



Na podlagi 30. člena Statuta Mednarodne podiplomske šole Jožefa Stefana (v nadaljevanju MPŠ) je Senat MPŠ na 153. seji dne 8. 9. 2020 sprejel

PRAVILNIK O MAGISTRSKEM IN DOKTORSKEM ŠTUDIJU

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

MPŠ organizira in izvaja javno veljavne magistrske in doktorske študijske programe.

Ta pravilnik ureja vpisne pogoje za vpis v magistrski in doktorski študij, napredovanje v višji letnik, ponovni vpis v letnik, status študenta, nadaljevanje študija po prekinitvi, dokončanje študija, izbiro teme in določitev mentorja, prijavo teme magistrskega dela in doktorskega dela, izdelavo in oddajo zaključnega dela, zagovor zaključnega dela ter izpis.

S tem pravilnikom se ureja tudi odvzem strokovnega in znanstvenega naslova.

2. člen

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

VPIS V ŠTUDIJSKE PROGRAME MPŠ

3. člen

V prvi letnik študijskega programa druge stopnje se lahko vpiše, kdor je končal študijski program prve stopnje v obsegu vsaj 180 kreditnih točk (KT) ali visokošolski študij s tega področja v obsegu vsaj treh let predavanj z ustreznega področja, kot je definirano v opisu študijskega programa.

Diplomanti študijskih programov prve stopnje v obsegu vsaj 180 KT z drugih področij podajo vlogo na študijsko komisijo MPŠ, ki določi študijske obveznosti, ki jih morajo kandidati opraviti pred vpisom v prvi letnik.

Kdor je končal dodiplomski študijski program prve stopnje v obsegu vsaj 240 KT s področij, kot so definirana v opisu študijskega programa, se lahko vpiše v drugi letnik druge stopnje in se mu prizna obveznosti v obsegu 60 KT. Ob vpisu se kandidatu individualno določi obvezne izpite, tako da pridobi znanja, komplementarna predhodnemu študiju.

Opravljene obveznosti po kateremkoli programu magistrskega študija ali vseživljenjskega izobraževanja na vsaj enakovredni stopnji zahtevnosti, ovrednotenega z ECTS, v obsegu do 10 KT lahko študent



prenese in uveljavi kot opravljeno študijsko obveznost. MPŠ lahko na podlagi dokumentirane vloge in sklepa študijske komisije študentu prizna znanje, pridobljeno pred vpisom, tudi v obsegu, večjem kot 10 KT. Vsaka vloga se obravnava posebej. Komisija da vlogo v obravnavo nosilcu ustreznega predmeta, ki presodi, ali pridobljeno znanje, usposobljenost ali zmožnosti po vsebini in zahtevnosti v celoti ali deloma ustrezajo kompetencam, določenim z učnim programom posameznega predmeta. Pridobljena znanja je možno priznati, če po zahtevnosti v celoti ustrezajo standardom MPŠ. Po teh pravilih se lahko tudi upošteva spričevala in druge listine o pridobljenem znanju izven visokošolskega sektorja, ocenjuje izdelke, storitve, objave, ki jih je študent izdelal pred vpisom, ter na tej osnovi prizna del obveznosti iz programa (vaje, seminarske naloge, projekt).

4. člen

Na doktorski študij se lahko vpiše študent, ki je:

- končal študijski program druge stopnje,
- enovit magistrski študijski program, če je ovrednoten s 300 KT,
- predbolonjski študijski program za pridobitev univerzitetne izobrazbe.

Diplomanti predbolonjskih študijskih programov za pridobitev specializacije, ki so pred tem končali visokošolski strokovni program, morajo za vpis v študijske programe tretje stopnje opraviti študijske obveznosti v obsegu 30 KT individualnega raziskovalnega dela.

Opravljene obveznosti po kateremkoli programu doktorskega študija ali vseživljenjskega izobraževanja na enakovredni stopnji zahtevnosti, ovrednotenega z ECTS, v obsegu do 10 KT lahko študent prenese in uveljavi kot opravljeno študijsko obveznost. MPŠ lahko na podlagi dokumentirane vloge in sklepa študijske komisije študentu prizna znanje, pridobljeno pred vpisom, tudi v obsegu, večjem kot 10 KT. Vsaka vloga se obravnava posebej. Komisija da vlogo v obravnavo nosilcu ustreznega predmeta, ki presodi, ali pridobljeno znanje, usposobljenost ali zmožnosti po vsebini in zahtevnosti v celoti ali deloma ustrezajo kompetencam, določenim z učnim programom posameznega predmeta. Pridobljena znanja je možno priznati, če po zahtevnosti v celoti ustrezajo standardom MPŠ. Po teh pravilih se lahko tudi upošteva spričevala in druge listine o pridobljenem znanju izven visokošolskega sektorja, ocenjuje izdelke, storitve, objave, ki jih je študent izdelal pred vpisom, ter na tej osnovi prizna del obveznosti iz programa (vaje, seminarske naloge, projekt).

5. člen

Po zaključku posameznega prijavnega roka za posamezen študijski program strokovne službe v tajništvu MPŠ za prijavljene kandidate preverijo izpolnjevanje pogojev za vpis. Za prijavljene kandidate s tujo listino o izobraževanju pred izdajo odločbe o priznavanju izobraževanja Komisija za priznavanje izobraževanja, ki jo imenuje dekan, preveri izpolnjevanje vpisnih pogojev oziroma pogojev za prehod v izobraževalni program glede na zahtevek imetnika listine. Nato predstojnik ali od njega pooblaščen oseba potrdi vpis. Morebitne pritožbe in prošnje študentov glede vpisa obravnava senat MPŠ.

V primeru, da število prijav za vpis v magistrski ali doktorski študijski program presega število razpisanih vpisnih mest, o vpisu odloči senat MPŠ. Pri tem se pri izbiri kandidatov upoštevajo kriteriji, kot so navedeni v posameznem študijskem programu in razpisu študija.



6. člen

Na magistrski ali doktorski študij se lahko vpiše, kdor izpolnjuje vpisne pogoje po 3. in 4. členu tega pravilnika in pravočasno vloži vlogo za vpis na magistrski študij ali doktorski študij (v nadaljevanju: vloga).

Vloga mora vsebovati:

- elektronsko prijavo preko spletne strani MPŠ (z izbiro predmetnika ob vpisu v 1. letnik),
- elektronsko prijavo preko spletnega portala eVŠ,
- diplomo oziroma dokazilo o najvišji doseženi izobrazbi – (overjena) kopija diplomske listine najvišje dosežene izobrazbe (če diplomska listina še ni bila izdana, kandidati priložijo kopijo začasnega potrdila o diplomiranju – ko prejmejo diplomsko listino, posredujejo še kopijo le-te),
- potrdilo o opravljenih izpitih – (overjena) kopija celotne priloge k diplomi ali potrdila o opravljenih izpitih z ocenami ter izračunano povprečno oceno (na dosedanjih študijih) ter oceno diplome, v kolikor se diploma ocenjuje,
- kratek življenjepis (CV),
- motivacijsko pismo – utemeljitev vpisa z navedbo študijskega programa in s predlogom ožjega raziskovalnega področja, na katerem kandidat želi delati (na eni strani),
- fotokopijo osebnega dokumenta,
- sliko za študentsko izkaznico.

Poleg dokumentov iz prejšnjega odstavka tega člena lahko vlagatelj priloži vlogi:

- original ali overjeno fotokopijo potrdila o opravljenih izpitih za morebitna priznanja izpitov na MPŠ,
- priporočilno/a pismo/a,
- dokazilo o delovnih izkušnjah.

7. člen

Ob vpisu na študij kandidat izbere mentorja in po potrebi tudi enega ali več somentorjev, industrijskih somentorjev ali delovnih mentorjev, od katerih je vsaj eden iz vrst učiteljev MPŠ. Imenuje jih senat MPŠ. Mentorji ali somentorji so lahko raziskovalci z znanstvenim naslovom vsaj doktor znanosti, ki izpolnjujejo količinske pogoje posebnih minimalnih standardov za izvolitev v naziv docenta na MPŠ, ali habilitirani visokošolski učitelji.

Mentor mora imeti v zadnjih petih letih objavljene znanstvene članke v revijah s faktorjem vpliva s področja kandidatovega študija. Mentor, somentor in delovni mentorji morajo imeti vrhunsko znanje na področju, relevantnem za raziskave v okviru magistrskega dela oz. doktorske disertacije.

Industrijski somentorji so lahko uveljavljeni strokovnjaki iz industrije.

Delovni mentor je lahko strokovnjak, ki ima vrhunsko znanje na področju, relevantnem za raziskave v okviru magistrskega dela oz. doktorske disertacije.

Pri mentorju ali somentorju iz tujine se upoštevajo posebnosti habilitacijskega sistema v državi, iz katere prihaja.



DOLŽNOSTI ŠTUDENTA, MENTORJA, SOMENTORJEV IN DELOVNIH MENTORJEV PRI PRIPRAVI MAGISTRSKEGA DELA OZ. DOKTORSKE DISERTACIJE

8. člen

Pripravo magistrskega dela oz. doktorske disertacije kandidata vodi mentor ali mentorska skupina, ki jo vodi mentor in jo poleg mentorja lahko sestavljajo somentorji, industrijski somentorji in delovni mentorji.

Dolžnosti študenta so zlasti:

- dosledno spoštovanje in izvajanje etičnega kodeksa MPŠ in vseh predpisov MPŠ, ki urejajo status študenta in izvajanje znanstvenoraziskovalne, izobraževalne in razvojno-inovacijske dejavnosti študentov,
- navajanje afilacije MPŠ na svojih objavah, povezanih s študijem,
- kakovostno in redno izvajanje študijskih obveznosti,
- izvajanje raziskovalnega dela v skladu z načrtom, dogovorjenim z mentorjem,
- organiziranje lastnega študijskega dela, vodenje raziskovalnega dnevnika in dokumentacije o opravljenem delu,
- udeležba in aktivno sodelovanje na rednih sestankih z mentorjem ter vodenje dokumentacije o le-teh,
- sprotno seznanjanje mentorja o izvedenih študijskih in raziskovalnih aktivnostih ter drugih dejstvih, pomembnih za študijsko dejavnost,
- pisanje člankov in drugih dokumentov o doseženih rezultatih raziskovalnega dela.

Dolžnosti mentorja so zlasti:

- vključitev kandidata v raziskovalno delo v skladu z akademskimi standardi, etičnim kodeksom in predpisi šole,
- načrtovanje, zagotavljanje pogojev za izvajanje, usmerjanje in nadzor raziskovalnega dela,
- skrb za sodelovanje vseh somentorjev in delovnih mentorjev,
- organizacija seminarjev po prvem letniku,
- predložitev obveznih pisnih poročil in obrazcev pristojnim organom MPŠ najmanj ob koncu vsakega letnika z navedbo:
 - ali je kandidat pridobil znanja in tehnike, potrebne v tekoči fazi njegovega raziskovanja,
 - navedbo projektov oz. programov, na katerih je kandidat sodeloval v okviru svojega raziskovalnega dela,
 - ali je kandidat opravil raziskovalno delo v takem obsegu in na taki ravni, da ga lahko nadaljuje po načrtovanem programu,
 - ali raziskovalni dosežki kandidata kažejo, da bo celovito delo originalen prispevek k znanosti,
 - ali je pričakovati zaključek magistrskega dela oz. doktorske disertacije v predvidenem roku,
- obveščanje pristojnih organov MPŠ o morebitnih težavah v obdobju študija,
- dajanje pisnega soglasja o ustreznosti dela pred predložitvijo magistrskega dela oz. doktorske disertacije v oceno.



9. člen

Študentovo prošnjo za spremembo mentorja, somentorja, industrijskega somentorja ali delovnega mentorja obravnava študijska komisija MPŠ in nato o njej odloča senat MPŠ, ki lahko predlagano spremembo sprejme ali pa zavrne.

Do zaključka prvega semestra lahko študent ali mentor predlaga zamenjavo mentorja, somentorja ali delovnega mentorja brez odobritve senata MPŠ, zgolj z dopisom na tajništvo MPŠ, ki ga podpisujejo študent ter vsi člani dosedanje in nove mentorske ekipe.

Od mentorstva lahko odstopi tudi mentor ali somentor, če ugotovi, da sodelovanje s študentom ni več mogoče. Odstop je možen s podpisanim dopisom na tajništvo MPŠ.

POGOJI ZA NAPREDOVANJE

10. člen

Pri magistrskem študijskem programu se študent lahko redno vpiše iz nižjega v višji letnik v primeru, da je do izteka študijskega leta opravil vse obveznosti, določene s študijskim programom za vpis v višji letnik, oziroma je pri uspešno opravljenih izpitih iz predmetov letnika, v katerega je vpisan, dosegel najmanj 45 KT ter opravil vse morebitne dodeljene diferencialne izpite.

Študentje se vpišejo v višji letnik v roku, kot je določen za vpis v začetni letnik. To določilo velja tudi za študente, ki letnik ponavljajo.

Pri doktorskem študijskem programu se študent lahko redno vpiše v višji letnik pod naslednjimi pogoji:

- V drugi letnik se lahko vpiše kandidat, ki je pridobil vsaj 45 kreditnih točk.
- V tretji letnik se lahko vpiše kandidat, ki je pridobil vsaj 90 kreditnih točk.
- Če ob vpisu na podlagi dokumentirane vloge kandidata študijska komisija kandidatu prizna znanje, pridobljeno pred vpisom, v zgoraj navedenem obsegu, se kandidat lahko vpiše neposredno v višji letnik.

V okviru študija lahko študent opravi del študijskih obveznosti v obsegu do 60 KT (do dva semestra) na drugih po ECTS kreditno ovrednotenih študijskih programih vsaj iste stopnje na drugih visokošolskih zavodih v Sloveniji ali tujini, po predhodnem sklepu študijske komisije. Če obstaja sporazum med institucijama, lahko študent opravlja na drugi instituciji tudi raziskovalno oz. projektno delo. Študentom katerihkoli študijskih programov katerekoli visokošolske ustanove lahko nosilci predmetov priznajo izpite, ki po zahtevnosti ustrezajo standardom MPŠ in se po vsebini ujemajo vsaj 70% z vsebinami predmetov na predlaganem študijskem programu. Poleg tega lahko opravljene obveznosti po kateremkoli študijskem programu, katerekoli visokošolske ustanove ali vseživljenjskega izobraževanja na vsaj enakovredni stopnji zahtevnosti, ovrednotenega po ECTS, v obsegu do 10 KT študent po soglasju študijske komisije prenese in uveljavi kot opravljeno študijsko obveznost.

Na podlagi sodelovanja na izobraževanjih in usposabljanjih, ki podpirajo cilje in po vsebini prispevajo k pridobivanju znanja iz predmetnospecifičnih kompetenc študijskega programa ter so opravljena v okviru priznanih izobraževalnih, raziskovalnih, industrijskih in drugih institucij, se študentu lahko, na podlagi vloge z utemeljitvijo, soglasja mentorja in ustreznega potrdila, prizna, po obravnavi na študijski



komisiji največ 5 kreditnih točk v celotnem obdobju študija. Število priznanih kreditnih točk se določi na osnovi merila, da 1 kreditna točka ustreza 25 do 30 uram aktivnosti.

11. člen

Študent lahko pogojno napreduje v višji letnik, če mu manjka en izpit do izpolnitve pogojev za redni vpis, pod naslednjimi pogoji:

- če je prvič vpisan v letnik,
- ima pri pogojnem vpisu v tretji letnik opravljene vse obveznosti za 1. letnik.

O pogojnem napredovanju v višji letnik odloča študijska komisija na podlagi pisne vloge študenta. Prošnjo mora študent podati najkasneje 30 dni pred iztekom roka za vpis v višji letnik.

12. člen

Študent se lahko izjemoma vpiše v višji letnik, četudi ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, kadar ima za to upravičene razloge, kot na primer: materinstvo, bolezen, ki je trajala neprekinjeno več kot dva meseca v času izpitnih rokov, upoštevajoč tudi značaj bolezni, opravljanje dela študijskega programa na drugi visokošolski instituciji, sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, aktivno sodelovanje v organih šole, izjemne družinske in socialne okoliščine ter priznan status s posebnimi potrebami.

O vpisu iz prejšnjega odstavka odloča senat na predlog študijske komisije na podlagi dokazila.

Prošnjo mora študent podati najkasneje trideset dni pred iztekom roka za vpis v višji letnik.

13. člen

Študentu, ki pri študiju izkazuje nadpovprečne študijske rezultate, se omogoči hitrejše napredovanje v skladu s študijskim programom, če je to glede na študijski proces mogoče. Sklep o tem sprejme študijska komisija.

14. člen

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, lahko v času študija samo enkrat ponavlja letnik, če do tedaj še ni ponavljal letnika ali spremenil študijskega programa ali smeri zaradi neizpolnitve obveznosti v prejšnji smeri ali študijskemu programu. Za ponavljanje letnika mora študent opraviti v tekočem letniku obveznosti v obsegu vsaj 20 kreditnih točk.

15. člen

Študent lahko v sodelovanju s tujo visokošolsko institucijo po predhodni odobritvi študijske komisije na podlagi pogodbe o skupnem izvajanju raziskovalnega dela in somentorstvu pri pripravi doktorske disertacije opravlja dvojni doktorat (»cotutelle«). V tem primeru mora izpolniti vse pogoje za zaključek študija, kot so predpisani v tem pravilniku in statutu MPŠ ter drugih veljavnih predpisih za doktorski študij.

Po uspešno opravljenem študiju vsaka institucija študentu podeli listino o zaključenem študiju skladno s svojimi pravili.



V pogodbi, ki se praviloma pripravi in podpiše v prvem letu študija, se določi:

- obveznosti študenta na vsaki od institucij in njihova časovna razporeditev,
- naslov doktorske disertacije oz. okvirno področje, če tema disertacije še ni potrjena,
- finančne obveznosti vseh sodelujočih,
- zavarovanje študentov na obeh partnerskih institucijah,
- jezik pisanja disertacije in njenega zagovora,
- kraj zagovora disertacije, če gre za skupni zagovor.

Pogodbo podpišejo s strani MPŠ dekan, mentor in študent.

STATUS ŠTUDENTA

16. člen

Status študentu preneha:

- če je zaključil študijski program druge stopnje,
- če je zaključil študijski program tretje stopnje,
- če študent ne zaključi študija na študijskem programu druge stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- če študent ne zaključi podiplomskega študija tretje stopnje v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- če se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester,
- če se izpiše,
- če je bil izključen.

Ne glede na tretjo in četrto alinejo prejšnjega odstavka študentu status preneha ob zaključku zadnjega semestra, če je v času študija ponavljal letnik ali spremenil študijski program ali smer.

V primeru iz tretje, četrte ali pete alineje tretjega odstavka ter četrtega odstavka tega člena se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

Študentke matere, ki v času študija rodijo, in študenti, ki v času študija postanejo očetje, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka.

17. člen

Študent, ki ne izpolnjuje pogojev za vpis v višji letnik ali za ponavljanje letnika oziroma mu je potekel rok za dokončanje študija, izgubi status študenta. MPŠ ga vodi v svoji evidenci kot študenta brez statusa.

Prekinitev študija se računa od dne, ko je študent izgubil status.

Če študent prekine študij za manj kot dve leti, ga lahko nadaljuje in konča po istem študijskem programu, kot je veljal ob vpisu.



Če sta minili več kot dve leti, odkar je študent prekinil študij, mora za namen nadaljevanja oziroma dokončanja študija na študijsko komisijo vložiti prošnjo za nadaljevanje oziroma dokončanje.

Na podlagi sklepa študijske komisije se sklene pogodba za nadaljevanje oziroma dokončanje študija, s katero se določi način opravljanja izpitov, magistrskega oziroma doktorskega dela, rok za zaključek študija ter način plačila skladno s cenikom MPŠ.

Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, lahko študijska komisija v sklepu določi diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje oziroma dokončanje študija.

Če je zaradi napredka stroke v času daljše prekinitve postalo znanje, ki se je zahtevalo na posameznem izpitu pred prekinitvijo študija, neustrezno, lahko študijska komisija poleg določitve diferencialnih obveznosti določi, da mora študent ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo že opravil.

DOKONČANJE ŠTUDIJA

18. člen

Kandidat konča študij druge stopnje, ko opravi naslednje obveznosti:

- opravi vse obveznosti pri obveznih in izbirnih predmetih,
- praviloma objavi oziroma ima sprejeto v objavo vsaj eno delo v mednarodnih znanstvenih ali strokovnih publikacijah oziroma ima patent ali uspešen prenos v proizvodnjo, ki se nanaša na magistrsko delo,
- po izpolnitvi obveznosti iz prvih dveh točk uspešno zagovarja magistrsko delo, ki mora biti samostojno in izvirno delo s področja študijskega programa.

Kandidat konča doktorski študij, ko opravi naslednje obveznosti:

- opravi vse obveznosti pri obveznih in izbirnih predmetih,
- objavi oziroma ima sprejeta v objavo vsaj dva prispevka v mednarodnih znanstvenih publikacijah ali kot patent, od tega vsaj en prispevek v reviji, vključeni v SCI ali v Web of Science, s faktorjem vpliva,
- po izpolnitvi obveznosti iz prvih dveh točk uspešno zagovarja doktorsko disertacijo, ki mora biti samostojen in izviren prispevek k znanstveni disciplini.

Magistrsko delo ali doktorska disertacija je zaključna študijska obveznost, ki jo mora študent opraviti – izdelati in uspešno zagovarjati – za pridobitev strokovnega naslova magister ali znanstvenega naslova doktor znanosti.

Magistrsko delo ali doktorsko disertacijo je mogoče zagovarjati po tem, ko je študent opravil vse druge študijske obveznosti ter poravnal vse finančne obveznosti do MPŠ.

PRIJAVA TEME MAGISTRskega DELA OZ. DOKTORSKE DISERTACIJE



19. člen

Kandidat, ki ima status študenta MPŠ in želi na MPŠ pridobiti strokovni naslov magister ali doktor znanosti, predloži senatu MPŠ prijavo teme magistrskega dela oz. doktorske disertacije vsaj 4 mesece pred predvideno oddajo zaključnega dela.

Prijavo teme kandidat odda v tajništvu MPŠ v pisni in elektronski obliki na predpisanem obrazcu. Pisni izvod predpisanega obrazca podpišeta kandidat in mentor, ki s podpisom tudi zagotovi, da:

- ima kandidat primerno izobrazbo za raziskovalno delo na področju predlagane teme,
- ima kandidat zadostno predznanje za izvedbo predlaganih raziskav,
- je v predlogu teme navedena najpomembnejša literatura s področja, ki ga kandidat namerava raziskovati v svojem delu.

20. člen

Študijska komisija praviloma na svoji prvi seji po vložitvi prijave teme magistrskega dela oziroma doktorske disertacije ugotovi, ali ta izpolnjuje vse pogoje.

Če so vsi pogoji iz prvega odstavka tega člena izpolnjeni, študijska komisija predlaga komisijo za oceno ustreznosti predlagane teme doktorske disertacije, o njeni sestavi pa odloča senat.

Komisija za oceno ustreznosti teme doktorske disertacije je dolžna pripraviti ustrezno poročilo študijski komisiji v enem mesecu po imenovanju na senatu.

21. člen

Komisijo za oceno ustreznosti teme doktorske disertacije sestavljajo trije raziskovalci s kandidatovega področja, pri čemer je predsednik komisije mentor, v komisiji pa je vsaj en učitelj MPŠ in vsaj en zunanji član, ki ni učitelj MPŠ in ni zaposlen na isti instituciji kot član mentorske skupine ali kandidat.

Učitelj MPŠ po tem pravilniku je visokošolski učitelj ali sodelavec, ki izpolnjuje vsaj enega od naslednjih pogojev:

- je nosilec ali sodelavec predmeta na MPŠ,
- ima veljavno habilitacijo na MPŠ,
- je mentor študentu s statusom ali veljavno temo disertacije oz. magistrskega dela,
- je uveljavljen visokošolski učitelj, ki ga za učitelje MPŠ potrdi senat na predlog dekana.

Naloga predsednika komisije je uskladiti delo komisije in koordinirati pripravo poročila. Komisija lahko le enkrat med ocenjevanjem ustreznosti teme predlaga kandidatu izboljšave, ta pa mora nanje odgovoriti najkasneje v enem mesecu.

Če gre za strokovno magistrsko delo, opravlja naloge komisije za oceno ustreznosti predlagane teme mentor, ki tudi pripravi poročilo za oceno ustreznosti predlagane teme magistrskega dela.

Senat MPŠ lahko v izjemnih primerih zamenja posamezne člane komisije z navedbo utemeljitve za zamenjavo.

22. člen



Komisija za oceno ustreznosti teme magistrskega dela oz. doktorske disertacije v pisnem poročilu oceni:

- ali je tema lahko predmet znanstvene obravnave in ali je zastavljena tako, da se od nje upravičeno pričakuje samostojen in izviren prispevek k ustreznemu znanstvenemu področju,
- ali so v predlagani temi jasno opredeljene ključne teze in vprašanja, ki jih namerava kandidat proučevati,
- ali je predvidena primerna raziskovalna metoda za pripravo magistrskega dela oz. doktorske disertacije,
- ali navedeni naslov in področje magistrskega dela oz. doktorske disertacije ustrezata predvideni vsebini.

Poročilo mora vsebovati:

- naslov predlaganega magistrskega dela oz. doktorske disertacije s pripisom “ocena ustreznosti predlagane teme”,
- ključne besede,
- navedbo in oceno teze predlaganega magistrskega dela oz. doktorske disertacije,
- oceno izvedljivosti predlaganega magistrskega dela oz. doktorske disertacije,
- oceno raziskanosti področja in mnenje, ali lahko upravičeno pričakujemo samostojen in izviren prispevek na znanstvenem področju, s katerega je tema, in navedbo pričakovanega izvirnega prispevka,
- sklep z navedbo, ali je predlog teme ocenjen pozitivno ali negativno (negativno oceno je potrebno obrazložiti),
- datum in podpise članov komisije – pri imenu predsednika komisije mora biti pripis “predsednik komisije”.

23. člen

Poročilo komisije za oceno ustreznosti predlagane teme magistrskega dela oz. doktorske disertacije obravnava senat MPŠ po pridobitvi mnenja študijske komisije.

Senat MPŠ oceni predlagano temo pozitivno ali negativno, tajništvo MPŠ pa s sklepom senata seznaní kandidata.

Če je ocena negativna, seznaní kandidata tudi s pripombami in predlogi komisije za oceno ustreznosti teme. Kandidat mora v roku dveh mesecev po obravnavi na senatu tajništvu MPŠ oddati dopolnila in spremembe oziroma predložiti ustrezno spremenjeno prijavo teme magistrskega dela oz. doktorske disertacije.

Komisija za oceno ustreznosti teme mora v enem mesecu od prejema dopolnjene oz. spremenjene prijave teme pripraviti pisno oceno popravkov. To oceno ponovno obravnava študijska komisija.

Če kandidat ni upošteval pripomb, senat MPŠ na predlog študijske komisije zavrne predlagano temo oziroma ponovno potrdi negativno oceno in s sklepom seznaní kandidata. Na tak način zavrnjene teme ni mogoče ponovno predložiti v obravnavo organom MPŠ.

ODDAJA IN OCENJEVANJE MAGISTRSKEGA DELA OZ. DOKTORSKE DISERTACIJE

www.mps.si



24. člen

Kandidat za pridobitev strokovnega naslova magister mora najkasneje v dveh letih od dneva, ko je bila sprejeta tema magistrskega dela, v tajništvo MPŠ predložiti izdelano magistrsko delo.

Kandidat za pridobitev znanstvenega naslova doktor znanosti mora najkasneje v štirih letih od dneva, ko je bila sprejeta tema doktorske disertacije, v tajništvo MPŠ predložiti izdelano doktorsko disertacijo.

Če kandidat ne predloži magistrskega dela oz. doktorske disertacije v roku iz prvega oz. drugega odstavka tega člena in pred iztekom roka tudi ne zaprosi za podaljšanje roka, se šteje, da je opustil prijavljeno temo magistrskega dela oz. doktorske disertacije.

25. člen

Magistrsko delo oz. doktorska disertacija je napisana v slovenskem ali angleškem jeziku.

Kandidat pri pripravi magistrskega dela oz. doktorske disertacije upošteva tehnična navodila, ki so objavljena na spletni strani MPŠ.

Naslov magistrskega dela oz. doktorske disertacije je praviloma enak, kot je bil naveden v prijavi teme. Manjše spremembe naslova lahko odobri mentor kandidata.

V uvodu magistrskega dela oz. doktorske disertacije mora biti jasno povzeta teza iz prijave teme magistrskega dela oz. doktorske disertacije. Dosežki so praviloma predstavljeni strokovni javnosti. Glavno besedilo magistrskega dela oz. doktorske disertacije se lahko nadomesti z objavami (oziroma z deli, sprejetimi v objavo) v uglednih mednarodnih revijah. V tem primeru mora biti iz uvoda jasno razviden opis znanstvene metode ter prispevka kandidata k posamezni objavi, pri kateri je več avtorjev. V diskusiji kandidat smiselno povzame vse rezultate svoje disertacije.

Za vsebinsko, jezikovno in oblikovno pravilnost magistrskega dela oz. doktorske disertacije je odgovoren kandidat. Jezikovno in oblikovno pravilnost s tehničnim pregledom preveri tajništvo MPŠ pred pošiljanjem dela komisiji za oceno dela. Komisija za oceno magistrskega dela oz. doktorske disertacije delo zavrne, če ni pripravljeno v skladu z navodili iz tega člena.

26. člen

Magistrsko delo mora biti dosežek samostojnega in originalnega raziskovalnega dela, iz katerega je razvidno, da kandidat obvlada metodo znanstvenoraziskovalnega dela in področje, s katerega je tema njegove naloge.

Doktorska disertacija je pisno delo, ki zajema dosežke opravljenega samostojnega in originalnega raziskovalnega dela, in je izviren prispevek na znanstvenem področju, s katerega je tema disertacije.

Raziskovalno delo, opravljeno v okviru doktorske disertacije, mora biti objavljeno oz. sprejeto v objavo v vsaj dveh prispevkih v mednarodnih znanstvenih publikacijah ali kot patent, od tega vsaj en prispevek v reviji, vključeni v SCI ali Web of Science, s faktorjem vpliva.

Magistrsko delo oz. doktorska disertacije je lahko sestavni del skupinskega dela, s tem da mora biti jasno razviden samostojni prispevek posameznega kandidata.

27. člen

www.mps.si



Kandidat najprej odda delo v elektronski obliki v tehnični pregled v tajništvo MPŠ. Po tehničnem pregledu odda štiri v spiralo vezane izvode magistrskega dela oz. doktorske disertacije, elektronski izvod in izjavo o avtorstvu, da je magistrsko delo oz. doktorska disertacija izvirno avtorsko delo. Izjavo o avtorstvu podpišeta kandidat in mentor ter morebitni somentorji.

Senat na predlog študijske komisije imenuje komisijo za oceno magistrskega dela oz. doktorske disertacije, ki jo sestavljajo najmanj trije visokošolski učitelji (med njimi najmanj en učitelj MPŠ) ali znanstveni delavci, ki izpolnjujejo pogoje za mentorja. Senat imenuje enega od članov komisije za predsednika komisije. Mentor in somentor po sklepu senata ne smeta biti člana komisije za oceno doktorske disertacije, v komisiji za oceno doktorske disertacije pa je vsaj en zunanji član, ki ni učitelj MPŠ in ni zaposlen na isti instituciji kot kot član mentorske skupine ali kandidat. Praviloma je v komisiji za oceno doktorske disertacije vsaj en član iz tujine, če je delo pisano v angleškem jeziku.

Člani komisije za oceno magistrskega dela oz. doktorske disertacije so dolžni v dveh mesecih od prejema magistrskega dela oz. doktorske disertacije delo pregledati in študijski komisiji predložiti ločena pisna poročila o oceni magistrskega dela oz. doktorske disertacije. Če član komisije zahteva od kandidata dopolnitev magistrskega dela oz. doktorske disertacije, glavni tajnik MPŠ o tem obvesti tudi kandidata in njegovega mentorja ter kandidatu določi rok za dopolnitev magistrskega dela oz. doktorske disertacije. Če kandidat magistrskega dela oz. doktorske disertacije ne popravi v določenem roku, se delo zavrne. Zavrnenega magistrskega dela oz. doktorske disertacije kandidat ne more ponovno predložiti. Dopolnjeno in popravljeno magistrsko delo oz. doktorsko disertacijo, odobreno s strani mentorja, komisija za oceno dela ponovno pregleda in predloži novo poročilo študijski komisiji.

Tajništvo MPŠ z vsebino poročil seznanja predsednika komisije za oceno magistrskega dela oz. doktorske disertacije. Če so vsa poročila pozitivna, tajništvo MPŠ o tem seznanja kandidata in ga pozove, da predloži zadostno število vezanih izvodov magistrskega dela oz. doktorske disertacije za MPŠ, NUK ter vse člane komisije za zagovor ter elektronski izvod v tajništvo MPŠ.

Mentor mora pripraviti kratko obrazložitev dela, in sicer za magistrsko delo do 400 znakov, za doktorsko disertacijo pa do 1000 znakov s presledki. Ta obrazložitev mora biti oddana skupaj z delom in je sestavni del materialov za sejo študijske komisije in senata ter za promocijo.

Oceno dela predstavi na seji študijske komisije predsednik komisije za oceno magistrskega dela oziroma doktorske disertacije ali od njega pooblaščen predstavnik, prisoten pa je lahko tudi mentor kandidata.

Študijska komisija predloženo magistrsko delo sprejme, zavrne ali vrne kandidatu, da ga spremeni ali dopolni, in za to določi primeren rok. Če študijska komisija sprejme magistrsko delo, določi komisijo za zagovor in njenega predsednika. Komisijo vključno s predsednikom komisije praviloma sestavljajo trije člani.

28. člen

Poročilo o oceni magistrskega dela oz. doktorske disertacije mora obsegati:

- naslov v obliki: Ocena magistrskega dela oz. doktorske disertacije (ime in priimek kandidata) z naslovom dela,
- predstavitev strukture dela, vsebine posameznih poglavij,
- analizo dela,
- analizo uporabljenih metod,



- sklepno oceno (pozitivno ali negativno), kratko pojasnilo in ugotovitev, ali je možen zagovor magistrskega dela oz. doktorske disertacije.

Poročilo je praviloma napisano v istem jeziku kot magistrsko delo oz. doktorska disertacija.

29. člen

Senat MPŠ po tem, ko je kandidat oddal vezane izvode doktorske disertacije, na podlagi poročil doktorsko disertacijo sprejme, zavrne ali vrne kandidatu, da jo spremeni ali dopolni, in za to določi primeren rok.

Na seji senata za doktorske disertacije poroča predsednik komisije za oceno doktorske disertacije ali od njega pooblaščen predstavnik, prisoten pa je lahko tudi mentor kandidata.

30. člen

Če senat sprejme doktorsko disertacijo, določi komisijo za zagovor in njenega predsednika. Komisijo vključno s predsednikom komisije praviloma sestavljajo štiri člani. Člana komisije sta tudi mentor in somentor, vendar brez pravice odločanja.

Če senat vrne doktorsko disertacijo kandidatu, mu izda sklep, v katerem določi popravke in primeren rok.

ZAGOVOR MAGISTRSKEGA DELA OZ. DOKTORSKE DISERTACIJE

31. člen

Zagovor magistrskega dela oz. doktorske disertacije mora biti najpozneje v roku šestih mesecev od sprejema dela. Kandidat lahko iz utemeljenih razlogov zaprosi študijsko komisijo za podaljšanje roka za zagovor magistrskega dela oz. doktorske disertacije.

Predsednik komisije za zagovor v soglasju s kandidatom in komisijo za zagovor določi čas in kraj zagovora magistrskega dela oz. doktorske disertacije ter obvesti tajništvo MPŠ po odobritvi magistrskega dela oz. doktorske disertacije vsaj 3 delovne dni pred zagovorom magistrskega dela oziroma vsaj 6 delovnih dni pred zagovorom doktorske disertacije.

Datum zagovora magistrskega dela oz. doktorske disertacije se javno objavi na spletni strani MPŠ.

Zagovor magistrskega dela oz. doktorske disertacije je v slovenskem ali angleškem jeziku.

32. člen

Zagovor se začne s predstavitvijo kandidata, naslova in področja magistrskega dela oz. doktorske disertacije ter postopka sprejemanja magistrskega dela oz. doktorske disertacije, kar opravi predsednik komisije.

Kandidat ima pravico predstaviti svoje magistrsko delo oz. doktorsko disertacijo v 30 minutah, pri tem lahko uporablja različne avdiovizualne pripomočke.



Po kandidatovi predstavitvi magistrskega dela oz. doktorske disertacije imajo člani komisije pravico postavljati vprašanja v zvezi z magistrskim delom oz. doktorsko disertacijo, za njimi pa z odobritvijo predsednika komisije tudi drugi navzoči pri zagovoru. Vprašanja pa naj bi bila zastavljena tako, da kandidat na vsa vprašanja odgovori v največ 90 minutah.

Po **tako opravljenem** zagovoru se ločeno sestane komisija za zagovor in sprejme sklep o tem, ali je kandidat uspešno zagovarjal magistrsko delo oz. doktorsko disertacijo. Sklep poda na predpisanem obrazcu zapisnika. Ta sklep predsednik pred predajo potrdila o uspešno zaključenem študiju prebere kandidatu in navzočim pri zagovoru ter doktorandu pojasni pomen naziva doktorja znanosti za nadaljnjo strokovno kariero.

33. člen

Pri morebitni delni ali celotni objavi magistrskega dela oz. doktorske disertacije v zunanjih publikacijah mora avtor navesti, da objava temelji na magistrskem delu oz. doktorski disertaciji, zagovarjani (leto zagovora) na MPŠ.

34. člen

Po uspešno končanem študiju za pridobitev strokovnega magisterija ali doktorata znanosti MPŠ izda diplomsko listino o podelitvi strokovnega naslova »magister« ali znanstvenega naslova »doktor znanosti«.

MPŠ podeli kandidatom diplomske listine na svečani razglasitvi, ki se izvaja praviloma dvakrat letno.

ODVZEM NASLOVA

35. člen

Naslov magister oz. doktor znanosti se lahko odvzame, če se ugotovi, da magistrsko delo oz. doktorska disertacija ni rezultat lastne ustvarjalnosti in lastnih dosežkov kandidata. Postopek odvzema lahko sproži kdorkoli od zainteresirane strokovne javnosti, vodi pa ga senat MPŠ.

36. člen

Pisni predlog za izdajo odločbe o odvzemu naslova magister oz. doktor znanosti z obrazložitvijo se posreduje senatu, ki določi komisijo z dvema visokošolskima učiteljema, ki v roku 30 dni od imenovanja poda mnenje o utemeljenosti predloga. O utemeljenem predlogu glasuje senat MPŠ.

Sklep o odvzemu naslova se objavi v Uradnem listu RS oziroma se tam prekličče veljavnost izdane diplome.

KONČNE DOLOČBE

37. člen



Določbe tega pravilnika tolmači dekan MPŠ.

38. člen

Ta pravilnik začne veljati, ko ga sprejme senat MPŠ, in nadomesti pravilnik z dne 10. 7. 2018.

Prof. dr. Milena Horvat,

dekan MPŠ

V Ljubljani, dne 14. 5. 2019