

NAVODILA ZA PRIPRAVO AVTOMATSKEGA TOČKOVNIKA

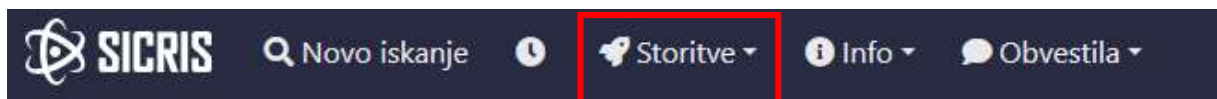
Za pripravo avtomatskega točkovnika **obvezno** izberite brskalnik **Chrome**, ker vsebuje funkcije, ki vam bodo omogočile pripravo točkovnika v pravem formatu.

Kandidat, ki svoji vlogi za izvolitev priloži avtomatski točkovnik, vlogi **ne** prilaga še dodatnega izpisa bibliografije iz COBISSa.

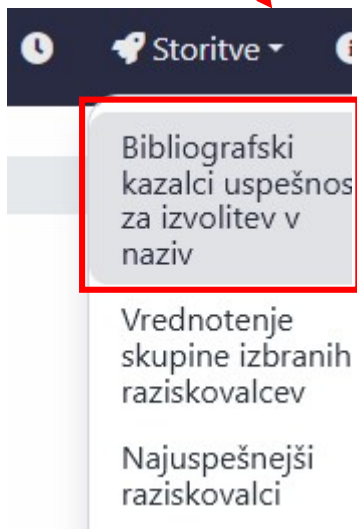
I. Dostop do aplikacije za pripravo točkovnika

Dostop do aplikacije za pripravo avtomatskega točkovnika je na voljo na [spletni strani SICRIS](#).

Na spletni strani izberite ikono »Storitve«:



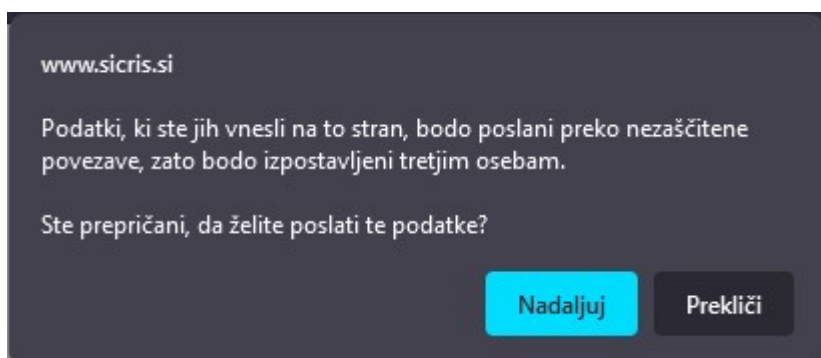
Nato v spustnem seznamu izberite »Bibliografski kazalci uspešnosti za izvolitev v naziv«:



Izberite univerzo in vpišite svoje ime in priimek:

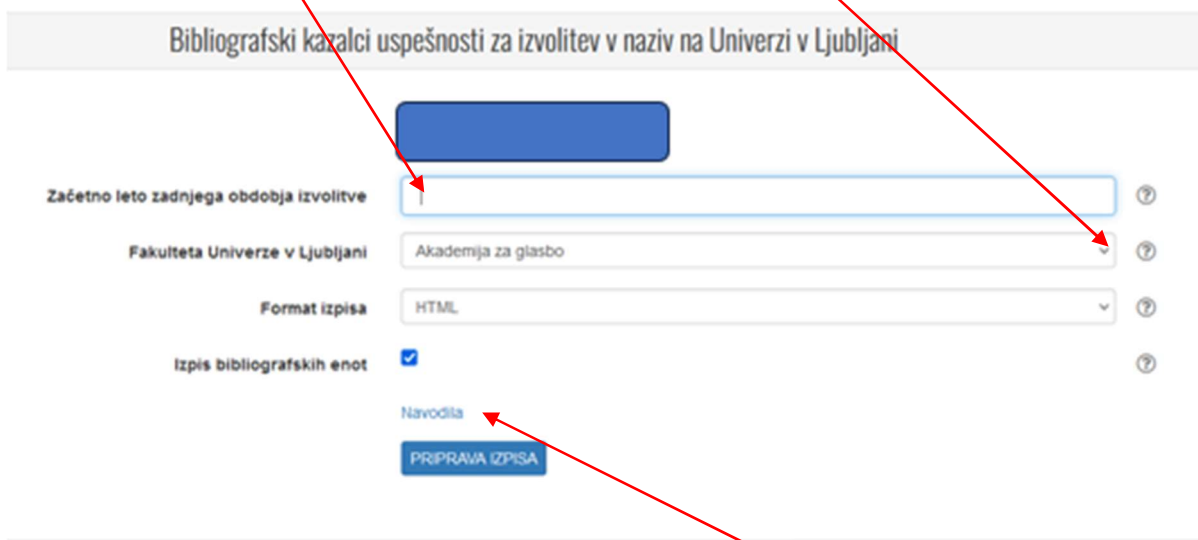


Če se nato prikaže naslednje opozorilo



izberite gumb »Nadaljuj«.

Nato določite začetno leto in v spustnem seznamu izberite fakulteto, ki je matična za področje, na katerem se želite habilitirati:

A web form titled 'Bibliografski kazalci uspešnosti za izvolitev v naziv na Univerzi v Ljubljani'. It contains several fields: a blue rectangular box at the top; a text input field for 'Začetno leto zadnjega obdobja izvolitve' with a red arrow pointing to it; a dropdown menu for 'Fakulteta Univerze v Ljubljani' with 'Akademija za glasbo' selected and a red arrow pointing to it; a dropdown menu for 'Format izpisa' with 'HTML' selected; a checkbox for 'Izpis bibliografskih enot' which is checked; a blue button labeled 'PRIPRAVA IZPISA'; and a link labeled 'Navodila' with a red arrow pointing to it. Each dropdown menu has a question mark icon to its right.

Na tej točki priprave izpisa je na voljo tudi ikona s povezavo do [navodil IZUM-a za pripravo avtomatskega točkovnika](#).

Postopek nadaljujete s klikom na ikono  . Izpiše se avtomatski točkovnik:



Tudi tu najdete povezavo na omenjena navodila IZUM-a za pripravo avtomatskega točkovnika (ikona »Pomoč« levo zgoraj).

II. Urejanje avtomatskega točkovnika

Izpis avtomatskega točkovnika je »razdeljen« na dva dela.

Prvi del je prikaz števila točk po posameznih kategorijah (od kategorije 1.0 do kategorije 4.9)

1	ZNANSTVENORAZISKOVALNA DEJAVNOST
1.0	Izjemni dosežek v skladu z 48. členom Meril (do 25 točk) – ročni vnos števila del in točk v tabeli
1.1	Članek z recenzijo (domače in tuje revije, ki imajo recenzijo, mednarodno izmenjavo in povzetek v tujem jeziku) (tip COBISS: 1.01, 1.02, 1.03)
1.1.1	I. skupina
1.1.1.1	- I. skupina: revije v SSCI, SCIE – zgornjih 5%, prva in druga revija (vse članice razen FA, FMF-f: do 12 točk)
1.1.1.2	- I. skupina: revije v SSCI, SCIE – faktor vpliva > 5 (FMF-f, MF, ZF: do 12 točk)
1.1.1.3	- I. skupina: najvišje vrednotene revije (FA: do 12 točk) – ročni vnos pri bibliografski enoti (1.1.2.13)
1.1.2	II. skupina
1.1.2.1	- II. skupina: revije v SSCI, SCIE, A&HCI (AG, AGRFT, ALUO, EF, FDV, FF, FSD, FU, PF, TEOF: do 8 točk)
1.1.2.2	- II. skupina: revije v SSCI, SCIE – 1. četrtina (BF, FE, FFA, FGG, FKKT, FMF, FPP, FRI, FS, FŠ, NTF, PEF, ZF: do 8 točk)
1.1.2.3	- II. skupina: revije v SSCI, SCIE – 2. četrtina (FGG, FMF-f, FPP, FRI, PEF: do 8 točk, BF, FE, FFA, FKKT, FMF-m, FS, FŠ, NTF, ZF: do 7 točk)
1.1.2.4	- II. skupina: revije v SSCI, SCIE – 3. četrtina (FGG, FPP: do 8 točk, PEF: do 7 točk, FFA, FKKT, FMF, FS, FŠ, NTF, ZF: do 6 točk)
1.1.2.5	- II. skupina: revije v SSCI, SCIE – 4. četrtina (PEF: do 7 točk, FS, FŠ, NTF, ZF: do 5 točk)
1.1.2.6	- II. skupina: revija v SSCI, SCIE – 4. četrtina – brez enotnih 50% (FMF-f: do 6 točk, FMF-m: do 5 točk)

ki se zaključi z izpisom skupnega števila točk po kategorijah

ZBIRNIK: DELA IN TOČKE

ZNANSTVENORAZISKOVALNA DEJAVNOST
UMETNIŠKA DEJAVNOST
PEDAGOŠKA DEJAVNOST
STROKOVNA DEJAVNOST
SKUPAJ

Drugi del točkovnika vsebuje izpis bibliografije kandidata, ki je vpisana v sistem COBBIS, razvrščene po posameznih kategorijah od kategorije 1.1 dalje:

1. ZNANSTVENORAZISKOVALNA DEJAVNOST

1.1 Članek z recenzijo

1.1.2 II. skupina

1.1.2.2 II. skupina: revije v SSCI, SCIE – 1. četrtina

...

Potem, ko ste pripravili izpis avtomatskega točkovnika v Chromu po navodilih zgoraj, je potrebno **obvezno urediti naslednje**:

1. Izpolnite naslednje podatke:

Ime in priimek:

Naziv:

Zaprošeni naziv:

Datum:

2. Preverite ustreznost razvrstitve posamezne bibliografske enote

V primeru neustrezne avtomatične razvrstitve določenega dela (npr. v IV. skupino namesto v III. skupino) spremenite njegovo razvrstitev s klikom na ikono »Izberi«:

Spremenjena kategorija: <Izberi>

Spremenjene točke: ŠTD = 2; ŠTK = 0.67

Označeno kot pomembno delo: ☐

Izloženo iz točkovanja: ☐

Ko potrdite možno spremembo, ki vam jo program ponudi, točkovnik spremembo označi z zvezdico in izpiše informacijo o novi uvrstitvi, poleg tega **pa je potrebno ročno popraviti tudi točke** (tako ŠTK kot ŠTD). Ko ste ročno popravili tudi točke, sistem tudi to spremembo označi z zvezdico. Zato je pravilen končni rezultat dve zvezdici:

★ Spremenjena kategorija: 1.1.3.1 Znanstveni članek – III. skupina: revije, ki nadomeščajo SSCI, SCIE, A&HCI
★ Spremenjene točke: ŠTD = 4; ŠTK = 2

Dela, ki so v avtomatskem točkovniku avtomatično razvrščena v IV. skupino in točkovana s ŠTD=2, je potrebno ročno uvrstiti v III. skupino in spremeniti točkovanje (dela III. skupine ZF štejejo ŠTD=4).

Št. točk dela, ki ste mu spremenili razvrstitev, se bodo v točkovniku (v zgornjem delu, kjer se točke avtomatično seštevajo) pripisale k novi kategoriji, npr. k 1.1.3.1., kar je tudi v tem delu točkovnika označeno z zvezdico:

1.1.3	III. skupina	
1.1.3.1	- III. skupina: revije, ki nadomeščajo SSCI, SCIE, A&HCI (AG, AGFT, ALUQ, EF, FA, FDV, FE, FF, FKKT, FMP, FPP, FSD, FU, NTF, PEF, PF, TEOP; do 6 točk; BF, FGD, FS, MF, VF, ZF; do 4 točke, FFA, FŠ; do 3 točke) – ročni vnos pri bibliografski enoti (1.1.4.1, 1.1.4.2, 1.1.5.2)	★
1.1.3.2	- III. skupina: revije v SSCI, SCIE – 3. četrtina (FRI; do 6 točk) – ročni vnos pri bibliografski enoti (1.1.3.9) za FE	★
1.1.3.3	- III. skupina: revije v SSCI, SCIE – 4. četrtina (FRI; do 6 točk) – ročni vnos pri bibliografski enoti (možna izbira druge kategorije (1.1.3.11, 1.6.9) in sprememba točk)	
1.1.3.4	- III. skupina: revije v SSCI, SCIE – 4. četrtina – faktor vpliva > 0 (BF, FE; do 5 točk) – ročni vnos pri bibliografski enoti (1.1.3.9) za FE	
1.1.3.5	- III. skupina: revije v SSCI, SCIE – faktor vpliva < 1 (VF; do 6 točk)	
1.1.3.6	- III. skupina: revije v SSCI, SCIE – faktor vpliva > 0.1 (MF; do 6 točk)	
1.1.3.7	- III. skupina: revije v SSCI, SCIE – faktor vpliva < 0.1 (MF; do 4 točke)	
1.1.3.8	- III. skupina: revije v SSCI, SCIE – faktor vpliva = 0 (BF, FGD, FPP; do 4 točke, FFA; do 3 točke, FE; do 2 točk)	
1.1.3.9	- III. skupina: prispevki s konferenc (1.08 v 1.01) (FE; do 2 točk) – ročni vnos pri bibliografski enoti (možna izbira druge kategorije (1.1.3.2, 1.1.3.4) in sprememba točk)	
1.1.3.10	- III. skupina: revije v A&HCI (FRI; do 6 točk; BF; do 4 točke)	
1.1.3.11	- III. skupina: prispevki z izbranih konferenc, skladno s priloženo FRI (FRI; do 6 točk) – ročni vnos pri bibliografski enoti (1.1.3.3, 1.1.3.12, 1.1.4.3, 1.6.9) za FRI	
1.1.3.12	- III. skupina: revije v SSCI, SCIE – 3. četrtina (FRI; do 6 točk) – ročni vnos pri bibliografski enoti (možna izbira druge kategorije (1.1.3.11, 1.6.9) in sprememba točk)	
1.1.4	IV. skupina	
1.1.4.1	- IV. skupina: ostale recenzirane revije – MBP (vse članice razen FE, FFA, FRI; do 2 točk) – ročni vnos pri bibliografski enoti (možna izbira druge kategorije (1.1.3.1) in sprememba točk)	★
1.1.4.2	- IV. skupina: ostale recenzirane revije – MBP (FE, FFA; do 2 točk) – ročni vnos pri bibliografski enoti (možna izbira druge kategorije (1.1.3.1, 1.1.5.3) in sprememba točk)	★
1.1.4.3	- IV. skupina: ostale recenzirane revije – MBP (FRI; do 4 točke) – ročni vnos pri bibliografski enoti (možna izbira druge kategorije (1.1.3.11, 1.6.9) in sprememba točk)	

Samo delo, ki ste mu spremenili razvrstitev, pa v tistem delu točkovnika, kjer je bibliografija razvrščena po zaporednih številkah, ostane zapisano pod prvotno zaporedno št.

3. Označite dela, ki jih ob tokratni izvolitvi v naziv uveljavljate kot pomembna dela

V [Merilih za volitve v nazive](#) preverite, koliko pomembnih del je potrebno izkazati za izvolitev v naziv, za katerega zaprošate, in katera dela je možno uveljavljati kot pomembna dela (43. čl. Meril UL), in v avtomatskem točkovniku pri posameznem delu, ki ga boste uveljavljali za pomembno delo, to označite:

Izključeno iz zadnjega obdobja izvolitve: ☐
Označeno kot pomembno delo: ☒
Izločeno iz točkovanja: ☐

»Kandidat izbere najpomembnejša dela, za katera meni, da ga kvalificirajo za izvolitev v zaprošeni naziv, pri čemer upošteva Merila in prilogo meril članice, na kateri vlaga vlogo. Seznam mora vsebovati najmanj toliko pomembnih del s prvim ali/in vodilnim avtorstvom, kot jih je zahtevanih za zaprošeni naziv v Merilih, **vendar ne več kot dvakrat toliko**. V seznamu pomembnih del kandidat za vsako delo označi, če je bil prvi in/ali vodilni avtor.« (Iz Navodil za izvajanje Meril UL (tehnična navodila))

Dela, ki jih boste označili kot pomembna dela, se bodo izpisala v razdelku avtomatskega točkovnika, ki ima naslov »Izbrana najpomembnejša dela«:

IZBRANA NAJPOMEMBNEJŠA DELA			
COBISS.SI ID	Zadnje Delo obd. izvol.	Kategorizacija dela	Št. Avtorstvo avtorjev

Nato na tem mestu **obvezno izberite vrsto avtorstva posameznega pomembnega dela** s klikom na ikono »Izberi«:

Avtorstvo

Izberi>

- prvo
- vodilno
- prvo in vodilno
- prvo (izjava)
- vodilno (izjava)
- prvo in vodilno (izjava)
- nedoločeno
- deljeno

Obrazec Predstavitev kandidata kot zanjo točko vsebuje tabelo, v katero kandidat v stolpec »Enote« prepiše **zaporedno številko dela iz avtomatskega točkovnika**, v stolpec »Doseženo« pa vpiše **skupno število del**:

15. Količinsko izpolnjevanje minimalnih pogojev za izvolitev v naziv

Pogoj	Enote	Zahtevano	Doseženo
Pomembna dela (42. člen)	22, 23, 24, 31	3 dela	8

To je sicer podvajanje podatkov iz avtomatskega točkovnika. Mišljeno pa je, da so za hiter pregled v tabeli navedeni vsi količinski pogoji za izvolitev v naziv in podatek, ali oz. kako kandidat te pogoje izpolnjuje.

4. Izključite posamezno delo iz zadnjega obdobja izvolitve, če je to potrebno

Če ste na začetku postopka priprave avtomatskega točkovnika vpisali »Začetno leto zadnjega obdobja izvolitve« (navodilo na str. 2), je program v izpis avtomatskega točkovnika v vaše zadnje obdobje izvolitve avtomatično vključil vsa vaša dela, objavljena vse od začetka leta, ki ste ga vpisali, dalje. To pomeni, da so v avtomatskem točkovniku med točke v stolpcu »Zadnje obd. izvol.« zajete točke iz naslova vseh tistih del, ki so bila objavljena v letu, ki ste ga vpisali kot začetno leto.

»V primeru vloge za prvo izvolitev v višji naziv se v zadnje obdobje uvrščajo dela od datuma oddaje vloge za prvo izvolitev v trenutni naziv, pri ponovnih izvolitvah pa dela od datuma oddaje vloge za zadnjo izvolitev, razen če je s Prilogo članice opredeljeno drugače. Pri prvi izvolitvi v docenta se pri presoji upošteva celoten opus kandidata. V tem primeru se v zadnje obdobje uvrščajo vsa dela, razen če je s Prilogo članice opredeljeno drugače.« (Navodila za izvajanje Meril (tehnična navodila) – UPB št. 3)

Če je torej posamezno delo potrebno izločiti iz točkovanja bibliografije iz zadnjega obdobja, za izločitev posameznega dela, ki ne sodi v vaše zadnje obdobje izvolitve, uporabite opcijo »Izključeno iz zadnjega obdobja izvolitve«:

Izključeno iz zadnjega obdobja izvolitve: ☒
 Označeno kot pomembno delo: ☐
 Izločeno iz točkovanja: ☐

Oz. če ste kot začetno leto izbrali npr. leto 2019, pa vaša posamezna dela iz leta 2018 v vaši zadnji vlogi za izvolitev v naziv še niso bila vključena in zato ta dela sodijo v vaše zadnje obdobje izvolitve, za ta dela uporabite opcijo »Vključeno v zadnje obdobje izvolitve«:

Vključeno v zadnje obdobje izvolitve: ☒
 Označeno kot pomembno delo: ☐
 Izločeno iz točkovanja: ☐

5. Izločite posamezno delo iz točkovanja, če je to potrebno

Za primer, da mora kandidat ločiti bibliografijo zaradi dveh vzporednih oz. sočasnih nazivov, ali če posamezna bibliografija ne sodi na področje, na katerem se kandidat habilitira, je na voljo opcija »Izloženo iz točkovanja«:

Izključeno iz zadnjega obdobja izvolitve: ☐
Označeno kot pomembno delo: ☐
Izloženo iz točkovanja: ☒

To možnost uporabite tudi v primeru, da je potrebno po oddaji vloge zaradi naknadnih popravkov v točkovniku izpis avtomatskega točkovnika pripraviti ponovno, v vmesnem času od oddaje vloge do priprave nove verzije točkovnika pa je bilo v COBISS-u zavedeno delo, objavljeno po datumu vložitve vloge. Ker Navodila za izvajanje Meril UL določajo, da je presečni datum za uveljavljanje bibliografije datum oddaje vloge za izvolitev v naziv (»v primeru vloge za prvo izvolitev v višji naziv se v zadnje obdobje uvrščajo dela od datuma oddaje vloge za prvo izvolitev v trenutni naziv, pri ponovnih izvolitvah pa dela od datuma oddaje vloge za zadnjo izvolitev«), je pri pripravi ponovnega izpisa avtomatskega točkovnika potrebno upoštevati to pravilo in uporabiti opcijo »Izloženo iz točkovanja«.

6. Ročno popravite avtomatsko točkovanje v naslednjih primerih:

6.1. Prešernove nagrade:

Pri delih, uvrščenih v avtomatskem točkovniku pod 3.4 ročno spremeniti kategorijo in število točk:

3.4 Mentorstvo in somentorstvo

ŠTD = 1 ; ŠTK = 1; [3.4.1 Mentorstvo in somentorstvo - pri diplomah UNI oz. na 2. bolonjski stopnji]

Spremenjena kategorija: <Izberi>

Spremenjene točke: ŠTD 3.4.2 Mentorstvo/somentorstvo pri diplomah VŠ oz. na 1. bolonjski stopnji

Izloženo iz točkovanja: ☐ 3.4.7 Mentorstvo/somentorstvo pri fakultetnih Prešernovih nagradah

4.3.8 Mentorstvo/somentorstvo pri univerzitetnih Prešernovih nagradah

6.2. Stare diplomske naloge:

Predbolonjske diplome, ki so v avtomatskem točkovniku uvrščene pod tč. 3.4.1

3.4.1 Pri diplomah UNI oz. na 2. bolonjski stopnji

Če gre za diplomu visokošolskega strokovnega programa, je potrebno ročno spremeniti kategorijo in število točk:

ŠTD = 1 ; ŠTK = 1; [3.4.1 Mentorstvo in somentorstvo - pri diplomah UNI oz. na 2. bolonjski stopnji]

Spremenjena kategorija: <Izberi>

Spremenjene točke: ŠTD 3.4.2 Mentorstvo/somentorstvo pri diplomah VŠ oz. na 1. bolonjski stopnji

Izloženo iz točkovanja: ☐ 3.4.7 Mentorstvo/somentorstvo pri fakultetnih Prešernovih nagradah

4.3.8 Mentorstvo/somentorstvo pri univerzitetnih Prešernovih nagradah

Mentorstvo pri diplomskih delih starega visokošolskega strokovnega študijskega programa se točkuje s ŠTD=0,5, ŠTK pa je 0,5 (mentor) ali 0,25 (somentor).

Pri diplomah bolonjskih študijskih programov 1. st. pa program že sam prav razvrsti diplomsko delo v pravo kategorijo in zato avtomatski točkovnik ta dela že sam pravilno točkuje:

3.4.2 Pri diplomah VŠ oz. na 1. bolonjski stopnji

139. [redacted] *Uporaba programa senzorne modulacije pri osebah z demenco : diplomsko delo = U*
[Mentor]

ŠTD = 0.5 ; ŠTK = 0.5; [3.4.2 Mentorstvo in somentorstvo - pri diplomah VŠ oz. na 1. bolonjski stopnji]

Spremenjena kategorija: <Izberi>

Spremenjene točke: ŠTD = 0.5 ; ŠTK = 0.5

Izključeno iz zadnjega obdobja izvolitve: ☐

Izloženo iz točkovanja: ☐

Ali gre za staro diplomsko delo ali magistrsko delo se vidi iz navedbe:

12. [redacted] *Zanesljivost meritev in učinki modela vadbe za zmanjševanje poškodb kolena in gležnja na občutek za položaj kolenskega sklepa v zaprti kinematični verigi : magistrsko delo =* The reliability of mea-
sense in closed kinematic chain : master thesis. Ljubljana: [U. Urnikar], 2018. 35 str., [1] str. pril., graf. prikazi. <https://repositorij.uni-lj.si/izpisGradiva.php?id=105856>. [COBISS.SI-ID 3081702]
[Mentor]
ŠTD = 1 ; ŠTK = 0.5; [3.4.1 Mentorstvo in somentorstvo - pri diplomah UNI oz. na 2. bolonjski stopnji]
Spremenjena kategorija: <Izberi>
Spremenjene točke: ŠTD = 1 ; ŠTK = 0.5
Izključeno iz zadnjega obdobja izvolitve: ☐
Izloženo iz točkovanja: ☐

6.3. Točkovanje sestavnih delov strokovnih monografij in delov učbenikov:

Samodejno se točkujejo le znanstvene monografije, strokovne monografije in sestavni deli znanstvenih monografij. Znanstvene monografije in sestavni deli znanstvenih monografij se točkujejo na naslednji način:

Točkovanje monografij in delov monografij

Znanstvena monografija, izdana pri založbi v tujini, se točkuje do 25 točk, znanstvena monografija, izdana v Sloveniji, pa do 20 točk.

Če je razprava objavljena v znanstveni monografiji, ki je izdana v Sloveniji, se vrednoti po naslednjem sistemu:

- prispevek v obsegu 40 strani ali več: do 4 točke,
- prispevek v obsegu od 20 do 40 strani: do 3 točke,
- prispevek v obsegu od 10 do 20 strani: do 2 točki,
- prispevek v obsegu do 10 strani: do 0,5 točke.

Če je razprava objavljena v znanstveni monografiji, ki je izdana pri založbi v tujini, se vrednoti po naslednjem sistemu:

- prispevek v obsegu 40 strani ali več: do 8 točk,
- prispevek v obsegu od 20 do 40 strani: do 6 točk,
- prispevek v obsegu od 10 do 20 strani: do 4 točke,
- prispevek v obsegu do 10 strani: do 1 točke.

Če npr. sestavni del monografije objavljen pri tuji založbi in obsega 8 strani, je ŠTD 1, če obsega 11 str., je ŠTD 4 ...

POZOR: Točkovanje znanstvenih monografij, strokovnih monografij in sestavnih delov znanstvenih monografij je samodejno in usklajeno s pravili na ravni Meril UL, Navodil za izvajanje Meril UL in morebitnih prilog posamezne fakultete k Merilom UL, zato tega točkovanja kandidat ročno **ne sme spreminjati**.

Sestavne dele monografije v primeru pedagoškega ali strokovnega dela pa je potrebno točkovati ročno po naslednjih pravilih:

6.3.1 Sestavni del strokovne monografije:

Strokovno monografijo točkovnik točkuje avtomatično, del strokovne monografije pa je potrebno točkovati ročno:

4. STROKOVNA DEJAVNOST

4.1 Strokovna monografija

4.1.1 Izdana pri domači založbi

61. [REDACTED] avtor, urednik: AŽMAN, Monika (avtor, urednik); PRELEC, Anita; BUČEK HAJDAREVIČ, Irena; BABIČ, Darinka; BENKOVIČ, Robertina; BREGAR, Branko; KADIVEC, Saša; KARADŽIĆ, Dragica; KOGAL STRAUS, Klevdija; KRAMAR, Zde; VRACAR, Aleksandra; ŠUMAK, Irena; VALENČIČ, Gabrijela; VRANKAR, Katja. *Poklicne kompetence in aktivnosti izvajalcev v dejavnosti zdravstvene nege z razlago*. Ljubljana: Zbornica zdravstvene in babiške nege Slovenije - Zveza strokovnih druš

str., tabele. (ISBN 978-961-273-233-2, https://www.zbornica-zveza.si/web-content/tjodlady/2021/07/2-2_Poklicnekompetence_2021_slojet.pdf). [COBISS.SI-ID 71620099]

[tip COBISS: 2.03 Strokovna monografija]

ŠTD = 3; ŠTK = 0,17; ŠL: avtorjev: 18; [4.1.1 Poljudno-znanstvena knjiga, strokovna monografija - domača založba]

Izključeno iz zadnjega obdobja izvolitve: ☐

Izloženo iz točkovanja: ☐

4.1.1.1 Sestavni del strokovne monografije - domača založba

Prejšnja izvolitvena obdobja

62. [REDACTED] Mlaga babice pri vodenju poroda pri pacientki s sladkorno boleznijo. V: BOHNEC, Milena (ur.), et al. *Sladkorna bolezen : priročnik*. Ljubljana: samozal. 2006, str. 735-742. [COBISS.SI-ID 22024325]

[tip COBISS: 1.17 Samostojni strokovni sestavek ali poglavje v monografski publikaciji]

ŠTD = 0; ŠTK = 0; ŠL: avtorjev: 2; [4.1.1.1 Sestavni del strokovne monografije - domača založba]

Spremenjeno iz zadnjega obdobja izvolitve: ☐

Izloženo iz točkovanja: ☐

ŠTK za del strokovne monografije se izračuna na enak način kot za del univerzitetnega učbenika, kar pomeni, da se vrednost celotne monografije (3 točke v primeru domače oz. 6 točk v primeru tuje založbe) deli s številom poglavij in nato s številom avtorjev poglavja. Formula za izračun št. točk za sestavni del strokovne monografije je torej: Vrednost celotne monografije (tj. vsa poglavja skupaj) štejejo 3 točke, če gre za domačo oz. 6 točk, če gre za tujo založbo). 1 poglavje (ŠTD) = število točk za celotno monografijo deljeno s številom poglavij monografije. ŠTK = ŠTD deljeno s številom avtorjev poglavja.

Sestavni deli strokovnih monografij se torej ne točkuje tako kot sestavni deli znanstvenih monografij, pri katerih se pri izračunu točk upošteva obseg/število strani, ampak se upošteva št. poglavij. V Navodilih za izvajanje Meril UL sicer način točkovanja delov strokovnih monografij ni opredeljen. Ker pa so strokovne monografije po vsebini bližje učbenikom kot znanstvenim monografijam, se zato za sestavne dele strokovnih monografij uporablja način točkovanja, kot velja za točkovanje delov učbenikov.

6.3.2 Poglavje v učbeniku:

3	PEDAGOŠKA DEJAVNOST
3.1	Učbenik (tip COBISS: 2.03, 2.04, 2.05, 1.16, 1.17)
3.1.1	- univerzitetni učbenik z recenzijo (tip COBISS: 2.03) (do 10 točk)
3.1.1.1	- sestavni del univerzitetnega recenziranega učbenika (tip COBISS: 1.16, 1.17 v 2.03) (skupaj do največ 10 točk) - ročni vnos pri bibliografski enoti (vnos točk)

3.1.1 Univerziteni učbenik z recenzijo

85. [REDACTED] Ljubljana: Zdravstvena fakulteta, 2021. [VIII], 188 str., ilustr. (ISBN 978-961-6063-28-9. [COBISS.SI-ID 56971779])

[tip COBISS: 2.03 Univerzitetni, visokošolski ali višješolski učbenik z recenzijo]

ŠTD = 0; ŠTK = 0; ŠL: avtorjev: 2 (ponatis); [3.1.1 Univerziteni učbenik z recenzijo]

Izključeno iz zadnjega obdobja izvolitve: ☐

Izloženo iz točkovanja: ☐

Formula za izračun točk za sestavni del univerzitetnega recenziranega učbenika: Celoten učbenik (vsa poglavja) štejejo 10 točk. 1 poglavje iz učbenika (ŠTD) = 10 točk deljeno s številom poglavij v učbeniku. ŠTK = ŠTD deljeno s številom avtorjev posameznega poglavja.

POZOR: »Ponatisi se ne vrednotijo posebej, nove dopolnjene izdaje pa s polovično višino točk. Za dopolnjeno izdajo se šteje, kadar je spremenjena ali dopolnjena vsaj tretjina besedila.« (Iz Navodil za izvajanje Meril UL (tehnična navodila) V zvezi z nepravilnostjo točkovanja ponatisov bi opozorili, da je lahko kandidat s strani poročevalcev ali HK UL pozvan, da popravi avtomatski točkovnik, čeprav popravek ne vpliva na izpolnjevanje pogojev za izvolitev v naziv.

Navodila za izvajanje Meril UL:

»Učbeniki in študijska gradiva

Univerzitetni učbenik je referenčna knjiga, lahko tudi v e-obliki, ki je namenjena študentom kot predpisano učno gradivo za določeno študijsko vejo ali predmet. Učbenik je lahko izdan kot knjiga ali v e-obliki, morata ga recenzirati najmanj dva univerzitetna učitelja. Imeti mora kataloški zapis z oznako ISBN. Vrednoti se z največ do 10 točk.

Drugi učbeniki z recenzijo so učbeniki za osnovne in srednje šole ter drugo preduniverzitetno izobraževanje, ki so pripravljeni skladno s predpisanim učnim načrtom in sprejeti po ustreznem postopku. Vrednotijo se z največ do 5 točk.

Del univerzitetnega učbenika (za izračun ŠTK) se vrednoti tako, da se 10 točk (ŠTD) deli s številom delov učbenika oz. prispevkov v učbeniku in s številom soavtorjev dela (prispevka) učbenika. Del »dr drugega učbenika« (za izračun ŠTK) se vrednoti tako, da se 5 točk (ŠTD) deli s številom delov učbenika in s številom soavtorjev dela učbenika.

Ostalo učno gradivo vključuje prvo sistematično obdelavo učne snovi po študijskem programu, ki jo avtor pripravi po svojem ali tujem gradivu (zapiski predavanj, skripta, zbirka vaj in naloge za določen predmet ter drugi učni pripomočki, ko je na primer zvočno gradivo). Gradivo se mora nanašati na celotno učno snov in ne samo njene posamezne dele (en predmet, eno učno gradivo za vsebino predavanj in eno gradivo za vaje oziroma praktikum). Enako se obravnava tudi gradivo za strokovne seminarje. Objavljeno je lahko v tisku ali pa na razpolago v elektronski obliki. Učno gradivo se vrednoti z do 2 točkama.

Ponatisi se ne vrednotijo posebej, nove dopolnjene izdaje pa s polovično višino točk. Za dopolnjeno izdajo se šteje, kadar je spremenjena ali dopolnjena vsaj tretjina besedila.

Neproporcionalna delitev točk med avtorji ni možna, razen v primeru ko so eksplicitno navedeni avtorji posameznih delov učbenika ali študijskega gradiva.«

6.4. Točkovanje somentorstva pri diplomskih delih šteje polovično število točk mentorstva:

85. [redacted] Učinki različnih preventivnih metod na z preventive measures to reduce the incidence of ankle spr

5125995]

[Mentor]

89. [redacted] Smernice vadbe za paciente z osteoporozo = Exe f., [4] f. pril. [COBISS.SI-ID 4480619]

[Sommentor]

ŠTD = 1 : ŠTK = 0.5: f3.4.1 Mentorstvo in somentorstvo - pri diploma

To pravilo je potrebno upoštevati pri ročnih popravkih točkovanja diplomskih delih starega visokošolskega strokovnega študijskega programa.

7. Dodajte morebitne druge ročne vnose

Po lasni presoji/potrebi vnesite morebitne ročne vnose, ki jih avtomatski točkovnik omogoča. Kot primer možnih ročnih vnosov izpostavljamo:

7.1. V kolikor želite uveljavljati dela, ki še niso zavedena v COBISS-u, delo v avtomatskem točkovniku vpišete in točkujete ročno, vlogi pa priložite potrdilo o sprejemu dela v objavo:

NAVODILA ZA VNOS DEL, KI NISO DOKUMENTIRANA V SISTEMU COBISS, A SO PRILOŽENA VLOGI

- Kategorija "Dela, ki niso dokumentirana v sistemu COBISS, a so priložena vlogi" je v točkovniku pri vsaki dejavnosti navedena kot zadnja kategorija.
- Sledijo ji vnosne črte, kamor navedemo popis del:
 - vsako delo označimo z zaporedno številko;
 - navedemo kratek opis dela (avtorji, naslov, leto);
 - navedemo oznako kategorije, kamor je delo uvrščeno;
 - vpišemo ŠTD in ŠTK;
 - označimo, če gre za zadnje obdobje izvolitve.
- Število vseh navedenih del in seštevke vseh ročno vnesenih ŠTK vpišemo pod kategorijo "Dela, ki niso dokumentirana v sistemu COBISS, a so priložena vlogi" v rdeče označene kolone "Število del" in "Točke" (ločeno za "Skupaj" in "Zadnje obd. izvol.").
- Navedemo le tista dela, ki jih v sistemu COBISS ni oz. še niso objavljena (v primeru člankov gre za dela, ki so sprejeta v objavo, a še nimajo vseh pogojev za vpis v sistem COBISS, kot sta DOI in objava polnega besedila, dostopna preko spletne strani založnika).
- Primer:
1. KRAJNC, Borut, Analyzing software with the complexity theory, revija: WSEAS transactions on systems, 2017
Kategorija: 1.1.4.1 IV. skupina - ostale recenzirane revije; ŠTD:2, ŠTK:2; zadnje obdobje izvolitve

7.2.

3.2	Mednarodni projekt na področju razvoja kurikulumov študijskih programov, pedagoških metod, itd. (do 3 točke) – ročni vnos števila del in točk v tabeli
3.3	Delovanje v tujini – s potrdilom
3.3.1	- pedagoško delovanje na tuji univerzi (skupno do 8 točk) – ročni vnos števila del in točk v tabeli
3.3.2	- raziskovalno delo ali umetniško delovanje v tujini (0 točk) – ročni vnos števila del v tabeli

7.3.

3.5	Študentska ocena – povprečna anketna ocena v zgornjih 10 % ocenjevalne lestvice na fakulteti, ocena se upošteva pri največ enem predmetu letno (največ 0,5 točke letno)
3.6	Študentska nagrada za pedagoško delo (nagrado opredeli fakulteta s posebnim pravilnikom) (do 3 točke) – ročni vnos števila del in točk v tabeli

Za izvedena ročna točkovanja priložite ustrezna dokazila.

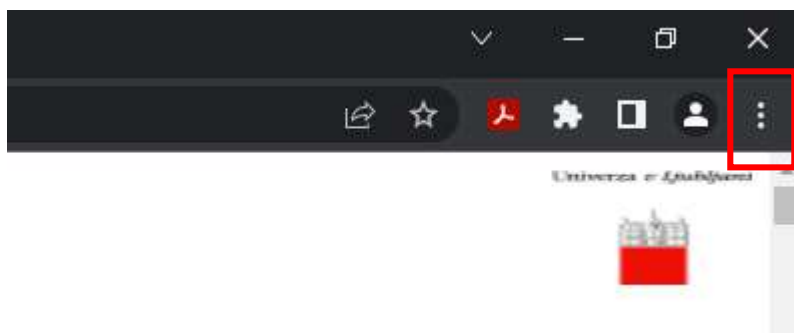
Ko ste zaključili z urejanjem avtomatskega točkovnika, bodite pozorni, da ste točkovnik pripravljali v brskalniku Chrome, ker omogoča pripravo aktivnega pdf dokumenta. Če ste postopek priprave točkovnika izvedli v drugem brskalniku, ga po končanem urejanju shranite po postopku iz tč. III. (v nadaljevanju teh navodil), nato pa shranjeni dokument odprite v Chrom-u, kot je opisano v zadnjem delu III. točke.

III. Kako shraniti urejen avtomatski točkovnik za potrebe kasnejšega ponovnega urejanja

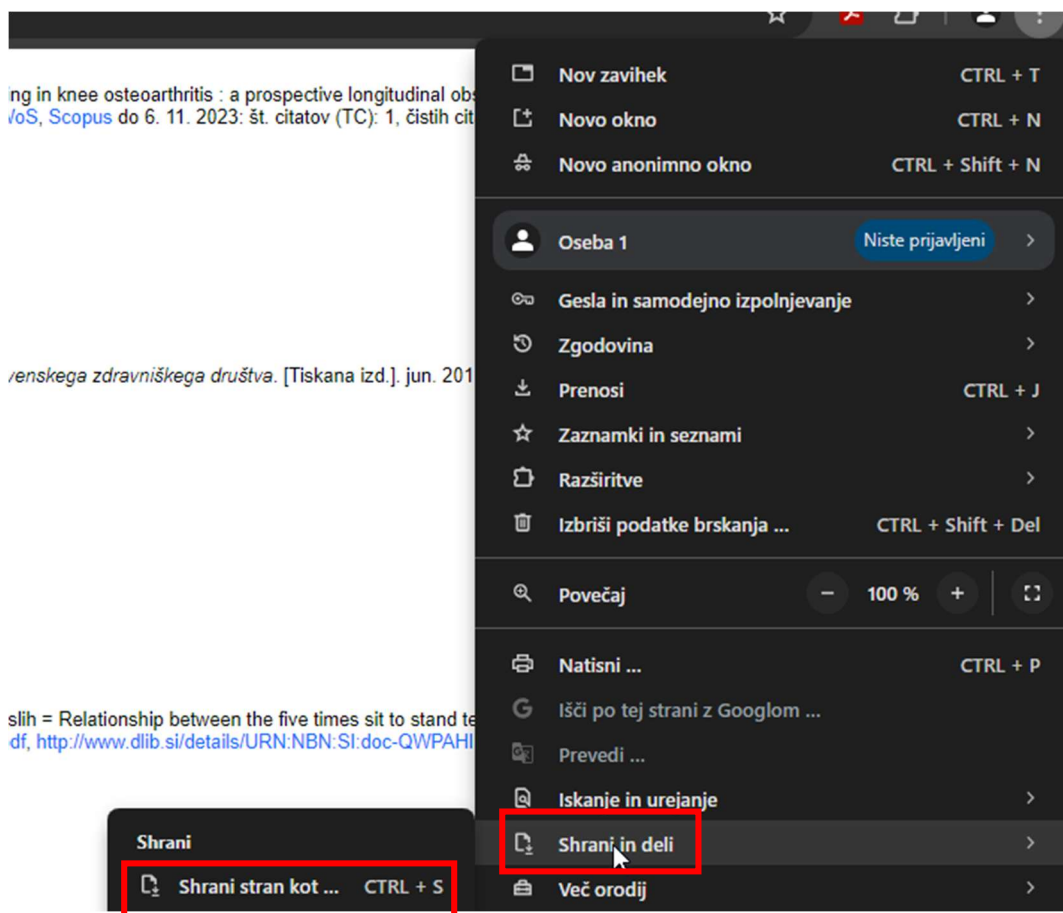
V primeru, da z urejanjem avtomatskega točkovnika še niste zaključili in bi želeli nadaljevati kasneje, oz. za primer, da bo potrebno v že urejen avtomatski točkovnik naknadno dodati še kak popravek, predlagamo, da ga po zaključku urejanja shranite po postopku, opisanem v nadaljevanju. V nasprotnem primeru bodo že urejeni popravki izgubljeni.

Točkovnik shranite po naslednjem postopku:

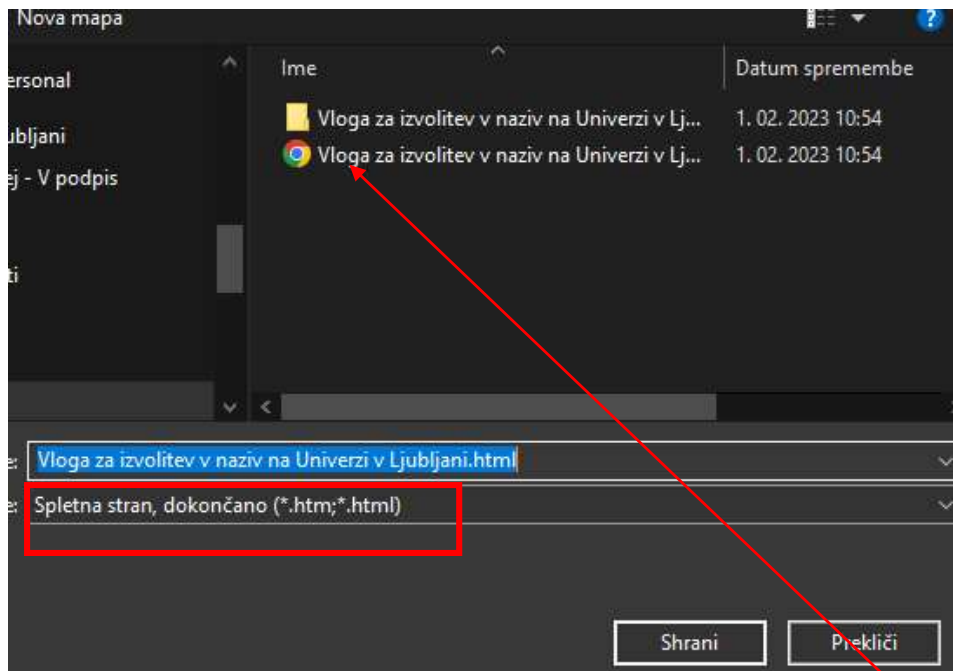
1. V desnem zgornjem kotu ekrana izberite gumb za dodatne možnosti:



2. Nato razprete »Shrani in deli« in izberete možnost »Shrani stran kot ...«

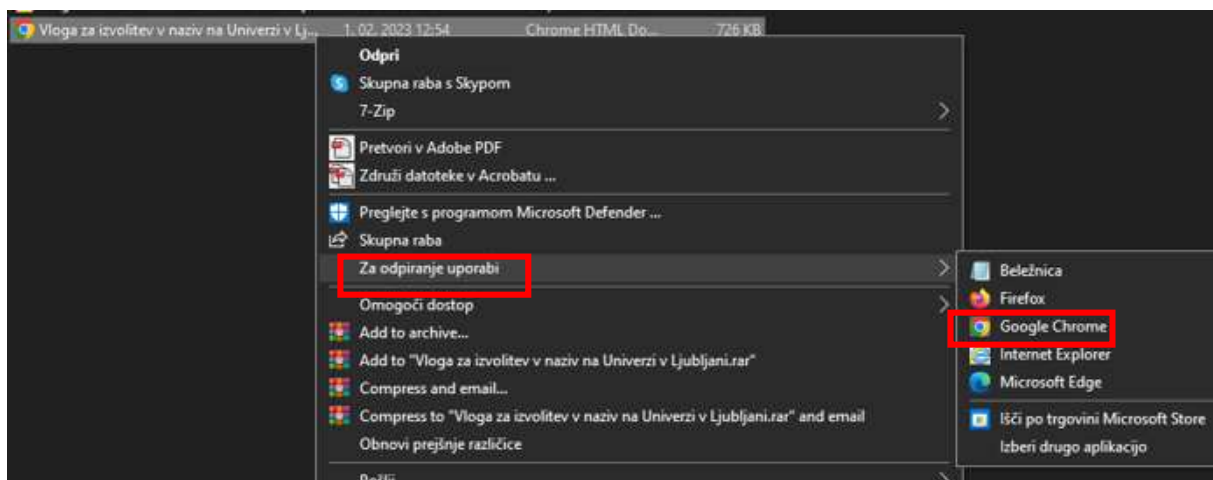


3. Računalnik vam ponudi, da datoteko shranite na izbrano mesto (predlagamo, da oblikujete novo mapo, ker bo računalnik ustvaril html povezavo (html datoteko) in pripadajočo mapo, brez katere v primeru popravkov ne boste mogli dodajati sprememb). Pri shranjevanju morate paziti, da je izbrana vrsta datoteke **"Spletna stran, dokončano"** (oz. pri angleškem brskalniku **"Webpage, Complete"**). Če vam računalnik ne ponudi te možnosti, je možnost **"Celotna spletna stran"** (oz. pri angleškem brskalniku **"Web Page, complete"**) enakovredna izbira):



Za ponovno urejanje oz. nadaljevanje urejanja avtomatskega točkovnika shranjeno html datoteko odprite na sledeči način (**Upoštevanje tega postopka je zelo pomembno, če ima vaš računalnik prednastavljeno izbiro drugega brskalnika, npr. Firefox**):

- desni klik z miško na html datoteko,
- nato za odpiranje uporabite Google Chrome



V primeru, da ste pozabili shraniti avtomatski točkovnik po postopku iz tč. III, preverite, ali ima vaš spletni brskalnik, v katerem ste avtomatski točkovnik urejali, vklopljeno nastavitev za shranjevanje zgodovine. Če jo ima, lahko avtomatski točkovnik, ki ste ga uredili, poiščete na vašem lokalnem računalniku, in sicer je shranjen v obliki html datoteke, njeno poimenovanje pa najdete zapisano v nogi ali glavi dokumenta, ki ste ga na koncu postopka urejanja avtomatskega točkovnika natisnili ali shranili v pdf obliki (npr. B20150701095447-00003.html). **POZOR:** vnesene spremembe se bodo izpisale pod pogojem, da najdeno datoteko ponovno odprete v istem brskalniku, v katerem ste pripravili izpis avtomatskega točkovnika in v katerem ste ga nato uredili. Vsak brskalnik ima namreč svojo podatkovno shrambo, ki ni vidna drugim brskalnikom.

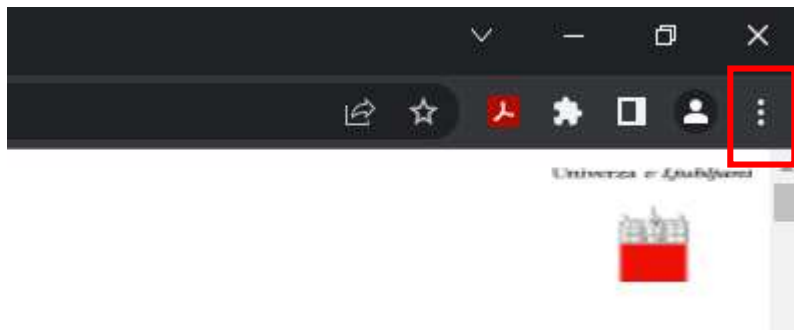
Če pa boste v brskalniku zagnali nov spletni izpis avtomatskega točkovnika, se bo izpisal nov avtomatski točkovnik z novim imenom in z inicialnimi vrednostmi (tj. brez morebitnih ročnih popravkov, ki ste jih vnesli v prejšnjo datoteko).

IV. Navodilo za pripravo točkovnika v berljivi verziji

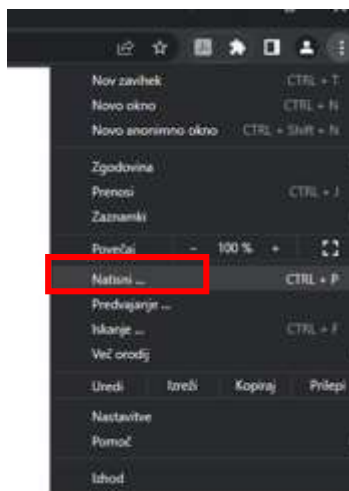
Avtomatski točkovnik, ki ga boste priložili vaši vlogi za izvolitev v naziv, mora biti pripravljen v berljivem formatu, tj. da so povezave v njem aktivne.

Postopek za pripravo berljive verzije dokumenta:

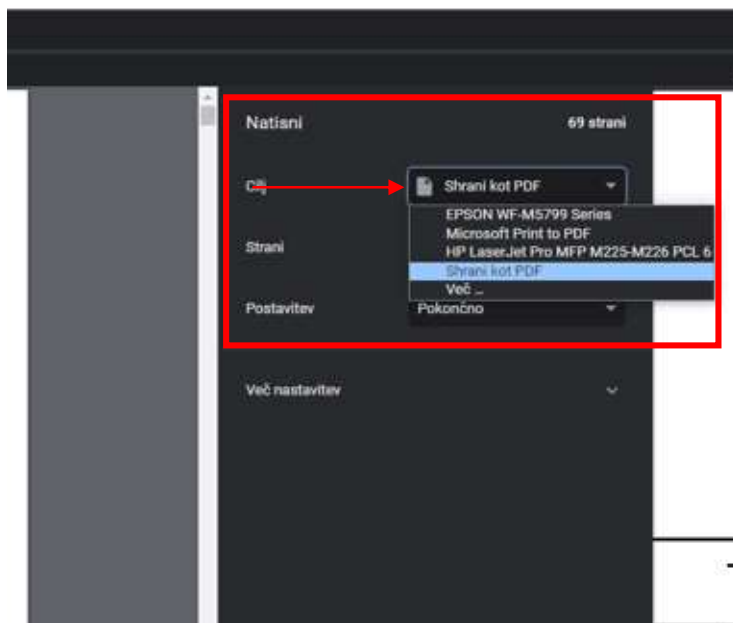
1. V desnem zgornjem kotu ekrana izberite gumb za dodatne možnosti:



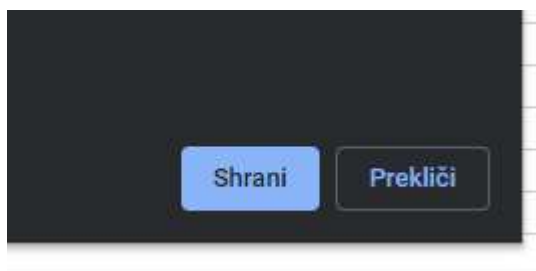
2. Nato razprete izberete možnost »Natisni«:



3. Dokument shranite v pdf verziji, tako da izberete »Shrani kot pdf«:



4. Nadaljujete s shranjevanjem dokumenta s klikom na ikono »Shrani«



POZOR: Preverite, da so v končni verziji točkovnika, ki ste ga pripravili v pdf-ju, vidni tudi stolpci ob desni strani točkovnika:

Število del		Točke	
Skupaj	Zadnje obd. izvol.	Skupaj	Zadnje obd. izvol.

V primeru, da ti stolpci v končnem izpisu niso vidni, je potrebno prilagoditi izpis (zmanjšati velikost) ali pripraviti izpis na novo.

Tako pripravljen dokument priložite vaši vlogi za izvolitev v naziv, in sicer ga pošljete po e-pošti strokovnemu sodelavcu v kadrovsko službo UL ZF, ki sprejema vloge za izvolitev v naziv.

V kolikor boste prejeli povratno informacijo, da je avtomatski točkovnik potrebno popraviti oz. dodatno urediti, lahko uporabite verzijo avtomatskega točkovnika, ki ste jo po zadnjem urejanju shranili po postopku, opisanem v točki III.