

Diplomski - postupak („ukratko“) za studente računarstva

0. Uvjeti koje student mora zadovoljiti prije prijave diplomskog: (pitati u studentskoj službi)
1. Termini kada student može prijaviti diplomski rad (zajedno s ostalim datumima) nalazi se na „Nastavničkom kalendaru“ (možda i na studentskom) u tablicama „Kalendar diplomskih ispita za ak.god.“ (<http://www.fer.hr/intranet/kalendar>) i na oglasnoj ploči ZEMRISa.
2. Prije datuma koji je u tablici naveden kao „Diplomski zadatak“, student s mentorom dogovara temu diplomskog zadatka. Mentorova je obaveza da se tekst diplomskog zadatka unese u ISVU, ispiše (u 3 primjerka), potpiše i prosljedi djelovođi smjera (RAČ→L.J.). Student popunjava obrazac „Molba za preuzimanje diplomskog zadatka“ (koji preuzima od studentske službe zajedno s ostalim papirima koji će mu trebati pri prijavi obrane) i donosi djelovođi smjera, također prije datuma „Diplomski zadatak“ (ako trenutno L.J. nije u sobi, ostaviti molbu kod tajnica).
3. Na dan označen kao „Diplomski zadatak“ djelovođa smjera dijeli studentima diplomski zadatak (u 12:00 sati kod djelovođe, ako nije drukčije navedeno u nekoj obavijesti). Dobiveni diplomski zadatak student će uvezati kao prvu stranicu svog diplomskog rada, pa ga stoga mora „uredno“ pospremiti. Iako je preporučeno da student dođe točno u navedeni termin podići diplomski zadatak, u slučaju da je spriječen on zadatak može podići i kasnije kod djelovođe.
4. Student izrađuje diplomski rad u skladu s uputama (format je naveden u knjižici o studiju na FERu, na Webu ima u digitalnom obliku za magistarski i doktorski rad, a ovo je slično). U skladu sa zahtjevima rad se mora nalaziti i u digitalnom obliku (PDF) kojeg student predaje sa diplomskim radom (tvrdo uvezani je običaj). Da sadržaj CD-a odgovara zahtjevima treba provjeriti mentor pristupnika.
5. Na dan „Predaja diplomskog rada“ (ili prije) student predaje diplomski rad djelovođi smjera (student se treba potpisati ispod Zaključka). Među papirima koje je student dobio od studentske službe pri prijavi diplomskog nalazi se dokument („povjerenstvu za diplomske ispite“) koji student popunjava i potpisuje ga mentor (slaže se da student predaje diplomski rad). Prilikom predaje diplomskog rada, djelovođa se potpisuje na isti obrazac kojim student kasnije na šalteru studentske službe prijavljuje diplomski ispit.
6. Djelovođa šalje obavijesti mentorima (i tajnicama njihovih Zavoda) o prispjelim radovima te traži od njih da odrede datum obrana kao i sastav povjerenstva. Po primitku odgovora (od svih mentora ili tajnica) djelovođa objavljuje obavijest na Webu i/ili oglasnoj ploči na Zavodu.
7. U dogovorenom terminu studenti „brane“ diplomski rad. Po završetku obrana, svjedodžbe koje je povjerenstvo potpisalo, kao i Zapisnik, prosljeđuju djelovođi. On dodatno provjerava Zapisnik (ocjene diplomskog ispita, ukupnu ocjenu studija) potpisuje Zapisnik i prosljeđuje ga „predsjedniku povjerenstva za diplomske ispite“ (zajedno sa svjedodžbom) na potpis. Svjedodžba zatim ide u Studentsku službu (ispis ocjena diplomskog ispita). Studenti (računarstva) svjedodžbu podižu u studentskoj službi. „Diplomu“ se studentima uručuje na promociji.

Za sva pitanja obratiti se osobno ili na: leonardo.jelenkovic@fer.hr