

Kratke uputa oko unosa Zapisnika s obrane diplomskih radova u ISVU

1. Na obrani nema više službenog papirnog Zapisnika. Članovi povjerenstva MENTORU daju svoja postavljena pitanja, pošalju mu ih na email ili ih on zapiše.
2. Nakon obrane MENTOR ulazi u svoj Nastavnički portal u ISVU i pod ISPIT – UNOS OCJENA pronađe kolegij koji se zove DIPLOMSKI RAD NA VPŠ – pod datumom ispita treba pronaći (ako nije automatski označen) datum obrane i kliknuti USMENI. Tu se onda, kao kada unosite ocjenu iz ispita, unese ocjena diplomskog rada (ime mentora i datum obrane se odaberu ako nisu automatski upisani) i klikne POTVRDI.
3. Sam Zapisnik se u ISVU ispunjava tako da se i dalje u Nastavničkom portal ode na ZAVRŠETAK STUDIJA – ZADACI i u tablici pronađe student i diplomski rad te klikne OBRANA.

Zatim DODAJ NOVU OBRANU i tu se onda upisuju podaci iz obrane:

- Datum obrane
- Broj zapisnika – pišete broj 1
- Ukupna ocjena obrane
- Početak obrane – vrijeme
- Dvorana

Ne treba više ništa popuniti, kliknuti POTVRDI

Nakon toga otvara se dio gdje se upisuje redni broj člana povjerenstva, njegova uloga (predsjednik ili član, mentori su isto članovi), redni broj pitanja i sama pitanja, te ocjena svakog člana povjerenstva, nakon što se svaki dio popuni kliknuti POTVRDI

Ako se želi isprintati zapisnik opet se ide na ZAVRŠETAK STUDIJA – ZADACI i tamo pronađe studenti i diplomski rad te klikne OBRANA. Ako treba nešto ispraviti kliknite PREGLED/IZMJENA ako ne onda ZAPISNIK i otvorit će u PDF-u kojeg treba isprintati, popuniti opet ocjenu, potpisati mentor gdje sve treba i ostaviti u Tajništvo da potpišu i ostali članovi Povjerenstva.

4. Ako se želi isprintati zapisnik opet se ide na ZAVRŠETAK STUDIJA – ZADACI i tamo pronađe studenti i diplomski rad te klikne OBRANA. Ako treba nešto ispraviti kliknite PREGLED/IZMJENA ako ne onda ZAPISNIK i otvorit će u PDF-u kojeg treba isprintati, popuniti opet ocjenu, potpisati mentor gdje sve treba i ostaviti u Tajništvo da potpišu i ostali članovi Povjerenstva.