

## IZRADA ZAVRŠNOG ILI DIPLOMSKOG RADA – HODOGRAM

1. Tijekom zadnje godine studija student traži željenog mentora u terminu konzultacija s kojim dogovara temu rada.
2. Nakon dogovora s mentorom, student ispunjava obrazac *Zahtjev za odobrenje teme završnog / diplomskog rada*, koji se nalazi na web stranicama Odjela (u rubrici: Studenti) ili se može dobiti u tajništvu. Popunjeni obrazac student potpisuje i nosi mentoru na potpis. Studenti diplomskog studija obrascu prilažu računalom napisan sažetak koji sadrži objašnjenje problema koji će student istraživati, a treba biti dužine 150 - 300 riječi. Nakon što mentor potpiše obrazac, student predaje obrazac u tajništvo. Studenti koji žele obraniti završni / diplomski rad u tekućoj akademskoj godini, *Zahtjev* trebaju predati najkasnije do 15. ožujka.
3. Stručno vijeće Odjela odobrava teme i mentore na sjednici, nakon čega student može početi s izradom rada.
4. Student piše završni / diplomski rad uz konzultacije s mentorom. Dovršeni rad, student e-mailom šalje mentoru. Mentor mu najkasnije u roku od 15 radnih dana daje odgovor. Ako je odgovor negativan, student radi ispravke sve dok ne dobije pozitivan odgovor. Dovršeni rad mentor šalje e-mailom članovima povjerenstva s kojima dogovara datum obrane.
5. Nakon što je mentor odobrio rad studentu, student donosi u tajništvo isprintane 3 verzije rada u mekom uvezu, zajedno s indeksom, najmanje 7 dana prije željenog/predviđenog datuma obrane. Rad mora biti pripremljen prema uputama koje su dostupne na mrežnoj stranici Odjela za klasičnu filologiju u rubrici „Studenti“, gdje se nalaze i upute za korice i naslovnice.
6. Nakon što tajništvo potvrdi mentoru da je student ispunio sve uvjete za izlazak na obranu (jesu li položeni svi ispiti, ima li student sve potpise, dovoljan broj bodova itd.), mentor u dogovoru s članovima povjerenstva za obranu dogovara termin obrane. Najmanje 3 radna dana prije obrane mentor objavljuje datum obrane na oglasnoj ploči Odjela te obavještava tajništvo koje priprema zapisnik. Sve obrane se u tekućoj akademskoj godini trebaju dovršiti najkasnije do 29. 09. (preddiplomski studiji) ili 31. 10. (diplomski studiji). Studenti koji do navedenih datuma ne obrane radove, upisuju apsolventski semestar.
7. Nakon obrane mentor: donosi u tajništvo zapisnik s obrane i indeks studenta.  
Nakon obrane studenti:
  - A. **Student preddiplomskog studija** dolazi u tajništvo nakon obrane po presliku zapisnika i indeks i pri tome donosi 1 primjerak konačne verzije rada u tvrdom uvezu zajedno s konačnom digitalnom .pdf verzijom rada na CD-u/DVD-u, potpisanom potvrdom mentora za predaju rada (obrazac), potpisanom verzijom Izjave o akademskoj čestitosti (obrazac) i potpisanom izjavom o pohrani rada u Digitalni repozitorij (obrazac). Obrasci su dostupni na mrežnoj stranici Odjela za klasičnu filologiju u rubrici „Studenti“.
  - B. **Student diplomskog studija** dolazi u tajništvo nakon obrane po presliku zapisnika i indeks i donosi 2 primjerka konačne verzije rada u tvrdom uvezu zajedno s konačnom digitalnom .pdf verzijom rada na CD-u/DVD-u, potpisanom potvrdom mentora za predaju rada (obrazac), potpisanom verzijom Izjave o akademskoj čestitosti (obrazac) i potpisanom izjavom o pohrani rada u Digitalni repozitorij (obrazac). Obrasci su dostupni na mrežnoj stranici Odjela za klasičnu filologiju u rubrici „Studenti“.

Nakon toga studenti:

- Nose indeks u sveučilišnu knjižnicu da im se stavi pečat kojim se potvrđuje da je vraćena sva knjižnična građa.
- Sve dokumente, jedan primjerak rada i CD/DVD studenti nose u Studentsku referadu zajedno s indeksom i x-icom, gdje dobivaju potvrdu o uspješnoj obrani završnog/diplomskog rada i stjecanju akademskog naziva.