

## Online obrane završnih i diplomskih radova

### Postupkovnik za nastavnike

Zbog izvanrednih okolnosti uzrokovanih širenjem bolesti COVID-19 sve redovite nastavne aktivnosti preusmjerene su na korištenje različitih informacijskih sustava koji se primjenjuju za učenje / studiranje na daljinu. Do opoziva mjera koje je u tim okolnostima donijelo Sveučilište u Zadru na temelju odluka i preporuka Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske i Ministarstva znanosti i obrazovanja primjenjivat će se sljedeći postupkovnik za obrane završnih i diplomskih radova.

1. Obrane završnih i diplomskih radova će se obavljati na sustavima MS Teams ili Skype korištenjem odgovarajuće potpore.
2. Vođenje zapisnika i upisivanje ocjena obavlja se preko ISVU Nastavničkog portala.
3. Za svaki odjel otvorit će se zasebni e-kolegij na sustavu MS Teams ili zasebna grupa na sustavu Skype u sklopu kojih će biti otvorene zasebne sekcije za svaku od obrana završnih i diplomskih radova.
4. Pročelnice i pročelnici odjela, odnosno odjelne tajnice, trebaju se javiti Informatičkoj službi radi dodjele ovlasti/ preuzimanja tih e-kolegija na adresu [msteams@unizd.hr](mailto:msteams@unizd.hr).
5. Tajnice odjela trebaju prirediti popis nastavnika koji su mentori i članovi povjerenstava (popis treba sadržavati podatke u obliku: ime, prezime, e-mail).
6. Tajnice u ISVU sustavu trebaju unijeti podatke o prihvaćenim temama završnih i diplomskih radova.
7. Na mrežnim stranicama odjela trebaju biti obavijesti o obranama diplomskih radova s odgovarajućim informacijama (vrijeme obrane, ime kandidata, naslov radnje, članove Povjerenstva za obranu). Obavijesti trebaju biti postavljene najmanje sedam dana prije planiranog termina obrane.
8. Prilikom oglašavanja obrane treba staviti poveznicu na kojoj će biti obrana završnog ili diplomskog rada s lozinkom kako bi joj mogli pristupiti zainteresirani studenti i nastavnici. Obrani mogu pristupiti samo oni pojedinci koji imaju AAI račun iz domene Sveučilišta u Zadru.
9. Obrana diplomskih radova – vođenje zapisnika i upisivanje ocjene – vodi se preko ISVU Nastavničkog portala. Na obrani nema službenog papirnato Zapisnika. Članovi povjerenstva mentoru dostavljaju svoja postavljena pitanja koje on unosi u sustav.
10. Tijek pripreme i obrane diplomskog rada je sljedeći:

### ***Prije obrane***

- 10.1. Student popunjava obrazac kojim prijavljuje obranu završnog ili diplomskog rada.
- 10.2. Tajnica na e-mail zaprima zahtjev za provjeru prava izlaska na obranu. Potvrdu o tome tajnica šalje e-mailom studentu i mentoru prije obrane.

### ***Tijek obrane***

- 10.3. Student se na početku obrane identificira odgovarajućim dokumentom koji je potvrda njegovog studentskog statusa.
- 10.4. Povjerenstvo iznosi osnovne informacije o predviđenom tijeku obrane te obavještava sve prisutne da će obrana biti snimljena.
- 10.5. Student predstavlja polazišta i rezultate svog završnog ili diplomskog rada (oko 15 minuta).
- 10.6. Povjerenstvo postavlja pitanja studentu a student odgovara na postavljena pitanja.
- 10.7. Kad je student odgovorio na postavljena pitanja, Povjerenstvo će izaći iz poziva te prijeći na zaseban kanal predviđen za raspravu Povjerenstva.
- 10.8. Povjerenstvo raspravlja i usuglašava ocjenu.
- 10.9. Po povratku u vezu na kojoj se odvija obrana Povjerenstvo izvješćuje pristupnika o ocjeni rada.

### ***Nakon obrane***

- 10.10. Nakon obrane završnog ili diplomskog rada Povjerenstvo sastavlja e-zapisnik koji je sadržajem identičan zapisniku o obrani završnog ili diplomskog rada koji se redovito primjenjuje na Sveučilištu u Zadru.
- 10.11. Zapisnik se pohranjuje u okviru ISVU sustava.
- 10.12. U roku od dva tjedna nakon obrane, student dostavlja završnu verziju završnog ili diplomskog rada u pdf/A formatu (zajedno s odgovarajućim popratnim obrascima) tajnici odjela koja materijale, nakon provjere, dostavlja za Digitalni repozitorij. Upute o potrebnim obrascima nalaze se na mrežnim stranicama Sveučilišne knjižnice.

U Zadru, 27. travnja 2020.