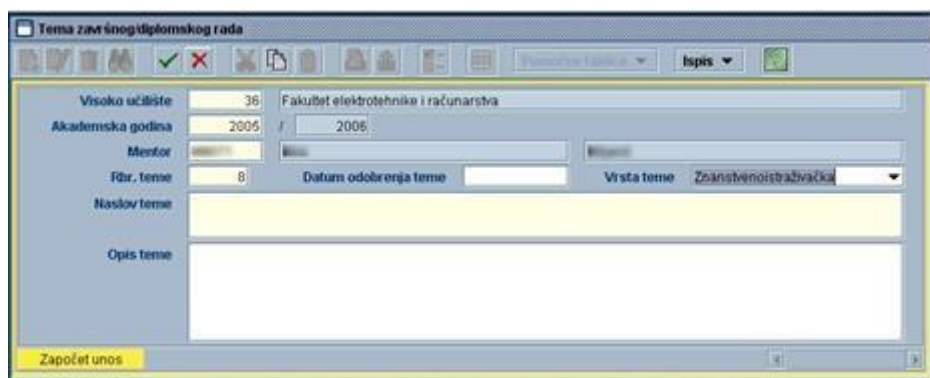


Postupak evidencije tema završnih/diplomskih radova

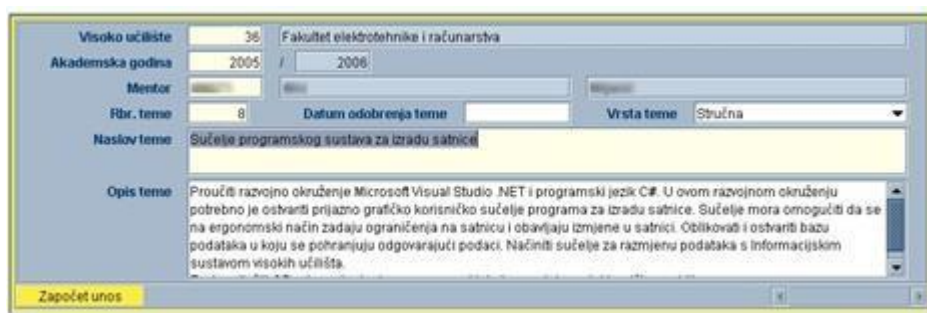
1.1 Osnovni podaci o temi završnog/diplomskog rada

- Pokrenuti akciju unosa.
- Unijeti akademsku godinu za koju se tema predlaže.
- Unijeti oznaku mentora. Nakon što je unesena oznaka mentora, automatski se prikazuju redni broj teme za tog mentora.



Slika 5. Unos mentora

- Ako je datum odobrenja teme poznat u trenutku unosa podatak o temi, potrebno ga je evidentirati. U slučaju da tema još nije odobrena, moguće je datum odobrenja naknadno evidentirati. (MENTOR STAVLJA ONAJ DATUM KADA JE STUDENTU ODOBIO TEMU)
- Odabrati je li tema stručna ili znanstveno / istraživačka.
- Unijeti naslov teme, kao i opis teme na hrvatskom jeziku. (OPIS TEME NIJE POTREBAN)
- Potvrditi akciju.



Slika 6. Unos podataka o temi

1.2 Prijedlog teme na elementu strukture studija

- Označiti okvir *Prijedlog teme na elementu strukture studija* i pokrenuti akciju unosa.

- Unijeti elemente strukture studija na kojima će se gore navedena tema nuditi.
- **(PRIJEDDIPLOMSKI ELEMENT STRUKTURE STUDIJA JE 47)**
- Potvrditi akciju.

Element strukt. studija	Naziv elementa strukture studija
7	Računarska tehnika
20	Računarstvo

Započeta izmjena 2 / 2

Slika 7. Unos podataka o elementima strukture studija

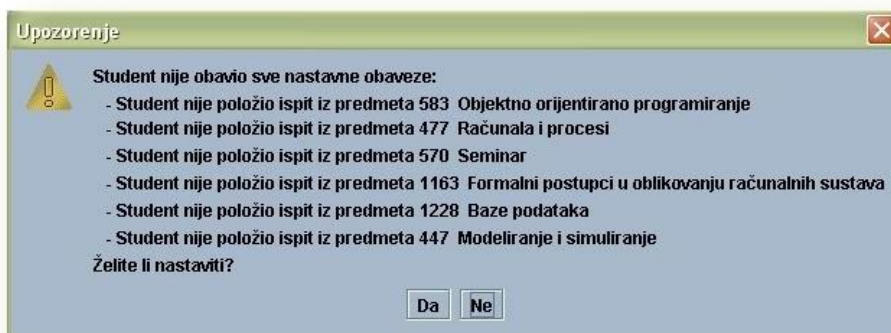
1.3 Naslov teme na ostalim jezicima

- Odabrati okvir *Naslov teme na ostalim jezicima* i pokrenuti akciju unosa.
- Odabrati *Oznaku jezika* (en).
- Unijeti naslov teme, kao i opis teme na engleskom jeziku. **(OPIS TEME NIJE POTREBAN)**
- Potvrditi akciju.

1.4 Studenti s dodijeljenom temom

- Odabrati okvir *Studenti s dodijeljenom temom* i pokrenuti akciju unosa.
- Unijeti datum roka za koji se student prijavio. **(OTVARANJE ROKA TREBA ZATRAŽITI OD GOSPODINA TEA BRUSIĆA (teo.brusic@medri.uniri.hr))**
- **(UNIJETI DATUM DOKUMENTA I DATUM DODJELE TEME KOJI JE ISTI KAO I DATUM ODOBRENJA TEME)**
- Unijeti studentov JMBAG. **(STUDENT SE MOŽE NAĆI PREKO LISTE OSOBA)**
- Potvrditi akciju.

U slučaju da student nije obavio sve nastavne obveze, prikazat će se upozorenje:



Ako se želi nastaviti sa evidencijom podataka, potrebno je odabrati opciju *Da*, te evidentirati ostale podatke.

Ako se ne želi nastaviti sa evidencijom podataka, potrebno je odabrati opciju *Ne*, čime se brišu svi do tada evidentirani podaci o studentu.

Nastaviti? DA

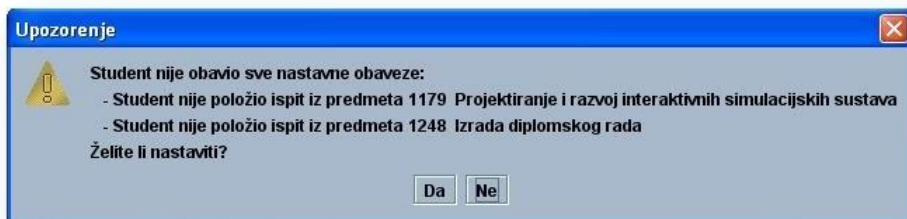
Postupak evidencije studentovog završnog / diplomskog zadatka

1. Pokrenuti akciju unosa .
2. Unijeti element strukture studija. Moguće je koristiti *Pomoćne tablice* **Lista - Element strukture studija**.
3. Unijeti datum roka. Ako datum roka nije evidentiran neće se moći potvrditi akcija unosa. Rok je potrebno prethodno evidentirati u prozoru [Rokovi za završni/diplomski rad](#).
4. Unijeti studentov JMBAG. (**MOŽE SE NAĆI PREKO LISTE OSOBA**)
5. Ako je na visokom učilištu provedena anketa o izboru mentora/predmeta/teme, te je studentu potvrđen odabir, nakon što je evidentiran podatak o studentu popunit će se polja s podacima o mentoru, predmetu i temi.
6. Evidentirati ocjenu rada (**OBAVEZNO UPISATI OCJENU**).
7. Potvrditi akciju.

The screenshot shows a software window titled "Studentov završni/diplomski zadatak". It features a toolbar with icons for file operations and a menu bar with "Pomoćne tablice", "Ispis", and "Alati". The main area is a form with various input fields and dropdown menus. Fields include "Visoko učilište" (value 36), "Fakultet elektrotehnike i računarstva", "Datum roka" (08.09.2008), "El. strukt. studija" (6), "Automatika", "Rbr. zadatka", "Datum dokum.", "Student", "Mentor", "Paralelan studij" (set to "Ne"), "Datum dodjele teme", "Datum predaje rada", "Rbr. teme", "Vrsta teme" (dropdown), "Naslov teme", "Predmet", "Srednja ocjena ispita", "Ocjena rada", "Napomena", and "Broj diplome". A yellow button labeled "Započet unos" is located at the bottom left of the form.

Slika 1. Unos podataka o studentovom završnom/diplomskom zadatku

U slučaju da student nije obavio sve nastavne obveze, prikazat će se upozorenje:



Ako se želi nastaviti s evidencijom podataka, potrebno je odabrati opciju *Da*, te evidentirati ostale podatke.

Ako se ne želi nastaviti sa evidencijom podataka, potrebno je odabrati opciju *Ne*, čime se brišu svi do tada evidentirani podaci o studentovom završnom/diplomskom zadatku.

Obrana završnog/diplomskog rada

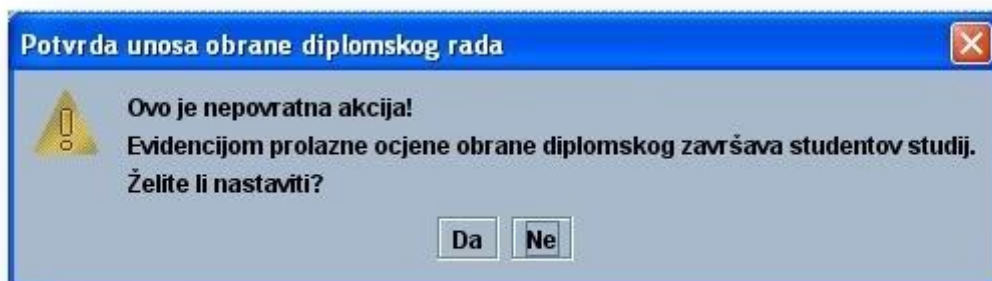
1. Označiti okvir *Obrana diplomskog* i pokrenuti akciju unosa .
2. Unijeti podatke o rednom broju obrane, datumu obrane i broju zapisnika.
3. Unijeti ocjenu rada (**OBAVEZNO UPISATI OCJENU**)

Obrana diplomskog					
Redni broj obrane	Datum obrane	Broj zapisnika	Ukupna ocjena obrane	Napomena	Ukupna ocjena studija
1	16.12.2008	013-20008	5		

Započeta izmjena 1 / 1

Slika 2. Unos podataka o obrani diplomskog rada

Nakon pokušaja potvrđivanja akcije prikazat će se sljedeća obavijest:



Ako se želi nastaviti postupak evidencije obrane diplomskog rada, potrebno je odabrati opciju *Da*, nakon čega se prikazuje sljedeća obavijest:



Članovi povjerenstva na obrani

1. Označiti okvir *Članovi povjerenstva na obrani* i pokrenuti akciju unosa.
2. Unijeti podatke o članovima povjerenstva, te evidentirati funkciju člana povjerenstva i ocjenu svakog člana. **(OBAVEZNO UPISATI OCJENU)**
3. Potvrditi akciju.

Rbr. člana	Oznaka osobe	Ime osobe	Prezime osobe	Funkcija	Ocjena
1				Član Predsjednik Član Zamjenik	

Započeta izmjena

Slika 3. Unos podataka o članovima povjerenstva na obrani

Pitanje člana povjerenstva – NIJE OBVEZNO

(NE TREBA UNOSITI)

1. U okviru *Članovi ispitnog povjerenstva* označiti onu osobu čija se pitanja žele evidentirati.
2. Označiti okvir *Pitanje člana povjerenstva* i pokrenuti akciju izmjene.
3. Unijeti tekst pitanja i napomenu.
4. Potvrditi akciju.

5. Ponoviti postupak za evidenciju svakog pitanja koje je određeni član povjerenstva postavio.
6. Automatski se postavlja za svakog člana povjerenstva 3 pitanja. U slučaju daje neki od članova povjerenstva postavio više od tri pitanja, potrebno je pokrenuti akciju unosa,, te evidentirati sljedeće pitanje.

Pitanje člana povjerenstva	
Rbr. pitanja	1
Tekst pitanja	Unijeti tekst pitanja
Napomena	
Započeta izmjena	
1 / 3	

Slika 4. Unos pitanja člana povjerenstva