

DIPLOMSKI RAD – HODOGRAM

1. Tijekom 3. semestra (iznimno i ranije) potražiti željenog mentora u terminu konzultacija i predložiti temu.
2. Nakon dogovora s mentorom, ispuniti računalom obrazac *Zahtjev za odobrenje teme diplomskog rada*. Popunjeni obrazac isprintati, potpisati i odnijeti mentoru na potpis. Nakon što mentor potpiše obrazac, student predaje obrazac u tajništvo, najkasnije do 15. veljače.
3. Stručno vijeće Odjela na sjednici u ožujku odobrava temu, mentore i komentore. U slučaju zakašnjele prijave, predložena tema će se razmatrati na sjednici u rujnu.
4. Nakon izrade rada, konzultacija s mentorom i komentorom, student dovršeni rad e-mailom šalje mentoru. Mentor mu najkasnije u roku od 30 dana daje povratnu informaciju o radu. Ako je odgovor negativan, student radi ispravke sve dok rad ne bude pozitivno ocijenjen. Konačna verzija diplomskog rada mora biti uobličena prema službenim predlošcima Sveučilišta u Zadru (dostupno na:

<http://www.unizd.hr/sveucilisnknjiznica/DigitalnirepozitorijSveuC4%8Dili%C5%A1tauZadru/Obrascizastudente/tabid/7120/Default.aspx>)
5. Nakon što je mentor odobrio studentu rad, student ispunjava (ručno, a ne računalom), *Prijavu za pristup obrani diplomskog rada*, koju može naći na webu odjela ili dobiti u tajništvu. Prijavu nosi mentoru na potpis, koju potom predaje u tajništvo, zajedno s indeksom i digitalnom verzijom diplomskog rada (na cd/dvd mediju, usb-sticku, e-mailom...) u terminima koji su predviđeni odjelnim Pravilnikom. Mogući termini obrane za absolvente određeni su sveučilišnim akademskim kalendarom i člankom 26 odjelnog Pravilnika. Zakašnjele prijave će biti razmotrene tek za idući mogući termin obrane.
6. Tajništvo provjerava uvjete za pristup obrani (jesu li položeni svi ispiti, potpisane sve prijavnice...) i prosljeđuje Prijavu na iduću sjednicu Stručnog vijeća Odjela na kojoj se imenuje Povjerenstvo za obranu.
7. Tajništvo prosljeđuje diplomski rad članovima Povjerenstva, koji daju povratnu informaciju studentu, mentoru i tajništvu u roku od 15 radnih dana.
8. Ako svi članovi Povjerenstva daju odobrenje, voditelj Povjerenstva određuje datum obrane, o čemu tajništvo obavještava studenta e-mailom i putem oglasne ploče. U tom trenutku student je dužan predati u tajništvo isprintanu konačnu verziju (1 primjerak meki uvez).
9. Nakon uspješne obrane, student u roku od 7 dana predaje u tajništvo jedan (1) primjerak diplomskog rada u tvrdom uvezu, CD s radom u pdf formatu, Izjavu o akademskoj čestitosti

(potpisanu od strane studenta), Potvrdu mentora kojom se odobrava predaja diplomskog rada nakon održane obrane (potpisanu od strane mentora) i Izjavu o pohrani diplomskog rada u Digitalni repozitorij Sveučilišta u Zadru (potpisanu od strane studenta). Tom prilikom dobiva potvrdu o uspješnoj obrani diplomskog rada i stjecanju akademskog naziva.

Detaljnije o prijavi i obrani diplomskog rada na webu Odjela.