

Na podlagi 75. člena Statuta Univerze v Ljubljani (Ur.list RS, št. 64/01) je senat Fakultete za socialno delo na svoji 5. seji, dne 23. junija 2003 sprejel

PRAVILNIK O PODIPLOMSKEM ŠTUDIJU

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Fakulteta za socialno delo (v nadaljnjem besedilu fakulteta) organizira podiplomsko izobraževanje za pridobitev specializacije skladno s predpisi na tistih področjih socialnega dela na katerih v skladu s statutom opravlja izobraževalno in znanstvenoraziskovalno dejavnost.

2. člen

Specialistični študij poteka skladno s sprejetimi študijskimi programi.

3. člen

Ta pravilnik podrobneje določa:

- pogoje za pridobitev stopnje specializacije;
- postopek za prijavo teme specialističnega dela;
- postopek za odobritev teme specialističnega dela in način zagovora specialističnega dela;
- postopek za odvzem naziv specialist.

II. POGOJI ZA PRIDOBITEV STOPNJE SPECIALIZACIJE

4. člen

Specialistični študij usposablja strokovnjake za posamezna ožja področja socialnega dela v skladu s sprejetimi študijskimi programi.

V specialističnem delu mora kandidat pokazati zmožnost samostojne uporabe strokovnega znanja na določenem področju socialnega dela.

5. člen

Za pridobitev specializacije mora kandidat opraviti vse obveznosti, določene z izobraževalnim programom, in uspešno zagovarjati specialistično delo.

Pogoji za vpis (vrsta diplome, kandidatova uspešnost na dodiplomskem študiju, itd.) na specialistični študij so določeni v posameznih študijskih programih. Ti programi lahko tudi določajo, v katerih primerih so kandidati dolžni opravljati dodatne (diferencialne) izpite. Te izpite je treba opraviti pred ostalimi študijskimi obveznostmi.

III. POSTOPEK PRIJAVE TEME IN ODDAJE SPECIALISTIČNEGA DELA

6. člen

Kandidat prijavi temo specialističnega dela najkasneje do zaključka zadnjega semestra specialističnega študija pod pogoji, ki jih določa študijski program.

Če kandidat ne prijavi teme specialističnega dela v predpisanem roku, lahko po zaključku zadnjega semestra prosi za podaljšanje roka za prijavo. Rok za oddajo prošnje je največ dve leti po zaključku prvega absolventskega staža (oz. 6 mesecev po koncu zadnjega semestra). Prošnjo obravnava Komisija za podiplomski študij.

Prijava teme specialističnega dela mora obsegati:

- vlogo kandidata za odobritev teme in mentorja,
- obrazložitev relevantnosti predlagane teme, pojmovna izhodišča in predvideno strukturo,
- obrazložitev metode proučevanja,
- seznam temeljne literature,
- soglasje koordinatorja na izbrani smeri specialističnega študija,
- soglasje predlaganega mentorja,
- morebitno prošnjo za pisanje besedila v tujem jeziku.

Prijava je praviloma napisana v slovenščini, v tujem jeziku pa s soglasjem senata Fakultete za socialno delo.

Kandidat odda prijavo v dveh izvodih referatu za študentske zadeve.

Organi fakultete sprejmejo prijavo v obravnavo po plačilu prvega obroka stroškov postopka in zagovora. Višino stroškov in posamezne obroke določa fakultetni cenik storitev.

7. člen

Prijavo teme specialističnega dela obravnava senat. Senat ugotovi, ali predlagana tema že ni bila obravnavana v drugih specialističnih delih, in po obravnavi prijavljeno temo sprejme, zavrne ali pa zahteva njeno dodatno utemeljitev in dopolnitev. Če senat prijavljeno temo sprejme, imenuje tudi mentorja in po potrebi tudi somentorja.

8. člen

Specialistično delo mora biti samostojen rezultat kandidatovega strokovnega dela. Z njim mora dokazati, da obvlada področje, s katerega je tema njegovega dela in metodo znanstvenoraziskovalnega oziroma strokovnega dela.

Specialistično delo je lahko tudi rezultat dela več kandidatov oziroma raziskovalne skupine, pri čemer pa mora biti iz njega razviden prispevek posameznega kandidata.

Specialističnemu delu mora biti priloženo zagotovilo avtorja, da je pripravljal delo samostojno in ob virih, ki so navedeni.

9. člen

Kandidat lahko odda specialistično delo, ko ima opravljene vse druge obveznosti, določene s študijskim programom.

Specialistično delo mora biti oddano v dveh letih po zaključku zadnjega semestra. Kandidat lahko zaprosi senat Fakultete za socialno delo za podaljšanje roka izdelave specialističnega dela. Prošnji mora biti priloženo mnenje mentorja. Če tega ne stori, se šteje, da je kandidat od teme odstopil.

Specialistično delo je praviloma napisano v slovenščini, s soglasjem senata pa lahko tudi v tujem jeziku. Če ni napisano v slovenščini, mora imeti na koncu povzetek v slovenskem jeziku. Ta povzetek mora biti vezan skupaj z besedilom specialističnega dela.

Specialistično delo mora biti napisano v formatu A4, vezano pa v platno ali podoben material. Na eni strani mora imeti približno 2000 znakov. Na naslovni strani specializacije mora biti v sredini zgoraj z veliki tiskanimi črkami napisano »Univerza v Ljubljani«, pod tem »Fakulteta za socialno delo«. Na sredini strani naj bosta kandidtova ime in priimek, pod njima naslov specializacije, pod njima naslov specializacije, pod naslovom pa napis: specialistično delo. Spodaj na sredini naj bosta navedena kraj (Ljubljana) in letnica. Prva stran dela je enaka naslovnici, le da sta na prvi strani navedena še mentor in somentor dela s celotnim pedagoškim nazivom.

Specialistično delo je sestavljeno iz kazala, uvoda, glavnega besedila, sklepa, seznama citirane literature in morebitnega povzetka po tretjem odstavku tega člena. Praviloma obsega od 50 do 100 strani.

Specialistično delo mora biti napisano in urejeno skladno s šolskimi navodili za urejanje diplomskih del.

Za jezikovno pravilnost dela je odgovoren kandidat, komisija za oceno specialističnega dela pa ga lahko zavrne, če ni pripravljeno v skladu z navodili iz tega člena.

10. člen

Kandidat odda najprej tri nevezane izvode specialističnega dela v referat za študentske zadeve.

Senat na prvi seji po oddaji nevezanih izvodov imenuje strokovno komisijo za oceno specialističnega dela, ki jo sestavljajo najmanj trije visokošolski učitelji ali znanstveni delavci z ustreznega znanstvenega oziroma strokovnega področja.

Za predsednika komisije se praviloma določi člana, ki je redno zaposlen na šoli. Enega izmed članov komisije se imenuje za poročevalca in je odgovoren za končno obliko poročila ter za usklajeno delo med člani komisije pri pripravi poročila.

Poročilo mora vsebovati oceno o teoretski širini in strokovni poglobljenosti dela, sposobnosti povezovanja teorije s prakso, o primernosti uporabljenih metod ter oceno samostojnosti in analitske sposobnosti kandidata.

Strokovna komisija mora poročilo z oceno specialističnega dela predložiti senatu v roku enega meseca od imenovanja.

Senat na podlagi predloženega poročila specialistično delo sprejme, zavrne ali vrne delo kandidatu v dopolnitev.

Če specialistično delo sprejme, imenuje hkrati tudi komisijo za zagovor specialističnega dela. Člani komisije za zagovor so lahko isti kot za oceno specialističnega dela.

11. člen

Kandidat najkasneje v roku 15 dni po sprejemu specialističnega dela odda 5 vezanih izvodov.

IV. ZAGOVOR SPECIALISTIČNEGA DELA

12. člen

Dekan v sodelovanju s komisijo za zagovor specialističnega dela razpiše datum javnega zagovora. Zagovor mora biti praviloma v roku enega meseca od dneva, ko je bilo specialistično delo sprejeto na senatu.

Zagovor specialističnega dela je praviloma v slovenščini, ali v jeziku, ki ga je senat odobril za izdelavo.

Zagovor se začne s kratko predstavitvijo kandidatovega življenjepisa, naslov in področja specialističnega dela in dotedanjega postopka njenega sprejemanja.

Nato poročevalec predstavi analizo in sklepno oceno dela.

Kandidat ima pravico predstaviti svoje delo v 20 minutah, pri tem pa lahko uporablja različne avdiovizualne pripomočke. V svoji predstavitvi se lahko odzove na pripombe poročevalca.

Nato imajo člani komisije možnost postavljati vprašanja, za njimi pa z odobritvijo predsednika komisije tudi navzoči na zagovoru. Vprašanja naj bi bila zastavljena tako, da lahko kandidat nanje odgovori v največ eni uri.

Pred zagovorom ima kandidat pravico do 30 minutnega odmora za pripravo.

Po zagovoru se ločeno sestane komisija za zagovor specialističnega dela in sprejme sklep o uspešnosti zagovora. V sklepu navede podatke o naslovu specialističnega dela in kandidatu,

sklep z obrazložitvijo in imena članov komisije z navedbo njihovih vlog. Sklep, ki ga morajo člani komisije podpisati, prebere predsednik komisije kandidatu in navzočim pri zagovoru.

Sklep o uspešnosti zagovora specialističnega dela je sestavni del zapisnika o zagovoru, ki poleg navedenega vsebuje še vprašanja, ki so bila postavljena kandidatu.

13. člen

Zagovora specialističnega dela, ki ga je komisija ocenila za neuspešnega, ni mogoče ponoviti.

14. člen

Po uspešno končanem izobraževanju za pridobitev specializacije fakulteta poskrbi za izdajo diplome o podelitvi naslova »specialist/specialistka«.

Fakulteta vodi register specialistov.

15. člen

Strokovni naslov specialist se lahko odvzame, če se ugotovi, da specialistično delo ni rezultat kandidatovega lastnega dela. Pri tem se smiselno uporabljajo postopki, ki veljajo za odvzem drugih akademskih naslovov.

V. SPECIALISTIČNI ŠTUDIJ

16. člen

Specialistični študij usposablja strokovnjake za posamezna ožja področja socialnega dela.

VI. KONČNE DOLOČBE

17. člen

Določbe tega pravilnika tolmači senat fakultete.

18. člen

Ta pravilnik začne veljati, ko ga sprejme senat fakultete.

PRAVILA NADALJEVANJA IN DOKONČANJA ŠTUDIJA NA SPECIALISTIČNEM PODIPLOMSKEM ŠTUDIJU

Študentje podiplomskega študija, ki niso dokončali študija v določenem roku: t.j. v dveh letih po izteku prvega absolventskega staža morajo vložiti prošnjo za dokončanje študija na navedenem programu.

1. Pravila za študente, ki so opravili vse obveznosti vpisanega programa

- a) Študentje, ki so prekinili študij za več kot 2 leti in manj kot 5 let in so opravili vse obveznosti vpisanega programa (vse izpite in prijavili temo specialističnega dela), lahko v soglasju s koordinatorjem dokončajo študij po vpisanem programu v enem letu po odobritvi prošnje za dokončanje študija. Sklep izda prodekan za študijske in študentske zadeve.
- b) Študentje, ki so prekinili študij za več kot 5 let ter opravili vse obveznosti vpisanega programa, morajo opraviti en diferencialni izpit ali izjemoma več diferencialnih izpitov, ki pomenijo bistveno razliko med vpisanim in tekočim študijskim programom. O tem presoja koordinator tekočega podiplomskega študija. Za nadaljevanje in dokončanje študija velja, da študentje študijskih programov, ki se ne izvajajo več, v dogovoru s koordinatorjem sorodnega programa zaprosijo za priznanje že opravljenih obveznosti ter jih vključijo v tekoči sorodni študij. Sklep izda komisija za podiplomski študij.

2. Pravila za študente, ki niso opravili vseh obveznosti vpisanega programa

- a) Študentje, ki so prekinili študij za več kot 2 in ne več kot 5 let ter niso opravili vseh obveznosti vpisanega programa, vpišejo ponovno zadnji nedokončani letnik ter opravijo manjkajoče predmete v dogovoru s koordinatorjem podiplomskega študija po vpisanem študijskem programu, ali po sorodnem (tekočem), če se prejšnji več ne izvaja. Vpis se lahko izvrši v času rednih vpisov na podiplomski študij t.j. v mesecu septembru oz. oktobru. Sklep o vpisu in pogojih dokončanja študija izda Komisija za podiplomski študij.
- b) Študentje, ki so prekinili študij za več kot 5 let ter niso opravili vseh obveznosti vpisanega programa, opravijo po posvetu s koordinatorjem tekočega študijskega programa celotni tekoči program podiplomskega študija. Kandidat se ponovno vpiše v začetni letnik (tekočega) podiplomskega študija ter eventuelno zaprosi za priznanje že opravljenih izpitov (če jih je moč priznati).
Vpis se lahko izvrši v času rednih vpisov na podiplomski študij tj. v mesecu septembru oz. oktobru. V primeru ponovnega vpisa študentje plačajo 50 % šolnine. Sklep o vpisu in pogojih dokončanja študija izda Komisija za podiplomski študij.

**izr.prof.dr. Vito Flaker
d e k a n**