



SENAT UL
16. SEJA

Številka: 031-4/2023
Datum: 28. 3. 2023

6. TOČKA: Prešernove nagrade študentom UL

Predlagatelj gradiva: Univerzitetna služba za 1. in 2. stopnjo

Poročevalec: prof. dr. Mojca Narat, predsednica Komisije za Prešernove nagrade študentom UL

I. Pravilnik o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom UL

Priloga:

- Pravilnik o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom UL

Obrazložitev:

V potrditev posredujemo predlog novega Pravilnika o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom UL (v nadalj. pravilnik). Komisija je vsebinsko obravnavala predlog na 4. redni seji dne 16. 2. 2023, na podlagi delovanja komisije v preteklem letu (glede na vprašanja s članic UL in primere, ki jih je obravnavala komisija) in je usklajen s strani strokovnih služb rektorata UL s pravnega stališča, vidika VOP in Univerzitetne službe za knjižnično dejavnost ter v končni obliki potrjen na 2. dopisni seji komisije dne 6.3.2023. Pravilnik je bil obravnavan in potrjen na Statutarni komisiji na seji 14.3., z nekaterimi dopolnitvami in spremembami, ki so v celoti upoštevane v predlaganem dokumentu.

V novem predlogu pravilnika so naslednje bistvene spremembe in novosti:

- urejeno zaporedje členov glede na procesne in vsebinske korake (1. faza na članicah ter 2. faza izbora na ravni komisije) ter poimenovanje členov;
- pojasnjeno je glede uporabe moške oblike zapisa subjektov in termin »študent« z vidika pravilnika in kandidiranja za Prešernovo nagrado študentom UL ter kaj šteje za zaključeno delo komisiji;
- natančneje so opredeljene možnosti glede načinov oddaje predlogov kandidatov članicam ter roka za oddajo;
- natančneje so opredeljene zahteve glede naziva strokovnih ocenjevalcev in izdelave njihovih ocen;
- natančneje je opredeljena oddaja predlogov članic komisiji in hramba nagrajenih del po zgledu zaključnih del;
- opredeljena je uporaba angleškega in tujega jezika v predlaganih delih ter poenotena navedba naslova dela glede na COBISS;
- operativna določila glede shranitve predlogov članic na interni portal UL (SharePoint) so premaknjena v poslovnik komisije;
- pojasnjen je namen javne podelitve nagrad v skladu s prejetim mnenjem DPO in ZVOP-2;

- umakne se del 8. člena: del glede slikanja/snemanja/objave z dogodka podelitve, saj to določa že 3. odstavek 93. člena ZVOP-2. Nagrajenci bodo obveščeni o slikanju/snemanju/objavi v obvestilu, s katerim so obveščeni o prejemu nagrade in o podelitvi. Obvestilo je v obliki dopisa tudi objavljeno na spletni strani pri obrazcih za oddajo predlogov.

Predlog sklepa:

SKLEP št. 6.1.:

Senat UL sprejme nov Pravilnik o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom UL, kot sledi iz gradiva.

II. Poslovnik o delu Komisije za Prešernove nagrade študentom UL

Priloga:

- Poslovnik o delu Komisije za Prešernove nagrade študentom UL

Obrazložitev:

V obravnavo in potrditev vam posredujemo predlog novega Poslovnika o delu Komisije za Prešernove nagrade študentom UL (v nadalj. poslovnik). Komisija je vsebinsko obravnavala in izdelala predlog na 4. redni seji dne 16. 2. 2023 na podlagi delovanja komisije ter primerov in vprašanj članic iz preteklih let. Predlog je usklajen s strani strokovnih služb rektorata UL s pravnega stališča, vidika VOP in Univerzitetne službe za knjižnično dejavnost ter v končni obliki potrjen na 3. dopisni seji Komisije dne 6.3.2023.

V novem predlogu poslovnika so naslednje bistvene spremembe in novosti:

- urejeno zaporedje členov glede na procesne in vsebinske korake (1. faza na članicah ter 2. faza izbora na ravni komisije) ter poimenovanje členov;
- pojasnjeno je glede uporabe moške oblike zapisa subjektov in termin »študent« z vidika pravilnika in kandidiranja za Prešernovo nagrado študentom UL ter kaj šteje za zaključeno delo;
- zapisana je že vpeljana praksa imenovanja kontaktnih oseb na članicah za namen oddaje predlogov komisiji in izpeljave postopka;
- natančneje je opredeljena sestava področnih komisij, potek dela in sestava poročila;
- natančneje so opredeljena operativna določila glede shranitve predlogov članic na interni portal UL (SharePoint) pri oddaji predlogov članic komisiji;
- opredeljena je hramba gradiva komisije in postopek po izboru nagrajenih del komisije, v zvezi z nenagrajenimi deli, ki so vrnjena v obravnavo članicam predlagateljicam.

Predlog sklepa:

SKLEP št. 6.2.:

Senat UL sprejme nov Poslovnik o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom UL, kot sledi iz gradiva.

Na podlagi 53. in 173. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17, s spremembami in dopolnitvami) in predloga Komisije za Prešernove nagrade študentom Univerze v Ljubljani, sprejetega na X seji dne DATUM, je Senat Univerze v Ljubljani na X. seji dne DATUM sprejel

PRAVILNIK O PODELJEVANJU PREŠERNOVIH NAGRAD ŠTUDENTOM UNIVERZE V LJUBLJANI

1. člen (namen)

Univerza v Ljubljani (v nadaljevanju: univerza) s podeljevanjem nagrad študentom za najboljša dela spodbuja kakovost znanstveno-raziskovalne in umetniške dejavnosti študentov do zaključene druge bolonjske stopnje izobrazbe oziroma enovitega magistrskega študija.

Ta pravilnik določa postopek in merila za ocenjevanje in izbor del za Prešernove nagrade študentom univerze (v nadaljevanju: nagrade).

Temeljni subjekti (študent, mentor, somentor, kandidat) so v nadaljnjem besedilu zapisani v moški slovnični obliki in veljajo enakovredno za oba spola.

2. člen (vodenje postopka in odločanje o nagradah)

Postopek in izbor vodi Komisija za Prešernove nagrade študentom (v nadaljevanju: komisija), ki obravnava predloge članic univerze (v nadalj. članic) ter za posamezne dele postopka imenuje področne komisije. Komisija vsako leto podeli največ 12 nagrad. Pri tem skrbi, da so med nagrajenimi deli ustrezno upoštevana predložena dela z vseh področij študija na univerzi.

Nagrade se podelijo študentom za samostojna dela, izdelana v času študija do zaključene druge bolonjske stopnje izobrazbe oziroma enovitega magistrskega študija. Vsak študent lahko prejme samo eno nagrado, ne glede na to, ali je delo individualno ali skupinsko.

Za Prešernovo nagrado lahko kandidira študent, vpisan na univerzo, ki je v času študija do zaključene druge bolonjske stopnje izobrazbe oziroma enovitega magistrskega študija, izdelal samostojno delo. Kandidira lahko tudi oseba, ki v času odločanja komisije nima več statusa študenta, če tako odloči članica, delo pa je bilo izdelano do zaključka druge bolonjske stopnje izobrazbe oziroma enovitega magistrskega študija. V pravilniku se beseda študent nanaša na vse kandidate, ne glede na status.

3. člen (postopki na članicah)

Članice se vsako leto odločijo, ali objavijo razpis in razpišejo teme del za nagrade, kar objavijo na svoji spletni strani. Razpis vsebuje: ime in priimek mentorja, naslov teme, kratko oznako tematske usmeritve raziskovalnega ali umetniškega dela ter znanstveno ali umetniško aktualnost.

Članice lahko kandidate za Prešernovo nagrado študentom izberejo tudi na drug transparenten način (npr. poziv, vabilo k oddaji kandidatur ipd).

Mentor dela je lahko redni ali izredni profesor ali docent oziroma ima tem nazivom ustrezni

znanstveni naziv na univerzi.

Za nagrade lahko kandidirajo dela študentov, predložena v predpisanem načinu in obliki, ki izrazito presegajo redne študijske zahteve ter so bila zaključena med 1. septembrom preteklega in 31. avgustom tekočega študijskega leta. Če gre za zaključno nalogo, za zaključek šteje zagovor dela oz. v primerih, ko študij nima zagovora ali ko ne gre za zaključno nalogo, članica odloči, kdaj se delo šteje za zaključeno.

Študenti članice vsako leto predložijo dela, s katerimi želijo kandidirati za nagrado. Članice obvestijo potencialne kandidate o načinu oddaje (fizična ali elektronska). Rok, do katerega članice prejema kandidature za nagrado, je 10. september. V primeru fizične predložitve se rok izteče 10. septembra, če je to delovni dan, sicer prvi naslednji delovni dan, v primeru elektronske oddaje se rok izteče 10. septembra ob 23.59 uri.

Pristojni organ članice določi vsaj dva visokošolska učitelja (z nazivom docent, izredni ali redni profesor) ali vsaj dva znanstvena delavca (z nazivom znanstveni svetnik, višji znanstveni sodelavec ali znanstveni sodelavec), ki predloženo delo ocenita v skladu z merili iz 4. člena v ločenih ocenah. Habilitacijski naziv mora veljati v času izdelave ocene. Mentor ali somentor kot ocenjevalec dela ne moreta sodelovati.

Pristojni organ članice ocenjena dela obravnava in do 10. oktobra do 23.59 uri v elektronski obliki posreduje komisiji predloge, ki so po njegovi oceni najprimernejša za nagrado. Članice predlagana dela za Prešernovo nagrado pred oddajo na komisijo preverijo glede plagiatorstva in pri tem uporabijo ista orodja kot pri zaključnih delih na članici. Vsaka članica lahko predlaga do dve deli; članice, ki imajo vpisanih več kot 2.500 študentov, pa lahko predlagajo do tri dela.

Pri interdisciplinarnih programih UL delo predlaga tista članica, s katere prihaja mentor oz. se lahko pri interdisciplinarnih programih UL članice UL partnerice dogovorijo med seboj, katera bo predlagateljica. Pri programih, ki jih univerza izvaja z drugimi univerzami (npr. skupnih programih) delo predlaga članica UL.

Predlogi članic vsebujejo:

- izpolnjene obrazce članice in kandidata/ov iz tega člena,
- predlagana dela,
- vsaj dve ločeni strokovni oceni ocenjevalcev,
- morebitno dodatno dokumentacijo (npr. bibliografija avtorja/-ev, vključno z navedbo morebitne objave predlaganega dela ali s potrdilom o sprejemu v objavo).

Članice svoje predloge za Prešernovo nagrado študentom UL predložijo komisiji v elektronski obliki v skladu z navodili.

4. člen (postopki na komisiji)

Do vključno meseca avgusta vsako leto komisija obvesti članice o začetku postopka izbora Prešernovih nagrad v tekočem letu. Članicam posreduje navodila ter naslednje obrazce:

- obrazec za kandidate,
- obrazec za članice,

- izjavo za nagrajenca za objavo pisnih del v repozitoriju.

Obrazci se objavijo tudi na spletni strani UL.

Prispela dela se razvrstijo po naslednjih področjih: umetnost, naravoslovje, tehnologija, biomedicina in biotehnika, humanistika in izobraževanje, družboslovje.

5. člen

(merila za ocenjevanje na članicah in področnih komisij komisije)

Merila za ocenjevanje predloženih raziskovalnih del so:

- jasnost opredelitve raziskovalnega problema in oblikovanja hipotez,
- znanstvena odličnost ali uporabna vrednost,
- širina in poglobljenost teoretske zasnove dela in metodološka korektnost izvedbe,
- poznavanje domače in tuje literature ter doslednost pri njenem navajanju,
- razčlenjevalna temeljitost,
- samostojnost, prodornost, izvirnost, ustvarjalnost in odmevnost dela (morebitna objava v znanstveni ali strokovni literaturi),
- oblikovanje besedila in jezikovna kultura.

Merila za ocenjevanje predloženih umetniških del so:

- vsebina,
- izraz,
- ustvarjalna izvirnost in opaznost v slovenski kulturi,
- oblikovanje besedila in jezikovna kultura, če imajo tudi pisni del.

Pomen in težo posameznih meril lahko ocenjevalci argumentirano prilagodijo posebnostim ocenjevanega dela.

6. člen

(uporaba jezika in obličnost predlaganih del)

Dela morajo biti napisana v strokovno pravilni slovenščini. V angleškem jeziku so lahko napisana, če je študent vpisan na študijski program, ki se vsaj delno izvaja v tujem jeziku, ali ko je mentor/somentor tujec. V drugih jezikih so lahko napisana le, če nastanejo v okviru magistrskega študija tujega jezika in književnosti. V primeru, ko delo ni napisano v slovenskem jeziku, mora biti delu dodan obširen povzetek v strokovno pravilni slovenščini. Obširen povzetek obsega 5–10 standardnih strani. Korektno in dovolj natančno se povzame delo. Na prvi strani dela mora biti zapisan naslov tudi v slovenskem jeziku.

Pisna dela morajo imeti na naslovni strani navedbo o zaključku dela, ki obsega ime članice Univerze v Ljubljani, naslov dela v slovenskem jeziku ter pod njim v angleškem jeziku, ime in priimek avtorja, kraj in letnico zaključka dela. Naslednja stran je tej enaka, le da je pod imenom in priimkom avtorja besedilo:

»Delo je pripravljeno v skladu s Pravilnikom o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom, pod mentorstvom«. Za notranjo stranjo morata biti navedena povzetka vsebine dela v slovenskem in angleškem jeziku (vsak največ ena stran besedila), povzetkoma sledi kazalo.

Dela, ki kandidirajo na področju umetnosti, so lahko predložena v drugih formatih.

Članice lahko povabijo člane komisije na javne predstavitve del, ki jih nameravajo predlagati za nagrade.

Prijave, ki napovedujejo poskuse na ljudeh ali živalih, morajo preučiti pristojne komisije, ki bodo z moralno-etičnega in pravnega stališča presodile, ali je raziskava potrebna ali ne in ali je v skladu z določbami in načeli deklaracije iz Helsinkov/Tokia ter z drugimi akti, ki so bili glede teh vprašanj sprejeti v mednarodnih organizacijah in na univerzi.

Če dela niso predložena v zahtevani obliki, strokovna služba opozori članice, naj jih v petih dneh pošljejo v zahtevani obliki. Predlogov, ki ne bodo predloženi z vsemi predpisanimi vsebinami ter v zahtevani obliki in v predpisanem času, komisija ne bo obravnavala.

7. člen (hramba nagrajenih del)

Elektronsko obliko dela za Prešernovo nagrado članica, ki je predlagateljica, shrani v Repozitorij UL (RUL). Vsaka članica v svojih pravilih določi morebitno hrambo identične tiskane verzije pisnih del v svoji knjižnici.

Nagrajena dela v drugih formatih (npr. slikarska in kiparska dela), članica, ki je predlagateljica, ustrezno slikovno dokumentira (npr. fotografira oziroma posname) in shrani fotografije oziroma posnetke v RUL), z opombo, da je bilo delo nagrajeno s Prešernovo nagrado študentom UL ter datum podelitve.

V zapisih RUL in COBISS za nagrajena dela za Prešernovo nagrado se navede opomba, da je bilo delo nagrajeno s Prešernovo nagrado študentom UL ter datum podelitve.

Izjave nagrajencev iz 3. alineje enajstega odstavka 3. člena trajno hranijo članice predlagateljice.

8. člen (podelitev listin in nagrad)

Rektor z namenom promocije, transparentnosti postopka in obveščanja javnosti podeljuje nagrade na slovesni prireditvi vsako leto v Tednu univerze. Nagrajenec prejme listino s Prešernovo podobo in denarno nagrado v višini 1.500 evrov bruto.

Če nagrajenec nagrajeno delo objavi ali razstavi, navede: »Avtor je za to delo NASLOV pod mentorstvom IME leta LETO prejel Prešernovo nagrado študentom Univerze v Ljubljani.«

9. člen (veljavnost)

Z dnem sprejetja tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom Univerze v Ljubljani, sprejet na 29. seji Senata Univerze v Ljubljani dne 16. 6. 2020. Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju in objavi na spletni strani univerze.

Št.: 033-11/2023
Ljubljana, DATUM

prof. dr. Gregor Majdič,
rektor

Na podlagi 53. in 173. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Uradni list RS, št. 4/17, ~~56/17, 56/17, 14/18, 39/18, 57/18, 66/18, 10/19, 22/19, 36/19 in 47/19~~ spremembami in dopolnitvami) in predloga Komisije za Prešernove nagrade študentom Univerze v Ljubljani, sprejetega na ~~7.~~ X seji dne ~~19. 11. 2019~~ DATUM, in na dopisni seji z dne 5. 6. 2020, je Senat Univerze v Ljubljani na ~~29~~ X. seji dne ~~16. 6. 2020~~ DATUM sprejel

PRAVILNIK O PODELJEVANJU PREŠERNOVIH NAGRAD ŠTUDENTOM UNIVERZE V LJUBLJANI

1. člen

(namen)

Univerza v Ljubljani (v nadaljevanju: univerza) s podeljevanjem nagrad študentom za najboljša dela spodbuja kakovost znanstveno-raziskovalne in umetniške dejavnosti študentov do zaključene druge bolonjske stopnje izobrazbe oziroma enovitega magistrskega študija. ~~(v nadaljevanju: študenti).~~

Ta pravilnik določa postopek in merila za ocenjevanje in izbor del za Prešernove nagrade študentom univerze (v nadaljevanju: nagrade).

Temeljni subjekti (študent, mentor, somentor, kandidat) so v nadaljnjem besedilu zapisani v moški slovnični obliki in veljajo enakovredno za oba spola.

2. člen

(vodenje postopka in odločanje o nagradah)

Postopek in izbor vodi Komisija za Prešernove nagrade študentom (v nadaljevanju: komisija). ki obravnava predloge članic univerze (v nadalj. članic) ter za posamezne dele postopka imenuje področne komisije. Komisija vsako leto podeli največ 12 nagrad. Pri tem skrbi, da so med nagrajenimi deli ustrezno upoštevana predložena dela z vseh področij študija na univerzi.

Nagrade se podelijo študentom za samostojna dela, izdelana v času študija do zaključene druge bolonjske stopnje izobrazbe oziroma enovitega magistrskega študija. Vsak študent lahko prejme samo eno nagrado, ne glede na to, ali je delo individualno ali skupinsko.

Za Prešernovo nagrado lahko kandidira študent, vpisan na univerzo, ki je v času študija do zaključene druge bolonjske stopnje izobrazbe oziroma enovitega magistrskega študija, izdelal samostojno delo. Kandidira lahko tudi oseba, ki v času odločanja komisije nima več statusa študenta, če tako odloči članica, delo pa je bilo izdelano do zaključka druge bolonjske stopnje izobrazbe oziroma enovitega magistrskega študija. V pravilniku se beseda študent nanaša na vse kandidate, ne glede na status.

~~Za nagrade se lahko potegujejo dela študentov, predložena v predpisanem načinu in obliki, ki izrazito presegajo redne študijske zahteve ter so bila zaključena med 1. septembrom preteklega in 31. avgustom tekočega študijskega leta.~~

~~Študenti na članici univerze vsako leto do 10. septembra predložijo dela, s katerimi se želijo potegovati za nagrado.~~

3. člen

(postopki na članicah)

Članice ~~univerze~~ se vsako leto odločijo, ali objavijo razpis in razpišejo teme del za nagrade, kar objavijo na svoji spletni strani. Razpis vsebuje: ime in priimek mentorja, naslov teme, kratko oznako tematske usmeritve raziskovalnega ali umetniškega dela ter znanstveno ali umetniško aktualnost.

Članice lahko kandidate za Prešernovo nagrado študentom izberejo tudi na drug transparenten način (npr. poziv, vabilo k oddaji kandidatur ipd).

Mentor dela je lahko redni ali izredni profesor ali docent oziroma ima tem nazivom ustrezni znanstveni naziv na univerzi.

Za nagrade lahko kandidirajo dela študentov, predložena v predpisanem načinu in obliki, ki izrazito presegajo redne študijske zahteve ter so bila zaključena med 1. septembrom preteklega in 31. avgustom tekočega študijskega leta. Če gre za zaključno nalogo, za zaključek šteje zagovor dela oz. v primerih, ko študij nima zagovora ali ko ne gre za zaključno nalogo, članica odloči, kdaj se delo šteje za zaključeno.

Študenti članice vsako leto predložijo dela, s katerimi želijo kandidirati za nagrado. Članice obvestijo potencialne kandidate o načinu oddaje (fizična ali elektronska). Rok, do katerega članice prejemajo kandidature za nagrado, je 10. september. V primeru fizične predložitve se rok izteče 10. septembra, če je to delovni dan, sicer prvi naslednji delovni dan, v primeru elektronske oddaje se rok izteče 10. septembra ob 23.59 uri.

Pristojni organ članice določi vsaj dva visokošolska učitelja (z nazivom docent, izredni ali redni profesor) ali vsaj dva znanstvena delavca (z nazivom znanstveni svetnik, višji znanstveni sodelavec ali znanstveni sodelavec), ki predloženo delo ocenita v skladu z merili iz 4. člena v ločenih ocenah-ocenita strokovno ocenita v skladu z merili iz 4. člena. ~~Habilitacijski naziv mora veljati v času izdelave ocene. Mentor ali somentor kot ocenjevalce dela ne moreta sodelovati.~~

Pristojni organ članice ocenjena dela obravnava in do 10. oktobra do 23.59 uri v elektronski obliki posreduje predloži komisiji najboljša dela predloge, ki so po njej ~~agovji~~ oceni najprimernejša za nagrado. Članice ~~univerze~~ predlagana dela za Prešernovo nagrado pred oddajo na komisijo Univerze v Ljubljani preverijo glede plagiorstva in pri tem uporabijo ista orodja kot pri zaključnih delih na članici. Vsaka članica ~~univerze~~ lahko predlaga do dve deli; članice, ki imajo vpisanih več kot 2.500 študentov, pa lahko predlagajo do tri dela.

Pri ~~interdisciplinarnih-interdisciplinarnih~~ programih UL delo predlaga tista članica ~~univerze~~, s katere prihaja mentor oz. se lahko pri interdisciplinarnih programih UL članice UL partnerice dogovorijo med seboj, katera bo predlagateljica; v V tem študent Pri programih, ki jih univerza izvaja z drugimi univerzami (npr. skupnih programih) delo predlaga članica UL, ~~ali somentor, če mentor prihaja z druge univerze.~~

Predlogi članic vsebujejo:

- izpolnjene obrazce članice in kandidata/ov iz 3. tega člena tega pravilnika
- predlagana dela,
- vsaj dve ločeni strokovni oceni ocenjevalcev,
- morebitno dodatno dokumentacijo (npr. bibliografija avtorja/-ev, vključno z navedbo morebitne objave predlaganega dela ali s potrdilom o sprejemu v objavo).

Oblikovano: Stisnjeno za 0,05 pt

Članice svoje predloge za Prešernovo nagrado študentom UL predložijo komisiji v elektronski obliki v skladu z navodili ~~utega~~ tega

4. člen (postopki na komisiji)

Do vključno meseca avgusta vsako leto komisija obvesti članice ~~UL~~ o začetku postopka izbora Prešernovih nagrad v tekočem letu. Članicam posreduje navodila ter naslednje obrazce:

- obrazec za kandidate,
- obrazec za članice,
- izjavo za nagrajenca za objavo pisnih del v repozitoriju.

Obrazci se objavijo tudi na spletni strani UL.

Predlogi članice vsebujejo:

- ~~izpoljene obrazce iz 3. člena tega pravilnika,~~
- ~~predlagana dela,~~
- ~~strokovne ocene ocenjevalcev,~~
- ~~morebitno dodatno dokumentacijo (npr. bibliografija avtorja/ev, vključno z navedbo morebitne objave predlaganega dela ali s potrdilom o sprejemu v objavo).~~

Prispela dela se razvrstijo po naslednjih področjih: umetnost, naravoslovje, tehnologija, biomedicina in biotehnika, humanistika in izobraževanje, družboslovje. ~~Komisija lahko glede na prispela dela zmanjša število področij za tekoče leto.~~

5. člen (merila za ocenjevanje na članicah in področnih komisij komisije)

Merila za ocenjevanje predloženih raziskovalnih del so:

- jasnost opredelitve raziskovalnega problema in oblikovanja hipotez,
- znanstvena odličnost ali uporabna vrednost,
- širina in poglobljenost teoretske zasnove dela in metodološka korektnost izvedbe,
- poznavanje domače in tuje literature ter doslednost pri njenem navajanju,
- razčlenjevalna temeljitost,
- samostojnost, prodornost, izvirnost, ustvarjalnost in odmevnost dela (morebitna objava v znanstveni ali strokovni literaturi),
- oblikovanje besedila in jezikovna kultura.

Merila za ocenjevanje predloženih umetniških del so:

- vsebina,
- izraz,
- ustvarjalna izvirnost in opaznost v slovenski kulturi,
- oblikovanje besedila in jezikovna kultura, če imajo tudi pisni del.

Pomen in teža posameznih meril lahko ocenjevalci argumentirano prilagodijo posebnostim ocenjevanega dela.

Oblikovano: Na sredini

6. člen

(uporaba jezika in obličnost predlaganih del)

Dela morajo biti napisana v strokovno ~~neoporečni~~ pravilni slovenščini. V ~~tujem-angleškem~~ jeziku so lahko napisana, če je študent vpisan na študijski program, ki se vsaj delno ~~ali v celoti~~ izvaja v tujem jeziku, ali ko je mentor/somentor tujec. V drugih jezikih so lahko napisana le, če nastanejo v okviru magistrskega študija tujega jezika in književnosti. V ~~tem~~ primeru, ko delo ni napisano v slovenskem jeziku, mora biti delu dodan obširen povzetek v strokovno pravilni slovenščini. Obširen povzetek obsega 5–10 standardnih strani. ~~tako, da se~~ Korektno in dovolj natančno se povzame delo. Na prvi strani dela mora biti zapisan naslov tudi v slovenskem jeziku.

~~Obrazce za članice in obrazce za kandidate iz 3. člena tega pravilnika pošljejo članice po klasični pošti na naslov rektorata UL. Izjave iz 3. člena pravilnika pridobijo za nagrajena dela članice od nagrajenca/-ev in jo/jih trajno hranijo v svojem arhivu.~~

~~Dela morajo članice predložiti komisiji tako, da jih shranijo na posebej določenem prostoru na internem portalu UL, kamor shranijo tudi vse zahtevane obrazce in dokumente. Izjemoma, kadar gre za podatkovno preobsežno delo, ki ga ni mogoče ločiti in shraniti v več zaključenih celotah (delih) oziroma se v elektronskem zapisu izgubi preglednost dela, ali gre za umetniško stvaritev ali drugo oblikovno delo, pri katerem je izgled v fizični obliki pomemben za ocenjevanje, lahko članica ob predhodnem soglasju strokovne službe UL in predsednika komisije predloži delo na podatkovnem nosilec ali v fizični obliki. Predhodno soglasje mora članica pridobiti pred potekom roka za oddajo predlogov na UL.~~

Pisna dela morajo imeti na naslovni strani navedbo o zaključku dela, ki obsega ime članice Univerze v Ljubljani, naslov dela v slovenskem jeziku ter pod njim v angleškem jeziku, ime in priimek avtorja, kraj in letnico zaključka dela. Naslednja stran je tej enaka, le da je pod imenom in priimkom avtorja besedilo:

»Delo je pripravljeno v skladu s Pravilnikom o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom, pod mentorstvom«. Za notranjo stranjo morata biti navedena povzetka vsebine dela v slovenskem in angleškem jeziku (vsak največ ena stran besedila), povzetkoma sledi kazalo.

Dela, ki kandidirajo na področju umetnosti, so lahko predložena v drugih formatih.

Članice lahko povabijo člane komisije na javne predstavitve del, ki jih nameravajo predlagati za nagrade.

Prijave, ki napovedujejo poskuse na ljudeh ali živalih, morajo preučiti pristojne komisije, ki bodo z moralno-etičnega in pravnega stališča presodile, ali je raziskava potrebna ali ne in ali je v skladu z določbami in načeli deklaracije iz Helsinkov/Tokia ter z drugimi akti, ki so bili glede teh vprašanj sprejeti v mednarodnih organizacijah in na univerzi.

Če dela niso predložena v zahtevani obliki, strokovna služba opozori članice, naj jih v petih dneh pošljejo v zahtevani obliki. Predlogov, ki ne bodo predloženi z vsemi predpisanimi vsebinami ter v zahtevani obliki in v predpisanem času, komisija ne bo obravnavala.

7. člen

(hramba nagrajenih del)

Elektronsko obliko dela za Prešernovo nagrado članica, ki je predlagateljica, shrani v Repozitorij UL (RUL). Vsaka članica v svojih pravilih določi morebitno hrambo identične tiskane verzije pisnih del v

svoji knjižnici.

Nagrajena dela v drugih formatih (npr. slikarska in kiparska dela), članica, ki je članica predlagateljica, ustrezno slikovno dokumentira (npr. fotografira oziroma posname) in shrani fotografije oziroma posnetke v RUI-), z opombo, da je bilo delo nagrajeno s Prešernovo nagrado študentom UL ter datum podelitve.

V zapisih RUI in COBISS za nagrajena dela za Prešernovo nagrado se navede opomba, da je bilo delo nagrajeno s Prešernovo nagrado študentom UL ter datum podelitve.

Izjave nagrajencev iz 3. alineje enajstega odstavka 3. člena trajno hranijo članice predlagateljice.

Oblikovano: Pisava: Barva pisave: črna, Vzorec: Prazno (bela)

8. člen (podelitev listin in nagrad)

Rektor z namenom promocije, transparentnosti postopka in obveščanja javnosti podeljuje nagrade na slovesni prireditvi vsako leto ob obletnici rojstva Franceta Prešerna in ob 4. tednu univerze. Nagrajenec prejme listino s Prešernovo podobo in denarno nagrado v višini 1.500 evrov bruto.

Pripombe dodal [OT1]: Zgleda, kot da sta dve podelitvi

Na podelitvi nagrad delniki oziroma prodekanji članice poročajo o nagrajencih in nagrajenih delih. Predstavitelj zajema kratko predstavitev nagrajenca in dela v največ 500 znakih brez presledkov.

Po slavnostni podelitvi nagrad Univerza v Ljubljani na spletni strani univerze in/ali članice javno objavi naslove nagrajenih del in imena mentorjev, imena in/ali fotografije in/ali posnetke nagrajencev s slavnostne podelitve. Iste podatke objavi tudi na svojih družbenih omrežjih, v promocijskih gradivih, jih posreduje medijem, lahko pa jih uporabi tudi za izkazovanje doseganja kazalnikov projektov, izvedenih v javnem interesu. Če nagrajenec nagrajeno delo objavi ali razstavi, mora navesti navede: »Avtor je za to delo NASLOV pod mentorstvom IME leta LETO prejel Prešernovo nagrado študentom Univerze v Ljubljani.«

Pripombe dodal [ul2]: Izbriše se " 3. odstavka 93. člena ZVOP-2., informacijo o slikanju/snemanju/objavi bomo dodali v dopis nagrajencem, ki ga prejmejo ob obvestilu o nagradi in podelitvi. Gre pa za poljavni dogodek (imamo vabljenje".
Pojasnilo DPO: To določa že 3. odstavek 93. člena ZVOP-2. Informacija o tem bo podana nagrajencem v dopisu z obvestilom o prejemu nagrade in podelitvi.

9. člen (veljavnost)

Z dnem sprejetja tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom Univerze v Ljubljani, sprejet na 29. seji Senata Univerze v Ljubljani na 29. seji dne 16. 6. 2020, dne 26. marca 2019 in Upravnem odboru dne 13. maja 2019. Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju in objavi na spletni strani univerze.

Št.: 033-11/20230
Ljubljana, 16. 6. 2020 DATUM

prof. dr. Gregor Majdič,
rektor

Oblikovano: Telo besedila, Obojestransko, Zamik: Levo: 0,24 cm, Presledek Pred: 0 pt

Senat Univerze v Ljubljani je v skladu z 52. in 53. členom Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 4/17, s spremembami, dopolnitvami in popravki) in na podlagi predloga Komisije za Prešernove nagrade študentom UL, sprejetega na X. seji dne XX, na svoji X. seji dne DATUM sprejel naslednji

POSLOVNIK O DELU KOMISIJE ZA PREŠERNOVE NAGRADE ŠTUDENTOM UNIVERZE V LJUBLJANI

1. člen (vsebina poslovnika)

Poslovnik ureja organizacijo in način dela Komisije za Prešernove nagrade študentom (v nadaljevanju: komisija) Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: UL) v okviru njenih pristojnosti po Statutu UL in sklepov Senata Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: senat).

2. člen (sestava in organiziranost komisije)

Temeljni subjekti (študent, mentor, somentor, predsednik, član, namestnik) so v nadaljnjem besedilu zapisani v moški slovnični obliki in veljajo enakovredno za oba spola.

Sestavo, mandat, število članov in naloge komisije opredeli in določi senat.

Komisija izmed svojih članov izvoli predsednika in namestnika predsednika. Mandatna doba je štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve.

Strokovno-administrativno podporo komisiji izvaja strokovna služba UL (v nadaljevanju: skrbnik).

3. člen (način delovanja komisije)

Komisija dela na sejah. Izjemoma se lahko skliče dopisna seja.

Seje komisije niso javne. Udeležujejo se jih le člani komisije, prorektor UL in skrbnik. Na sejo so lahko vabljeni tudi gostje. Glasovalno pravico imajo zgolj člani komisije.

Seje sklicuje in vodi predsednik komisije, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Komisija je sklepčna, če je navzočih več kot polovica članov. Komisija sprejema sklepe z večino glasov.

O delu komisije poroča predsednik.

4. člen (videokonferenčna izvedba seje)

Če se je ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo prisotnih, se lahko izvede videokonferenčna seja, in sicer z informacijsko-komunikacijsko tehnologijo.

Ne glede na določila tega poslovnika se v primeru videokonferenčne seje tajno glasovanje opravi prek

informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki tako glasovanje omogoča.

Vse osebe, ki so v skladu z določbami tega poslovnika navzoče na seji, morajo zagotoviti, da so v času videokonferenčne seje, v prostoru, v katerem za medsebojno komuniciranje uporabljajo informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, same.

Če ni določeno drugače, se za videokonferenčno sejo smiselno uporabljajo vse druge določbe tega poslovnika.

5. člen (zapisniki sej)

O delu komisije se vodi zapisnik, ki ga pripravi skrbnik komisije.

Zapisnik vsebuje:

- podatke o seji (zaporedna številka, datum, ura, kraj),
- imena in priimke prisotnih in odsotnih članov komisije ter imena in priimke drugih prisotnih,
- sprejeti dnevni red,
- potek seje s ključnimi ugotovitvami v razpravi,
- sklepe po točkah dnevnega reda,
- v primeru nesklepčnosti seje se zabeleži odločitev o ponovnem sklicu seje ali njenem nadaljevanju ter korespondenčnem glasovanju, ki je priloga zapisnika.

Zapisnik seje komisije mora biti napisan do naslednje seje. Zapisnik, ki ga prejmejo vsi člani komisije, podpiše predsedujoči po tem, ko ga komisija potrdi.

6. člen (imenovanje kontaktnih oseb za oddajo predlogov komisiji)

Strokovna služba rektorata vsako leto pozove članice UL za imenovanje kontaktnih oseb za namen komunikacije in izpeljave postopkov.

Za namen elektronske oddaje predlogov strokovna služba rektorata vsako leto uredi kontaktnim osebam na članicah UL omejene pravice urejanja na internem portalu, vezane izključno na članico s katere prihaja kontaktna oseba, za predložitev predlaganih del s pripadajočim gradivom, navedenim v 3. členu Pravilnika o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom UL (v nadaljevanju Pravilnik).

Predlogi za Prešernove nagrade študentom (v nadaljevanju predlogi) so zbrani na posebnem mestu na internem portalu UL, do katerega imajo dostop le člani komisije in v času ocenjevanja tudi člani področnih komisij.

7. člen (imenovanje področnih komisij)

Predloge, razvrščene po področjih, na prvi jesenski seji pregledajo člani komisije, zadolženi za posamezno področje in po potrebi predlagajo preuvertitev na drugo področje. S preuvertitvijo predlaganega dela v drugo področje, kot je predlagala članica, se preuverti tudi predlagani član področne komisije.

Komisija imenuje za posamezna področja področne komisije, ki pregledajo in ocenijo predloge. Področna komisija mora imeti najmanj tri člane in vsako delo mora dobiti vsaj tri ocene, pri čemer se člani področnih komisij vzdržijo ocenjevanja del iz lastne članice. Člane področnih komisij predlagajo članice UL. Če je v isti področni komisiji več članov z iste članice UL, imajo skupaj en glas.

Da se lahko ustrezno ocenijo vsa predložena dela, so za člana področnih komisij lahko imenovani tudi člani iz vrst komisije in drugi predstavniki s članic UL.

Za člana področne komisije ne sme biti imenovan mentor ali somentor ali prejšnji ocenjevalec predloženega dela.

Člani področne komisije med seboj izberejo predsednika, ki poroča komisiji.

V izjemnem primeru, da član področne komisije ni odziven, predsednik področne komisije obvesti predsednika komisije, da komisija imenuje nadomestnega člana področne komisije izmed članov komisije.

8. člen

(izdelava poročila področne komisije)

Področne komisije lahko po potrebi pritegnejo k delu druge strokovnjake in avtorje predloženih del za predstavitev dela. Predstavitelji dela lahko v dogovoru med člani področne komisije opravi tudi član področne komisije, ki prihaja s članice predlagateljice dela.

Člani področne komisije dela ocenijo glede na merila v 5. členu Pravilnika in jih razvrstijo glede na ocene. Ocene članov področnih komisij so priloga poročila področne komisije. Na eno mesto se lahko uvrsti samo eno delo. O dokončnem izboru odloči komisija.

9. člen

(odločanje komisije o nagrajenih delih)

Področne komisije predložijo komisiji pisna poročila do druge jesenske seje. Komisija odloči o nagrajenih delih do 20. novembra in do 22. novembra obvesti članice, katera dela so bila izbrana za Prešernovo nagrado študentom UL.

10. člen

(hramba gradiva komisije)

Na rektoratu se trajno hrani naslednje gradivo komisije:

- obrazec članice in obrazec kandidata/ov za vsako nagrajeno delo, z vso pripadajočo dokumentacijo,
- vabila na seje komisije, poslano gradivo sklicane seje (npr. seznam predlaganih del, poročila področnih komisij, dopis komisije z obvestilom članicam o sklepu komisije o nagrajenih delih) in potrjeni zapisniki sej;
- uradni zaznamek o izbrisu oddanih predlaganih del, ki niso bila nagrajena s Prešernovo nagrado študentom UL in pripadajočega gradiva na internem portalu UL.

Zapisniki sej komisije se hranijo arhivsko, v skladu s klasifikacijskim načrtom UL.

Po izboru nagrajenih del komisije, se nenagrajena dela, vključno z vso pripadajočo dokumentacijo, vrne

v obravnavo članicam tako, da se članice o sklepih komisije obvesti z dopisom s sklepom komisije o nagrajenih delih. Članice najkasneje v roku enega meseca od dneva pošiljanja dopisa s sklepom komisije o nagrajenih delih, poskrbijo za svoje kopije oddanega gradiva (t.j. predlagana dela s pripadajočim gradivom, ki se vračajo v obravnavo članicam).

Strokovni delavec, odgovoren za delo komisije, poskrbi za izbris oddanih predlaganih del in pripadajočega gradiva z internega portala UL, kjer so članice UL oddale svoje predloge, ter izbris predlaganih del s pripadajočim gradivom, ki je pripravljeno za namen dela komisije in področnih komisij zaradi ocenjevanja del. Izbris gradiva z internega portala UL se opravi v roku enega leta od podelitve univerzitetne nagrade. O izbrisu se naredi uradni zaznamek, kjer se navede izbrisane dokumente in datum izbrisa.

11. člen
(veljavnost poslovnika)

Z dnem sprejetja tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Komisije za Prešernove nagrade z dne 16. junija 2020.

Poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju in objavi na spletni strani UL.

Št.: 033-11/2023
Ljubljana,

Prof. dr. Gregor Majdič,
rektor

~~Senat Univerze v Ljubljani je v skladu z 52. in 53. členom Statuta Univerze v Ljubljani (Ur. l. RS, št. 4/2017, s spremembami, dopolnitvami in popravki) in na podlagi predloga Komisije za Prešernove nagrade študentom UL, sprejetega na X. seji dne XX, je na svoji X. seji dne DATUM sprejel naslednji:~~
~~Na podlagi sklepa Senata Univerze v Ljubljani, št. 4.21, sprejetega na 4. seji dne 23. 1. 2018, in na podlagi sklepa Senata št. 6.2, sprejetega na 28. seji dne 26. 5. 2020, predloga Komisije za Prešernove nagrade študentom, sprejetega na 6. dopisni seji dne 5. 6. 2020, je Senat Univerze v Ljubljani na 29. seji dne 16. 6. 2020 sprejel~~

POSLOVNIK O DELU KOMISIJE ZA PREŠERNOVE NAGRADE ŠTUDENTOM UNIVERZE V LJUBLJANI

1. člen (vsebina poslovnika)

Poslovnik ureja organizacijo in način dela Komisije za Prešernove nagrade študentom (v nadaljevanju: komisija) Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: UL) v okviru njenih pristojnosti po Statutu UL in sklepov Senata Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju: senat).

2. člen (sestava in organiziranost komisije)

Temeljni subjekti (študent, mentor, somentor, predsednik, član, namestnik) so v nadaljnjem besedilu zapisani v moški slovnični obliki in veljajo enakovredno za oba spola. V poslovniku so navedeni udeleženci (npr. študent, mentor, somentor, predsednik, član, namestnik) v moški slovnični obliki, ki velja enakovredno za oba spola.

Sestavo, mandat, število članov in naloge komisije opredeli in določi senat.

Komisija izmed svojih članov ~~izbere~~ izvoli predsednika in namestnika predsednika. Mandatna doba je štiri leta z možnostjo ponovne izvolitve.

Strokovno-administrativno podporo komisiji izvaja strokovna služba UL (v nadaljevanju: skrbnik).

2.3. člen (način delovanja komisije)

Komisija dela na sejah. Izjemoma se lahko skliče dopisna seja.

Seje komisije niso javne. Udeležujejo se jih le člani komisije, prorektor UL in skrbnik. Na sejo so lahko vabljeni tudi gostje. Glasovalno pravico imajo zgolj člani komisije.

Seje sklicuje in vodi predsednik komisije, v njegovi odsotnosti pa njegov namestnik.

Komisija je sklepčna, če je navzočih več kot polovica članov. Komisija sprejema sklepe z večino glasov.

O delu komisije poroča predsednik.

4. člen
(videokonferenčna izvedba seje)

Če seje ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo prisotnih, se lahko izvede videokonferenčna seja, in sicer z informacijsko-komunikacijsko tehnologijo.

Ne glede na določila tega poslovnika se v primeru videokonferenčne seje tajno glasovanje opravi prek informacijsko-komunikacijske tehnologije, ki tako glasovanje omogoča.

Vse osebe, ki so v skladu z določbami tega poslovnika navzoče na seji, morajo zagotoviti, da so v času videokonferenčne seje, v prostoru, v katerem za medsebojno komuniciranje uporabljajo informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, same.

Če ni določeno drugače, se za videokonferenčno sejo smiselno uporabljajo vse druge določbe tega poslovnika.

5. člen
(zapisniki sej)

O delu komisije se vodi zapisnik, ki ga pripravi skrbnik komisije.

Zapisnik vsebuje:

- podatke o seji (zaporedna številka, datum, ura, kraj),
- imena in priimke prisotnih in odsotnih članov komisije ter imena in priimke drugih prisotnih,
- sprejeti dnevni red,
- potek seje s ključnimi ugotovitvami v razpravi,
- sklepe po točkah dnevnega reda,
- v primeru nesklepčnosti seje se zabeleži odločitev o ponovnem sklicu seje ali njenem nadaljevanju ter korespondenčnem glasovanju, ki je priloga zapisnika.

Zapisnik seje komisije mora biti napisan do naslednje seje. Zapisnik, ki ga prejmejo vsi člani komisije, podpiše predsedujoči po tem, ko ga komisija potrdi.

6. člen
(imenovanje kontaktnih oseb za oddajo predlogov komisiji)

Strokovna služba rektorata vsako leto pozove članice UL za imenovanje kontaktnih oseb za namen komunikacije in izpeljave postopkov.

Za namen elektronske oddaje predlogov strokovna služba rektorata vsako leto uredi kontaktnim osebam na članicah UL omejene pravice urejanja na internem portalu, vezane izključno na članico s katere prihaja kontaktna oseba, za predložitev predlaganih del s pripadajočim gradivom, navedenim v 3. členu Pravilnika o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom UL (v nadaljevanju Pravilnik).

Predlogi za Prešernove nagrade študentom (v nadaljevanju predlogi) so zbrani na posebnem mestu na internem portalu UL, do katerega imajo dostop le člani komisije in v času ocenjevanja tudi člani področnih komisij.

Oblikovano: Na sredini

7. člen
(imenovanje področnih komisij)

Predloge, razvrščene po področjih, na prvi jesenski seji pregledajo člani komisije, zadolženi za posamezno področje in po potrebi predlagajo preuvrstitev na drugo področje. S preuvrstitvijo predlaganega dela v drugo področje, kot je predlagala članica, se preuvrsti tudi predlagani član področne komisije.

Komisija imenuje za posamezna področja področne komisije, ki pregledajo in ocenijo predloge. Področna komisija mora imeti najmanj tri člane in vsako delo mora dobiti vsaj tri ocene, pri čemer se člani področnih komisij vzdržijo ocenjevanja del iz lastne članice. Člane področnih komisij predlagajo članice UL. Če je v isti področni komisiji več članov z iste članice UL, imajo skupaj en glas.

Da se lahko ustrezno ocenijo vsa predložena dela, so za člana področnih komisij lahko imenovani tudi člani iz vrst komisije in drugi predstavniki s članic UL.

Za člana področne komisije ne sme biti imenovan mentor ali somentor ali poprejšnji ocenjevalec predloženega dela.

Člani področne komisije med seboj izberejo predsednika, ki poroča komisiji.

V izjemnem primeru, da član področne komisije ni odziven, predsednik področne komisije obvesti predsednika komisije, da komisija imenuje nadomestnega člana področne komisije izmed članov komisije.

8. člen
(izdelava poročila področne komisije)

Področne komisije lahko po potrebi pritegnejo k delu druge strokovnjake in avtorje predloženih del za predstavitev dela. Predstavitelji dela lahko v dogovoru med člani področne komisije opravi tudi član področne komisije, ki prihaja s članice predlagateljice dela.

Člani področne komisije dela ocenijo glede na merila v 5. členu Pravilnika o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom UL (v nadaljevanju Pravilnik) in jih razvrstijo glede na ocene. Ocene članov področnih komisij so priloga poročila področne komisije. Na eno mesto se lahko uvrsti samo eno delo. O dokončnem izboru odloči komisija.

9. člen
(odločanje komisije o nagrajenih delih)

Področne komisije predložijo komisiji pisna poročila do druge jesenske seje. Komisija odloči o nagrajenih delih do 20. novembra in do 22. novembra obvesti članice, katera dela so bila izbrana za Prešernovo nagrado študentom UL.

—
1.
2. člen

Prispeli predlogi za Prešernove nagrade študentom (v nadaljevanju predlogi) so zbrani na posebnem mestu na internem portalu UL, do katerega imajo dostop le člani komisije in v času ocenjevanja tudi

Oblikovano: Desno: 0,2 cm, Samoštevilčenje + Raven: 2 + Slog oštevilčevanja: 1, 2, 3, ... + Začni pri: 1 + Poravnava: Levo + Poravnano pri: 7,5 cm + Zamik pri: 7,9 cm

Oblikovano: Samoštevilčenje + Raven: 2 + Slog oštevilčevanja: 1, 2, 3, ... + Začni pri: 1 + Poravnava: Levo + Poravnano pri: 7,5 cm + Zamik pri: 7,9 cm

Oblikovano: Označeno

~~člani področnih komisij:~~

~~elektronske strokovna služba rektorata k:~~

~~Predloge, razvrščene po področjih, na prvi jesenski seji pregledajo člani komisije, zadolženi za posamezno področje, in po potrebi predlagajo preuversitev.~~

~~3. člen~~

~~—~~

~~Komisija imenuje za posamezna področja področne komisije, ki pregledajo in ocenijo predloge. Področna komisija mora imeti najmanj tri člane in vsako delo mora dobiti vsaj tri ocene članov. Člane področnih komisij predlagajo članice UL. Če je v isti področni komisiji več članov z iste članice UL, imajo skupaj en glas.~~

~~—~~

~~Da se lahko ustrezno ocenijo vsa predložena dela, so za člana področnih komisij lahko imenovani tudi člani iz vrst komisije in drugi predstavniki s članice UL.~~

~~—~~

~~Za člana področne komisije ne sme biti imenovan mentor ali poprejšnji ocenjevalec predloženega dela.~~

~~—~~

~~Člani med seboj izberejo predsednika, ki poroča komisiji.~~

~~—~~

~~4. člen~~

~~—~~

~~Področne komisije lahko po potrebi pritegnejo k delu druge strokovnjake in avtorje predloženih del za predstavitev.~~

~~—~~

~~Člani področne komisije dela ocenijo glede na merila v Pravilniku o podeljevanju Prešernovih nagrad študentom UL in jih razvrstijo. Na eno mesto se lahko uvrsti samo eno delo. O dokončnem izboru odloči komisija.~~

~~—~~

~~—~~

~~5. člen~~

~~—~~

~~Področne komisije predložijo komisiji pisna poročila do druge jesenske seje. Komisija odloči o nagrajenih delih do 20. novembra in do 22. novembra obvesti članice, katera dela so bila izbrana za Prešernovo nagrado študentom UL.~~

~~—~~

~~8. člen~~

~~—~~

~~Če se je ni mogoče izvesti z osebno navzočnostjo prisotnih, se lahko izvede videokonferenčna seja, in sicer z informacijsko komunikacijsko tehnologijo.~~

~~—~~

Oblikovano: Samoštevilčenje + Raven: 2 + Slog oštevilčevanja: 1, 2, 3, ... + Začni pri: 1 + Poravnava: Levo + Poravnano pri: 7,5 cm + Zamik pri: 7,9 cm, Tabulatorska mesta: 8,07 cm, Levo

Pripombe dodal [ul1]: Neprimerno za glasbena dela, časovno skrajša čas za ocenjevanje, sedaj dobro obnese praksa, da član s članice predstavi predlagano delo članice na objektivni način brez primerjanja z drugimi deli

Pripombe dodal [NM2]: Bomo dorekli v diskusiji na seji

Pripombe dodal [ul3]: Na seji 16.11. podan predlog, ali bi bilo točkovanje po posameznih kriterijih obvezno, skupne razvrstitve so lahko ali pa tudi ne priloga poročila področne komisije, katera dela e predlaga. Točkovanje npr. komisiji pomaga, če mora odločati npr. med 2. in 3. delom, koliko je med njima razlike če bi morda zamenjala vrstni red.

Pripombe dodal [NM4]: Vsako delo mora biti ocenjeno s strain vsaj treh ocenjevalcev, pri čemer se vzdržijo ocenjevanja in razvrščanja del članis članice, s katere je delo.

Oblikovano: Stisnjeno za 0,05 pt

~~Ne glede na določila tega poslovnika se v primeru videokonferenčne seje tajno glasovanje opravi prek informacijsko komunikacijske tehnologije, ki tako glasovanje omogoča.~~

~~Vse osebe, ki so v skladu z določbami tega poslovnika navzoče na seji, morajo zagotoviti, da so v času videokonferenčne seje, v prostoru, v katerem za medsebojno komuniciranje uporabljajo informacijsko komunikacijsko tehnologijo, same.~~

~~Če ni določeno drugače, se za videokonferenčno sejo smiselno uporabljajo vse druge določbe tega poslovnika.~~

10. člen

(hramba gradiva komisije)

Na rektoratu se trajno se hrani naslednje gradivo komisije na rektoratu:

- obrazec članice in obrazec kandidata/ov za vsako nagrajeno delo, z vso pripadajočo dokumentacijo,
- vabila na seje komisije, poslano gradivo sklicane seje (npr. seznam predlaganih del, poročila področnih komisij, dopis komisije z obvestilom članicam o sklepu komisije o nagrajenih delih) in potrjeni zapisniki sej;
- uradni zaznamek o izbrisu oddanih predlaganih del, ki niso bila nagrajena ~~sz~~ Prešernovo nagrado študentom UL in pripadajočega gradiva na internem portalu UL.

Zapisniki sej komisije se hranijo arhivsko, v skladu s klasifikacijskim načrtom UL.

Po izboru nagrajenih del komisije, se nenagrajena dela, vključno z vso pripadajočo dokumentacijo, vrne v obravnavo članicam tako, da se članice o sklepih komisije obvesti z dopisom s sklepom komisije o nagrajenih delih. Članice najkasneje v roku enega meseca od dneva pošiljanja dopisa s sklepom komisije o nagrajenih delih, poskrbijo za svoje kopije oddanega gradiva (t.j. predlagana dela s pripadajočim gradivom, ki se vračajo v obravnavo članicam).

Strokovni delavec, odgovoren za delo komisije, poskrbi za izbris oddanih predlaganih del in pripadajočega gradiva z internega portala UL, kjer so članice UL oddale svoje predloge, ter izbris predlaganih del s pripadajočim gradivom, ki je pripravljeno za namen dela ~~K~~komisije za Prešernove nagrade študentom UL in področnih komisij zaradi ocenjevanja del. Izbris gradiva z internega portala UL se opravi v roku enega leta od podelitve univerzitetne nagrade. O izbrisu se naredi uradni zaznamek, kjer se navede izbrisane dokumente in datum izbrisa.

11. člen

(veljavnost poslovnika)

Z dnem sprejetja tega poslovnika preneha veljati Poslovnik o delu Komisije za Prešernove nagrade z dne ~~126. marca~~ ~~junija~~ 2020+9.

Poslovnik začne veljati naslednji dan po sprejetju in objavi na spletni strani UL.

Št.: 033-11/2023~~0~~
Ljubljana, ~~16. 6. 2020~~

Prof. dr. ~~Igor Papič~~Gregor
Majdič, rektor