ocenite kakovost napredka študentovega raziskovalnega dela (od zadnjega poročila)                                                                                     |                             |                             |
| <input type="checkbox"/> 1 - nezadovoljiv <input type="checkbox"/> 2 - zadovoljiv <input type="checkbox"/> 3 - dober <input type="checkbox"/> 4 – zelo dober <input type="checkbox"/> 5 - odličen |                             |                             |
| 2.4. Če ste v prejšnjem vprašanju označili 1 ali 2, obrazložite zakaj in kaj predlagate, da se stanje izboljša.                                                                                   |                             |                             |
|                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
| 2.5. Komentar o študentovem napredku od oddaje zadnjega poročila.                                                                                                                                 |                             |                             |
|                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |

### 3. OCENA ŠTUDENTA

3.1. Prosimo vas, da na lestvici od 1 do 5 ocenite:

(1 - nezadostno, 2 - zadostno, 3 - dobro, 4 – zelo dobro, 5 - odlično)

|                                                                                    |                               |                               |                               |                               |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Pripravljenost študenta na konzultacije                                            | <input type="checkbox"/><br>1 | <input type="checkbox"/><br>2 | <input type="checkbox"/><br>3 | <input type="checkbox"/><br>4 | <input type="checkbox"/><br>5 |
| Načrtovanje in izvedba letnih raziskovalnih dejavnosti in poklicnega usposabljanja | <input type="checkbox"/><br>1 | <input type="checkbox"/><br>2 | <input type="checkbox"/><br>3 | <input type="checkbox"/><br>4 | <input type="checkbox"/><br>5 |
| Napredek v poznavanju metodologij znanstvenega raziskovanja                        | <input type="checkbox"/><br>1 | <input type="checkbox"/><br>2 | <input type="checkbox"/><br>3 | <input type="checkbox"/><br>4 | <input type="checkbox"/><br>5 |
| Pisanje in objava znanstvenih del                                                  | <input type="checkbox"/><br>1 | <input type="checkbox"/><br>2 | <input type="checkbox"/><br>3 | <input type="checkbox"/><br>4 | <input type="checkbox"/><br>5 |
| Študentov odnos do študija na splošno                                              | <input type="checkbox"/><br>1 | <input type="checkbox"/><br>2 | <input type="checkbox"/><br>3 | <input type="checkbox"/><br>4 | <input type="checkbox"/><br>5 |

3.2. Na lestvici od 1 do 5, ocenite skupno kvaliteto študentovega dela

☐ 1 - nezadostno    ☐ 2 - zadostno    ☐ 3 - dobro    ☐ 4 – zelo dobro    ☐ 5 - odlično

3.3. Če ste v prejšnjem vprašanju izbrali 2, obrazložite zakaj in predlagajte izboljšave (če je splošna kvaliteta študentovega dela ocenjena kot nezadostna (1) mora Komisija za spremljanje študenta začeti postopek o dodatnem spremljanju študenta ali sprejeti sklep o zaključku neuspešnega študija).

3.4. Komentar o skupni kvaliteti študentovega dela

### 4. MNENJE O SPOSOBNOSTI KANDIDATA ZA NADALJEVANJE ŠTUDIJA

4.1. Ali lahko študent nadaljuje s študijem?

- a) ☐ Da.  
b) ☐ Da, pod posebnimi pogoji.  
c) ☐ Ne.

4.2. Če ste v prejšnjem vprašanju izbrali b) ili c), obrazložite.

4.3. Ostale opombe in mnenje mentorja  
(po potrebi)

Kraj, datum in podpis

V Ljubljani,

Podpis  
(ime in priimek mentorja)

Podpis  
(ime in priimek somentorja)

## 2. Poročilo kandidata o delu na doktorski disertaciji

| SPLOŠNI PODATKI                                |  |
|------------------------------------------------|--|
| Ime doktorskega programa:                      |  |
| Ime in priimek študenta / študentke            |  |
| Vpisna številka študenta / študentke           |  |
| Študijsko leto, na katerega se nanaša poročilo |  |
| E-pošta                                        |  |

| 1. MENTOR/SOMENTOR    |                  |
|-----------------------|------------------|
| 1.1. Mentor           |                  |
| Ime in priimek, naziv | Ustanova, država |
|                       |                  |
|                       |                  |
| 1.2. Somentor         |                  |
| Ime in priimek, naziv | Ustanova, država |
|                       |                  |

| 2. LETNO POROČILO                                                                                                                           |                            |                                                         |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 2.1. Ali ste izpolnili načrtovane študijske obveznosti?                                                                                     |                            | <input type="checkbox"/> da <input type="checkbox"/> ne |                                 |
| 2.2. Če ste označili „ne“ v prejšnjem vprašanju, obrazložite zakaj ne in predlagajte, kako boste to izboljšali.                             |                            |                                                         |                                 |
|                                                                                                                                             |                            |                                                         |                                 |
| 2.3. Opišite napredek od zadnjega poročila (max. 500 besed, razen če izpolnjujete prvič)                                                    |                            |                                                         |                                 |
|                                                                                                                                             |                            |                                                         |                                 |
| 2.4. Opišite načrt dela za naslednje študijsko obdobje. (max. 500 besed)                                                                    |                            |                                                         |                                 |
|                                                                                                                                             |                            |                                                         |                                 |
| 2.5. Navedite težave, ki vplivajo ali bi lahko vplivale na potek študija.                                                                   |                            |                                                         |                                 |
|                                                                                                                                             |                            |                                                         |                                 |
| 2.6. Sodelovanje pri študijskih aktivnostih (študijske aktivnosti, v katerih sodelujete – navedite vrsto in trajanje študijskih aktivnosti) |                            |                                                         |                                 |
| Študijska aktivnost                                                                                                                         | Vrsta študijske aktivnosti | Trajanje (na teden, koliko ur)                          | Skupaj (semestralno, koliko ur) |
|                                                                                                                                             |                            |                                                         |                                 |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.7. Sodelovanje pri projektih (v preteklem študijskem letu)**

| Ustanova | Od | Do | Naziv in vrsta projekta |
|----------|----|----|-------------------------|
|          |    |    |                         |
|          |    |    |                         |
|          |    |    |                         |

**2.8. Usposabljanje v tujini (v preteklem študijskem letu)**

| Država | Ustanova | Od | Do | Naziv |
|--------|----------|----|----|-------|
|        |          |    |    |       |
|        |          |    |    |       |
|        |          |    |    |       |

**2.9. Sodelovanje na znanstvenih in strokovnih konferencah (v preteklem študijskem letu)**

| Ustanova | Od | Do | Ime konference in način sodelovanja |
|----------|----|----|-------------------------------------|
|          |    |    |                                     |
|          |    |    |                                     |
|          |    |    |                                     |

**2.10. Predmeti po učnem načrtu**

| Predmet | KT točke | Ocena |
|---------|----------|-------|
|         |          |       |
|         |          |       |
|         |          |       |
|         |          |       |
|         |          |       |

**2.11. Reference (Priložiti izpis objavljenih znanstvenih del iz Cobissa – za preteklo študijsko leto)**

### 3. OCENA MENTORJA

3.1. Prosimo vas, da na lestvici od 1 – do 5 ocenite (1 - nezadovoljen, 2 - zadovoljen, 3 - dober, 4 – zelo dober, 5 - odličen)

|                                                                 |                               |                               |                               |                               |                               |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Jasna določitev raziskovalnih ciljev in pričakovanj od študenta | <input type="checkbox"/><br>1 | <input type="checkbox"/><br>2 | <input type="checkbox"/><br>3 | <input type="checkbox"/><br>4 | <input type="checkbox"/><br>5 |
| Pomoč pri načrtovanju letne raziskovalne dejavnosti             | <input type="checkbox"/><br>1 | <input type="checkbox"/><br>2 | <input type="checkbox"/><br>3 | <input type="checkbox"/><br>4 | <input type="checkbox"/><br>5 |
| Aktivnost sodelovanja mentorja z študentom                      | <input type="checkbox"/><br>1 | <input type="checkbox"/><br>2 | <input type="checkbox"/><br>3 | <input type="checkbox"/><br>4 | <input type="checkbox"/><br>5 |
| Spodbujanje objavljajanja in pomoč pri objavi znanstvenega dela | <input type="checkbox"/><br>1 | <input type="checkbox"/><br>2 | <input type="checkbox"/><br>3 | <input type="checkbox"/><br>4 | <input type="checkbox"/><br>5 |
| Mentorjev odnos do študenta                                     | <input type="checkbox"/><br>1 | <input type="checkbox"/><br>2 | <input type="checkbox"/><br>3 | <input type="checkbox"/><br>4 | <input type="checkbox"/><br>5 |

### 4. OCENA DOKTORSKEGA ŠTUDIJA

4.1. Prosimo vas, da na lestvici od 1 do 5 ocenite, kako ste zadovoljni s kvaliteto izvedbe doktorskega programa, ki ga obiskujete (za tekoče študijsko leto)

☐ 1 - nezadovoljen    ☐ 2 - zadovoljen    ☐ 3 - dober    ☐ 4 – zelo dober    ☐ 5 - odličen

4.2. Če ste v predhodnem vprašanju označili 1 ali 2 vas prosimo, da obrazložite in predlagate predlog za izboljšanje.

Kraj, datum in podpis

V Ljubljani, \_\_\_\_\_

Podpis  
(ime in priimek študenta)