

Sveučilište u Zagrebu
Učiteljski fakultet
19.07.2022.

PROTOKOL

za obranu završnog / diplomskog rada na Učiteljskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu

Prijava obrane završnog / diplomskog rada:

Najmanje 10 dana prije dogovorene obrane student/ice prijavljuju obranu studentskoj službi na slijedeći način:

1. Student popunjava online Zahtjev za obranu završnog / diplomskog rada dostupan na mrežnim stranicama Učiteljskog fakulteta <https://www.ufzg.unizg.hr/naslovnica/studentska-sluzba/> i/ili Centru za e-učenje Učiteljskog fakulteta (2CO2)
2. Popunjeni obrazac mentor odobrava putem elektronske pošte, a zaprimaju ga zaposlenici u studentskoj službi i knjižnici Fakulteta
3. Student prijavljuje obranu diplomskog / završnog rada u ISVU sustavu
4. Student putem elektroničke pošte dostavlja dokaz o uplati troškova obrane na mail matične studentske službe (izvanredni studenti 1.720,00 kn, redoviti studenti 500,00 kn).
5. Studentska služba provjerava položene ispite i obavijesti mentora da li je student ostvario pravo izlaska na obranu.
6. Na adresu elektroničke pošte knjiznica@ufzg.hr student treba poslati rad u PDF-u, najkasnije tri dana prije obrane rada. Ukoliko je potrebno student će iz knjižnice dobiti upute za ispravke na radu koje je potrebno učiniti do dana obrane, a one se odnose na potrebe točnosti podataka kod arhiviranja u digitalni repozitorij.

Postupak obrane završnog / diplomskog rada:

1. Obrana završnog / diplomskog rada organizira se kontaktno u prostorijama Fakulteta.
2. Predsjednik povjerenstva za obranu završnog / diplomskog rada ispunjava zapisnik sa obrane (obrazac je dostupan na 2CO2). Povjerenstvo ga potpisuje i po završetku obrane dostavlja osobno u studentsku službu ili šalje ga na mail adresu

matične referade (referada@ufzg.hr; referadack@ufzg.hr; referada.pt@ufzg.hr) spremljenog u PDF formatu.

Nakon obrane:

1. Student neposredno nakon obrane u referadi ispunjava anketu Sveučilišta, anketu AZVO-a o zapošljavanju diplomiranih studenata (studenti ih ispunjavaju stavljanjem znaka X) te kovertu sa svojom adresom (za poziv za promociju)
2. Dostavlja jedan primjerak rada (meki uvez) potpisan od strane mentora
3. Studentska služba obavlja poslove završetka studija u ISVU sustavu, priprema potvrdu i predaje studentu.



izv. prof. dr. sc. Višnja Rajić,
Prodekanica za nastavu i studente