



Katolički bogoslovni fakultet – Sveučilište u Zagrebu
Catholic Faculty of Theology – University of Zagreb



29.7.2020.

Često postavljena pitanja i odgovori (Studentska referada)

Često postavljena pitanja i odgovori

SADRŽAJ

I. UPISI U VIŠE GODINE STUDIJA.....	3
II. IZVEDBA STUDIJA; STUDENTSKA PRAVA I OBVEZE	5
III. ISPITI	7
IV. ŠKOLARINA	8
V. DOKUMENTI I POTVRDE	9
VI. ZAVRŠETAK STUDIJA.....	10
VII. RAZNO.....	13

Često postavljena pitanja i odgovori

I. UPISI U VIŠE GODINE STUDIJA

MJESTO NA MREŽNOJ STRANICI: [Upisi](#)

PROPISI I AKTI:

Statut Katoličkoga bogoslovnog fakulteta
Pravilnik o studiranju na preddiplomskim i diplomskim studijima

OBRASCI:

Obrazac za molbe (opći)
Obrazac za upis izbornih predmeta na drugim visokim učilištima RH
Obrazac za priznavanje položenih ispita s drugih visokih učilišta u RH
Obrazac za upis izbornog predmeta na KBF-u

1. Kada, gdje i kako se upisuje viša godina studija?

Upisi u više godine studija obično su krajem rujna, po završetku redovnih ispitnih rokova. Oglašavaju se na mrežnoj stranici fakulteta i oglasnoj ploči putem posebne obavijesti. Pri tom su naznačeni datum, vrijeme i način upisa te potrebna dokumentacija. Sukladno obavijesti o upisu u više godine studija, upise je potrebno izvršiti i u ISVU i u Studentskoj referadi.

2. Postoji li mogućnost naknadnog upisa u akademsku godinu i kako se on može obaviti?

Ako postoji opravdani razlog, molba za naknadni upis podnosi se na općem obrascu za molbe te se, uz obrazloženje i popratnu dokumentaciju, predaje u Studentskoj referadi fakulteta. [Obrazac za molbe \(opći\)](#) nalazi se na mrežnoj stranici fakulteta.

3. Kako se upisuje apsolventska godina studija?

Apsolventska godina (ponavljanje zadnje godine studija) upisuje se u okviru upisa u više godine studija, sukladno obavijesti o upisu.

4. Koji su uvjeti za upis više godine studija?

Uvjeti za upis u više godine studija oglašeni su na mrežnoj stranici fakulteta, oglasnoj ploči te su navedeni u [Redu predavanja za pojedinu godinu i studijski smjer](#).

5. Mogu li se upisati izborni predmeti s drugih fakulteta?

Moguće je upisati izborni predmet na nekom drugom fakultetu. Pri tom je potrebno ispuniti [Obrazac za upis izbornih predmeta na drugim visokim učilištima RH](#) te popunjeni obrazac donijeti u Studentsku referadu fakulteta. Također, nakon polaganja predmeta potrebno je dostaviti popunjenu prijavnicu i/ili indeks. Obrazac se nalazi na mrežnoj stranici fakulteta.

6. Kakva je procedura kod prijelaza na KBF s nekog drugog fakulteta?

Prvi je korak podnošenje molbe za prijelaz na općem obrascu za molbe. Molbi je potrebno priložiti prijepis ocjena dosadašnjeg studija s opisima kolegija i kopiju indeksa. Molbe se podnose u prvoj polovici rujna, a obavezno prije početka upisa u novu akademsku godinu. Prilikom prijelaza student mora biti u statusu redovnog studenta na matičnom Fakultetu. Eventualni ispis s matičnog Fakulteta obaviti će se nakon potvrde upisa na KBF. Obrazac za molbe se nalazi na mrežnoj stranici fakulteta.

7. Postoji li mogućnost priznavanja ranije položenog predmeta na drugom fakultetu?

Uz prethodni dogovor s predmetnim nastavnikom, za priznavanje položenih predmeta potrebno je u Studentsku referadu predati ispunjeni [Obrazac za priznavanje položenih ispita s drugih visokih učilišta u RH](#), koji se nalazi na mrežnoj stranici fakulteta, te svu potrebnu dokumentaciju navedenu na obrascu.

Često postavljena pitanja i odgovori

8. Upisuju li se predmeti odvojeno za 1. i 2. semestar?
Prilikom upisa u novu akademsku godinu upis svih predmeta (obveznih, izbornih i seminara) vrši se istovremeno za oba semestra. Stoga, zbog izbjegavanja „kolizija“, treba imati u vidu i raspored za ljetni semestar.
9. U kojem je roku moguće mijenjati upisane izborne kolegije?
Uz opravdani razlog, u prva dva tjedna nastave, u Studentskoj referadi.
10. Mogu li studenti s drugih fakulteta upisati predmete na KBF-u i koja je procedura?
U dogovoru s predmetnim nastavnikom potrebno je ispuniti Obrazac za upis izbornog predmeta na KBF-u koji se nalazi na mrežnoj stranici fakulteta.

Često postavljena pitanja i odgovori

II. IZVEDBA STUDIJA; STUDENTSKA PRAVA I OBVEZE

MJESTO NA MREŽNOJ STRANICI:
Raspored predavanja i konzultacije
Kalendar nastave

1. Gdje se mogu vidjeti rasporedi predavanja?

Raspored predavanja istaknut je na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči fakulteta.

2. Gdje se mogu vidjeti termini konzultacija za pojedine nastavnike?

Termini konzultacija istaknuti su na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči fakulteta. Konzultacije nisu predviđene za vrijeme trajanja ispitnih rokova.

3. Od kada do kada traju predavanja i ispitni rokovi u akademskoj godini?

Vrijeme predavanja i ispitnih rokova navedeno je u [Kalendaru nastave](#) koji se nalazi na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici fakulteta.

4. Kolika je najveća dozvoljena dužina studiranja za redovite studente?

Prema Pravilniku o studiranju, maksimalno vrijeme studiranja može biti vrijeme dvostruko dulje od propisanoga trajanja studija (npr. na Filozofsko-teološkom studiju to je deset godina). U to se ne uračunava vrijeme mirovanja studija.

5. Što je JMBAG?

JMBAG je jedinstveni matični broj akademskog građanina. Sastoji se od deset znamenki, a posjeduje ga svaka osoba u akademskoj zajednici. Dodjeljuje se upisom na fakultet u Republici Hrvatskoj i to samo jednom, neovisno o studiranju na više fakulteta. JMBAG je sastavni dio broja studentske iskaznice.

6. Što je AAI@EduHr?

AAI@EduHr je autentikacijski i autorizacijski sustav znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj. Svaki pripadnik akademske i istraživačke zajednice u Republici Hrvatskoj na matičnoj ustanovi dobiva svoj AAI@EduHr elektronički identitet, odnosno korisničku oznaku i zaporku. Korisnik je dužan čuvati povjerljivost podataka kojima dokazuje svoj identitet (zaporka), te ne ustupati iste drugim osobama. Elektronički identitet u sustavu AAI@EduHr potrebno je imati za korištenje većeg broja usluga spajanja na Internet mrežu (npr. u studentskim domovima, putem usluge Eduroam ili CARNetovih usluga spajanja na Internet za krajnje korisnike), pristupa računalnim resursima te prijavu na velik broj web aplikacija kao što su npr. ISVU Studomat, sustav e-Građani, sustavi za udaljeno učenje, online baze podataka itd. Više na: [AAI@EduHR](#).

7. Što u slučaju gubitka ili zaboravljanja AAI zaporke?

U slučaju gubitka ili zaboravljanja AAI zaporke potrebno je u Studentskoj referadi fakulteta zatražiti generiranje novih podataka. Pri tom korisnička oznaka ostaje nepromijenjena, a dobiva se privremena zaporka s uputama za daljnje korištenje. Radi generiranja baze do uspješne prijave je potrebno pričekati 15 do 30 minuta.

8. Gdje su opisana studentska prava i obveze?

Studentska prava i obveze opisana su u Statut Katoličkoga bogoslovnog fakulteta te u Pravilnik o studiranju na preddiplomskim i diplomskim studijima koji se nalaze na mrežnoj stranici fakulteta.

9. Tko je nadležni liječnik za KBF?

U akademskoj godini 2019./2020. nadležna liječnica za KBF je: dr. med. Dajana Malenica, Ambulanta školske i sveučilišne medicine, Hirčeva 1, Maksimir; Jelena Rogar, bacc. med. techn.; tel.: 01/2304372. O tome redovito stoji obavijest na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici.

Često postavljena pitanja i odgovori

10. Mora li se obaviti sistematski za upis u drugu godinu studija?
Sistematski pregled obavezan je za sve redovne studente prve godine. Obavijest o sistematskom pregledu pravodobno je istaknuta na mrežnoj stranici Fakulteta i oglasnoj ploči uz kontakte nadležnog liječnika školske i sveučilišne medicine. Studenti su dužni dostaviti potvrdu o izvršenom sistematskom pregledu u Studentsku referadu.
11. Koji je postupak ispisa sa fakulteta?
Prije ispisa s fakulteta potrebno je podmiriti sva eventualna dugovanja te donijeti dokaze o uplati. Prilikom ispisa prilaže se indeks, studentska iskaznica te se vraćaju eventualno posuđeni dokumenti. Također treba priložiti i potvrdu o vraćenoj građi iz Knjižnice fakulteta. Studentu se izdaje Ispisnica koja sadrži prijepis ocjena položenih predmeta te se vraćaju originali dokumenata, indeks i poništena studentska iskaznica. Ispis obavlja isključivo student osobno.
12. Što moram napraviti kada promijenim osobne podatke (ime/prezime, mjesto prebivališta i sl.)?
Potrebno je dostaviti valjani dokument (osobnu iskaznicu, Vjenčani list i sl.) u Studentsku referadu gdje će biti evidentirana promjena podataka u ISVU. Ako student ima indeks, promjena će se unijeti i u indeks. Student je također dužan zatražiti izradu nove studentske iskaznice te predati staru iskaznicu na poništenje.
13. Što znači uskrata potpisa?
Dobivanje potpisa znači da je student uredno pohađao nastavu i izvršio sve obveze na kraju semestra i može pristupiti polaganju ispita. Ako student ima uskratu potpisa, nema pravo polaganja ispit iz toga predmeta i dužan je predmet ponovo upisati i odslušati. Uskrata potpisa se evidentira u ISVU.
14. Kome se trebam obratiti u slučaju da zdravstveno stanje zahtijeva prilagođeno učenje i polaganje ispita?
Na KBF-u djeluje THEOSavjetovanje: Ured za savjetovanje i podršku studentima (soba 107, theosavjetovanje@kbf.hr). Ovisno o potrebama studenata, na mrežnim stranicama fakulteta se nalaze kontakti pojedinih koordinatora: koordinatora Povjerenstva za pastoral studenata, koordinatora za podršku studentima te koordinatore za studente s invaliditetom. Studenti koji žele ostvariti pravo na prilagodbu nastavnog procesa i polaganja ispita trebaju se obratiti voditeljici ureda, odnosno nadležnom koordinatoru.
15. Kako se regulira pravo na studentsku prehranu i tko sve ostvaruje pravo na višu razinu prehrane?
Subvencija prehrane dodjeljuje se sukladno razinama prava propisanim od strane Ministarstva znanosti (MZOS), a u skladu s Pravilnikom o uvjetima i načinu ostvarivanja prava na pokriće troškova prehrane studenata i Izmjenama pravilnika . Razina prava može se povećati studentima s mjestom prebivališta izvan mjesta studija i studentima smještenim u studentski dom. Evidentiranje podataka vrši se u Studentskoj referadi na temelju priloženog valjanog dokumenta (osobna iskaznica, potvrda o smještaju u studentski dom). Više na: Srce: pravo na prehranu .
16. Kako se ostvaruje pravo na mirovanje studentskih prava na fakultetu?
Prema Statutu KBF-a i Pravilniku o studiranju , student ima pravo na mirovanje obveza za vrijeme trajanja redovničke formacije, u slučaju bolesti, za vrijeme studentske razmjene, za vrijeme trudnoće i do godine dana starosti djeteta te iz drugih opravdanih razloga. Student je dužan podnijeti pisanu molbu za mirovanje na obrascu za molbe (općem) koji se nalazi na mrežnoj stranici te predati u Studentsku referadu. Uz molbu je potrebno priložiti relevantnu dokumentaciju (liječničke nalaze, potvrde redovničkih poglavarova i sl.). Vrijeme mirovanja studentskih obveza ne računa se u ukupno trajanje studija, a student može polagati ispite iz predmeta za koje je stekao uvjete za polaganje.

Često postavljena pitanja i odgovori

III. ISPITI

MJESTO NA MREŽNOJ STRANICI: Ispiti

OBRASCI: Molba za polaganje ispita pred ispitnim Povjerenstvom

1. Kako se vrši prijava i odjava ispita te koja su pravila?

Ispiti se prijavljuju i odjavljuju putem Studomata. Prijava je moguća tri dana prije ispitnog roka, a odjava do dva dana prije ispitnog roka, do 23.59. Iznimno za ispite koji se održavaju ponedjeljkom, prijava i odjava je do petka do 15.00.

2. Što ako student ne pristupi ispitu, a pravodobno ne izvrši odjavu?

Ako student ne pristupi ispitu koji je prijavio, a nije pravodobno odjavio, bilježi mu se izlazak.

3. Kada je najranije moguće ponovno pristupiti ispitu iz istog predmeta?

Za ponovni izlazak na ispit iz istog predmeta mora proći sedam dana (npr. od ponedjeljka do ponedjeljka).

4. Koliko puta se može pristupiti ispitu iz pojedinog predmeta?

Ispitu iz pojedinog predmeta može se pristupiti tri puta tijekom redovnih ispitnih rokova, a četvrti izlazak je pred ispitnim Povjerenstvom („komisijski ispit“), koje se također održava u vrijeme ispitnih rokova

5. Kakve su posljedice pada na „komisijskom ispitu“?

Ako se dogodi pad na ispitu pred ispitnim Povjerenstvom, student je dužan ponovo upisati i odslušati predmet. Ako student isti predmet padne i na drugom izlasku pred ispitnim povjerenstvom (osmi izlazak na pojedini ispit), gubi pravo nastavka studija.

6. Gdje se mogu naći termini ispita?

Termini ispita (redoviti ispitni rokovi, „apsolventski“ rokovi te ispitni pred ispitnim Povjerenstvom) objavljeni su na oglasnoj ploči te na mrežnoj stranici fakulteta, a također su vidljivi i u Studomatu.

7. Koja je procedura prijave ispita pred ispitnim Povjerenstvom („komisijskog ispita“)?

Četvrti izlazak ispit se polaže pred ispitnim Povjerenstvom. Prije izlaska na ispit, student je dužan u Studentskoj referadi pravodobno predati Molbu za polaganjem ispita pred ispitnim povjerenstvom. Molba se nalazi na mrežnoj stranici fakulteta. Termin ispita pred povjerenstvom za pojedinog predmetnog nastavnika bit će objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici fakulteta. Istodobno, ispitni rok se postavlja i u Studomat. Prijava za ispit vrši se putem Studomata te vrijede ista pravila za prijavu i eventualnu odjavu ispita kao i za redovne rokove (molba za ispit nije ujedno i prijava). Ako student nakon predaje molbe odustane od ispita, potrebno se dodatno javiti u Studentsku referadu.

8. Ako smatram da mi je na ispitu učinjena nepravda, kome se mogu obratiti?

U skladu s Pravilnikom o studiranju, student ima pravo podnijeti žalbu na rezultate ispita i zahtjev za ponovni ispit u roku od 24 sati nakon priopćenja ocjene.

9. Kako prijaviti ispit bez ISVU sustava, npr. za izborni predmet s drugog fakulteta?

Studenti koji nemaju indeks, a polažu ispit iz predmeta upisanog na drugom fakultetu, na ispit nose ovjerenu prijavnicu koju preuzimaju u Studentskoj referadi. Prijavnicu su nakon polaganja ispita dužni vratiti u Studentsku referadu radi evidentiranja položenog predmeta.

10. Zašto ne mogu prijaviti ispit?

Neki od razloga nemogućnosti prijavljivanja ispita mogu biti: još su u tijeku predavanja za predmet iz kojeg se želi prijaviti ispit, određena je uskrata potpisa za određeni predmet ili nije izvršena uplata školarine. Za sva pitanja u svezi ispita i ispitnih rokova potrebno se obratiti u Tajništvo studija, prvi kat, soba 107.

Često postavljena pitanja i odgovori

IV. ŠKOLARINA

PROPISI I AKTI:

Odluka o participaciji redovitih studenata svih smjerova u troškovima studija za 2019./20.

1. Koji su podaci potrebni za uplatu financijskih sredstava?

Uplata svih financijskih sredstava vezanih uz studiranje vrši se na IBAN fakulteta koji je naznačen na mrežnoj stranici te na oglasnoj ploči. Ako uz svrhu uplate nije drugačije navedeno, ostali podaci su: IBAN: HR7323600001101358687
Poziv na broj: FTS: 02 1000, RPK: 02 2000, ICG: 02 3000, ITK: 02 4000.

2. Plaćaju li redoviti studenti studij?

Pravila o plaćanju školarine navedena su u Odluci o participaciji redovitih studenata svih smjerova u troškovima studija za pojedinu akademsku godinu. Ako je dužan plaćati školarinu, student prilikom upisa, u dva primjerka, potpisuje Ugovor o plaćanju školarine. Studenti su dužni poštovati pravila o plaćanju školarine te pravodobno dostavljati dokaze o uplati u Studentsku referadu fakulteta.

3. Plaćaju li redoviti studenti prve godine studij?

Redoviti studenti ne plaćaju participaciju samo prilikom prvog upisa redovitog studija na istoj razini studija. Ako upisuju drugi redoviti studij na istoj razini studija, plaćaju punu participaciju.

4. Koliki su troškovi upisa?

Troškovi upisa navode se uz obavijest o upisu. Trenutno, troškovi upisa za studente prve godine iznose 250 kn, dok upisnina za studente viših godina iznosi 200 kn. Uz upisnu dokumentaciju prilaže se i potvrda o uplati.

5. Na koji način i gdje se vrši uplata školarine i upisnine za upis godine studija?

Uplate svih financijskih sredstava vezanih uz studiranje vrše se na IBAN fakulteta. Ovisno o svrsi uplate, potvrde o uplati donose se u nadležni ured fakulteta.

6. Može li se školarina platiti u više rata?

Prema trenutno važećoj Odluci o participaciji redovitih studenata svih smjerova u troškovima studija, iznose školarine iznad 1 000 kn moguće je platiti u četiri rate jednakog iznosa i to prema datumima navedenim u Ugovoru.

7. Kolika je puna cijena školarine?

Prema trenutno važećoj Odluci o participaciji redovitih studenata svih smjerova u troškovima studija, puna cijena školarine iznosi 9 600 kn za Studij Crkvene glazbe te 7 200 kn za ostale redovne studijske programe na KBF-u.

8. Kako se naplaćuje školarina prema broju ostvarenih ECTS-a?

Školarina se naplaćuje prema trenutno važećoj Odluci o participaciji redovitih studenata svih smjerova u troškovima studija. Studenti koji su ostvarili 55 ECTS bodova i više u prethodnoj akademskoj godini, ne plaćaju školarinu. Studenti koji su ostvarili manje od 30 ECTS bodova plaćaju puni iznos školarine. Studenti koji imaju od 30 do, uključivo, 54 ECTS boda plaćaju iznos školarine koji se dobije množenjem broja ne položenih ECTS bodova s cijenom 1 ECTS boda. Cijena 1 ECTS boda iznosi 160 kn za studij Crkvene glazbe te 120 kn za ostale studijske smjerove na KBF-u.

Često postavljena pitanja i odgovori

V. DOKUMENTI I POTVRDE

1. Na koji način studenti mogu dobiti potvrdu o statusu studenta na fakultetu?

Potvrde o statusu studenta studenti mogu zatražiti putem Studomata. Moguće je odabrati potvrde za bolonjske studije (potvrde na hrvatskom jeziku) i internacionalne potvrde (potvrde na engleskom jeziku). Potvrde mogu biti s prijepisom ocjena ili bez prijepisa. Na listi mogućih svrha odabire se svrha za koju se potvrda traži. Potvrda se potom ispisuje, ovjerava i preuzima u Studentskoj referadi. Drugi način dobivanja potvrde je putem aplikacije e-Građani (e-potvrda). Za prijavu su potrebni AAI@EduHr korisnički podaci.

2. Što je studentska iskaznica?

Studentska iskaznica je javna isprava kojom se dokazuje status studenta. Studentska iskaznica je neprenosiva, što znači da ju može koristiti isključivo osoba na čije ime glasi. Kršenje pravila o korištenju iskaznice smatra se njezinom zlouporabom. Više informacija u brošuri o [Studentska iskaznica \(korisne informacije za studente\)](#) na mrežnoj stranici te u: [Pravilniku o studentskoj ispravi](#) te na mrežnoj stranici [Srce - Informacijski sustav akademskih kartica](#).

3. Koji je postupak izrade nove studentske iskaznice u slučaju gubitka ili oštećenja?

Gubitak, krađu ili oštećenje studentske iskaznice student je dužan odmah prijaviti te predati oštećenu iskaznicu u Studentsku referadu. Nova se studentska iskaznica izrađuje i prilikom promjene osobnih podataka. U Studentskoj referadi se popunjava Zahtjev za izdavanje nove studentske iskaznice. Do izrade nove iskaznice, studentu će se dati na korištenje privremena studentska iskaznica. O izradi nove iskaznice student će biti obaviješten putem e-maila. Prilikom, isključivo osobnog, preuzimanja nove iskaznice, student je dužan donijeti dokaz o uplati za izradu nove iskaznice te vratiti privremenu iskaznicu. Gubitak privremene iskaznice se naplaćuje.

4. Koriste li se indeksi na KBF-u?

Stupanjem na snagu novog [Pravilnika o studentskoj ispravi](#), indeks prestaje biti javna isprava. Od akademske godine 2015./2016. na KBF-u studenti prve godine više ne dobivaju indekse. Studenti koji su započeli studiranje s indeksima, koriste ih i dalje do završetka studija.

5. Kako se izdaje prijepisi ocjena položenih predmeta?

Prijepis ocjena za studente koji studiraju može se zatražiti preko Studomata na hrvatskom ili engleskom jeziku (Potvrda s prijepisom ocjena).

6. Kako se izdaje potvrda s prijepisom ocjena položenih predmeta i ispisom ne položenih predmeta?

Za ovakvu vrstu potvrde potrebno se obratiti u Studentsku referadu.

7. Što je potrebno za izradu prijepisa ocjena za diplomirane ili bivše studente?

Diplomirani ili bivši studenti koji trebaju prijepis ocjena dužni su podnijeti molbu na [obrascu za molbe \(općem\)](#) u Studentsku referadu. Na obrascu je, uz osobne podatke, potrebno navesti i svrhu za koju se izdaje prijepis. Prijepis ocjena za diplomirane ili bivše studente se naplaćuje u iznosu od 100 kn koje je potrebno uplatiti na IBAN Fakulteta. Prilikom preuzimanja prijepisa, diplomirani ili bivši student je dužan priložiti potvrdu o uplati. Potpisanu molbu i potvrdu o izvršenoj uplati moguće je poslati na e-mail Studentske referade: referada@kbf.hr.

8. Kako se izdaje potvrda o izjednačavanju ranije stečenog stručnog naziva?

Diplomirani studenti KBF-a koji su stručni naziv stekli prije stupanja na snagu [Zakona o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju](#), mogu zatražiti izdavanje Potvrde o izjednačavanju ranije stečenog stručnog naziva. Za izdavanje potvrde podnosi se pismena molba na [obrascu za molbe \(općem\)](#). Uz molbu je potrebno priložiti i potvrdu o uplati u iznosu od 200 kn na IBAN fakulteta. Potpisanu molbu i potvrdu o izvršenoj uplati moguće je poslati na e-mail Studentske referade: referada@kbf.hr.

Često postavljena pitanja i odgovori

VI. ZAVRŠETAK STUDIJA

MJESTO NA MREŽNOJ STRANICI:

Završetak studija

Kalendar nastave i ispita

Upute za pisanje završnoga i diplomskoga rada

PROPISI, AKTI I OBRASCI:

Prijedlog uputa za pisanje završnoga i diplomskoga rada

Izjava o autorstvu završnoga i diplomskoga rada

Filozofsko-teološki studij

Način završetka studija i uvjeti za pristup usmenomu diplomskom ispitu

Usmeni dio diplomskog ispita - Tezarij

Obrazac FTS-1: Prijava diplomskog rada

Obrazac FTS-2: Ocjena diplomskog rada

Obrazac FTS-3: Prijava diplomskog ispita

Obrazac FTS-4: Odjava diplomskog ispita

Obrazac FTS-5: Zapisnik diplomskog ispita

Preddiplomski studij Teološko-religijskih znanosti / Religijske pedagogije i katehetike (TRZ3/RPK3)

Obrazac RPK3-1: Prijava završnoga rada

Obrazac RPK3-2: Ocjena završnoga rada

Diplomski studij Teološko-religijskih znanosti / Religijske pedagogije i katehetike (TRZ2/RPK2)

Obrazac RPK2-1: Prijava diplomskoga rada

Obrazac RPK2-2: Ocjena diplomskoga rada

Obrazac RPK2-3: Prijava diplomskog ispita

Obrazac RPK2-4: Odjava diplomskog ispita

Obrazac RPK2-5: Zapisnik diplomskog ispita

Preddiplomski Studij Crkvene glazbe (ICG4)

Obrazac ICG4-GP-1: Prijava završnoga rada

Obrazac ICG4-GP-2: Ocjena završnoga rada

Obrazac ICG4-O-1: Prijava završnoga ispita

Obrazac ICG4-O-2: Odjava završnoga ispita

Obrazac ICG-O-3: Zapisnik o polaganju završnoga ispita

Diplomski studij Crkvena glazba – glazbena pedagogija (ICG1-GP)

Obrazac ICG1-GP-1: Prijava diplomskoga rada

Obrazac ICG1-GP-2: Ocjena diplomskoga rada

Često postavljena pitanja i odgovori

Studij Teologije (ITK)

Obrazac ITK-1: Prijava završnoga rada

Obrazac ITK-2: Ocjena završnoga rada

1. Kako treba izgledati diplomski rad ili završni rad?

Na mrežnoj stranici nalaze se [Upute za pisanje završnoga i diplomskoga rada](#) uz popratni dokument (Upute). Student se prilikom pisanja rada prvenstveno treba držati dogovora s mentorom. Pri tom treba obratiti pozornost na uvrštavanje priložene Izjave o autorstvu rada koja, potpisana, treba biti sastavni dio uvezenih primjeraka rada.

2. Kada se izdaje diploma?

Diplome se na KBF-u dodjeljuju jednom godišnje, o proslavi Dana fakulteta (11. ožujka). Nakon diplomiranja, kao potvrdu o završenom studiju, student dobiva Uvjerenje o diplomiranju, dokument koji zamjenjuje diplomu do njezinog izdavanja.

3. Kada je predviđeno polaganje diplomskog ispita na Filozofsko-teološkom studiju?

Rokovi za polaganje diplomskih ispita navedeni su u [Kalendaru nastave i ispita](#) i predviđeni su za zadnji tjedan redovnih ispitnih rokova.

4. Kako izgleda polaganje diplomskog ispita na Filozofsko-teološkom studiju?

Način polaganja diplomskog ispita na Filozofsko-teološkom studiju detaljno je izložen na mrežnoj stranici fakulteta: [Završetak studija FTS](#) (Studenti i studiranje/Preddiplomski i diplomski studij/Završetak studija).

5. Koja je procedura prijave diplomskog ispita na Filozofsko-teološkom studiju?

Sedam dana prije početka ispitnog roka predviđenog za polaganje diplomskog ispita student je dužan u Studentskoj referadi predati: [Obrazac FTS-2: Ocjena diplomskog rada](#), [Obrazac FTS-3: Prijava diplomskog ispita](#) te četiri primjerka diplomskog rada, od čega dva tvrdo uvezana i dva spiralno uvezana. Jedan primjerak tvrdo uvezanog rada mora imati ocjenu i potpis mentora. Točan raspored polaganja naknadno se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici fakulteta.

6. Postoji li mogućnost odjave diplomskog ispita?

Student može, iz opravdanih razloga, najmanje dva dana prije obrane zatražiti odgodu diplomskoga ispita: [Obrazac FTS-4: Odjava diplomskog ispita](#).

7. Koja je procedura nakon polaganja diplomskog ispita?

Nakon polaganja diplomskog ispita, student u Studentskoj referadi ispunjava obrasce za završetak studija. Prije toga je potrebno podmiriti eventualne dugove prema fakultetu te predati indeks, studentsku iskaznicu i potvrdu fakultetske knjižnice o nedugovanju bibliotečne građe. Kroz nekoliko dana dobiva se Uvjerenje o diplomiranju, dokument o završenom studiju koji do promocije zamjenjuje diplomu.

8. Može li se promijeniti mentor diplomskog rada?

Za promjenu mentora diplomskog rada potrebno je podnijeti molbu na [obrascu za molbe \(općem\)](#). Uz kratko obrazloženje, radi potvrde suglasnosti, molba mora sadržavati i potpise dosadašnjeg mentora te potencijalnog mentora. Obrazac za molbe nalazi se na mrežnoj stranici fakulteta, a predaje se u Studentskoj referadi. Odobrena promjena mentora se evidentira u indeksu.

9. Što ako se dogodi pad na diplomskom ispitu?

Položen diplomski ispit podrazumijeva pozitivno ocijenjena sva tri područja diplomskog ispita. Ocjena nedovoljan, iz bilo kojeg dijela diplomskog ispita, upućuje studenta na ponavljanje cjelokupnoga diplomskog ispita. Diplomski ispit student može ponoviti samo jedanput. Između prvoga i drugog pristupa diplomskom ispitu ne smije biti kraće vremensko razdoblje od 90 dana.

Često postavljena pitanja i odgovori

10. Kako izgleda završetak studija za studente preddiplomskog sveučilišnog studija Teološko-religijskih znanosti/Religijske pedagogije i katehetike (TRZ3/RPK3)?
Uvjeti i završetak preddiplomskog sveučilišnog studija Teološko-religijskih znanosti/Religijske pedagogije i katehetike definirani su Pravilnikom o studiranju i opisani na mrežnoj stranici: Studenti i studiranje/Preddiplomski i diplomski studij/Završetak studija (Završetak studija TRZ/RPK). Tijekom 5. semestra student odabire mentora završnog rada te u Studentsku referadu dostavlja Obrazac RPK3-1: Prijava završnoga rada koji se nalazi na mrežnoj stranici. Popunjeni i potpisani obrazac potrebno je predati u Studentsku referadu do kraja 5. semestra. Nakon polaganja zadnjeg ispita, student predaje ocjenjen, tvrdo ukoričen, primjerak rada u Studentsku referadu te popunjeni i potpisani Obrazac RPK3-2: Ocjena završnoga rada . Prije toga je potrebno podmiriti eventualne dugove prema fakultetu te predati indeks, studentsku iskaznicu i potvrdu fakultetske knjižnice o nedugovanju bibliotečne građe. U roku od nekoliko dana dobiva se Uvjerenje o diplomiranju, dokument o završenom studiju koji zamjenjuje diplomu do promocije.
11. Kako izgleda završetak studija za studente diplomskog sveučilišnog studija Teološko-religijskih znanosti/Religijske pedagogije i katehetike (TRZ2/RPK2)?
Završetak studija na diplomskom studiju Teološko-religijskih znanosti / Religijske pedagogije i katehetike detaljno je opisan na mrežnoj stranici pod Završetak studija TRZ/RPK (Studenti i studiranje/Preddiplomski i diplomski studij/Završetak studija) te u dokumentu Način završetka studija i uvjeti za pristup usmenomu diplomskom ispitu . Studenti su do kraja 3. semestra dužni predati popunjeni i potpisani Obrazac RPK2-1: Prijava diplomskoga rada u Studentsku referadu. Sedam dana prije početka ispitnog roka predviđenog za polaganje diplomskog ispita student je dužan u predati: Obrazac RPK2-2: Ocjena diplomskoga rada , Obrazac RPK2-3: Prijava diplomskog ispita te četiri primjerka diplomskog rada, od čega dva tvrdo uvezana i dva spiralno uvezana. Jedan primjerak tvrdo uvezanog rada mora imati ocjenu i potpis mentora. Točan raspored polaganja naknadno se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici fakulteta.
12. Kako izgleda završetak studija za studente preddiplomskog sveučilišnog Studija Crkvene glazbe (ICG)?
Preddiplomski sveučilišni studij Crkvene glazbe završava polaganjem svih ispita te polaganjem završnog ispita (koncerta) ili izradom završnog rada, ovisno o modulu studija (glazbena pedagogija ili orgulje). Potrebni obrasci nalaze se na mrežnoj stranici Fakulteta: Završetak studija ICG .
13. Kako izgleda završetak studija za studente diplomskog sveučilišnog Studija Crkvene glazbe – glazbena pedagogija (ICG1)?
Diplomski sveučilišni studij Crkvene glazbe – glazbena pedagogije završava polaganjem svih ispita, pisanjem i ocjenjivanjem diplomskoga rada te polaganjem diplomskog ispita. Potrebni obrasci nalaze se na mrežnoj stranici Fakulteta: Završetak studija ICG .
14. Kako izgleda završetak studija za studente stručnog studija Teologije (ITK)?
Nakon položenih svih propisanih ispita, studenti stručnog studija Teologije (redovni i izvanredni) ocjenjen, tvrdo ukoričen, završni rad predaju u Studentsku referadu. Ocjena s potpisom mentora i datumom mora biti unesena u indeks, Obrazac za ocjenu rada te u sam primjerak rada koji se predaje. Prije toga je potrebno podmiriti eventualne dugove prema fakultetu te predati indeks, studentsku iskaznicu i potvrdu fakultetske knjižnice o nedugovanju bibliotečne građe. U roku od nekoliko dana dobiva se Uvjerenje o diplomiranju, dokument o završenom studiju koji zamjenjuje diplomu do promocije.

Često postavljena pitanja i odgovori

VII. RAZNO

1. Koje je radno vrijeme Studentske referade?
Radno vrijeme Studentske referade je od ponedjeljka do petka, od 8.00 do 16.00. Studentska referada se nalazi u prizemlju fakulteta, soba 15. Pauza se koristi od 12.00 do 12.30.
2. Koje je radno vrijeme ISVU ureda?
ISVU ured se nalazi u okviru Studentske referade, radno vrijeme je od ponedjeljka do petka, od 8.00 do 16.00, uz korištenje pauze od 12.00 do 12.30.
3. Koji su brojevi telefona Tajništva studija i ostalih ureda gdje se nalaze?
Kontakti ureda fakulteta nalaze se na mrežnoj stranici: Fakultet/Ustrojstvo/Tajništvo. Tajništvo studija nalazi se u sobi 107 na prvom katu zgrade fakulteta.
4. Koji su kontakti nastavnika i gdje se nalaze?
Kontakti nastavnika nalaze se na mrežnoj stranici: Fakultet/Ustrojstvo/Nastavnici.
5. Postoji li na KBF-u Studentsko savjetovalište?
Na KBF-u djeluje Ured za savjetovanje i podršku studentima KBF-a (THEOsavjetovanje). Više: THEOsavjetovanje i podrška studentima .
6. Gdje se nalazi knjižnica fakulteta?
Knjižnica KBF-a nalazi se u sklopu Međubiskupijskog sjemeništa na Šalati, ulaz u desnom krilu prije crkve. Radno vrijeme za korisnike je od ponedjeljka do petka od 9.00 do 19.00. Radno vrijeme Knjižnice tijekom ispitnih rokova, blagdana i godišnjeg odmora objavljuje se na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči fakulteta. Svi studenti KBF – a istodobno su i članovi knjižnice. Više na: Knjižnica .
7. Kako djeluje Studentski zbor KBF-a?
Studentski zbor KBF-a je studentsko predstavničko tijelo koje štiti interese studenata, sudjeluje u radu i odlukama u tijelima fakulteta te predstavlja studente u sustavu visokog obrazovanja. Prostorije Studentskog zbora nalaze se na drugom katu, u sobi 406 (lijevo do kraja hodnika). Više na: Studentski zbor KBF-a te na istoimenoj Facebook stranici .
8. Koja je funkcija i gdje uređuje Studentski pravobranitelj?
Studentski pravobranitelj prima pritužbe studenata koje se odnose na njihova prava i raspravlja o njima s nadležnim tijelima KBF-a, savjetuje studente o načinu ostvarivanja njihovih prava, sudjeluje u stegovnim postupcima protiv studenata radi zaštite njihovih prava, s nadležnim tijelima KBF-a raspravlja pitanja ostvarivanja prava studenata, obavlja druge poslove od interesa za ostvarivanje prava studenata. Trenutno je na KBF-u Studentski pravobranitelj student Krunoslav Hikec (stud.prav@kbf.hr) koji u tom svojstvu prima studente u prostorijama Studentskog zbora (drugi kat, soba 406), ponedjeljkom od 12.00 do 12.30. Više na: Studentska pravobraniteljica .
9. Gdje je moguć pristup računalima na fakultetu?
Slobodan pristup računalima studenti na KBF-u imaju u prostorijama Studentskog zbora, drugi kat, soba 406.
10. Što je Office 365 i kako se koristi?
Office 365 je usluga koja omogućuje obrazovnim institucijama, zaposlenicima, nastavnicima i redovno upisanim studentima, besplatan pristup Office 365 alatima (online korištenje ili instalacija na računala ili mobilne uređaje). Za uspješnu prijavu potrebno je imati AAI korisnički račun na kbf.hr domeni. Više informacija na: http://www.srce.unizg.hr/office365/ te na Office 365 - ukratko za studente .
11. Što je Merlin
Merlin je sustav za e-učenje koji omogućava nastavnicima, studentima i ustanovama u sustavu visokog obrazovanja izvođenje kolegija koji se nalaze u redu predavanja uz primjenu tehnologija e-učenja. Virtualno okruženje za e-učenje Merlin sastoji se od sustava za e-učenje Merlin, sustava za

Često postavljena pitanja i odgovori

webinare i e-portfolio sustava te je povezan sa sustavom ISVU. U sustav se prijavljuje pomoću AAI@EduHr elektroničkog identiteta. Više informacija na: <https://www.srce.unizg.hr/usluge/sustavi-za-ucenje-na-daljinu/merlin>.

POPIS PITANJA

I. UPISI U VIŠE GODINE STUDIJA.....	3
1. Kada, gdje i kako se upisuje viša godina studija?.....	3
2. Postoji li mogućnost naknadnog upisa u akademsku godinu i kako se on može obaviti?.....	3
3. Kako se upisuje apsolventska godina studija?.....	3
4. Koji su uvjeti za upis više godine studija?.....	3
5. Mogu li se upisati izborni predmeti s drugih fakulteta?.....	3
6. Kakva je procedura kod prijelaza na KBF s nekog drugog fakulteta?.....	3
7. Postoji li mogućnost priznavanja ranije položenog predmeta na drugom fakultetu?.....	3
8. Upisuju li se predmeti odvojeno za 1. i 2. semestar?.....	4
9. U kojem je roku moguće mijenjati upisane izborne kolegije?.....	4
10. Mogu li studenti s drugih fakulteta upisati predmete na KBF-u i koja je procedura?.....	4
II. IZVEDBA STUDIJA; STUDENTSKA PRAVA I OBVEZE	5
1. Gdje se mogu vidjeti rasporedi predavanja?.....	5
2. Gdje se mogu vidjeti termini konzultacija za pojedine nastavnike?.....	5
3. Od kada do kada traju predavanja i ispitni rokovi u akademskoj godini?.....	5
4. Kolika je najveća dozvoljena dužina studiranja za redovite studente?.....	5
5. Što je JMBAG?.....	5
6. Što je AAI@EduHr?.....	5
7. Što u slučaju gubitka ili zaboravljanja AAI zaporke?.....	5
8. Gdje su opisana studentska prava i obveze?.....	5
9. Tko je nadležni liječnik za KBF?.....	5
10. Mora li se obaviti sistematski za upis u drugu godinu studija?.....	6
11. Koji je postupak ispisa sa fakulteta?.....	6

Često postavljena pitanja i odgovori

12. Što moram napraviti kada promijenim osobne podatke (ime/prezime, mjesto prebivališta i sl.)?	6
13. Što znači uskrata potpisa?	6
14. Kome se trebam obratiti u slučaju da zdravstveno stanje zahtijeva prilagođeno učenje i polaganje ispita?	6
15. Kako se regulira pravo na studentsku prehranu i tko sve ostvaruje pravo na višu razinu prehrane?	6
16. Kako se ostvaruje pravo na mirovanje studentskih prava na fakultetu?	6
III. ISPITI	7
1. Kako se vrši prijava i odjava ispita te koja su pravila?	7
2. Što ako student ne pristupi ispitu, a pravodobno ne izvrši odjavu?	7
3. Kada je najranije moguće ponovno pristupiti ispitu iz istog predmeta?	7
4. Koliko puta se može pristupiti ispitu iz pojedinog predmeta?	7
5. Kakve su posljedice pada na „komisijskom ispitu“?	7
6. Gdje se mogu naći termini ispita?	7
7. Koja je procedura prijave ispita pred ispitnim Povjerenstvo („komisijskog ispita“)?	7
8. Ako smatram da mi je na ispitu učinjena nepravda, kome se mogu obratiti?	7
9. Kako prijaviti ispit bez ISVU sustava, npr. za izborni predmet s drugog fakulteta?	7
10. Zašto ne mogu prijaviti ispit?	7
IV. ŠKOLARINA	8
1. Koji su podaci potrebni za uplatu financijskih sredstava?	8
2. Plaćaju li redoviti studenti studij?	8
3. Plaćaju li redoviti studenti prve godine studij?	8
4. Koliki su troškovi upisa?	8
5. Na koji način i gdje se vrši uplata školarine i upisnine za upis godine studija?	8
6. Može li se školarina platiti u više rata?	8

Često postavljena pitanja i odgovori

7. Kolika je puna cijena školarine?	8
8. Kako se naplaćuje školarina prema broju ostvarenih ECTS-a?	8
V. DOKUMENTI I POTVRDE	9
1. Na koji način studenti mogu dobiti potvrdu o statusu studenta na fakultetu?	9
2. Što je studentska iskaznica?	9
3. Koji je postupak izrade nove studentske iskaznice u slučaju gubitka ili oštećenja?	9
4. Koriste li se indeksi na KBF-u?	9
5. Kako se izdaje prijepisi ocjena položenih predmeta?	9
6. Kako se izdaje potvrda s prijepisom ocjena položenih predmeta i ispisom ne položenih predmeta?	9
7. Što je potrebno za izradu prijepisa ocjena za diplomirane ili bivše studente?	9
8. Kako se izdaje potvrda o izjednačavanje ranije stečenog stručnog naziva?	9
VI. ZAVRŠETAK STUDIJA	10
1. Kako treba izgledati diplomski rad ili završni rad?	11
2. Kada se izdaje diploma?	11
3. Kada je predviđeno polaganje diplomskog ispita na Filozofsko-teološkom studiju?	11
4. Kako izgleda polaganje diplomskog ispita na Filozofsko-teološkom studiju?	11
5. Koja je procedura prijave diplomskog ispita na Filozofsko-teološkom studiju?	11
6. Postoji li mogućnost odjave diplomskog ispita?	11
7. Koja je procedura nakon polaganja diplomskog ispita?	11
8. Može li se promijeniti mentor diplomskog rada?	11
9. Što ako se dogodi pad na diplomskom ispitu?	11
10. Kako izgleda završetak studija za studente preddiplomskog sveučilišnog studija Teološko-religijskih znanosti/Religijske pedagogije i katehetike (TRZ3/RPK3)?	12

Često postavljena pitanja i odgovori

11. Kako izgleda završetak studija za studente diplomskog sveučilišnog studija Teološko-religijskih znanosti/Religijske pedagogije i katehetike (TRZ2/RPK2)?.....	12
12. Kako izgleda završetak studija za studente preddiplomskog sveučilišnog Studija Crkvene glazbe (ICG)?	12
13. Kako izgleda završetak studija za studente diplomskog sveučilišnog Studija Crkvene glazbe – glazbena pedagogija (ICG1)?	12
14. Kako izgleda završetak studija za studente stručnog studija Teologije (ITK)?	12
VII. RAZNO.....	13
1. Koje je radno vrijeme Studentske referade?.....	13
2. Koje je radno vrijeme ISVU ureda?	13
3. Koji su brojevi telefona Tajništva studija i ostalih ureda gdje se nalaze?	13
4. Koji su kontakti nastavnika i gdje se nalaze?	13
5. Postoji li na KBF-u Studentsko savjetovalište?	13
6. Gdje se nalazi knjižnica fakulteta?	13
7. Kako djeluje Studentski zbor KBF-a?.....	13
8. Koja je funkcija i gdje uređuje Studentski pravobranitelj?	13
9. Gdje je moguć pristup računalima na fakultetu?	13
10. Što je Office 365 i kako se koristi?.....	13
11. Što je Merlin.....	13