

Obrana diplomskog rada na daljinu

Mentor

- nakon što je utvrdio da diplomski rad zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom, upućuje studenta na pokretanje postupka prijave obrane diplomskoga rada (diplomski ispit)

Student

- dostavlja Knjižnici (lsuster@ffos.hr) **Zahtjev za pristup obrani diplomskog rada** koja pečatom i potpisom potvrđuje da se student razdužio
- najkasnije 15 dana prije dana obrane, Uredu za studente i studije (vkitin@ffos.hr) podnosi **Zahtjev za pristup obrani diplomskog rada**, za koji je u međuvremenu od Knjižnice ishodio potpis i pečat, te uz to dostavlja i **Izjavu o odobrenju za objavljivanje rada u repozitoriju** te ispunjeni **Obrazac za AZVO**

Mentor

- najkasnije 15 dana prije obrane
 - o u mrežnoj aplikaciji popunjava obrazac **Mišljenje o diplomskom radu studenta** te prilaže datoteku s radnom inačicom diplomskoga rada
 - o radnu inačicu diplomskoga rada dostavlja članovima Ispitnoga povjerenstva e-poštom
 - o putem raspored@ffos.hr osigurava virtualnu učionicu za održavanje obrane diplomskog rada te podatak o tome dostavlja članovima Ispitnog povjerenstva i studentu

Ispitno povjerenstvo i student

- Obrana diplomskog rada održava se u zakazano vrijeme i u rezerviranoj virtualnoj učionici:
 - o usmeno izlaganje studenta najdulje 30 minuta
 - o obrana diplomskog rada najdulje 60 minuta

Predsjednik Ispitnoga povjerenstva

- vodi zapisnik u mrežnoj aplikaciji **Obrane diplomskih radova**
- nakon obrane članovima Ispitnog povjerenstva dostavlja zapisnik u .pdf obliku na potpis
- potpisani zapisnik dostavlja e-poštom Uredu za studente i studije (vkitin@ffos.hr)

Mentor

- u roku od 24 sata od završetka obrane diplomskoga rada unosi ocjenu diplomskog rada (diplomskog ispita) u ISVU

Student

- u roku od 5 dana nakon obrane, mentoru dostavlja konačnu inačicu diplomskog rada

Mentor

- U roku od tri dana od dana dobivanja konačne inačice diplomskoga rada, rad nakon pregleda dostavlja Uredu za studente i studije (diplomski@ffos.hr)