PROVIS

Model procesa "Završni / Diplomski rad" za studente

Prijava teme

- Prijavite se u sustav pomoću svog AAI korisničkog imena i lozinke.
- U glavnom izborniku kliknite na poveznicu Završni / diplomski radovi, a nakon toga kliknite na poveznicu PRIPREMA RADA.
- U kartici PRIJAVA TEME RADA u odgovarajućim poljima iz padajuće liste odaberite nastavnika i kolegij studijskog programa. U polju "Opis teme" definirajte okvirnu temu rada, a u polju "Napomena" upišite dodatne informacije o temi koju želite prijaviti.
- Postavite kvačicu ispred natpisa "Student koristi uslugu službe za stručnu praksu" ukoliko koristite navedenu uslugu.
- Za spremanje upisanih podataka kliknite na gumb POTVRDA. Prijedlog teme još uvijek nije poslan te ga prema potrebi možete korigirati.
- Da biste poslali prijavu teme odabrnom mentoru kliknite na gumb POŠALJI PRIJAVU TEME MENTORU.
- Slanje prijave teme mentoru potvrdite klikom na gumb OK. Želite li odustati od slanja kliknite na gumb "Odustani".
- Nakon slanja prijave teme mentoru promijeniti će se status "Tema poslana".

Otkazivanje poslane prijave teme rada

- Da biste otkazali poslanu prijavu teme mentoru slijedite putanju naslovna stanica > završni/diplomski radovi > priprema rada > prijava teme rada te kliknite na gumb OTKAŽI POSLANU PRIJAVU TEME RADA.
- Otkazivanje prijave teme potvrdite klikom na gumb OK. Želite li odustati od otkazivanja prijave kliknite na gumb "Odustani".
- Nakon otkazivanja prijave teme rada, Vaš status će se promijeniti u "Priprema teme".

Odbijanje poslane prijave teme rada

- Ako mentor odbije Vašu prijavu teme rada podaci u kartici "Prijava teme rada" biti će izbrisani, a to ujedno znači da biste trebali ponovno pokrenuti postupak prijave teme.

Prihvaćanje teme

- Kad mentor prihvati prijavu teme zaprimiti ćete internu poruku u sustavu i poruku e-pošte, a Vaš status u izradi rada će se promijeniti u "Tema prihvaćena".

Zaprimanje zadatka

- Kad mentor u sustav postavi zadatak za završni / diplomski rad Vaš status će se promijeniti u "Zadatak poslan".
- Da biste pregledali zadatak koji Vam je poslao mentor kliknite na gumb POGLED NA ZADATAK RADA koji se nalazi u kartici "Prijava teme rada" na dnu prozora, desno od gumba POTVRDA.

Priprema rada

- Nakon što je tema prihvaćena od strane mentora, postati će Vam dostupna kartica "PRIPREMA RADA".
- Klikom na gumb NOVO otvoriti će se prozor za dodavanje novih datoteka s Vašeg računala.
- Želite li priloženim dokumentima dodati komentar kliknite na gumb desno od naziva datoteke i upišite komentar.
- Da biste poslali (podignuli) odabrane datoteke u sustav kliknite na gumb .
- Za brisanje priložene datoteke kliknite na gumb .
- Za osvježavanje popisa datoteka kliknite na gumb za osvježavanje .

Slanje konačne verzije

- Nakon što ste priložili rad i povezane dokumente, mentoru šaljete konačnu verziju rada klikom na gumb POŠALJI MENTORU KONAČNU VERZIJU RADA.
- Slanje konačne verzije rada mentoru potvrdite klikom na gumb OK. Želite li odustati od slanja kliknite na gumb "Cancel".
- Nakon slanja konačne verzije rada mentoru, Vaš status će se promijeniti u "Rad poslan".
- Ukoliko mentor prihvati konačnu verziju rada, zaprimiti ćete poruku o prihvaćanju rada, a Vaš status će se promijeniti u "Rad prihvaćen".
- Ukoliko mentor odbije konačnu verziju rada zaprimiti ćete poruku poruku da je konačna verzija odbačena, a to ujedno znači da biste mentoru trebali poslati novu konačnu verziju.

Obrana rada

- Nakon što se definira povjerenstvo za obranu rada, unutar sustava i na adresu e-pošte dobiti ćete poruku, odnosno poziv na obranu u kojem su definirani datum i mjesto obrane rada.