

## OBVESTILO ŠTUDENTOM O ORGANIZACIJI DELA REFERATOV FILOZOFSKE FAKULTETE

Obveščamo vas, da so uradne ure vseh treh referatov po telefonu in osebno do vključno 13. 4. 2020 oziroma do preklica odpovedane. Na nas se lahko obrnete **po elektronski pošti**. Delo kljub zaprtju fakultete poteka na daljavo in trudili se bomo, da bomo odgovorili na vsa vprašanja in da bo delo, ki ga je mogoče opraviti na daljavo, potekalo nemoteno še naprej.

V nadaljevanju vam pošiljamo še nekaj informacij in smernic v zvezi s postopki na posameznih stopnjah:

### I. DODIPLOMSKI (1. STOPNJA) IN MAGISTRSKI (2. STOPNJA) ŠTUDIJ

#### IZDAJA POTRDIL

- potrdila o vpisu v slovenskem in angleškem jeziku si lahko študenti natisnejo/shranijo neposredno iz sistema VIS, v zavihku »*Moji podatki*«, »*Potrdilo o vpisu*«
- potrdila o opravljenih obveznostih in druga plačljiva dokazila bodo študenti prejeli po el. pošti (na podlagi naročila teh potrdil v sistemu VIS)

#### ODDAJA PROŠENJ

Oddaja prošenj poteka preko sistem VIS in preko e-maila, in sicer:

- prošnje, ki jih v VIS-u ni oz. jih študent ne more oddati preko sistema VIS, odda študent preko el. sporočila spodaj navedenima osebama za posamezno stopnjo. Prošnji priloži tudi skenirana dokazila, če so zahtevana.
- vse ostale prošnje študent odda preko sistema VIS. V sistemu VIS pa odda tudi vse zahtevane priloge, in sicer na dnu maske posamezne prošnje. Vse priloge mora študent naložiti v enem dokumentu.

1. stopnja: Andreja Okršlar: [andreja.okrslar@ff.uni-lj.si](mailto:andreja.okrslar@ff.uni-lj.si)
2. stopnja: Živa Banfi: [ziva.banfi@ff.uni-lj.si](mailto:ziva.banfi@ff.uni-lj.si)

Študenti, ki bodo prošnjo oddali preko el. sporočila, bodo prejeli obvestilo o rešitvi prošnje (sklep) po el. pošti na el. naslov, ki je v sistemu VIS. Obvestilo o rešitvi prošnje, ki so jo študenti oddali v sistemu VIS, bodo študenti prejeli v sistemu VIS, sklep pa po el. pošti na el. naslov, ki je v sistemu VIS.

#### ODDAJA ZAKLJUČNE NALOGE IN PRIJAVA NA ZAGOVOR

Oddaja zaključne naloge in prijava na zagovor potekata nekoliko prilagojeno, in sicer po postopku, kot je navedeno v nadaljevanju. Kljub spodnjim smernicam svetujemo, da študenti pred oddajo zaključne naloge in pred prijavo na zagovor kontaktirajo oddelčno tajništvo, s strani katerega bodo prejeli vsa navodila:



Univerza v Ljubljani  
FILOZOFSKA  
FAKULTETA

1. Pred oddajo PDF verzije zaključne naloge v VIS (v preverjanje podobnosti vsebin) študent s tajništvom oddelka uskladi vse postopke v zvezi s soglasjem in tehničnim pregledom zaključne naloge. Študenti naj spremljajo tudi navodila glede postopkov na posameznih oddelčnih spletnih straneh.
2. Prijava na zagovor: študent posreduje obrazec »Prijava na zagovor« tajništvu oddelka po el. pošti. V kopijo tega sporočila, naj študent doda tudi mentorja. Mentor bo z odgovorom na to sporočilo tajništvu potrdil po el. pošti, da soglašja s prijavo zagovora. V tej fazi mora študent tajništvu poslati tudi izpolnjeno in podpisano izjavo ob oddaji dela.
3. Študentu v času trajanja ukrepov ni treba pošiljati tiskanih izvodov zaključnega dela, ampak jih bo poslal naknadno, ko bodo okoliščine to dopuščale. Prav tako bo lahko takrat poravnal tudi morebitne dolgove v knjižnici in vrnil izposojene knjige.
4. Referat bo - po zaključenem zagovoru in prejemu obvestila s strani tajništva, da je študent študij zaključil - študenta izpisal in mu po el. pošti poslal potrdilo o zaključku in potrdilo o opravljenih obveznostih.

## II. DOKTORSKI (3. STOPNJA) ŠTUDIJ

### IZDAJA POTRDIL

- potrdila o vpisu v slovenskem in angleškem jeziku si lahko študenti natisnejo/shranijo neposredno iz sistema VIS, v zavihku »*Moji podatki*«, »*Potrdilo o vpisu*«
- potrdila o opravljenih obveznostih in druga plačljiva dokazila bodo študenti prejeli po el. pošti (na podlagi naročila teh potrdil v sistemu VIS)

### ODDAJA PROŠENJ (3. stopnja)

Oddaja prošenj poteka preko sistem VIS in preko e-maila, in sicer:

- prošnje, ki jih v VIS-u ni oz. jih študent ne more oddati preko sistema VIS, odda študent preko el. sporočila na el. naslov: [doktorski.studij@ff.uni-lj.si](mailto:doktorski.studij@ff.uni-lj.si) Prošnji priloži tudi skenirana dokazila, če so zahtevana.
- vse ostale prošnje študent odda preko sistema VIS. V sistemu VIS pa odda tudi vse zahtevane priloge, in sicer na dnu maske posamezne prošnje. Vse priloge mora študent naložiti v enem dokumentu.

Študenti, ki bodo prošnjo oddali preko el. sporočila, bodo prejeli obvestilo o rešitvi prošnje (sklep) po el. pošti na el. naslov, ki je v sistemu VIS. Obvestilo o rešitvi prošnje, ki so jo študenti oddali v sistemu VIS, bodo študenti prejeli v sistemu VIS, sklep pa po el. pošti na el. naslov, ki je v sistemu VIS.

### PRIJAVA TEME DOKTORSKE DISERTACIJE (3. stopnja)

Prijavno dokumentacijo študent posreduje po e-pošti na naslov [doktorski.studij@ff.uni-lj.si](mailto:doktorski.studij@ff.uni-lj.si). Pred posredovanjem mora študent pridobiti soglasje mentorja in morebitnega somentorja, koordinatorja študijskega področja in predstojnika oddelka. Soglasje navedenih je lahko poslano tudi po e-pošti.

### ODDAJA DOKTORSKIH DISERTACIJ (3. stopnja)

Študent pošlje doktorsko disertacijo (uskaljeno z določili pravilnika o doktorskem študiju HiD za posamezno generacijo, vključno s skenirano podpisano izjavo o avtorstvu), po el. pošti na naslov [doktorski.studij@ff.uni-lj.si](mailto:doktorski.studij@ff.uni-lj.si). V kopijo tega sporočila naj študent doda tudi mentorja in morebitnega somentorja. Mentor in morebitni somentor bosta z odgovorom na to sporočilo Referatu za



Univerza v Ljubljani  
FILOZOFSKA  
FAKULTETA

doktorski študij (3. stopnja) sporočila (iz službenega e-maila) ali soglašata z oddajo doktorske disertacije.

Ljubljana, 20. 3. 2020, dopolnjeno 24.3.2020