Univerza v Ljubljani
Medicinska fakulteta

Vrazov trg 2
1000 Ljubljana
E: dekanat@mf.uni-lj.si

Dodatna navodila za prijavo doktorske teme in postopek za pridobitev doktorata znanosti od prijave teme do zagovora na UL Medicinski fakulteti

Naslov za pošiljanje vlog:
Medicinska fakulteta
Tajništvo (za Komisijo za doktorate)
Vrazov trg 2
1000 Ljubljana

1 Vloga za odobritev doktorske teme

Kandidat prijavi temo doktorske disertacije **v 3. semestru doktorskega študija (1. sem. 2. letnika)** oz. **najkasneje do začetka 2. semestra 2. letnika**. Pozitivna ocena primernosti teme je pogoj za vpis v tretji letnik.

Ker popolne vloge pred sejo senata obravnava Komisija za doktorate, morajo biti vloge poslane na tajništvo fakultete MF v pisni obliki najkasneje 18 dni pred sejo senata. Strukturiran izvleček pa mora kandidat poslati po elektronski pošti, na naslov: doktorati@mf.uni-lj.si najkasneje 25 dni pred sejo senata (podrobnejša navodila: točka I.1.1 teh navodil).

*Datumi sej senatov UL MF so objavljeni na spletni strani UL MF - **povezava***

Navodila za prijavo doktorske teme

Kandidat, ki želi prijaviti temo doktorske disertacije, vloži **pisno** (z original podpisom in navedbo strokovnega naslova) na naslov Medicinske fakultete naslednje dokumente v slovenskem jeziku:

- **prošnjo** (obrazec - Prijava teme)
- **biografijo** (navajati je potrebno celotne datume dosedanjih diplom in ne samo letnic**)**
- **bibliografijo**
- **predlog teme** (v štirih izvodih) se pripravi v skladu s Pravilnikom o doktorskem študiju UL in Navodili MF za oblikovanje teme. Naslov teme mora biti v slovenskem in angleškem jeziku[1]. ***V skladu s sklepom senata UL z dne 27. 9. 2011 obsega predlog teme doktorske disertacije največ od 3 do 5 strani (brez literature)***. V predlogu doktorske teme mora biti vključen tudi podatek, katere statistične metode bodo uporabljene.
  Kandidat naknadno predloži predlog teme v angleškem jeziku, v kolikor je član komisije iz tujine.

[1] ***Naslov teme doktorske dispozicije naj izraža vsebino teme doktorske disertacije v čim krajši obliki, po možnosti v enem stavku. V naslovih tem naj ne bo dvopičij, podpičij, pomišljajev in podrednih stavkov.***

- po el. pošti mora kandidat predhodno - (najpozneje 25 dni pred sejo senata) poslati ***strukturiran izvleček predloga teme*** (obseg: do dve strani), ki obsega: **naslov** v slovenskem in angleškem jeziku, kratek **povzetek** uvoda, ciljev s hipotezo (jasno definirani cilji in hipoteza), **metode** in pričakovane **rezultate**. Strukturiran izvleček pošlje kandidat na el. naslov doktorati@mf.uni-lj.si. V istem dokumentu naj bo poleg strukturiranega izvlečka tudi ime kandidata, ime mentorja/somentorja in ustanove, kjer bo delo potekalo, tri do pet referenc mentorja/ somentorja s področja teme dr. disertacije. Za mentorja/somentorja je potrebno navesti tudi šifro raziskovalca in število doseženih SICRIS točk (Z)* v zadnjih petih letih ter kvantitativno oceno upoštevanih točk A[1/2]. Datoteka naj bo pripravljena v Microsoftovem Wordu in poimenovana z imenom kandidata (ime_priimek.doc). V temi (subject) elektronskega sporočila naj bo: Doktorat – prijava.

- **Pisno soglasje mentorja/somentorja**, da prevzema mentorstvo/somentorstvo pri doktorski disertaciji. **Somentor** pri temi doktorske disertacije je lahko predlagan le takrat, če je tema doktorske disertacije interdisciplinarna (somentorstvo mora mentor vsebinsko utemeljiti) oz. če tako določa akreditirani študijski program. Izjemoma je mogoče somentorja imenovati tudi takrat, ko mentor ni redno ali dopolnilno zaposlen na UL. V primeru, ko je doktorandu predlagan tudi somentor, mora biti njegovo imenovanje posebej utemeljeno zaradi interdisciplinarnosti oz. zato, ker mentor ni zaposlen na UL.

Pri oblikovanju predlogov za mentorje je potrebno upoštevati naslednje sprejete kriterije:

1. V skladu s Pravilnikom o doktorskem študiju Univerze v Ljubljani mora imeti mentor/somentor veljaven naziv visokošolskega učitelja (doc., izr. prof., red. prof.) oziroma znanstvenega delavca (znan. sod., viš. znan. sod., znan. svet.) in mora imeti izkazano raziskovalno aktivnost z ustrezno znanstveno bibliografijo s področja teme doktorske disertacije.

2. Mentor ali somentor je lahko tudi oseba z ustrezno habilitacijo druge ustanove, če sodeluje v študijskem programu oziroma je zaposlen na ustanovi (domači ali tuji), s katero ima UL ali članica UL sklenjen sporazum oziroma pogodbo o sodelovanju.

3. Poleg osnovnih kriterijev za mentorja in somentorja (točka 1,2) je minimalni pogoj za izkazovanje mentorjeve oz. somentorjeve raziskovalne aktivnosti:
   a. za generacije **vpisane pred študijskim letom 2014/2015**, da v primeru temeljnih raziskav z bibliografijo *v zadnjih petih letih doseže 100 točk Z po SICRIS-u*, oz. v primeru aplikativnih raziskav *40 točk* in ima dokazila o uspešnosti prenosa rezultatov projektov v prakso.
   b. za generacije **prvič vpisane od študijskega leta 2014/2015 do študijskega leta 2017/2018**, da ima izkazano raziskovalno aktivnost z ustrezno znanstveno bibliografijo s področja teme doktorske disertacije v višini *100 točk Z po SICRIS-u v zadnjih petih letih.*
   c. za generacije prvič vpisane od **študijskega leta 2017/2018 dalje**, da ima izkazano raziskovalno aktivnost z ustrezno znanstveno bibliografijo s področja teme doktorske disertacije v višini *150 Z točk po SICRIS-u v zadnjih petih letih in hkrati doseže več kot 0 točk pri kazalcu pomembnih dosežkov A [1/2].*

Upoštevati je potrebno tudi kriterij, da ima mentor na doktorskem študiju lahko največ **šest doktorandov**, ki so vpisani v doktorski študijskih program na UL in v njem redno napredujejo. V to število ne štejejo doktorandi, ki so opravili vse obveznosti doktorskega študijskega programa, razen zagovora doktorske disertacije in objave znanstvenega članka, od vpisa v začetni letnik doktorskega študijskega programa pa je minilo že več kot štiri leta. Ta omejitev ne velja za somentorja. Za vodenje evidence o številu mentorstev na doktorskem študiju je odgovoren mentor.

- Za teme s področja medicinskih in stomatoloških ved mora biti predloženo **mnenje** Republiške komisije za medicinsko etiko. Za teme, kjer so v raziskavo vključeni poskusi na živalih pa ustrezno **dovoljenje** za poskuse na živalih.

- V primeru, da je mentor, somentor ali član komisije profesor iz tujine, mora kandidat predlog teme pripraviti v slovenskem in angleškem jeziku.

2 Imenovanje komisije za oceno primernosti doktorske teme in za oceno doktorske disertacije

Senat UL Medicinske fakultete po prijavi teme doktorske disertacije imenuje na predlog komisije za doktorate UL MF tričlansko komisijo[2], ki ugotovi ali kandidat izpolnjuje pogoje za pridobitev doktorata znanosti in oceni ustreznost predlagane teme. Kandidat pred komisijo predstavi predlog teme na **seminarju**. Za datum predstavitve teme se kandidat dogovori s komisijo.

Za **generacije vpisane od študijskega leta 2014/2015** dalje se na predlog komisije za doktorate imenuje enotna ***komisija za spremljanje doktorskega študenta*** (za oceno ustreznosti teme, oceno doktorata in zagovor).

3 Obravnava poročila komisije za oceno primernosti doktorske teme

Komisija za oceno primernosti teme pripravi v dveh mesecih od imenovanja poročilo in ga predloži **komisiji za doktorate UL MF** in **senatu UL MF**. Če je poročilo komisije pozitivno, predlaga komisija mentorja, ki naj spremlja kandidatovo delo pri izdelavi disertacije. V primeru, da poročilo ni pozitivno, senat odloča v skladu s 4. členom Pravilnika o doktorskem študiju UL.

Strokovna služba UL MF, po sprejemu pozitivne ocene primernosti doktorske teme na senatu UL MF, pošlje celotno dokumentacijo na Univerzo v Ljubljani (Komisija za doktorate UL in senat UL) za pridobitev soglasja k temi. Komisija za doktorski študij UL po pooblastilu Senata UL najkasneje v treh mesecih odloči o predlagani temi. O sklepu Komisija UL obvesti članico.

4 Odobritev teme

Po pridobljenem soglasju Senata UL oz. po pooblastilu Senata UL Komisije za doktorski študij UL, izda Medicinska fakulteta sklep o odobritvi teme.

5 Fazno poročilo / poročilo o rezultatih doktorske disertacije

Po programu Univerzitetnega doktorskega programa BIOMEDICINA, 3. stopnja **mora podiplomski študent v tretjem letniku študija interno predstaviti rezultate raziskovalnega dela doktorske disertacije** komisiji, ki je bila imenovana za oceno predloga doktorske teme in oceno doktorata oz. komisiji za spremljanje doktorskega študenta.

Postopek za predstavitev rezultatov raziskovalnega dela doktorske disertacije (fazno poročilo) sproži mentor, organizira pa ga doktorski kandidat, ki članom komisije predloži strukturiran izvleček in razširjen povzetek (do 5 strani), kjer so **v razliko od predloga že predstavljeni rezultati in je povzeto razpravljanje.** Za podiplomskega študenta je optimalno, da ta zagovor pripravi med pisanjem doktorske disertacije. Komisija napiše o tem poročilo v obliki zapisnika predstavitve doktorske

[2] ***Komisija za doktorate predlaga mentorju, da posreduje ime (po možnosti tri) profesorja iz tujine kot člana komisije.***

disertacije **(obrazec zapisnika prejme kandidat in predsednik komisije skupaj s sklepom o odobritvi teme).** Podpisano poročilo – zapisnik posreduje predsednik komisije na tajništvo UL MF. Fazno poročilo je obveznost tretjega letnika in se vrednoti s 5 KT.

6 Zaključek doktorske disertacije/obvestilo mentorja

Kandidat za pridobitev doktorata znanosti mora najpozneje v štirih letih od dneva, ko je bila sprejeta in odobrena tema doktorske disertacije, predložiti senatu UL MF izdelano doktorsko disertacijo.

Ob oddaji doktorske disertacije doktorand s **pisno izjavo** potrdi, da je disertacija rezultat njegovega samostojnega dela, da je tiskani izvod identičen elektronskemu in poda soglasje za uporabo elektronske oblike disertacije za preverjanje s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebin in na univerzo neodplačno, neizključno, prostorsko in časovno neomejeno prenese pravico reproduciranja, vključno s pravico shranitve v elektronski obliki ter pravico dajanja doktorske disertacije na voljo javnosti na svetovnem spletu preko Repozitorija UL.

I.6.1. Postopek oddaje

- Postopek oddaje poteka tako, ***da mentor pošlje na Tajništvo UL MF, Vrazov trg 2, Ljubljana pisno izjavo, da je doktorska disertacija zaključena, da jo je pregledal in da je pripravljena za oceno***. V obvestilu mora mentor opisati znanstveni prispevek izdelanega doktorskega dela. Obvestilu mora biti priložen članek s področja doktorata, ki je **bil objavljen v reviji, ki jo indeksira SCI oz. SSCI, z navedbo IF. Doktorand mora biti prvi avtor članka**. Objavljen članek oz. članek sprejet v objavo mora biti s področja teme doktorske disertacije in je lahko smiselno vključen v doktorsko disertacijo. Člani komisije za oceno doktorske disertacije morajo v svojem poročilu posebej navesti, da je bil članek objavljen oz. sprejet v objavo.
  Višina Impact faktorja (IF) revije, ki jo indeksira SCI oz. SSCI, v kateri je bil objavljen članek, je odvisna od **leta prvega vpisa na program**.

Generacije študentov vpisane *pred štud. letom 2011/2012*:
- IF revije mora biti večji od 0,1

Generacije študentov vpisane *od štud. leta 2011/2012 do štud. leta 2014/2015*:
- seštevek IF objavljenih člankov v revijah mora biti 1 ali večji od 1. Doktorand lahko objavi enega ali več člankov (sklep senata UL MF, sprejet 23.5.2011/soglasje Programskega sveta BIOMEDICINE dne 1. 9. 2011).

Generacije študentov vpisane *od štud. leta 2014/2015 dalje*
- IF revije mora biti večji od 1.

Pri vseh objavah, povezanih z raziskovalnim delom v okviru doktorskega študija, mora biti navedena afiliacija »Univerza v Ljubljani«. To velja tudi v primeru, ko so doktorand, mentor in somentor zaposleni v drugi organizaciji.

- Doktorand **odda istočasno** ko mentor obvesti tajništvo UL MF, da je doktorsko delo zaključeno, **doktorsko delo v sistem VIS** zaradi izvedbe postopka preverjanja podobnosti vsebin (plagiatorstvo). Kandidat hkrati na Tajništvo UL MF odda tudi tiskani izvod doktorskega dela ter **izjavo ob oddaji doktorskega dela**.

Doktorska disertacija v elektronski obliki se skladno s Pravilnikom o preverjanju podobnosti vsebine elektronske oblike pisnega zaključnega dela študija in pogojih za začasno nedostopnost vsebine pisnega zaključnega dela študija glede podobnosti vsebine z drugimi deli preveri s programsko opremo za preverjanje podobnosti vsebine, ki je povezana s študijskim informacijskim sistemom. Pravilnik je objavljen na spletni strani (http://www.uni-lj.si/studij/doktorski/pravila/)

Oddaja elektronskih oblik pisnih zaključnih del študija in preverjanje podobnosti vsebine na Univerzi v Ljubljani – poglavje 4 z navodili za študente je kot samostojen dokument objavljen na povezavi: (https://repozitorij.uni-lj.si/IzpisGradiva.php?id=83158&lang=slv)

Kratka predstavitev navodil za študente:

Aktivnosti študenta so:

na svojem vmesniku VIS odda elektronsko obliko pisnega zaključnega dela študija in priloge, počaka na obvestilo, ki ga prejme v svoj vmesnik VIS in izvede aktivnosti v skladu z obvestilom.

Študent lahko pisno zaključno delo študija odda v VIS potem, ko je mentor/somentor oddal na tajništvo UL MF pisno izjavo, da je doktorsko delo zaključeno in pripravljeno za oceno. V meniju sta pod »Zaključek študija« na voljo možnosti »Oddaja dela« in »Izjava od oddaji dela«.

Pri časovnem načrtovanju oddaje pisnega zaključnega dela študija v tiskani in elektronski obliki ter postopkov zaključka študija mora študent upoštevati, da imajo v skladu s pravilnikom o preverjanju podobnosti in začasni nedostopnosti vsebine mentor in somentorji deset delovnih dni časa za pregled analize podobnosti vsebine. Če bodo po prvem preverjanju podobnosti vsebine potrebni popravki, bo študent zanje imel na voljo čas, ki ga določi UL MF. Tudi po drugem preverjanju vsebine imajo mentor in somentor deset delovnih dni časa za sprejem odločitve. Študent bo preko obvestil v študijskem informacijskem sistemu VIS obveščen o morebitni zahtevi za popravke zaradi prevelike podobnosti vsebine oziroma o aktivnostih za zaključek študija.

2.1. Prva oddaja dela – študent pisno zaključno delo študija odda v VIS-u na formi »Zaključek študija /Oddaja dela«. V postopku oddaje vnese v obrazec in priloži zaključno delo v formatu PDF-A. Vnesene podatke potrdi s pritiskom na gumb »Oddaj delo«. Nadaljevanje navodil… (glej navodila na spletni strani (https://repozitorij.uni-lj.si/IzpisGradiva.php?id=83158&lang=slv)

2.2. Izjava

2.3. Druga oddaja dela

2.4. Tretja oddaja dela

Navodila za mentorje/somentorje po prvem in drugem preverjanju podobnosti vsebine pisnega zaključnega dela študija - poglavje 5 z navodili za mentorje in somentorje so kot samostojen dokument objavljen na povezavi:
(https://repozitorij.uni-lj.si/IzpisGradiva.php?id=83160&lang=slv)

Kratka predstavitev navodil za mentorje in somentorje:

Po prvem in drugem preverjanju podobnosti vsebine pisnega zaključnega dela študija VIS pošlje elektronsko pošto mentorju, somentorju ter osebam z drugimi pristojnostmi, ki so uporabniki VIS-a na članici Univerze v Ljubljani. Zunanje mentorje in somentorje obvesti študijski referat po elektronski pošti.

Mentor prejme prvo in v primeru popravkov tudi drugo obvestilo o analizi podobnosti vsebine. Po prvem in v primeru popravkov tudi po drugem pregledu analize podobnosti vsebine v svojem vmesniku VIS označi odločitev, ki jo je uskladil s somentorjem.

Somentor prejme prvo in v primeru popravkov tudi drugo obvestilo o analizi podobnosti vsebine. Po prvem in v primeru popravkov tudi po drugem pregledu analize podobnosti vsebine mentorju sporoči svoje mnenje po elektronski pošti.

V VIS-u mentorja, somentorja in osebe z drugimi pristojnostmi so na voljo:

- »zaključno delo študija«,
- »analiza detektorja podobnih vsebin«,
- »interaktiven pregled podobnosti vsebine v detektorju podobnih vsebin«

Možne odločitve mentorja in somentorja po prvem preverjanju podobnosti so:

- delo odobrijo,
- zahtevajo, da študent delo ustrezno popravi in ponovno odda,

- v primeru, ko so izpolnjeni pogoji za uvedbo disciplinskega postopka, zadevo posredujejo disciplinskemu organu oziroma pristojni osebi za uvedbo postopka.

Možne odločitve mentorja in somentorjev po drugem preverjanju podobnosti vsebine so:
- delo odobrijo in ga posredujejo v nadaljnjo obravnavo.
- delo ocenijo negativno, strokovna služba posreduje analizo skupaj z doktorskim delom in mnenjem mentorja ter somentorja senatu članice, ki odloči o doktorskem delu,
- v primeru, ko so izpolnjeni pogoji za uvedbo disciplinskega postopka, zadevo posredujejo disciplinskemu organu oziroma pristojni osebi za uvedbo postopka.

7 Podaljšane roka izdelave doktorske disertacije

Kandidat za pridobitev doktorata znanosti, ki doktorske disertacije ne more predložiti v roku štirih let, lahko zaprosi za podaljšanje roka. V prošnji za podaljšanje roka za izdelavo doktorske disertacije mora doktorand navesti razloge za podaljšanje in priložiti mnenje mentorja ter somentorja. O prošnji odloči senat UL MF na predlog doktorske komisije, ki lahko podaljša rok za izdelavo doktorske disertacije največ za eno leto.

V kolikor doktorand ne odda doktorske disertacije v predpisanem roku, izda strokovna služba članice ugotovitveni sklep, da je veljavnost teme potekla. Zoper sklep ni možna pritožba.

8 Postopek ocenjevanja doktorske disertacije

Senat MF imenuje na svoji prvi seji po predložitvi izdelane doktorske disertacije (Obvestilo mentorja doktorski komisiji, da je delo končano) na predlog komisije za doktorate, najmanj tričlansko komisijo za oceno disertacije. Člani komisije so lahko učitelji in znanstveni delavci, ki imajo doktorat znanosti z ustreznega znanstvenega področja.

Pri kandidatih, ki so se vpisali na doktorski študij od štud. leta 2014/2015 je enotna komisija za spremljanje doktorskega študenta imenovana istočasno kot komisija za oceno primernosti teme (glej točko I. 2 teh navodil). *Zato kandidat po zaključenem postopku preverjanja podobnosti vsebin Tajništvu MF predloži 3 kopije doktorskega dela za komisijo za oceno*.

Poročevalec za oceno disertacije je dolžan **v dveh mesecih** od svojega imenovanja (oziroma od prejema doktorske disertacije v oceno) pregledati disertacijo, podati pisno poročilo o oceni disertacije in jo s predlogom predložiti **komisiji za doktorate** in **Senatu UL MF**.

9 Sprejem ocene in imenovanje komisije za zagovor

Senat MF na temelju predloženih poročil doktorsko disertacijo sprejme, zavrne, ali pa jo vrne kandidatu, da jo spremeni ali dopolni, in mu določi primeren rok. Poročevalec dopolnjeno ali popravljeno disertacijo ponovno pregleda in predloži o njej novo poročilo. Če kandidat v postavljenem roku disertacije ne popravi, se disertacija zavrne. Zavrnjene doktorske disertacije kandidat ne more ponovno predložiti.

Če je bila doktorska disertacija pozitivno ocenjena in sprejeta, potrdi Senat UL MF ***komisijo za zagovor.***

Po obvestilu tajništva fakultete, da je senat sprejel ocene in potrdil komisijo za zagovor, se kandidat dogovori s člani komisije o datumu zagovora.

Kandidat mora obvestiti tajništvo MF o datumu zagovora ***10 dni pred predvidenim zagovorom***. Zagovor poteka v sejni sobi na tajništvu fakultete. Kandidat mora uskladiti datum zagovora z zasedenostjo sejne sobe (informacija na telefonu – 543 7702). Od sprejema disertacije do zagovora praviloma ne sme miniti več kot **en mesec**.

Pred zagovorom mora kandidat predložiti tajništvu Medicinske fakultete pet izvodov doktorske disertacije. Na drugi notranji strani doktorske disertacije morajo biti podatki o sprejemu doktorske disertacije, imenovanju komisije in podpisi vseh članov komisije ter mentorja v skladu z navodili, ki jih kandidat dobi z obvestilom o imenovanju komisije za zagovor. Obrazec druge strani je objavljen tudi na spletni strani UL MF.

Vsaj 5 dni pred zagovorom mora kandidat izročiti vezane izvode doktorske disertacije tudi vsem članom komisije in mentorju/somentorju.

10 Dodatna pojasnila

Izdelava doktorske disertacije v obliki člankov: (sklep senata UL MF 3. 10. 2005)

Doktorat mora zajemati minimalno tri izvirne znanstvene članke s **prvim avtorstvom**. Članki morajo biti objavljeni oz. sprejeti v objavo v reviji, indeksirani v SCI z IF. Izvirni znanstveni članki morajo biti vsebinsko povezani (komplementarni) in rezultat dela na sprejeti temi doktorske disertacije. To pomeni, morajo vsi članki obravnavati temo, ki je zaokrožena celota.
Delež soavtorstva ni potrebno opredeljevati, ker je avtor doktorata tudi prvi avtor pri člankih. Neobjavljeni članki se v doktorsko disertacijo ne morejo postaviti. Avtor doktorskega dela lahko svoje rezultate raziskav, ki jih še ni objavil doda v tekstu doktorata.
Ker morajo članki predstavljati zaokroženo vsebinsko celoto mora doktorand poleg člankov dodatno napisati uvod in sklep disertacije, s katerima predstavi teoretsko in metodološko zasnovo svojega raziskovanja ter ključne ugotovitve.

Avtor doktorske disertacije, napisane v obliki člankov, mora od založnikov, na katere je predhodno izključno prenesel materialne avtorske pravice na člankih, pridobiti soglasje za vključitev člankov v tiskano in elektronsko obliko disertacije.

Seja Senata 21. 9. 2015:
SKLEP št. 1: Navodilu se doda interpretacija, da je lahko eden od člankov, vključen v doktorsko disertacijo, sprejet v objavo (»Epub ahead of print« in dostopen v elektronski publikaciji). Doktorand mora v tem primeru pridobiti soglasje uredništva revije, da bo članek pred objavo v reviji že vključen v doktorsko disertacijo in s tem dostopen javnosti.

Podrobna navodila so na voljo na spletni strani UL MF – povezava.

11 Izdelava doktorske disertacije v angleškem jeziku

Senat UL lahko izjemoma odobri doktorsko disertacijo v angleškem jeziku v primeru, če je kandidat tujec ali če sta tujca kandidatov mentor ali somentor ali če je tujec član komisije.
V tem primeru je doktorand dolžan napisati tudi ***uvod, zaključek in obsežen povzetek*** z uporabo ustrezne znanstvene terminologije v slovenskem jeziku.
Tudi vsa potrebna dokumentacija, predložena za sprejemanje teme doktorske disertacije mora biti napisana v slovenskem jeziku.