**UPUTE MENTORIMA O PRIJAVI I OCJENI ZAVRŠNOG RADA TE O PRIJAVI I OBRANI DIPLOMSKOG RADA**

**ZAVRŠNI RAD**

**1.** student mentoru daje na uvid potvrdu Ureda za studente i studije da su mu upisane ocjene iz svih predmeta preddiplomskog studija

**2.** originalnost rada može se provjeriti na dva načina:

**- tako da** **student** uz konačnu inačicu završnog rada mentoru dostavlja **Izvješće o podudarnosti** rada koju je prethodno zatražio od Knjižnice na [knjiznica@ffos.hr](mailto:knjiznica@ffos.hr)

**- tako da mentor** osobno provjerava izvornost završnog rada u sustavu Turnitin (kratke upute nalaze se na stranici Repozitorija – Brza provjera radova za nastavnike <https://repozitorij.ffos.hr/node?page=3> )

**3.** ako završni rad po mišljenju mentora zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom, **mentor čini sljedeće**:

**3.1.** **provjerava podudaraju li se naslov rada i naslov prijavljen u mrežnoj aplikaciji te određuje ili provjerava ZNANSTVENO PODRUČJE-POLJE-GRANU** jer studenti to vrlo često ne znaju – ovaj je korak iznimno važan jer se **studentu ne može izdati potvrda o završenom studiju dok god u repozitorij nisu uvedeni točni podatci o radu, koji odgovaraju onima prethodno unesenima u obrasce u za to predviđenu mrežnu aplikaciju kao i u ISVU**

**3.2. kod završnih radova pisanih na kojem od stranih jezika jedna od naslovnih stranica i Izjava o čestitosti (preuzeta iz Pravilnika o završnim i diplomskim radovima...) trebaju biti na hrvatskom jeziku zbog podataka koji su knjižnici potrebni pri arhiviranju rada, kao i kod same provjere (naziv studija, naslov rada i područje-polje-grana)**

**3.3.** **popunjava Obrazac 2** u aplikaciji *Obrasci: preddiplomski studiji*

**3.4.** prilaže datoteku s konačnom inačicom završnog rada

O DATOTECI S KONAČNOM INAČICOM ZAVRŠNOG RADA:

* format datoteke završnog rada treba biti *MS Word* *ili PDF/A inačice PDF formata*
* maksimalna veličina datoteke može biti *5 MB[[1]](#footnote-1)*
* oblik naziva datoteke (bez dijakritičkih znakova) treba biti:

*prezime studenta\_JMBAG[[2]](#footnote-2)* (npr. **peric\_1234567890.docx**)

**3.5.** **zaključava aplikaciju**

**3.6.** **upisuje ocjenu u ISVU**

**3.7.** obvezan je **u roku od 3 dana od dana dobivanja konačne inačice završnog rada nakon pregleda ju dostaviti Uredu za studente i studije na adresu e-pošte** [**zavrsni@ffos.hr**](mailto:zavrsni@ffos.hr) **– ovo je važan rok jer je preduvjet kako bi student mogao pravovremeno dobiti potvrdu o završenom preddiplomskom studiju**

SLANJE KONAČNE INAČICE ZAVRŠNOG RADA NA ADRESU E-POŠTE:

* datoteku s konačnom inačicom završnog rada treba poslati na adresu e-pošte [zavrsni@ffos.hr](mailto:zavrsni@ffos.hr)
* oblik naslova e-pošte (SUBJECT):

NAZIV STUDIJA[[3]](#footnote-3) – PREZIME I IME STUDENTA – JMBAG – GODINA OBJAVE RADA[[4]](#footnote-4)

(npr. **INF – PERIĆ PERO – 1234567890 – 2022**)

**3.8.** Ured za studente i studije obvezan je **u roku od 8 dana studentu izdati potvrdu o završenom preddiplomskom studiju.**

**DIPLOMSKI RAD**

S obzirom na ljetni ispitni rok u Nastavnom kalendaru za akademsku 2022./2023. godinu te na kolektivni godišnji odmor, mentori i studenti u ljetnom roku mogu najaviti obranu diplomskog rada **najkasnije 30. lipnja 2023. godine.**

Iz istih se razloga sve obrane trebaju održati najkasnije **do 14. srpnja 2023.** godine kako bi Ured mogao izdati **u roku od 8 dana potvrdu o diplomiranju**.

**1.** nakon što je utvrdio da diplomski rad zadovoljava svojom kvalitetom i opsegom, **mentor čini sljedeće**:

**(1.1.** originalnost rada može se provjeriti na dva načina:

**- tako da student** uz radnu inačicu diplomskog rada mentoru dostavlja **Izvješće o podudarnosti** rada koju je prethodno zatražio od Knjižnice na [knjiznica@ffos.hr](mailto:knjiznica@ffos.hr)

**- tako da mentor** osobno provjerava izvornost diplomskog rada u sustavu Turnitin (kratke upute nalaze se na stranici Repozitorija – Brza provjera radova za nastavnike <https://repozitorij.ffos.hr/node?page=3> ) **)**

**1.2.** provjerava **podudaraju li se naslov rada i naslov prijavljen u mrežnoj aplikaciji te određuje ili provjerava ZNANSTVENO PODRUČJE-POLJE-GRANU** jer studenti to vrlo često ne znaju – ovaj je korak iznimno važan jer se studentu ne može izdati potvrda o završenom studiju dok god u repozitorij nisu uvedeni točni podatci o radu, koji odgovaraju onima prethodno unesenima u obrasce u za to predviđenu mrežnu aplikaciju kao i u ISVU

**1.3. kod diplomskih radova pisanih na kojem od stranih jezika jedna od naslovnih stranica i Izjava o čestitosti (preuzeta iz Pravilnika o završnim i diplomskim radovima...) trebaju biti na hrvatskom jeziku zbog podataka koji su knjižnici potrebni pri arhiviranju rada, kao i kod same provjere (naziv studija, naslov rada i područje-polje-grana)**

**1.4.** **popunjava u za to predviđenoj mrežnoj aplikaciji Obrazac 2** – Mišljenje o diplomskom radu studenta i prilaže datoteku s radnom inačicom diplomskog rada

**1.5.** **zaključava aplikaciju**

**1.6.** aplikaciju je potrebno zaključati **najkasnije 15 dana prije utvrđenog roka obrane**

**1.7.** upućuje studenta u Ured za studente i studije na pokretanje postupka prijave obrane diplomskog rada (diplomski ispit) – **prijava mora biti predana najkasnije 15 dana prije dana obrane;** otvaranje ispitnog roka za obranu diplomskog rada i prijavu studenta za obranu rada obavljaju djelatnici Ureda, nakon zakazanog termina za obranu

**1.8.** radnu inačicu diplomskog rada dostavlja članovima Ispitnog povjerenstva e-poštom ili **student**, ako mentor zatraži, dostavlja Uredu za studente i studije tiskane inačice rada za sve članove Povjerenstva

**1.9.** putem [raspored@ffos.hr](mailto:raspored@ffos.hr), ako je potrebno, osigurava učionicu za održavanje obrane diplomskog rada te podatak o tome dostavlja članovima Ispitnog povjerenstva i studentu

**1.10.**  predsjednik Ispitnog povjerenstva vodi **zapisnik u papirnatom obliku** **i u mrežnoj aplikaciji *Obrane diplomskih radova*;** papirnati zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva, nakon čega ga **predsjednik dostavlja Uredu za studente i studije**

**1.11. u roku od 24 sata od završetka obrane** diplomskoga rada, **mentor unosi ocjenu diplomskog rada (diplomskog ispita) u ISVU**

**1.12.** nakon obrane diplomskog rada, **student je obvezan u roku od 5 dana predati mentoru konačnu inačicu diplomskog rada u elektroničkom obliku**, usklađenu s eventualnim sugestijama članova ispitnog povjerenstva

**1.13.** mentor je obvezan **u roku od 3 dana od dana dobivanja konačne inačice diplomskog rada formatirati ju i proslijediti Uredu za studente i studije** na adresu e-pošte [diplomski@ffos.hr](https://knjiga.ffos.hr/webmail/src/compose.php?send_to=diplomski%40ffos.hr)

O DATOTECI S KONAČNOM INAČICOM DIPLOMSKOG RADA

* format datoteke diplomskog rada treba biti *MS Word* *ili PDF/A inačice PDF formata*
* maksimalna veličina datoteke može biti *5 MB[[5]](#footnote-5)*
* oblik naziva datoteke (bez dijakritičkih znakova) treba biti:

*prezime studenta\_JMBAG[[6]](#footnote-6)* (npr. **peric\_1234567890.docx**)

SLANJE KONAČNE INAČICE DIPLOMSKOG RADA NA ADRESU E-POŠTE

* datoteku s konačnom inačicom diplomskog rada treba poslati na adresu e-pošte [diplomski@ffos.hr](mailto:diplomski@ffos.hr)
* oblik naslova e-pošte (SUBJECT):

NAZIV STUDIJA[[7]](#footnote-7) – PREZIME I IME STUDENTA – JMBAG – GODINA OBJAVE RADA[[8]](#footnote-8) (npr. **INF – PERIĆ PERO – 1234567890 – 2022**)

**1.14.** Ured za studente i studije obvezan je konačnu inačicu diplomskog rada **u roku od 8 dana** dostaviti fakultetskoj knjižnici radi pohrane u digitalni repozitorij završnih i diplomskih radova knjižnice Filozofskog fakulteta u Osijeku te, nakon toga, studentu izdati **potvrdu o diplomiranju**, **stoga je potrebno poštovati navedene rokove** jer student ne može podići potvrdu dok sva **dokumentacija nije potpuna,** što znači: **ocjena u ISVU, unesen Zapisnik u mrežnoj aplikaciji i poslana konačna verzija diplomskog rada.**

1. Ukoliko je datoteka veća od zadanog formata, treba se javiti sistemskom administratoru – izv. prof. dr. sc. Borisu Badurini na [boris.badurina@ffos.hr](mailto:boris.badurina@ffos.hr) . [↑](#footnote-ref-1)
2. JMBAG je *jedinstveni matični broj akademskoga* građanina, sastoji se od deset znamenki i može se za svakoga studenta pronaći u ISVU-u (*Informacijski sustav visokih učilišta*). [↑](#footnote-ref-2)
3. Skraćeni nazivi studija glase kako slijedi: HJK za Hrvatski jezik i književnost; NJK za Njemački jezik i književnost; EJK za Engleski jezik i književnost; MJK za Mađarski jezik i književnost; PED za Pedagogiju; POV za Povijest; FIL za Filozofiju; INF na Informatologiju i PSI za Psihologiju. [↑](#footnote-ref-3)
4. Godina objave rada za diplomske radove je godina u kojoj je rad obranjen. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ukoliko je datoteka veća od zadanog formata, treba se javiti sistemskom administratoru – izv. prof. dr. sc. Borisu Badurini na [boris.badurina@ffos.hr](mailto:boris.badurina@ffos.hr) . [↑](#footnote-ref-5)
6. JMBAG je *jedinstveni matični broj akademskoga* građanina, sastoji se od deset znamenki i može se za svakoga studenta pronaći u ISVU-u (*Informacijski sustav visokih učilišta*). [↑](#footnote-ref-6)
7. Skraćeni nazivi studija glase kako slijedi: HJK za Hrvatski jezik i književnost; NJK za Njemački jezik i književnost; EJK za Engleski jezik i književnost; MJK za Mađarski jezik i književnost; PED za Pedagogiju; POV za Povijest; FIL za Filozofiju; INF na Informatologiju i PSI za Psihologiju. [↑](#footnote-ref-7)
8. Godina objave rada za diplomske radove je godina u kojoj je rad obranjen. [↑](#footnote-ref-8)