

Na podlagi Zakona o visokem šolstvu (Ur. l. RS, št. 32/12-UPB7, 40/12-ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 109/12 in 85/14), Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS št. 4/17) in Pravilnika o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojev za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija (s seje Senata UL, dne 22.12.2015), je Senat Zdravstvene fakultete Univerze v Ljubljani na svoji 32. redni seji dne 10. 10. 2016, 34. redni seji dne 12.12.2016 in 37. redni seji dne 13.3.2017 sprejel

PRAVILNIK O ZAKLJUČNEM DELU NA PRVI IN DRUGI STOPNJI ŠTUDIJA

1. člen (namen pravilnika)

Pravilnik o zaključnem delu na prvi in drugi stopnji študija (v nadaljevanju: pravilnik) podrobneje določa pogoje, postopek za prijavo teme, izbiro, izdelavo in postopek pri oddaji ter zagovoru zaključnega dela na Zdravstveni fakulteti Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: UL ZF).

Izrazi zapisani v slovnični obliki moškega spola se v tem pravilniku uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen (definicija zaključnega dela)

Zaključno delo je monografska publikacija, s katero študent zaključi študij, če je tako določeno z akreditiranim študijskim programom.

Zaključno delo je rezultat samostojnega dela študenta. Zaključno delo je lahko tudi rezultat dela več študentov, pri čemer mora biti iz njega jasno razviden prispevek posameznega študenta, ki mora sam zase ustrezati količinskim in kakovostnim zahtevam zaključnega dela.

Zaključno delo mora biti sestavljeno v skladu z Navodili za pripravo pisnih del na Zdravstveni fakulteti Univerze v Ljubljani.

3. člen (izbor teme zaključnega dela)

Temo za zaključno delo opredelita praviloma skupaj študent in mentor na podlagi predloga študenta ali mentorja.

Temo za zaključno delo lahko predlagajo tudi podjetja, organizacije in druge institucije, ki delujejo na širšem strokovnem področju delovanja UL ZF.

Predlagane teme za zaključna dela razpišejo področne katedre najkasneje do začetka letnega semestra tekočega študijskega leta.

4. člen (mentor zaključnega dela)

Vsak študent ima pravico do mentorja, ki je habilitiran visokošolski učitelj na Univerzi v Ljubljani (v nadaljevanju UL) in je (praviloma) vključen v izvajanje študijskih programov UL ZF. Mentor lahko predlaga somentorja, ki je strokovnjak s področja in ima zaključen najmanj študijski program iste stopnje, kot jo bo po zaključku študija pridobil študent.

Mentor in somentor usmerjata študenta med pripravo zaključnega dela.

Mentor in somentor sta tudi člana komisije za zagovor zaključnega dela.

5. člen
(prijava teme zaključnega dela)

Prijavo teme zaključnega dela študent odda elektronsko v visokošolski informacijski sistem ZF (v nadaljevanju: VIS – Priloga 1 – Prijava zaključnega dela). Pri tem mora izpolniti vse predvidene rubrike (npr.: osebne podatke študenta, študijski program, leto zadnjega vpisa in delovni naslov ter dispozicijo zaključnega dela) in odda podpisan obrazec in dispozicijo v Službo za študijske zadeve UL ZF.

6. člen
(potrditev teme zaključnega dela)

Strokovni delavec Službe za študijske zadeve UL ZF odda prijavni obrazec z dispozicijo vodji katedre, pristojne za strokovno področje, s katerega ali na katero se navezuje tema zaključnega dela.

Katedra obravnava prijavo teme in dispozicijo dela glede na vsebinsko ustreznost, v roku enega meseca (v navedeni rok ne šteje čas od 1. julija do 20. avgusta) od dne prejema.

Obravnavani vlogi katedra lahko ugodi, jo zavrne ali zahteva njeno dopolnitev.

7. člen
(imenovanje komisije za zagovor zaključnega dela)

Ko je tema, ki je predmet vloge, potrjena, področna katedra poleg mentorja imenuje še recenzenta (ki je hkrati tudi predsednik komisije za zagovor zaključnega dela) in člana komisije (ki je lahko tudi somentor) za zagovor zaključnega dela ter podpisano prijavo teme vrne v Službo za študijske zadeve UL ZF, ki te podatke posreduje študentu, mentorju, recenzentu in tretjemu članu komisije.

Hkrati s tem naslov potrjene teme zaključnega dela in ime mentorja (tudi somentorja, v primeru njegovega imenovanja) ter recenzenta vpiše Služba za študijske zadeve UL ZF v sistem VIS.

8. člen
(sprememba teme, naslova ali mentorja zaključnega dela)

Kadar želi študent spremeniti že potrjeno temo, naslov zaključnega dela ali mentorja, vloži prošnjo z utemeljitvami v Službo za študijske zadeve UL ZF, ki jo odstopi vodji katedre.

O prošnji katedra odloči v roku enega meseca (v navedeni rok ne šteje čas od 1. julija do 20. avgusta) in svojo odločitev pisno posreduje v Službo za študijske zadeve UL ZF, ki z njo obvesti študenta, mentorja, recenzenta in člane komisije ter spremembe vpiše v VIS.

V izjemnih primerih lahko katedra predlaga zamenjavo mentorja. O tem predlogu iz naslova izjemnih okoliščin presojata komisiji s področja študijskih zadev.

Študent lahko pravico do zamenjave teme, naslova zaključnega dela ali mentorja uveljavi le enkrat.

9. člen
(časovni obseg izdelave zaključnega dela)

Obseg zaključnega dela je praviloma opredeljen s časom, določenim in izraženim v ECTS, v študijskem programu za izdelavo zaključnega dela.

10. člen
(dinamika pregleda nastajanja zaključnega dela)

Študent odda osnutek zaključnega dela v sistem VIS, v formatu primernem za recenziranje (npr. .docx). Služba za študijske zadeve obvesti mentorja o oddaji zaključnega dela v vmesniku VIS.

Mentor pregledano zaključno delo vrne študentu preko sistema VIS.

Mentor praviloma pregleda zaključno delo v roku 20 delovnih dni od prvega prejema. Za vsak nadaljnji pregled dela praviloma študentu odgovori v 10 delovnih dneh.

Mentor potrdi dokončni zapis zaključnega dela v svojem vmesniku v sistemu VIS. Služba za študijske zadeve obvesti recenzenta o oddaji zaključnega dela.

Recenzent zaključno delo praviloma pregleda v roku 20 delovnih dni, ob morebitnih dopolnitvah pa v 10 delovnih dneh od prejema.

Recenzent sporoči svojo oceno o zaključnem delu mentorju (Priloga 2 – Obrazec za recenzijo pisnih del).

11. člen
(predpreverjanje zaključnega dela)

Mentor ima možnost predpreverjanja končne in zaključene vsebine zaključnega dela z Detektorjem podobnih vsebin (v nadaljevanju: DPV).

Zahtevek za predpreverjanje skupaj z datoteko zaključnega dela mentor pošlje po elektronski pošti Knjižnici UL ZF.

Knjižnica predpreverjeno datoteko po predpreverjanju in pošiljanju Poročila o podobnosti mentorju izbriše iz DPV.

12. člen
(prva oddaja zaključnega dela)

Študent tiskano obliko pisnega zaključnega dela odda v Službi za študijske zadeve, elektronsko obliko pisnega zaključnega dela študija pa v sistem VIS.

Ob oddaji zaključnega dela mora imeti študent opravljene vse študijske in druge obveznosti (npr. obveznosti do knjižnice, idr.), kar preveri Služba za študijske zadeve.

V postopku oddaje elektronske različice dela v formatu PDF/A v sistem VIS se samodejno generira Izjava študenta (Priloga 3 oz. Priloga 4, v kolikor je zaključno delo napisano v angleškem jeziku).

Študent predloži v Službo za študijske zadeve UL ZF:

- podpisano Izjavo študenta, ki se trajno hrani v personalni mapi študenta in
- 1 izvod zaključnega dela v tiskani obliki.

Zaključno delo 1. stopnje mora biti ustrezno vezano v predpisano platnico, ki jo študent

brezplačno prevzame v Službi za študijske zadeve UL ZF.

Zaključno delo 2. stopnje mora biti v skladu z Navodili za pripravo pisnih del na Zdravstveni fakulteti Univerze v Ljubljani vezano v trdo platnico temno modre barve.

Služba za študijske zadeve UL ZF preveri istovetnost besedila v tiskani in v elektronski obliki (naslov, obseg, priloge) v roku 10 delovnih dni in sproži postopek preverjanja podobnosti vsebine.

13. člen (pregled zaključnega dela)

Pregled zaključnega dela poteka v naslednjem vrstnem redu:

- Vsako pisno zaključno delo študija v elektronski obliki se glede podobnosti vsebine z drugimi deli preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s sistemom VIS. Študent ob oddaji pisnega zaključnega dela poda soglasje za uporabo elektronske oblike pisnega zaključnega dela za preverjanje podobnosti vsebine.
- V skladu s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojev za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija na UL, je lahko vsebina tiskane in elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija določen čas izjemoma nedostopna.

14. člen (prvo preverjanje zaključnega dela)

Po preverjanju podobnosti vsebine VIS pošlje elektronsko pošto mentorju, somentorju in recenzentu, v kolikor so uporabniki VIS-a na UL ZF. Zunanje mentorje, somentorje in recenzente, obvesti Služba za študijske zadeve UL ZF.

Mentor označi odločitev o delu v svojem vmesniku VIS v 10 delovnih dneh od prejema analitičnega poročila. Odločitev po prvi oddaji je lahko:

- delo je ustrezno;
- popravki in ponovna oddaja;
- disciplinska komisija.

O odločitvi mentorja je študent obveščen preko sistema VIS.

15. člen (druga oddaja in preverjanje zaključnega dela)

V primeru popravkov zaključnega dela študent ponovno odda besedilo zaključnega dela v VIS. Naslov, ključne besede, povzetek (v slovenskem in angleškem jeziku), ki jih je študent moral vnesti pri prvi oddaji, so že predizpolnjeni. Mentor prejme obvestilo o oddaji zaključnega dela po elektronski pošti in označi odločitev o delu v svojem vmesniku v VIS v 10 delovnih dneh. Odločitev po drugi oddaji dela je lahko:

- delo je ustrezno;
- neustrezni popravki;
- disciplinska komisija.

Če mentor označi »delo je ustrezno«, študent dobi sporočilo v VIS-u. Študent mora v tem primeru v Službi za študijske zadeve UL ZF tudi ponovno oddati popravljeni tiskani izvod. Služba za študijske zadeve UL ZF ponovno preveri istovetnost besedila v tiskani in v elektronski obliki (naslov, obseg, priloge) v roku 10 delovnih dni in sproži postopek preverjanja podobnosti vsebine.

Če mentor označi »neustrezni popravki«, študent prejme sklep o negativni oceni.

16. člen
(tretja oddaja zaključnega dela – popravki po zagovoru)

Tretja oddaja je možna samo v primeru, če so na zagovoru zaključnega dela zahtevani popravki. Služba za študijske zadeve UL ZF izpolni okence »Rok za popravke po zagovoru« v sistemu VIS. Študent mora ponovno oddati tudi popravljeno tiskano in elektronsko različico. Služba za študijske zadeve UL ZF ponovno preveri istovetnost besedila v tiskani in v elektronski obliki (naslov, obseg, priloge) v roku 10 delovnih dni in sproži postopek preverjanja podobnosti vsebine

17. člen
(obveščanje knjižnice)

O objavi zaključnega dela v RUL je po elektronski pošti obveščena tudi knjižnica, metapodatke uporabi kot pomoč pri katalogizaciji dela v sistemu COBISS.

18. člen
(zagovor zaključnega dela)

Študent zagovarja svoje zaključno delo pred komisijo, ki jo sestavljajo mentor in somentor, če je imenovan, recenzent ter član. Študent zaključno delo zagovarja na način, določen v akreditiranem študijskem programu.

Zagovor zaključnega dela mora biti izveden najkasneje v roku enega meseca po oddaji zaključnega dela. V navedeni rok ne šteje čas od 1. julija do 20. avgusta.

Datum zagovora s člani komisije za zagovor uskladi Služba za študijske zadeve UL ZF in o terminu zagovora obvesti študenta ter vse člane komisije pisno, najmanj en teden pred zagovorom. Datum in uro zagovora zaključnega dela se objavi v VIS-u in na spletni strani UL ZF.

Zagovor zaključnega dela je javen. Zagovor vodi predsednik komisije za zagovor zaključnega dela. Študent predstavi svoje zaključno delo v največ 15 minutah.

19. člen
(ocena zaključnega dela)

Komisija takoj po zagovoru oceni zaključno delo in uspešnost zagovora zaključnega dela. Komisija oceni zaključno delo in zagovor dela v skladu z akreditiranim učnim načrtom z eno izmed ocen: odlično (10), prav dobro (9), prav dobro (8), dobro (7), zadostno (6) in nezadostno (5).

Oceno zaključnega dela in zagovora sporoči študentu predsednik komisije takoj po končanem zagovoru, v prisotnosti ostalih članov komisije.

Oceno vpiše in podpiše predsednik komisije v zapisnik o zagovoru zaključnega dela. Zapisnik podpišejo tudi vsi sodelujoči člani komisije.

V primeru, da je zagovor ocenjen nezadostno (5), mora študent zagovor ponavljati najkasneje v roku treh mesecev.

20. člen

(pritožba zoper oceno zaključnega dela)

Če se študent ne strinja z oceno, lahko na dekana naslovi pisno pritožbo zoper oceno. Pritožbo mora oddati v Vložišču fakultete v roku 24 ur. Pritožbo obravnava dekan ob smiselni uporabi določil Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ZF.

21. člen
(postopek po zagovoru zaključnega dela)

Po zagovoru zaključnega dela predsednik komisije vrne v Službo za študijske zadeve UL ZF tiskani izvod zaključnega dela za knjižnico.

Služba za študijske zadeve najkasneje v 7 delovnih dneh po zagovoru zaključnega dela izda in pošlje študentu Potrdilo o diplomiranju, ki velja začasno, do izstavitve diplomske listine.

V primeru zaključka študija na programu, ki na prvi stopnji nima pisnega diplomskega izdelka, se potrdilo o zaključenem študiju izda ob pogoju vseh opravljenih študijskih obveznosti. Služba za študijske zadeve opravi preverbo opravljenih študijskih in drugih obveznosti in izda Potrdilo o diplomiranju v 7 delovnih dneh.

22. člen
(ponovna potrditev teme po izteku roka za oddajo zaključnega dela)

Če študent ne predloži izdelanega zaključnega dela v 12 mesecih po odobritvi teme in naslova, mora prositi za podaljšanje roka za izdelavo zaključnega dela pristojno oziroma prvo naslovljeno katedro.

V kolikor katedra ne podaljša roka za izdelavo zaključnega dela, mora študent zaključno delo ponovno prijaviti po postopku, ki ga določa 5. člen.

23. člen
(veljavnost pravilnika)

Pravilnik začne veljati z dnem sprejetja, uporabljati pa se začne z dnem objave na spletni strani Zdravstvene fakultete UL.

Za zaključna dela, ki imajo ob uveljavitvi tega pravilnika že pridobljeno soglasje recenzenta in zanje zagovor še ni bil opravljen, ni potrebno priložiti obrazca za recenzijo pisnih del (Priloga 2). Postopek oddaje zaključnega dela je enak, kot je naveden v 12. členu tega pravilnika.

Zaključna dela, ki recenzentom še niso bila vročena v pregled in zanje ni bilo podano soglasje, morajo biti v celoti napisana in obravnavana v skladu s tem pravilnikom.

Z začetkom uporabe pravilnika prenehajo veljati predhodni pravilniki o zaključku študija na Zdravstveni fakulteti UL.

24. člen
(priloge k pravilniku)

Kot sestavni del pravilnika štejejo naslednji obrazci kot priloge:

- Priloga 1: Prijava zaključnega dela
- Priloga 2: Obrazec za recenzijo pisnih del
- Priloga 3: Izjava študenta
- Priloga 4: Student declaration

Senat Zdravstvene fakultete
Dekan
doc. dr. Andrej Starc

PRILOGA 1

PRIJAVA ZAKLJUČNEGA DELA

Študent: _____

Vpisna številka: _____ podpis _____

Študijski program: _____

Tema (v slovenščini): _____

Tema (v angleščini): _____

Mentor/ica: _____

ime in priimek

podpis

Somentor/ica: _____

ime in priimek

podpis

Mentor/ica izven fakultete:

ime in priimek

podpis

Somentor/ica izven fakultete : _____

ime in priimek

podpis

Recenzent/ka: _____

ime in priimek

Član/ica: _____

ime in priimek

Dispozicija (največ 6000 znakov s presledki):

[illegible]

Potrieno na katedri _____ dne, _____

Podpis predstojnika katedre



Oddelek za _____

Datum: _____

OBRAZEC ZA RECENZIJO PISNIH DEL

Naslov zaključnega dela:

Ime in priimek diplomanta(-tke):

Ime in priimek recenzenta(-tke):

Kriteriji	Ocena			
	Neustrezno	Ustrezno		
1. Naslov <ul style="list-style-type: none"> jedratost jasnost informativnost skladnost z vsebino 	0	1	2	3
2. Izvleček <ul style="list-style-type: none"> informativnost upoštevanje predpisane dolžine in strukture zgoščenost vsebine iz celotnega dela primernost dolžine (300–350 besed) 	0	1	2	3
3. Uvod <ul style="list-style-type: none"> opredelitev področja in teme raziskovanja, smiselna zožitev in opredelitev raziskovalni problem/predmet in pomen njegovega raziskovanja širše opredeljen namen in iz njega izpeljani konkretniji cilji postavitev utemeljenih raziskovalnih vprašanj in/ali iz njih izpeljanih tez/hipotez 	0	1	2	3
4. Teoretična izhodišča <ul style="list-style-type: none"> teoretični okvir (identifikacija teoretičnih izhodišč) konceptualni okvir (opredelitev ključnih konceptov/pojmov) sistematična predstavitev literature osvetlitev raziskovalnega problema povzemanje znanstvenih ugotovitev kritična analiza in vrednotenje ustrezne literature ter identifikacija pomanjkljivosti 	0	1	2	3
5. Namen <ul style="list-style-type: none"> skladnost namena natančna definiranost namena realnost namena 	0	1	2	3
6. Metode dela <ul style="list-style-type: none"> opis in utemeljitev raziskovalnega, metodološkega pristopa ter raziskovalne strategije 	0	1	2	3

<ul style="list-style-type: none"> • opis etičnih dilem, prikaz spoštovanja raziskovalne etike, morebitno soglasje Komisije RS za medicinsko etiko (številko mnenja) • opis predmeta raziskovanja, populacije, enote opazovanja, vzorca in vzorčenja • opis neodvisnih in odvisnih spremenljivk • opis metod/tehnike zbiranja podatkov oz. merskega inštrumenta • opis izvedbe zbiranja podatkov • opis dostopa do podatkov, morebitnih pridobljenih dovoljenj ustreznih institucij • opis metod/tehnike prikaza in analize podatkov (uporabljene statistične metode) 				
7. Rezultati <ul style="list-style-type: none"> • predstavitev podatkov v smiselnem zaporedju in s podporo primerne besedila • primernost izbora načina prikaza (tabele, grafi, ...) • primernost sklicevanja na tabele in grafe v besedilu • zgoščenost prikaza rezultatov 	0	1	2	3
8. Razprava <ul style="list-style-type: none"> • smiseln razvoj razprave ali argumentov • jasnost odgovora na raziskovalno vprašanje • potrditev/zavrnitev hipotez • interpretacija rezultatov • primerjanje lastnih rezultatov s tujimi 	0	1	2	3
9. Zaključek <ul style="list-style-type: none"> • jasnost povzemanja bistvenih ugotovitev • nakazana uporabnost • odprta vprašanja 	0	1	2	3
10. Slikovno gradivo <ul style="list-style-type: none"> • ustreznost • razumljivost • dopolnjevanje besedila (sklicevanje na slikovno gradivo v besedilu) • avtorizacija slik in shem 	0	1	2	3
11. Literatura (besedilo) <ul style="list-style-type: none"> • ustreznost navajanja v besedilu • doslednost citiranja 	0	1	2	3
12. Literatura (seznam) <ul style="list-style-type: none"> • relevantnost uporabljene literature • ustreznost navajanja v seznamu literature • število enot in jezikovno področje 	0	1	2	3
13. Jezik <ul style="list-style-type: none"> • tekoče, slovnično in pravopisno pravilno pisanje • uporaba strokovne terminologije 	0	1	2	3

Če je kateri od kriterijev ocenjen z oceno 0, delo ni primerno za zagovor.

A. Vsoto dobljenih točk prvih devet kriterijev delite z maksimalnim številom točk in pomnožite s 100 (dobimo delež (%)):

A = (_____ / 27) * 100 = _____ %

B. Enako naredimo z zadnjimi štirimi kriteriji:

$B = (\text{_____} / 12) * 100 = \text{_____}\%$

Prvih devet kriterijev prinaša 75%, zadnji štiri pa 25% končne ocene:

Ocena = $A (\%) * 0,75 + B (\%) * 0,25 = \text{_____} * 0,75 + \text{_____} * 0,25 = \text{_____}$

Pisno delo je primerno za zagovor:

DA

NE

Komentar:

Podpis recenzenta: _____

IZJAVA ŠTUDENTA

Spodaj podpisani/-a študent/-ka _____, vpisna številka _____,

avtor/-ica pisnega zaključnega dela študija z naslovom:

IZJAVLJAM

1. Obkrožite eno od variant a) ali b)

a) da je pisno zaključno delo študija rezultat mojega samostojnega dela;

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

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

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

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

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

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

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

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

9. da dovoljujem uporabo mojega rojstnega datuma v zapisu COBISS.

V/Na: _____

Datum: _____

Podpis študenta/-ke:

STUDENT DECLARATION

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

DECLARE

1. The following (choose a) or b)):

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

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

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

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

5. I give my consent to use of the electronic form of the written final work of studies for the detection of content similarity with other works, using similarity detection software that is connected with the study information system of the university member.

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

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

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

9. I give my consent to use of my birth date in COBISS record.

In/At: _____

Date: _____

Student's signature:
