

PROTOKOL PRIPREME I OBRANE ZAVRŠNOG I DIPLOMSKOG RADA

TIJEKOM PISANJA ZAVRŠNE ILI DIPLOMSKE RADNJE

Temeljem Odluke Senata o priznavanju izvannastavnih aktivnosti student priprema/prikuplja dokumentaciju za uvrštavanje u Dopunsku ispravu o studiju (Diploma supplement). Na mrežnim stranicama OF (repozitorij/pravilnici) nalaze se:

- odluka Senata o priznavanju izvannastavnih aktivnosti
- obrazac Priznavanje izvannastavnih aktivnosti tijekom kojih studenti stječu relevantne kompetencije.

Student preuzima navedeni obrazac i nosi ga na ispunjavanje institucijama gdje je ostvario određene aktivnosti. Ispunjeni i potpisani obrazac treba dostaviti u tajništvo OF najkasnije do datuma predaje završnog/diplomskog rada.

Napomena: izvannastavne aktivnosti koje se unose u Dopunsku ispravu o studiju nisu sve aktivnosti kojima se je bavio student, nego one koje upotpunjuju kompetencije studija. Npr. ako student pjeva u zboru, u Dopunsku ispravu za studij fizike ili građevine se ta aktivnost neće upisivati, ali na studijima Učiteljskog fakulteta vjerojatno hoće.

PRIPREMA OBRANE

Student priprema završni/diplomski rad s mentorom. Mentor studentu odobrava završnu verziju teksta.

Prema Naputku o primijeni informatičkog sustava provjere izvornosti studentskih radova UniRi:

Kandidat je obavezan prije konačne predaje mentoru dostaviti rad u elektroničko obliku (word ili pdf format). Mentor vrši provjeru rada kroz informatički sustav za provjeru izvornosti, Turnitin. Po završetku procjene izvornosti studentskog rada, mentor ispunjava pisano izvješće prema obrascu iz priloga C (sastavnice mogu nadopunjavati obrazac iz priloga C s obzirom na specifičnost struke). Ako, prema mišljenju mentora, rad zadovoljava uvjete izvornosti, mišljenje se izdaje kao pozitivno. Ako, prema mišljenju mentora, rad ne zadovoljava uvjete izvornosti, mentor može rad vratiti kandidatu na doradu do ispunjenja uvjeta ili poduzeti druge pravne aktivnosti sukladno aktima sastavnice i Sveučilišta u Rijeci.

Mentor potpisuje mišljenje/izjavu (obrazac C, Turnitin upute) i dostavlja ga kandidatu.

Student priprema rad za predaju u 3 tiskana (printana), uvezana primjerka te na 2 CD-a u formatu PDF/A.

Student u studentskoj službi podiže obrazac "Prijava završnog/diplomskog rada", ispunjava ga, mentor potpisuje obrazac. Studentskoj službi student predaje:

- ispunjeni i potpisani obrazac „Prijava završnog rada“
- jedan CD sa završnim radom u PDF/A formatu za arhivu tj. digitalni repozitorij
- potvrdu knjižnice da je vratio sve knjige i podmirio obveze
- izjavu mentora kojom on potvrđuje da rad nije plagijat.

Ostale primjerke rada (3 uvezana i jedan CD) student može predati tajnici Odjela ili izravno članovima povjerenstva.

Student i mentor predlažu povjerenstvo za obranu rada, kontaktiraju članove povjerenstva izravno ili preko tajnice Odjela i zakazuju termin obrane. Za diplomski rad na nastavničkim dvopredmetnim studijima običaj je da jedan od članova povjerenstva (ukoliko nije mentor) bude sa sastavnice koja skupa s Odjelom fizike izvodi studij. Student kontaktira tajništvo druge sastavnice i slijedi upute sastavnice o imenovanju člana povjerenstva i zakazivanju termina.

Student javlja ISVU koordinatorskom datum obrane. ISVU koordinatorski u ISVU upisuje rok. Student preko Studomata prijavljuje ispit iz završnog /diplomskog rada.

Studentska služba priprema potvrdu o stečenom nazivu koju šalje e-mailom tajništvu Odjela. Tajništvo Odjela na potvrdu unosi klasu i urudžbeni broj te priprema Zapisnik obrane završnog/diplomskog rada.

OBRANA

Predsjednik povjerenstva za obranu u tajništvu preuzima Zapisnik obrane završnog/diplomskog rada. Tijekom obrane povjerenstvo ispunjava i potpisuje Zapisnik obrane završnog/diplomskog rada. Zapisnik obrane obvezno mora sadržavati naslov teme na hrvatskom i engleskom jeziku.

NAKON OBRANE

Povjerenstvo predaje Zapisnik obrane završnog/diplomskog rada tajništvu Odjela. Mentor u ISVU Nastavnički portal unosi ocjenu završnog/diplomskog rada, printa i potpisuje prijavnicu.

Pročelnik potpisuje potvrdu o stečenom nazivu u 3 kopije.

Jedan se primjerak potvrde o završenom studiju izdaje studentu, drugi tajništvo dostavlja studentskoj službi, treću potvrdu tajništvo zadržava u arhivi.

Tajništvo studentskoj službi dostavlja potpisani zapisnik obrane završnog/diplomskog rada.

KONTAKTI I INFORMACIJE

Dunja Meštrović, mag. oec.
SVEUČILIŠTE U RIJECI, CENTAR ZA STUDIJE
Studentska služba Sveučilišnih odjela
51000 Rijeka, Radmile Matejčić 3
Tel. +385 51 584 770
dunja.mestrovic@uniri.hr

Katarina Benac, tajnica Odjela za fiziku
Tel. +385 51 584 600
katarina.benac@phy.uniri.hr

Mariza Sarta Deković, Stručni savjetnik Odjela za fiziku, ISVU koordinator
Tel. +385 51 584 624
msarta@phy.uniri.hr