



Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zagrebu

Upute za upise



VAŽNO!!!

Kako bi obavili upis kandidati moraju obaviti sve korake upisa!

Korak 1:

Korak 1: Student putem SMS sustava prima poruku da pristupi sustavu Namjera upisa, te odlazi na https://poslovanje.ufzg.hr/namjera_upisa/ (link iz SMS poruke).

Rok za pristup, potvrdu namjere upisa i popunjavanje upitnika je isti dan 15.srpnja 2026. do 23:59 sati.

Ovaj dio sustava za **sve kandidate** prikuplja bitnu informaciju o **Potvrdi namjere upisa**.

Za kandidate koji upisuju **Učiteljski studij na lokaciji Zagreb** i **Učiteljski studij na lokaciji Petrinja** (samo oni) prikuplja se i informacija o **Prioritetu biranja modula koje ćete pohađati tijekom studija**. Naglašavamo da se ovo odnosi samo za navedene studijske programe na spomenutim lokacijama, svi ostali ovaj korak nemaju.

Odabiru prioriteta modula pristupaju samo kandidati koji upisuju Učiteljski studij na lokaciji Zagreb i Učiteljski studij na lokaciji Petrinja.

Odabiru prioriteta NE PRISTUPAJU kandidati koji upisuju prijediplomski Rani i predškolski odgoj i obrazovanje (redovni i izvanredni), Učiteljski studij na lokaciji u Čakovcu i Učiteljski studij smjer Engleski jezik, smjer Njemački jezik. **Studenti na navedenim studijima nemaju ovaj korak te samo potvrđuju namjeru upisa.**

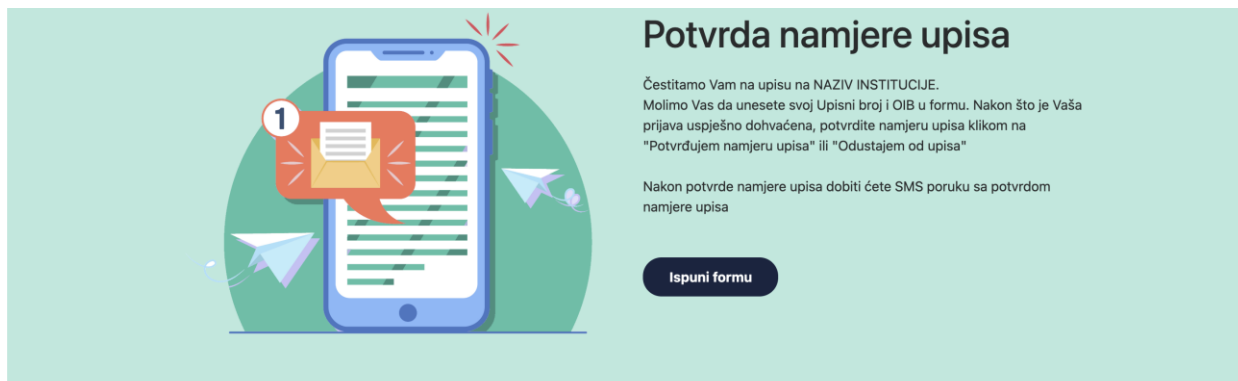
Odabir prioriteta je obavezan za studijske programe Učiteljski studij na lokaciji Zagreb i Učiteljski studij na lokaciji Petrinja!!!

Popunjavanjem označavate Vaše prioritete prilikom biranja modula koje ćete pohađati tijekom studija. Moduli se popunjavaju ovisno o ostvarenom uspjehu pristupnika na rang listi. Ako više nema mjesta na željenom modulu gleda se prvi idući odabrani (označen brojem dva). Postupak se ponavlja sve dok na željenom modulu ne bude mjesta.

(Kandidati na lokaciji u Zagrebu biraju između četiri modula – modul hrvatski jezik, modul informatika, modul likovna kultura i modul odgojne znanosti, a kandidati na lokaciji Petrinja između dva modula – modul informatika i modul odgojne znanosti.)

ULAZAK U SUSTAV (https://poslovanje.ufzg.hr/namjera_upisa/)

Na dijelu Potvrda namjere upisa potrebno je upisati **Upisni broj i OIB** te kliknuti na **Dohvati prijavu** (slika1.)



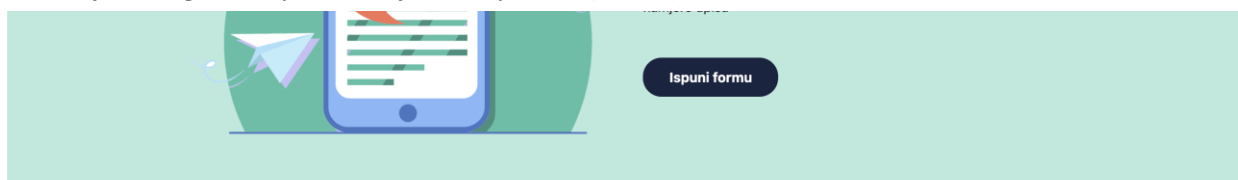
Upisni broj

OIB

Dohvati prijavu

(slika 1.)

U slučaju krivog unosa podataka javiti će poruka (slika2.)



Upisni broj

OIB

Kombinacija OIB - Upisni broj ne postoji. Ukoliko ste sigurni da točno upisujete podatke, molimo kontaktirajte UFZG

Dohvati prijavu

(slika 2.)

Nakon što sustav dohvati prijavu prikazati će slijedeći korak gdje su moguća dva slučaja ovisno o studijskom programu koji upisujete, a prikazati će Vam se samo jedan slučaj, slika 3. ili slika 5.

- Prvi slučaj je iskazivanje prioriteta i potvrda namjere upisa. (slika 3.)
- Drugi slučaj je samo potvrda namjere upisa (slika 5.)

U prvom slučaju (slika 3.) iskazujete prioritet odabira modula upisom brojeva 1 do 4, broj 1 označava veći prioritet, a 4 najmanji prioritet. Nakon upisa prioriteta potrebna je potvrda klikom na **Potvrđujem namjeru upisa** ili odustati klikom na **Odustajem od upisa**

Ispuni formu

Prijava uspješno dohvaćena.

Molimo rangirajte smjerove po prioritetu od 1 do 4. Zatim potvrdite namjeru upisa klikom na "Potvrđujem namjeru upisa" ili "Odustajem od upisa"

SMJER1

SMJER2

SMJER3

SMJER4

Potvrđujem namjeru upisa

Odustajem od upisa

(slika 3.)

Nakon potvrde namjere upisa pojaviti će se nova poruka (Slika 4.) gdje su prikazani odabrani prioriteti.

Ispuni formu

Uspješno ste odabrali namjeru upisa na NAZIV INSTITUCIJE. Dobiti ćete SMS poruku sa potvrdom namjere upisa

Smjerovi po prioritetima:

Izbor 1: SMJER2

Izbor 2: SMJER3

Izbor 3: SMJER1

Izbor 4: SMJER4

(slika 4.)

U drugom slučaju će se prikazati samo mogućnost potvrde namjere upisa jer se upisuje samo na jedan modul ili na studijski program koji nema module i nema potrebe za iskazivanjem prioriteta. U tom slučaju je potrebno potvrditi klikom na **Potvrđujem namjeru upisa** ili odustati **Odustajem od upisa**. (slika 5.)



(slika 5.)

Potvrdom namjere upisa završava prvi korak upisa.

Korak 2:

Nakon uspješno potvrđenog prvog upisnog koraka student tokom dana dobiva novu SMS poruku u kojoj se nalaze privremeni pristupni podaci i započinje Korak 2.

Student odlazi na stranicu <https://login.aiedu.hr/promjenazaporke> i mijenja svoju inicijalnu zaporku dobivenu u SMS poruci. Slika 6.

Slika 6. Sučelje za promjenu inicijalne lozinke

U polje *Korisnička oznaka* upišite korisničko ime koje ste dobili u SMS poruci.

U polje *Zaporka* upišite zaporku koju ste također dobili u SMS poruci.

U polja *Nova zaporka* upišite i potom u polje *Ponovite zaporku* ponovno upišite zaporku koju ćete ubuduće koristiti za prijavu

Nakon što ste ispunili sva polja kliknete na *Promijeni*.

Napomena: nova zaporka mora imati minimalno 8 znakova i sadržavati bar 2 znamenke i bar 2 slova. Zaporke upisane u polja *Nova zaporka* i *Ponovite zaporku* moraju biti jednake.

Korak 3:

Student odlazi na stranicu <https://studenti.ufzg.hr/>, te odrađuje proceduru upisa

Korisničke podatke ste dobili putem SMS poruke te ste do sada iste promijenili sukladno uputi koraka 2. Njih sada koristite u trećem koraku



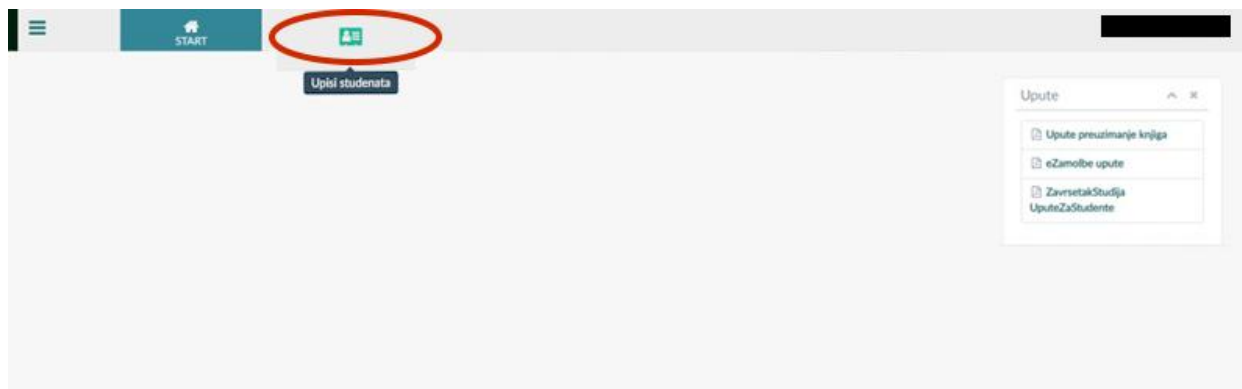
The image shows a login interface for the Faculty of Education at the University of Zagreb. At the top, there is a blue logo consisting of the letters 'UF' in a stylized, blocky font. Below the logo, the text 'SVEUČILIŠTE U ZAGREBU' and 'UČITELJSKI FAKULTET' is displayed in a bold, black, sans-serif font. Underneath this is a white rectangular box with a thin border. Inside this box, at the top, is the text 'Prijavite se za nastavak'. Below this text are two input fields: the first is labeled 'Korisnik' and has a small person icon to its left; the second is labeled 'Lozinka' and has a small lock icon to its left. At the bottom of the box is a prominent blue button with the white text 'Prijava'.

(slika 7.)

U polje *Korisnik* upisujete korisničko ime (bez @ufzg.hr) koje ste dobili putem SMS poruke dok u polje *Lozinka* upisujete lozinku koju ste postavili prilikom promjene. (slika 7.)

Klikom na *prijava* prijavljujete se u sustav. (slika 7.)

Kad ste se prijavili u sustavi idete na UPIS STUDENATA (slika 8.)



(slika 8.)

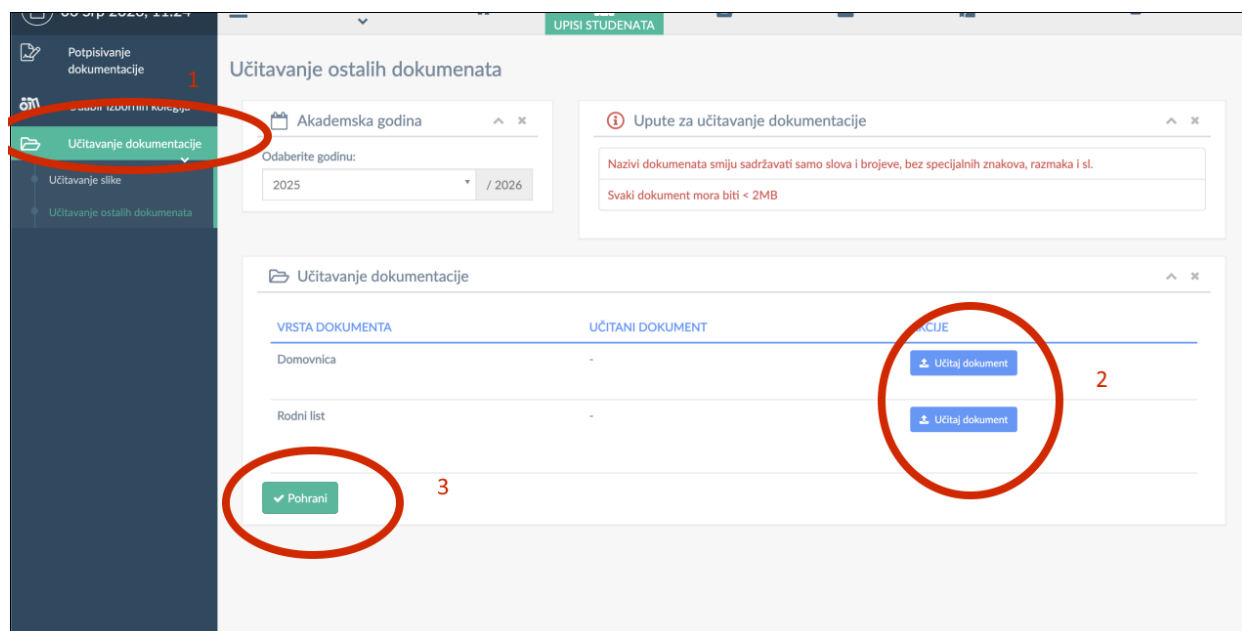
Korak 4.

Učitavanje i ovjera upisne dokumentacije, učitavanje fotografije studenta .

Učitavanje upisne dokumentacije

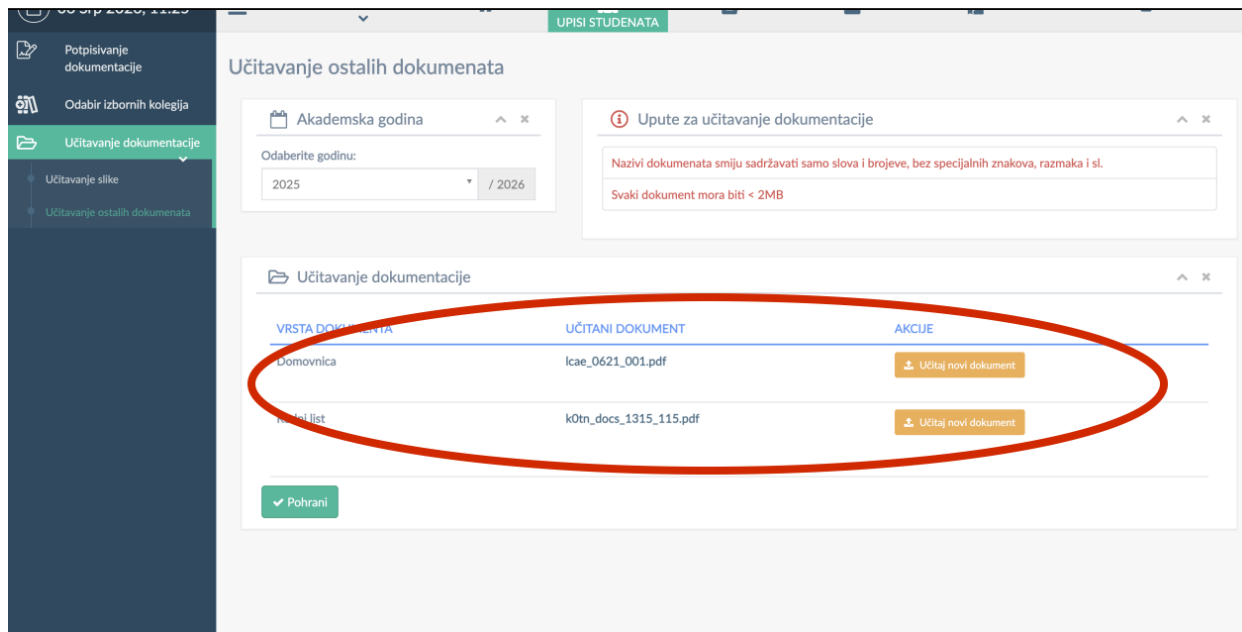
Kako bi sustav kandidatu dopustio daljnje korake potrebno je učitati potrebnu dokumentaciju i pohraniti, a nakon toga je tek moguće prijeći na slijedeće korake. Da bi dokument bio **učitan ne smije biti veći od 2 MB, naziv ne smije sadržavati specijalne znakove ili razmak**, dozvoljeni su samo slova i brojevi

Učitavanje počinjemo otvaranjem stranice **Učitavanje dokumentacije** (korak 1 slika 9.), kliknemo na **učitaj dokument** (korak 2 slika 9.) odaberemo dokument na računalu studenta i nakon svih učitanih dokumenata kliknemo na **Pohrani** (korak 3 slika 9.).



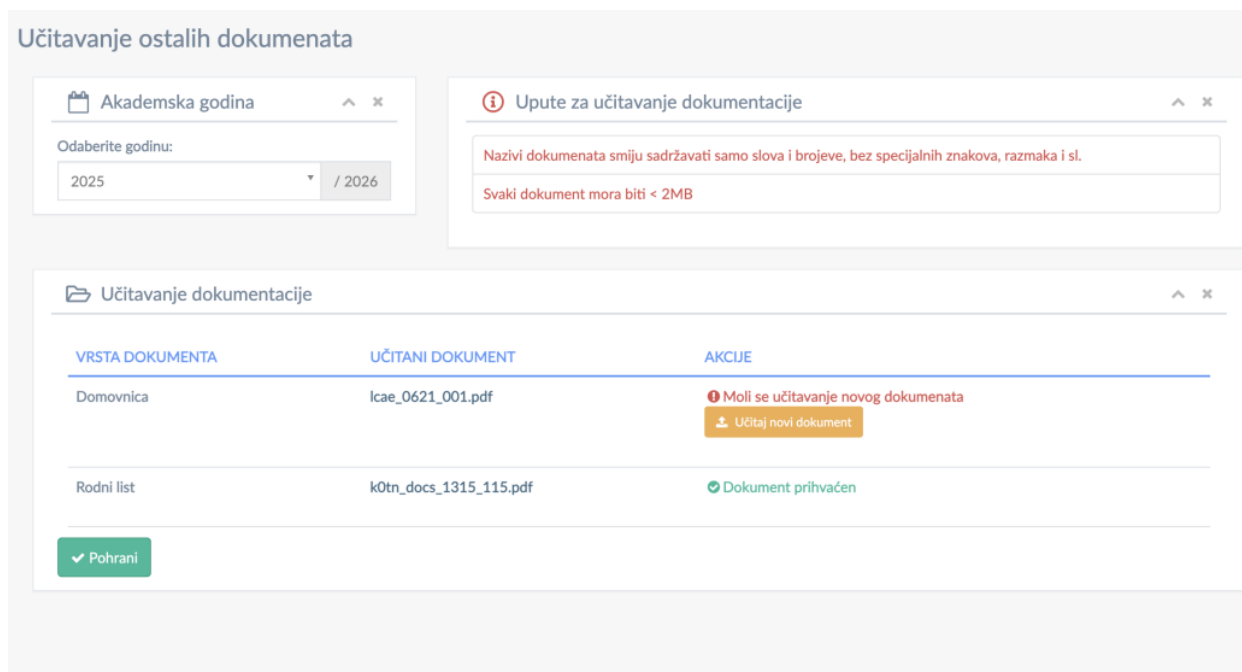
(slika 9.)

Kada su dokumenti pohranjeni u sustav pokazat će se **ime dokumenta**, **ikona će promijeniti boju i tekst Učitaj novi dokument (slika10.)**



(slika 10.)

U slučaju krivo učitano dokumenta, tehnički nečitljivog ili nevaljanog, djelatnik na upisima može odbiti dokument i tražiti učitavanje ispravnog dokumenta. Takav slučaj je vidljiv na slici 11. sa porukom **Moli se učitavanje novog dokumenta**

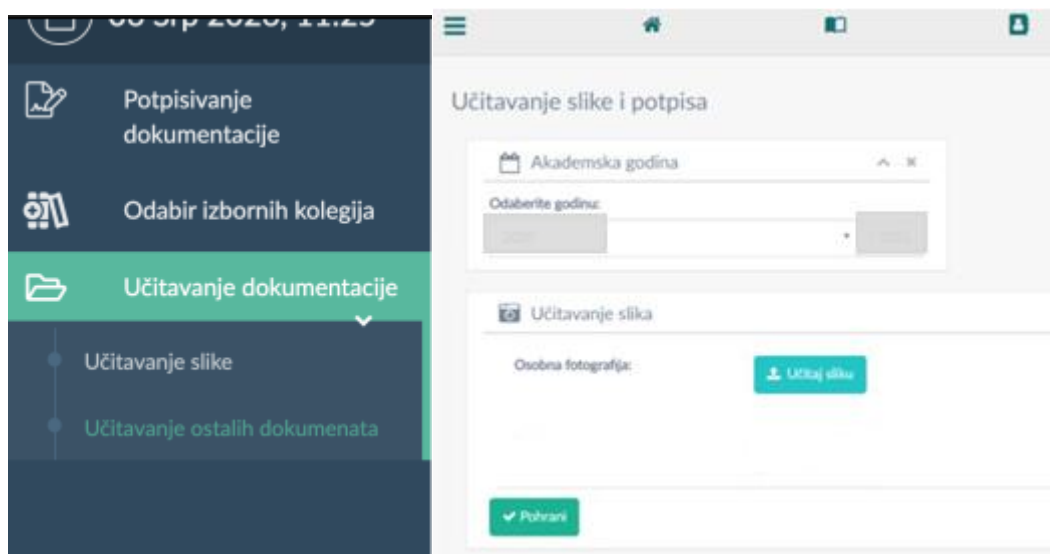


(slika 11.)

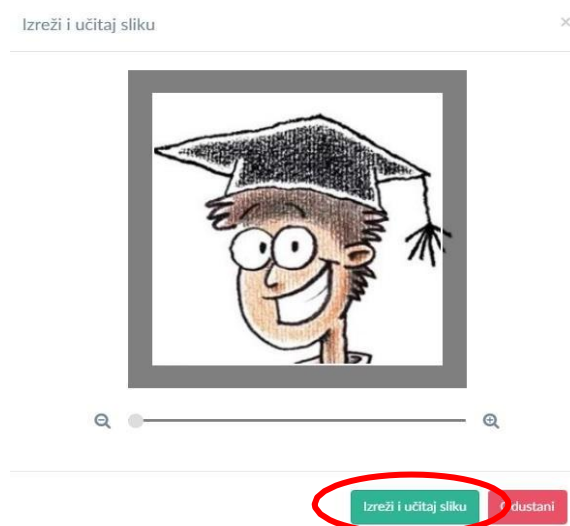
Učitavanje slike za studentsku iskaznicu u sustavu

Slijedeći korak je učitavanje slike za studentsku iskaznicu. Isto ćemo napraviti na način da kliknemo na **Učitavanje dokumentacije** (slika 12.), potom odaberemo **Učitaj sliku**.

Otvora se prozor gdje **odabiremo sliku** sa svog računala te klikom na **open** možemo urediti sliku i učitati u sustav (slika 13.) Sliku možemo **povećati ili smanjiti klikom na + ili – ispod slike, namjestiti sliku u sredinu okvira** tako da kliknemo na sliku i pomičemo mišem sliku unutar okvira. Klikom na **Izreži i učitaj sliku** učitavamo i pohranimo klikom na **Pohrani**.



(slika 12.)



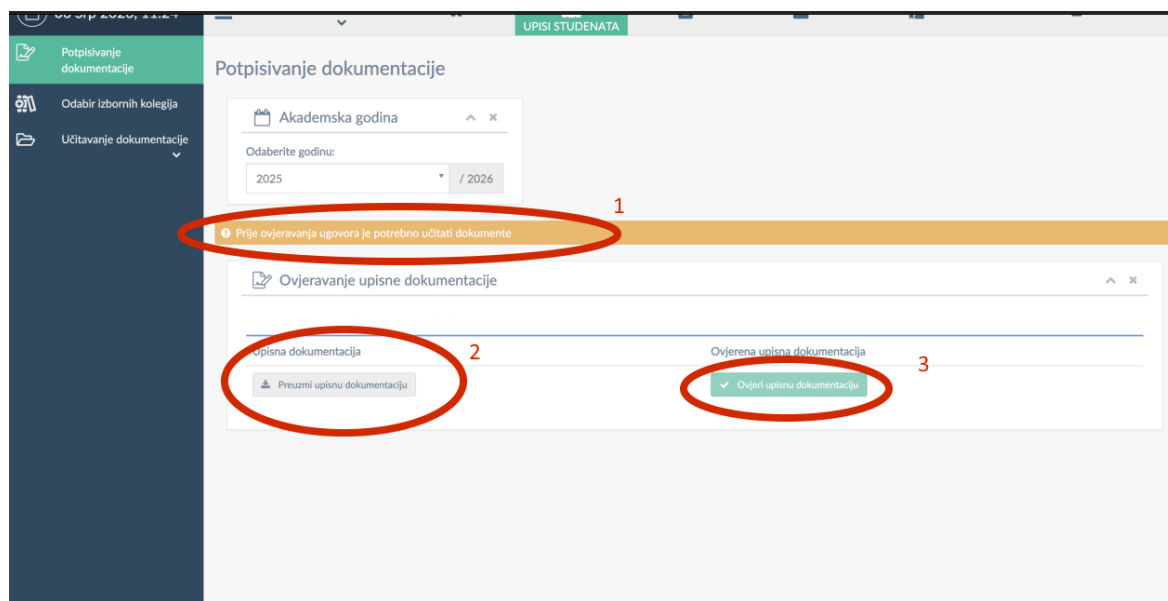
(slika 13.)

Potpisivanje upisne dokumentacije

Da bi se stekli uvjeti za potpisivanje upisne dokumentacije **prethodno je potrebno učitati dokumente** iz Koraka 4.

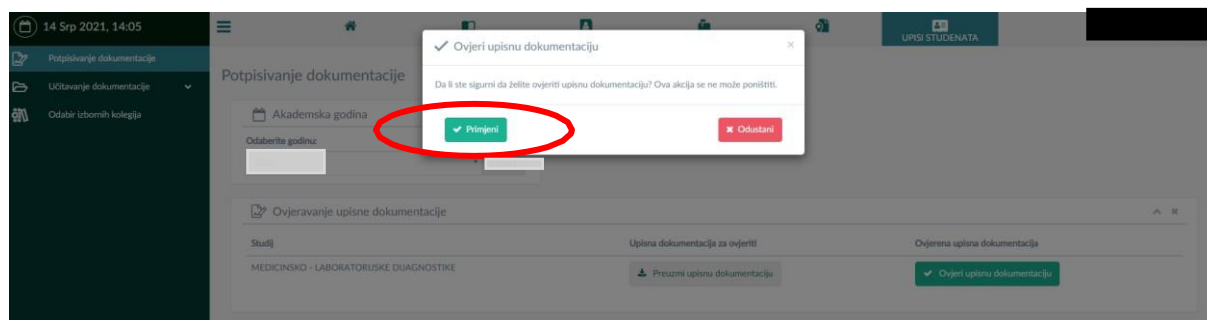
U slučaju da nisu učitani svi potrebni dokumenti pojaviti će se poruka upozorenja **Prije ovjeravanja ugovora je potrebno učitati dokumente!** (Slika 14)

Klikom na **Potpisivanje dokumentacije** pojavljuje se poruka upozorenja (slika 14. korak 1), a **ukoliko je nema onda su stečeni preduvjeti za potpisivanje ugovora i prelazi se na korak 2 i 3.**



(slika 14.)

Klikom na **Preuzmi upisnu dokumentaciju** (slika 14. korak 2) možete upisnu dokumentaciju preuzeti na svoje računalo u svrhu provjere iste. Da bi ovjerali upisnu dokumentaciju potrebno je kliknuti na **Ovjeri upisnu dokumentaciju** (slika 14. korak 3) te potom na skočnom prozoru odabrati **Primjeni** (slika 15.)



(slika 15.)

Ovim korakom je ovjerena upisna dokumentacija i napravljen je završni korak upisa u sustavu. Sada je moguće preuzeti ovjerenu upisnu dokumentaciju klikom na Preuzmi ovjerenu upisnu dokumentaciju. (Slika 16.)

Potpisivanje dokumentacije

Akademska godina ^ x

Odaberite godinu:

2025 / 2026

Ovjeravanje upisne dokumentacije

UČITELJSKI STUDIJ

Upisna dokumentacija

Preuzmi upisnu dokumentaciju

Ovjerena upisna dokumentacija

Ovjeri upisnu dokumentaciju

Preuzmi ovjerenu upisnu dokumentaciju

(slika 16.)

KRAJ UPISNOG PROCESA ZA KANDIDATE!