

Sveučilište u Zagrebu  
Učiteljski fakultet  
Zagreb, 1. ožujka 2021.

## PROTOKOL

### **obrane završnog/diplomskog rada tijekom ljetnih ispitnih rokova na Učiteljskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu**

U slučaju da epidemiološka situacija dozvoljava obranu završnog ili diplomskog rada na Fakultetu, obrana će se moći provesti u prostorijama Fakulteta ili online, sukladno dogovoru pristupnika s mentorom.

Prijava obrane završnog / diplomskog rada:

Najmanje 10 dana prije dogovorene obrane student/ica prijavljuju obranu studentskoj službi na sljedeći način:

1. Online Zahtjev za prijavu obrane završnog/diplomskog rada koji popunjava student/ica dostupan je na mrežnim stranicama Učiteljskog fakulteta na poveznici <https://www.ufzg.unizg.hr/form>. Za pristup obracu potrebno se prijaviti u korisničkim AAIEDU imenom bez nastavka "@ufzg.hr"
2. Detaljne informacije o prijavi obrane završnog/diplomskog rada student/ice i popratne dokumente u svakom trenutku mogu pronaći na mrežnim stranicama Učiteljskog fakulteta <https://www.ufzg.unizg.hr/naslovnica/studentska-sluzba/> i Centru za e-učenje Učiteljskog fakulteta (2CO2).
3. Popunjeni obrazac mentor/ica odobrava putem elektroničke pošte, a zaprimaju ga zaposlenici u studentskoj službi i knjižnici Fakulteta.
4. Student/ica prijavljuje obranu diplomskog / završnog rada u ISVU sustavu.
5. Putem elektroničke pošte student/ica dokaz o uplati troškova obrane dostavlja na mail adresu matične studentske službe ([referada@ufzg.hr](mailto:referada@ufzg.hr); [referadack@ufzg.hr](mailto:referadack@ufzg.hr); [referada.pt@ufzg.hr](mailto:referada.pt@ufzg.hr)), (troškovi obrane za izvanredne studente/ice iznose 1.720,00 kn, a za redovite studente/ice iznose 500,00 kn).
6. Studentska služba provjerava položene ispite i elektroničkom poštom obavještava mentora o ostvarenosti prava studenta/ice na izlazak na obranu završnog / diplomskog rada.
7. Završni/diplomski rad, spremljen u PDF formatu, student/ica dostavlja elektroničkom poštom na adresu [knjiznica@ufzg.hr](mailto:knjiznica@ufzg.hr) najkasnije tri dana prije obrane rada.

8. Prema potrebi zaposlenici knjižnice Učiteljskog fakulteta studentu/ici dostavljaju upute za ispravke završnog/diplomskog rada. Moguće ispravke se odnose na provjeru točnosti podataka za potrebe arhiviranja završnog/diplomskog rada u digitalni repozitorij.
9. Student treba putem elektroničke pošte u knjižnici zatražiti izdavanje potvrde kojom dokazuje da su podmirene sve obveze prema knjižnici Fakulteta (vraćene knjige, podmirena zakasnina). Adrese knjižnica na koje se šalje upit su: [knjiznica@ufzg.hr](mailto:knjiznica@ufzg.hr), [knjiznicapt@ufzg.hr](mailto:knjiznicapt@ufzg.hr) i [knjiznicack@ufzg.hr](mailto:knjiznicack@ufzg.hr). Po primitku ovjerene i skenirane potvrde iz knjižnice, student istu elektroničkom poštom šalje u studentsku službu.

Postupak obrane završnog/diplomskog rada na daljinu:

1. Obrana završnog/diplomskog rada organizira se u onom obliku koji u najvećoj mjeri odgovara optimalnom načinu provedbe ispita, uzimajući u obzir ograničenja izazvana mjerama zbog COVID-19.
2. Pri organizaciji provedbe obrane završnog/diplomskog rada na daljinu, nužno je koristiti alate i aplikacije koji su dostupni za upotrebu studentu i povjerenstvu.
3. Predsjednik/ica povjerenstva za obranu završnog/diplomskog rada ispunjava zapisnik s obrane (obrazac je dostupan na 2CO2).
4. Po završetku ispita zapisnik s ocjenama svih članova povjerenstva, koji su zapisnik potpisali ili odobrili putem elektroničke pošte, predsjednik/ica povjerenstva u PDF formatu dostavlja elektroničkim putem na adresu matične referade ([referada@ufzg.hr](mailto:referada@ufzg.hr); [referadack@ufzg.hr](mailto:referadack@ufzg.hr); [referada.pt@ufzg.hr](mailto:referada.pt@ufzg.hr)). Ako članovi povjerenstva nisu u mogućnosti potpisati zapisnik, predsjednik/ica povjerenstva uz zapisnik dostavlja i poruke elektroničke pošte iz kojih su vidljive ocjene članova povjerenstva.

Nakon obrane završnog/diplomskog rada:

1. Student/ica neposredno nakon obrane ispunjava statistički list diplomiranih, anketu Sveučilišta (studenti ih ispunjavaju stavljanjem znaka X), anketu AZVO-a o zapošljavanju diplomiranih studenata (svi dokumenti za popunjavanje dostupni su na 2CO2 u elektroničkom obliku) ili u referadi.
2. Popunjene obrasce i podatak o adresi student/ica stanovanja dostavlja elektroničkim putem na adresu matične referade ([referada@ufzg.hr](mailto:referada@ufzg.hr); [referadack@ufzg.hr](mailto:referadack@ufzg.hr); [referada.pt@ufzg.hr](mailto:referada.pt@ufzg.hr)), odnosno u slučaju obrane u prostorijama Fakulteta iste ispisane donosi u studentsku službu.
3. Studentska služba putem ISVU sustava priprema potvrdu o završetku studija i dostavlja ju redovnom poštom na adresu stanovanja studenta/ice.

4. Svi studenti/ice koji su diplomirali u izvanrednom ispitnom roku dužni su, po ukidanju mjera vezanih za epidemiju COVID-19, potpisani primjerak završnog/diplomskog rada dostaviti u matičnu studentsku službu.
5. Ukoliko student/ice imaju nepodmirene obveze prema knjižnici Fakulteta (zakasnina, nevraćene knjige) dužni su ih, po ukidanju mjera vezanih za epidemiju COVID-19, podmiriti do dana uručivanja diplome.
6. Osobni podaci o dužnicima prema knjižnici bit će predani u studentsku službu, koja će prije slanja poziva za promociju provjeriti jesu li podmirena dugovanja studenta/ice prema Fakultetu, odnosno Knjižnici.

izv. prof. dr. sc. Višnja Rajić



Prodekanica za nastavu i studente