

## IZRADA ZAVRŠNOG ILI DIPLOMSKOG RADA – HODOGRAM<sup>1</sup>

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). Popunjeni obrazac student e-mailom šalje mentoru na suglasnost. Studenti diplomskog studija obrascu prilažu računalom napisan sažetak koji sadrži objašnjenje problema koji će student istraživati, a treba biti dužine 150 - 300 riječi. Mentor u obrazac upisuje prijedlog članova Povjerenstva za obranu i prosljeđuje ga u tajništvo Odjela. Studenti trebaju poslati mentoru *Zahtjev najkasnije do zadnjeg radnog dana u zimskom semestru*, a prije početka zimskog ispitnog roka.
3. Stručno vijeće Odjela odobrava teme i mentore na sjednici, nakon čega student može početi s izradom rada. U slučaju potrebe za promjenom mentora ili teme, student piše zamolbu s obrazloženjem Stručnom vijeću Odjela, kojoj prilaže novi ispunjeni *Zahtjev*.
4. Student piše završni / diplomski rad uz konzultacije s mentorom. 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. 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. Poželjno je prvu verziju rada poslati mentoru prije početka ljetnog ispitnog roka, ako se planira obrana u rujnu/listopadu, odnosno najmanje mjesec dana prije početka ljetnog ispitnog roka, ako se planira obrana u ljetnom ispitnom roku.
5. Nakon što je mentor odobrio rad studentu, student prijavljuje obranu, tako što šalje e-mailom u tajništvo za to predviđen obrazac (koji se nalazi na mrežnim stranicama Odjela), najmanje 7 dana prije željenog/predviđenog datuma obrane. Studenti koji imaju indeks, zajedno s obrascem za prijavu šalju i skenirane stranice indeksa. Ako se obrana organizira u učionici na Odjelu, na zahtjev mentora i članova povjerenstva, student na obranu donosi do 3 primjerka meko uvezanog rada.
6. Nakon što tajništvo potvrdi mentoru da je student ispunio sve uvjete za izlazak na obranu, mentor 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. Sve obrane se u tekućoj akademskoj godini trebaju dovršiti najkasnije do kraja rujna (preddiplomski studiji) ili do kraja listopada (diplomski studiji). Studenti koji do navedenih datuma ne obrane radove, upisuju apsolventski semestar.
7. Nakon obrane mentor upisuje podatke u e-zapisnik na Nastavničkom portalu, a tiskanu verziju zapisnika šalje u tajništvo. Mentor daje studentu potvrdu za predaju digitalnog i tiskanog primjerka završnog/diplomskog rada nakon održane obrane.

### Nakon obrane student:

- A. **Student preddiplomskog studija** javlja se u tajništvo radi preuzimanja uplatnice za promociju, koja se šalje e-mailom. Najkasnije u roku 15 dana student u Ured za preddiplomske i diplomatske studije predaje 1 primjerak konačne verzije rada u tvrdom uvezu zajedno s konačnom digitalnom .pdf i .docx verzijom rada na CD-u/DVD-u i potrebnim ispunjenim obrascima i potvrdom sveučilišne knjižnice da je vraćena sva knjižnična građa. Svi obrasci su dostupni na mrežnoj stranici Odjela za klasičnu filologiju u rubrici „Studenti“.
- B. **Student diplomskog studija** najkasnije u roku 15 dana predaje u Ured za preddiplomske i diplomatske studije 2 primjerka konačne verzije rada u tvrdom uvezu zajedno s konačnom digitalnom .pdf i .docx verzijom rada na CD-u/DVD-u i potrebnim ispunjenim obrascima i potvrdom sveučilišne knjižnice da je vraćena sva knjižnična građa. Svi obrasci su dostupni na mrežnoj stranici Odjela za klasičnu filologiju u rubrici „Studenti“.

*Studentima preddiplomskog studija poziv na promociju šalje tajništvo Odjela, a studentima diplomskog studija poziv na promociju šalje Ured za preddiplomske i diplomatske studije.*

---

<sup>1</sup> Na sve ostale situacije, koje nisu opisane ovim Hodogramom primjenjuju se odluke Senata (Odluka o diplomskom radu studenata na diplomskom studiju i Odluka o završnom radu i završnom ispitu studenata na preddiplomskom studiju)

## **OBAVIJEST ZA STUDENTE:**

### **MENTORI ZAVRŠNOG/DIPLOMSKOG RADA**

**Mentori za završni rad mogu biti svi nastavnici zaposleni na Odjelu za klasičnu filologiju, dok mentori za diplomski rad mogu biti doc. dr. sc. Anita Bartulović, doc. dr. sc. Ankica Bralić Petković, doc. dr. sc. Nada Bulić, doc. dr. sc. Sabira Hajdarević, doc. dr. sc. Linda Mijić, doc. dr. sc. Teuta Serreqi Jurić i doc. dr. sc. Diana Sorić.**