

Ljubljana, 30.10.2017
Številka: 704-1-25/17

Zadeva: Zaključevanje doktorskega študija in postopek oddaje doktorske disertacije z vključitvijo navodil o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija

I. Zaključevanje doktorskega študija

V Uradnem listu RS, št. 56/17 dne 13. 10. 2017 so bile objavljene spremembe Statuta Univerze v Ljubljani. V drugem odstavku 199. člena Statuta UL je določeno, da lahko študenti, vpisani v **triletne doktorske študijske programe**, dokončajo študij na teh študijskih programih z veljavnostjo teme doktorske disertacije **štiri leta**, vendar najpozneje do konca študijskega leta **2025/2026**.

Ker ste **vpisani na tri letni doktorski študij**, iz zgoraj navedenega torej izhaja, da morate predložiti izdelano doktorsko disertacijo v roku **štirih let od datuma odobritve teme, ki je naveden v vašem sklepu o odobritvi teme**. V kolikor doktorske disertacije ne boste mogli predložiti v roku štirih let, boste lahko v soglasju z mentorjem zaprosili za podaljšanje roka. O tem odloči senat fakultete, ki lahko podaljša rok za izdelavo doktorske disertacije za eno leto. Senat fakultete lahko izjemoma podaljša rok za oddajo še za največ eno leto, če presodi, da je to izrednega pomena za raziskavo in razvoj stroke ali če so za to podani ustrezni opravičljivi zdravstveni in /ali socialni razlogi. Če doktorske disertacije ne boste predložili v štirih letih od pridobitve soglasja k temi in pred iztekom tega roka tudi ne boste zaprosili za podaljšanje, se šteje, da ste odstopili o prijavljene teme in da je tema prosta. Po poteku veljavnosti teme doktorske disertacije tega doktorskega študija ne boste mogli več zaključiti. **V vsakem primeru pa je končni rok, do katerega morate zaključiti doktorski študij z zagovorom - 30. 9. 2026.**

II. 1. Postopek oddaje doktorske disertacije z vključitvijo navodil o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija postopek

Doktorand odda doktorsko disertacijo strokovni službi na Tajništvu ULMF, Vrazov trg 2, Ljubljana v elektronski in tiskani obliki skupaj s soglasjem mentorja in somentorja v roku **štirih let od datuma odobritve teme, ki je naveden v Vašem sklepu o odobritvi teme oz. v podaljšanem roku, v skladu s sklepom senata ULMF**. Ob oddaji doktorske disertacije doktorand s **pisno izjavo** potrdi, da je disertacija rezultat njegovega samostojnega dela, da je tiskani izvod identičen elektronskemu, poda soglasje za uporabo elektronske oblike disertacije za preverjanje s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebin in 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.

II 1.1. Postopek oddaje naloge

- **Postopek oddaje poteka tako, da mentor pošlje na Tajništvo ULMF, Vrazov trg 2, Ljubljana pisno izjavo, da je doktorska disertacija zaključena, da jo je pregledal in da je pripravljena za oceno.** V obvestilu mora mentor opisati znanstveni prispevek izdelanega doktorskega dela.

Obvestilu mora biti priložen članek s področja doktorata, ki je bil objavljen v reviji, ki jo indeksira SCI oz. SSCI, z navedbo **Impakt faktorja (IF), ki mora biti večji od 0,1** (navedeni IF velja za generacije študentov, ki so se vpisali *pred šol. letom 2011/2012*). Pri navedenem članku mora biti avtor doktorske disertacije **prvi avtor članka**. Objavljen članek oz. članek sprejet v objavo mora biti s področja teme doktorske disertacije in je lahko smiselno vključen v doktorsko disertacijo. Člani komisije za oceno doktorske disertacije morajo v svojem poročilu posebej navesti, da je bil članek sprejet v objavo.

V skladu s sklepom senata ULMF, ki je bil sprejet na 19. seji 23.5.2011 (soglasje Programskega sveta BIOMEDICINE dne 1. 9. 2011), morajo podiplomski študentje za dokončanje doktorskega študija objaviti enega ali več člankov v reviji, ki jo indeksira SCI oz. SSCI kot prvi avtor, **s seštevkom IF ena (1) ali večji od ena (1)**. Pogoj velja za generacije študentov, ki se bodo vpisali na doktorski študij 3. stopnje BIOMEDICINA **od šol. leta 2011/2012 dalje, za znanstvena področja, ki jih koordinira ULMF.**

Podiplomski študentje, ki se bodo vpisali na doktorski študij 3. stopnje BIOMEDICINA **od šol. leta 2014/2015 dalje**, za znanstvena področja, ki jih koordinira ULMF, morajo za dokončanje doktorskega študija objaviti najmanj en izvorni znanstveni članek v reviji, **ki jo indeksira SCI oz. SSCI kot prvi avtor, z IF večjim od ena (1).**

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

- **Doktorand istočasno, ko mentor obvesti tajništvo ULMF, da je doktorsko delo zaključeno, odda doktorsko delo v sistem VIS zaradi izvedbe postopka preverjanja podobnosti vsebin (plagiatorstvo). Hkrati pa odda na Tajništvo ULMF tiskani izvod doktorskega dela ter izjavo** (obrazec pisne izjave je na voljo na spletni povezavi: (<http://www.mf.uni-lj.si/media-library/2017/10/ae1658ba486084f4576ef5a6d0a7c5d8.pdf>))

Doktorska disertacija v elektronski obliki se skladno s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija glede podobnosti vsebine z drugimi deli preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom. (pravilnik objavljen na spletni strani (<http://www.uni-lj.si/studij/doktorski/pravila/>))

- Oddaja elektronskih oblik pisnih zaključnih del študija in preverjanje podobnosti vsebine na Univerzi v Ljubljani – poglavje 4 z navodili za študente je kot samostojen dokument objavljen na povezavi: (<https://repozitorij.uni-lj.si/IzpisGradiva.php?id=83158&lang=slv>)

Kratka predstavitev navodil za študente:

Aktivnosti študenta so, da:

- na svojem vmesniku VIS odda elektronsko obliko pisnega zaključnega dela študija in priloge,
- počaka na obvestilo, ki ga prejme v svoj vmesnik VIS in izvede aktivnosti v skladu z obvestilom.

II. 1.2 Postopek oddaje dela za študenta

Prva oddaja

Študent lahko pisno zaključno delo študija odda v študijskem informacijskem sistemu VIS potem, ko je mentor/somentor oddal na tajništvo ULMF pisno izjavo, da je doktorsko delo **zaključeno**. V meniju sta pod »Zaključek študija« na voljo možnosti »Oddaja dela« in »Izjava ob oddaji dela«.

V postopku oddaje v VIS-u vnese podatke v obrazec in priloži zaključno delo v formatu PDF-A. Vnesene podatke potrdi s pritiskom na gumb »Oddaj delo«. Podrobnejša navodila so na voljo na naslednji spletni strani:

(<https://repozitorij.uni-lj.si/IzpisGradiva.php?id=83158&lang=slv>).

Poleg oddaje dela v VIS-u študent odda na tajništvo ULMF en izvod pisnega dela in podpisano izjavo: (<http://www.mf.uni-lj.si/media-library/2017/10/ae1658ba486084f4576ef5a6d0a7c5d8.pdf>).

Pri časovnem načrtovanju oddaje pisnega zaključnega dela študija v tiskani in elektronski obliki ter postopkov zaključka študija mora študent upoštevati, da imajo v skladu s pravilnikov o preverjanju podobnosti in začasni nedostopnosti vsebine mentor in somentorji deset delovni dni časa za pregled analize podobnosti vsebine. Če bodo po prvem preverjanju podobnosti vsebine potrebni popravki, bo študent zanje imel na voljo čas, ki ga določi ULMF. Tudi po drugem preverjanju vsebine imajo mentor in somentor deset delovnih dni časa za sprejem odločitve. Študent bo preko obvestil v študijskem informacijskem sistemu VIS obveščen o morebitni zahtevi za popravke zaradi prevelike podobnosti vsebine oziroma o aktivnostih za zaključek študija.

Druga oddaja

V kolikor mora študent pisno zaključno delo študija popraviti, popravljeno delo in morebitne priloge odda preko VIS-a na enak način kot je to opravil prvič, in v roku ki mu je določen.

Po uspešno zaključenem postopku preverjanja podobnosti vsebine študent pošlje na tajništvo ULMF tri tiskane izvode doktorskega dela (speto v spiralo). Tajništvo ULMF bo nato nadaljevalo postopek ocenjevanja doktorskega dela.

II. 1.3 Navodila za mentorje

Navodila za mentorje, somentorje po prvem in drugem preverjanju podobnosti vsebine pisnega zaključnega dela študija - poglavje 5 z navodili za mentorje in somentorje je kot samostojen dokument objavljen na povezavi:

(<https://repozitorij.uni-lj.si/IzpisGradiva.php?id=83160&lang=slv>).

Kratka predstavitev navodil za mentorje in somentorje:

Po tem ko mentor na tajništvo ULMF pisno sporoči, da je delo zaključeno (točka II 1.1) in po oddaji dela študenta v VIS, se prične postopek preverjanja podobnosti vsebin.

Po prvem in drugem preverjanju podobnosti vsebine pisnega zaključnega dela študija VIS pošlje elektronsko pošto mentorju, somentorju ter osebam z drugimi pristojnostmi, ki so uporabniki VIS-a na članici Univerze v Ljubljani. Zunanje mentorje in somentorje obvesti študijski referat po elektronski pošti.

Mentor, ki ima dostop do VIS-a prejme prvo in v primeru popravkov tudi drugo obvestilo o analizi podobnosti vsebine. Po prvem in v primeru popravkov tudi po drugem pregledu analize podobnosti vsebine v svojem vmesniku VIS označi odločitev, ki jo je uskladil s somentorjem.

Somentor prejme prvo in v primeru popravkov tudi drugo obvestilo o analizi podobnosti vsebine. Po prvem in v primeru popravkov tudi po drugem pregledu analize podobnosti vsebine mentorju sporoči svoje mnenje po elektronski pošti.

Mentor, ki nima dostopa do VIS-a pošlje svojo odločitev po elektronski pošti, na naslov doktorati@mf.uni-lj.si

V postopku preverjanja podobnosti vsebin imata mentor in somentor pri odločanju naslednje možnosti:

Možne odločitve mentorja in somentorja po prvem preverjanju podobnosti vsebin so:

- »delo se odobri«,
- »delo je potrebno ustrezno popraviti in ponovno oddati«,
- »delo se posreduje disciplinskemu organu« - v primeru, ko so izpolnjeni pogoji za uvedbo disciplinskega postopka se zadevo posreduje disciplinskemu organu oziroma pristojni osebi za uvedbo postopka.

Možne odločitve mentorja in somentorja po drugem preverjanju podobnosti vsebin so:

- »delo se odobri in posreduje v nadaljnjo obravnavo«,
- »delo se oceni negativno« - v tem primeru strokovna služba posreduje analizo skupaj z doktorskim delom in mnenjem mentorja ter somentorja senatu članice, ki odloči o doktorskem delu,
- »delo se posreduje disciplinskemu organu« - v primeru, ko so izpolnjeni pogoji za uvedbo disciplinskega postopka se zadevo posreduje disciplinskemu organu oziroma pristojni osebi za uvedbo postopka.

Postopek preverjanja podobnosti vsebin se bo izvedel za vsa dela, za katera bo tajništvo ULMF prejelo izjavo mentorja o zaključku doktorskega dela po 1.11.2017.

V vednost:
Mentor:
Somentor:



Vodja službe
Marija Martinčič, univ. dipl. prav.

Marija Martinčič