



POSTUPAK PRIJAVE I OBRANE ZAVRŠNOG ISPITA NA PREDDIPLOMSKOM STUDIJU ŠPANJOLSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

1. OVJERA ZADNJEG SEMESTRA I TESTIRANJE INDEKSA

Nakon položenih svih ispita (po mogućnosti najkasnije 7 dana prije ispita) potrebno je:

- u Studentskoj službi ovjeriti zadnji semestar
- donijeti kopiju indeksa u tajništvo gdje se provjerava je li student izvršio sve propisane obveze i položio sve ispite te se u slučaju potrebe kompletira potrebna dokumentacija. Student dobiva *Potvrdu* i obrazac *Zapisnik povjerenstva* s kojima uz indeks, u kojem se nalazi pečat povjerenstva, pristupa ispitu.

2. PRIJAVA ZAVRŠNOG ISPITA

Studenti prijavljuju ispit putem studomata, a studenti u statusu S u tajništvu Odjela. Ne uspije li student položiti ispit u prvom ispitnom roku prijavljuje ga za drugi ispitni rok (osim studenata u statusu S koji ga prijavljuju samo jednom). Novi *Zapisnik povjerenstva* i *Listu prijavljenih* za drugi ispitni rok ispitnom povjerenstvu dostavlja tajništvo. Važno je da student preda u tajništvo *Zapisnik povjerenstva* s prvog ispitnog roka.

3. TERMINI ZAVRŠNOG ISPITA

- apsolventski ispitni rok u prosincu: jedan termin namijenjen isključivo apsolventima
- apsolventski ispitni rok u ožujku: jedan termin namijenjen isključivo apsolventima
- redovni ljetni ispitni rok: dva termina za sve studente
- jesenski ispitni rok: dva termina za sve studente

4. IZDAVANJE POTVRDE

Nakon obrane studenti u tajništvu ovjeravaju *Zapisnik povjerenstva* s kojim će u Studentskoj službi dobiti potvrdu o završetku studija.

5. SVJEDODŽBE I DOPUNSKE ISPRAVE

Na svečanoj promociji prvostupnika koja će se organizirati na razini Odjela bit će uručene *prvostupničke svjedodžbe* i *dopunske isprava o studiju*. Zbog toga je potrebno u tajništvu ostaviti kontakt telefon i e-mail adresu, a u slučaju promjene obvezno obavijestiti tajništvo.