

POVZETEK POSTOPKOV PO PRAVILNIKU O PRIPRAVI IN ZAGOVORU DOKTORSKE DISERTACIJE NA UP

Pravilnik je dosegljiv na:

<https://www.famnit.upr.si/sl/resources/files/studij/doktorska-disertacija/p02pravilnik-o-pripravi-in-zagovoru-dr-disertacije-up081121.pdf>

POSTOPEK PRIJAVE TEME DOKTORSKE DISERTACIJE

1. Študent prijavi temo doktorske disertacije, ko izpolnjuje pogoje za prijavo teme, kot so določeni s študijskim programom (glej predstavitev študijskega programa na spletni strani fakultete: <https://www.famnit.upr.si/sl/izobrazevanje/podiplomski-doktorski-studij>).
2. Sestavine prijave teme doktorske disertacije so določene v 9. členu pravilnika.
3. Pogoji za mentorstvo/somentorstvo so določeni v 18. in 19. členu pravilnika.
4. Študent posreduje prijavo teme na e-naslov Referata (referat@famnit.upr.si).

POSTOPEK POTRditVE TEME IN MENTORJA/SOMENTORJA PRI DOKTORSKI DISERTACIJI

5. Referat preveri formalno ustreznost prijave teme študenta in preveri izpolnjevanje pogojev za mentorja/somentorja.
6. Referat posreduje prijavo teme predstojniku oddelka, ki pregleda prijavo teme in predlaga člane komisije za oceno teme (sestava komisije za oceno teme je določena v 12. členu pravilnika).
7. Referat posreduje Senatu UP FAMNIT prijavo teme in predlog sestave komisije za oceno teme.
8. Po imenovanju članov komisije za oceno teme na Senatu UP FAMNIT posreduje Referat članom prijavo teme. Člani komisije pripravijo skupno poročilo najkasneje v 45 dneh (sestava poročila komisije je določena v 15. členu pravilnika).
9. Študent mora javno predstaviti temo doktorske disertacije po oddaji prijave teme in pred potrditvijo teme na Senatu UP FAMNIT. Študent oz. mentor sporoči termin predstavitve v Referat vsaj 7 dni pred predstavitvijo. Referat objavi datum predstavitve v skladu s 14. členom pravilnika.
10. Referat posreduje poročilo komisije za oceno teme predstojniku oddelka.
11. Referat posreduje poročilo komisije za oceno teme v potrditev KZRD UP FAMNIT in UP IAM.
12. Referat posreduje poročilo komisije v potrditev Senatu UP FAMNIT.
13. Referat posreduje prijavo teme doktorske disertacije in vse sklepe Senata UP FAMNIT na rektorat UP za obravnavo na KZRD UP in Senatu UP.
14. Po končni potrditvi teme doktorske disertacije na Senatu UP Referat seznaniti študenta in mentorja/somentorja.

POSTOPEK IZDELAVE IN PRIPRAVE DOKTORSKE DISERTACIJE

15. Študent pripravi doktorsko disertacijo v skladu s 23. členom pravilnika (če pripravi disertacijo na osnovi člankov, upošteva pri pripravi tudi 24. člen pravilnika).
16. Študent mora oddati disertacijo najpozneje v treh letih od dneva, ko mu je bila tema disertacije potrjena na Senatu UP (26. člen pravilnika).
17. Študent posreduje doktorsko disertacijo na e-naslov Referata (referat@famnit.upr.si). Zahtevane priloge so določene v 27. členu pravilnika.
18. Referat opravi tehnični pregled disertacije in preveri, če je študent opravil vse preostale obveznosti študijskega programa.

POSTOPEK OCENJEVANJA DOKTORSKE DISERTACIJE

19. Referat posreduje doktorsko disertacijo predstojniku oddelka, ki predlaga člane komisije za oceno disertacije (sestava komisije za oceno disertacije je določena v 12. členu pravilnika).
20. Referat posreduje Senatu UP FAMNIT doktorsko disertacijo in predlog sestave komisije za oceno disertacije.
21. Po imenovanju članov komisije za oceno disertacije na Senatu UP FAMNIT posreduje Referat članom doktorsko disertacijo. Člani komisije pripravijo ločena poročila najkasneje v 45 dneh, nato pa predsednik komisije pripravi še skupno poročilo najkasneje v 15 dneh (sestava poročila komisije je določena v 30. členu pravilnika).
22. Referat posreduje poročilo komisije za ocene disertacije predstojniku oddelka.
23. Referat posreduje poročilo komisije za oceno disertacije v potrditev KZRD UP FAMNIT in UP IAM.
24. Referat posreduje poročilo komisije za oceno disertacije v potrditev Senatu UP FAMNIT.
25. Po končni potrditvi doktorske disertacije na Senatu UP FAMNIT Referat seznani študenta in mentorja/somentorja.

POSTOPEK ZAGOVORA DOKTORSKE DISERTACIJE

26. Referat pozove študenta, da v Referat dostavi določeno število trdo vezanih izvodov doktorske disertacije.
27. Študent in mentor uskladita termin zagovora s člani komisije za oceno zagovora. Termin sporočita v Referat vsaj 10 dni pred zagovorom.
28. Referat pripravi sklep o zagovoru disertacije, ki ga podpiše dekan.
29. Referat objavi datum zagovora v skladu s 35. členom pravilnika in v knjižnico posreduje izvod disertacije, da je na vpogled javnosti vsaj 7 dni pred zagovorom.
30. Zagovor doktorske disertacije poteka v skladu s 37. členom pravilnika.
31. Po opravljenem zagovoru predsednik komisije za oceno disertacije v Referat odda zapisnik o zagovoru, nato Referat pripravi potrdila o zaključku študija študenta.
32. Referat objavi doktorsko disertacijo v e-obliki na spletni strani fakultete.

PROMOCIJA

33. Rektor razglasi doktorje znanosti na svečani promociji, ko jo organizira UP, vsaj dvakrat letno (predvidoma v mesecu marcu in oktobru). Datume se predvidi v študijskem koledarju UP za posamezno študijsko leto.
34. Rektorat UP posreduje študentu povabilo na promocijo doktorjev znanosti.