



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



20.10.2022.

Često postavljena pitanja i odgovori (Studentska referada)

Često postavljena pitanja i odgovori

SADRŽAJ

I. UPISI	3
II. IZVEDBA STUDIJA; STUDENTSKA PRAVA I OBVEZE	5
III. ISPITI.....	8
IV. ŠKOLARINA.....	10
V. DOKUMENTI I POTVRDE	12
VI. ZAVRŠETAK STUDIJA.....	14
VII. RAZNO	18

Često postavljena pitanja i odgovori

I. UPISI

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. Obavijest o upisima s detaljnim uputama objavljuje se na mrežnoj stranici i na oglasnoj ploči Fakulteta. Navodi se datum, vrijeme i način upisa te potrebna dokumentacija.

2. Je li moguć naknadni upis u akademsku godinu?

Ako postoji opravdani razlog, molba za naknadni upis podnosi se na općem obrascu za molbe te se, uz obrazloženje i popratnu dokumentaciju, predaje u Studentsku referadu. Obrazac za molbe (opći) nalazi se na mrežnoj stranici.

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 objavljeni su na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči i navedeni su 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 se ispunjava obrazac za upis izbornih predmeta na drugim visokim učilištima RH te se popunjeni obrazac donosi u Studentsku referadu. Nakon polaganja predmeta, u Studentsku referadu se donosi popunjena prijavnica ili potvrda s prijepisom ocjene. Obrazac za upis izbornih predmeta na drugim visokim učilištima nalazi na mrežnoj stranici.

Često postavljena pitanja i odgovori

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 se prilaže prijepis ocjena dosadašnjeg studija s opisima kolegija. Molbe za prijelaz se podnose u prvoj polovici rujna. 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 nalazi se na mrežnoj stranici. Nakon što nadležni razmotre molbu, određuju se uvjeti prelaza. Studenti prijelaznici, u godini u kojoj prelaze na KBF, plaćaju puni iznos školarine.
7. Je li moguće priznavanje predmeta položenog 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, i predati svu potrebnu dokumentaciju navedenu na obrascu.
8. Upisuju li se predmeti za ljetni i zimski semestar odvojeno?
Prilikom upisa u novu akademsku godinu za sve jednopredmetne studijske programe, za oba se semestra istovremeno upisuju svi predmet (obvezni, izborni i seminari). Stoga, zbog izbjegavanja <i>kolizija</i> , na upisu treba pratiti 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, studenti drugih fakulteta mogu upisati i polagati predmete na KBF-u. Student ispunjava obrazac za upis izbornog predmeta na KBF-u koji se nalazi na mrežnoj stranici i predaje obrazac u Studentsku referadu. Upis se evidentira u ISVU i student ima status gosta. Gost student dobiva AAI@EduHr korisničke podatke te nakon polaganja ispita može na <i>studomatu</i> zatražiti potvrdu o položenom ispitu.
11. Može li se mijenjati studijski smjer na KBF-u?
Za promjenu studijskog smjera na KBF-u student podnosi molbu koju piše na općem obrascu za molbe . Molbu za prijelaz na drugi studijski smjer najbolje je predati pri kraju ispitnih rokova, nakon što su položeni svi ispiti. Nakon što nadležni razmotre molbu, studentu se predlažu uvjeti prijelaza. Student u godini u kojoj prijelaz na drugi studijski smjer plaća puni iznos školarine.

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 može vidjeti raspored 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 vrijeme 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 trajanje studija ne uračunava se 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 i ne smije ih davati drugim osobama. Elektronički identitet u sustavu AAI@EduHr koristi se za više usluga, npr. za spajanje na internetsku mrežu u studentskim domovima, uslugom Eduroam, ili CARNetovih uslugama spajanja na internet za krajnje korisnike, za pristup računalnim resursima te za prijavu na velik broj aplikacija kao što su ISVU *studomat*, *sustav e-Građani*, sustavi za učenje na daljinu, 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 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 od 15 do 30 minuta.

Često postavljena pitanja i odgovori

8. Gdje su opisana studentska prava i obveze?
Studentska prava i obveze opisana su u <i>Statutu Katoličkoga bogoslovnog fakulteta</i> te u <i>Pravilniku o studiranju na preddiplomskim i diplomskim studijima</i> koji se nalaze na mrežnoj stranici Fakulteta.
9. Tko je nadležni liječnik za KBF?
Nadležna liječnica za KBF je: Sandra Latković Prugovečki , dr. med., spec. školske medicine; ambulanta školske i sveučilišne medicine, Hirčeva 1, Maksimir; tel.: 01/2304372; radno vrijeme ambulante je: parnim datumima poslijepodne, neparnim datumima prijepodne.
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 studentska iskaznica i indeks te se vraćaju eventualno posuđeni dokumenti. Također treba priložiti i potvrdu o vraćenju grafi 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 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. Osobni podaci će se promijeniti u ISVU, a student je dužan zatražiti novu studentsku iskaznicu 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 (theosavjetovanje@kbf.unizg.hr). Ovisno o potrebama studenata, na mrežnim stranicama Fakulteta nalaze se kontakti pojedinih koordinadora: koordinadora Povjerenstva za pastoral studenata, koordinadora 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 koordinadoru.

Često postavljena pitanja i odgovori

15. Kako se regulira pravo na studentsku prehranu i tko sve ostvaruje pravo na višu razinu prehrane?

Subvencija prehrane dodjeljuje se sukladno razinama prava koje je propisalo Ministarstvo 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. Ti se podaci evidentiraju u Studentskoj referadi na temelju valjanog dokumenta (osobna iskaznica, potvrda o prebivalištu, 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 molbu u Studentsku referadu. Uz molbu je potrebno priložiti relevantnu dokumentaciju (liječničke nalaze, potvrde redovničkih poglavara 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. Za korištenje ostalih prava iz studentskog standarda tijekom mirovanja studentskog statusa potrebno se informirati u institucijama koje ta prava pružaju (npr. zdravstveno osiguranje, studentski rad i sl.).

Često postavljena pitanja i odgovori

III. ISPITI

MJESTO NA MREŽNOJ STRANICI: Ispiti

OBRASCI: molba za polaganje ispita pred ispitnim Povjerenstvom

1. Kako se prijavljuju i odjavljuju ispiti te koja su pravila?

Ispiti se prijavljuju i odjavljuju preko *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 odjavi ispit?

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

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*), koji 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 ispiti pred ispitnim Povjerenstvom) objavljeni su na oglasnoj ploči te na mrežnoj stranici Fakulteta, a također su postavljani i u *studomatu*.

7. Koja je procedura prijave ispita pred ispitnim Povjerenstvo (*komisijskog ispita*)?

Četvrti izlazak ispit polaže se pred ispitnim Povjerenstvom. Prije izlaska na ispit, student je dužan u Studentskoj referadi pravodobno predati **molbu za polaganje 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 preko *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.

Često postavljena pitanja i odgovori

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 predmet ili nije uplaćena školarina. Za sva pitanja u svezi ispita i ispitnih rokova potrebno se obratiti u ured Tajništvo studija, prvi kat, UR 2.

Često postavljena pitanja i odgovori

IV. ŠKOLARINA

PROPISI I AKTI:

Odluka o participaciji redovitih studenata svih smjerova u troškovima studija za 2021./22.

Odluka o participaciji redovitih studenata svih smjerova u troškovima studija za 2022./23.

1. Koji su podaci za uplatu financijskih sredstava vezanih uz studij?

Sva financijska sredstva vezana uz studij (npr. školarina, upisnina i sl.) uplaćuju se na IBAN Fakulteta koji je naznačen na mrežnoj stranici te na oglasnoj ploči. Ako uz obavijest o uplati nije drugačije navedeno, podaci za uplatu su: IBAN: HR7323600001101358687; model: HR00, poziv na broj: OIB uplatitelja.

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. *Odluka o participaciji* u skladu je s *Odlukom Vlade Republike Hrvatske o programskom financiranju* javnih i visokih učilišta te Odlukom Senata Sveučilišta u Zagrebu. Studenti na upisu potpisuju *Ugovor o studiranju*, dužni su poštovati pravila o plaćanju školarine te pravodobno dostavljati dokaze o uplati u Studentsku referadu. Školarina za studente dvopredmetnog preddiplomskog sveučilišnog studija Teološko-religijske znanosti određuje se i prema pravilima o plaćanju školarine Hrvatskog katoličkog sveučilišta tj. participacija pri redovitom upisu u više godine studija ovisi o uspjehu u prethodnoj godini studija sukladno rang -listi koja se objavljuje neposredno prije upisa u više godine studija, a pri ponovnom upisu iste godine studija student plaća prema broju ECTS bodova koje je stekao prethodne godine studija.

3. Plaćaju li redoviti studenti prve godine studij?

Redoviti studenti ne plaćaju participaciju samo prilikom prvog upisa redovnog studija u Republici Hrvatskoj. Ako upisuju drugi redoviti studij na istoj razini studija, plaćaju punu participaciju. Punu participaciju u godini u kojoj prelaze na KBF plaćaju i studenti koji prelaze s drugih visokih učilišta te studenti koji prelaze na drugi studijski smjer.

4. Koliki su troškovi upisa tj. upisnina za upis u prvu godinu studija i za upis u više godine studija?

Iznos upisnine se navodi uz obavijest o upisu. Trenutno, troškovi upisa za studente prve godine iznose 250 kn (33,18 EUR preračunato prema fiksnom tečaju konverzije: 1 EUR = 7,53450 HRK), dok upisnina za studente viših godina iznosi 200 kn (26,54 EUR preračunato prema fiksnom tečaju konverzije: 1 EUR = 7,53450 HRK). Uz upisnu dokumentaciju prilaže se i potvrda o uplati.

5. Može li se školarina platiti u više rata?

Prema trenutno važećoj *Odluci o participaciji redovitih studenata svih smjerova u troškovima studija*, iznose školarine iznad 1000 kn (132.72 EUR preračunato prema fiksnom tečaju konverzije: 1 EUR = 7,53450 HRK) može se platiti u četiri rate jednakog iznosa i to prema datumima navedenim u *Ugovoru o studiranju* koji se potpisuje prilikom upisa.

Često postavljena pitanja i odgovori

6. 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 (1274,14 EUR preračunato prema fiksnom tečaju konverzije: 1 EUR = 7,53450 HRK) za umjetničke studije Instituta za Crkvenu glazbu te 7 200 kn (955,60 EUR preračunato prema fiksnom tečaju konverzije: 1 EUR = 7,53450 HRK) za ostale studijske programe na KBF-u.

7. 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 (21,24 EUR preračunato prema fiksnom tečaju konverzije: 1 EUR = 7,53450 HRK) za umjetničke studije na Institutu za Crkvenu glazbu te 120 kn (15,93 EUR preračunato prema fiksnom tečaju konverzije: 1 EUR = 7,53450 HRK) za ostale studijske smjerove na KBF-u.

Često postavljena pitanja i odgovori

V. DOKUMENTI I POTVRDE

1. Kako studenti mogu dobiti potvrdu o statusu studenta?

Potvrde o studentskom statusu studenti mogu zatražiti preko *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 ispisiuje, ovjerava i preuzima u Studentskoj referadi. Drugi način dobivanja potvrde je preko 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 je 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 Fakulteta 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, oštećenja ili promjene osobnih podataka?

Gubitak, krađu ili oštećenje studentske iskaznice student mora odmah prijaviti te predati oštećenu iskaznicu u Studentsku referadu. Nova se studentska iskaznica izrađuje i u slučaju 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 studenta se obavještava e-poštom. 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, za bolonjske studije – na hrvatskom jeziku ili za internacionalnu uporabu – na engleskom jeziku). Izdavanje prijepisa ocjena ne naplaćuje se studentima koji aktivno studiraju.

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.

Često postavljena pitanja i odgovori

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

Diplomirani ili bivši studenti koji trebaju prijepis ocjena podnose molbu na obrascu za molbe (općem) u Studentsku referadu (ili e-poštom na referada@kbf.unizg.hr). Na obrascu je, uz osobne podatke, potrebno navesti i svrhu za koju se izdaje prijepis. Prijepis ocjena za diplomirane ili bivše studente naplaćuje se 100 kn (13.27 EUR preračunato prema fiksnom tečaju konverzije: 1 EUR = 7,53450 HRK) koji se uplaćuju na IBAN Fakulteta te se potvrda o uplati prilaže prilikom preuzimanja prijepisa.

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 u Studentsku referadu se podnosi se pismena molba na obrascu za molbe (općem) (ili se šalje na e-poštu: referada@kbf.unizg.hr). Uz molbu se prilaže i potvrda o uplati 200 kn (26,54 EUR preračunato prema fiksnom tečaju konverzije: 1 EUR = 7,53450 HRK), uplaćuje se na IBAN Fakulteta.

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-religijske znanosti (TRZ3)

obrazac TRZ3-1: Prijava završnoga rada

obrazac TRZ3-2: Ocjena završnoga rada

diplomski studij Teološko-religijske znanosti (TRZ2)

Način završetka studija i uvjeti za pristup usmenomu diplomskom ispitu

obrazac TRZ2-1: Prijava diplomskoga rada

obrazac TRZ2-2: Ocjena diplomskoga rada

obrazac TRZ2-3: Prijava diplomskog ispita

obrazac TRZ2-4: Odjava diplomskog ispita

obrazac TRZ2-5: Zapisnik diplomskog ispita

preddiplomski Studij Crkvene glazbe (ICG4)

Upute za završetak studija na preddiplomskom i diplomskim studijima Instituta za crkvenu glazbu

obrazac ICG4-GP-1: Prijava završnoga rada, modul: Glazbena pedagogija

Često postavljena pitanja i odgovori

obrazac ICG4-GP-2: Ocjena završnoga rada, modul: Glazbena pedagogija

obrazac ICG4-O-1: Prijava završnoga ispita, modul: Orgulje

obrazac ICG4-O-2: Odjava završnoga ispita, modul: Orgulje

obrazac ICG-O-3: Zapisnik o polaganju završnoga ispita, modul: Orgulje

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

Upute za završetak studija na preddiplomskom i diplomskim studijima Instituta za crkvenu glazbu

obrazac ICG1-GP-1: Prijava diplomskoga rada i izbor praktičnog dijela diplomskog ispita

obrazac ICG1-GP-2: Prijava praktičnog dijela diplomskog ispita

obrazac ICG1-GP-3: Zapisnik praktičnog dijela diplomskog ispita

obrazac ICG1-GP-4: Ocjena diplomskoga rada

obrazac ICG1-GP-5: Prijava diplomskog ispita

obrazac ICG1-GP-6: Odjava diplomskog ispita

obrazac ICG1-GP-7: Zapisnik diplomskog ispita

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 tijekom pisanja rada prvenstveno treba držati dogovora s mentorom. Vlastoručno potpisana Izjava o autorstvu rada sastavni je dio uvezenih primjeraka rada.

2. Kada i kako se prijavljuje tema diplomskog rada ili tema završnog rada?

Tema završnog ili diplomskog rada prijavljuje se na za to predviđenom obrascu u Studentskoj referadi najkasnije do početka ljetnog semestra zadnje nastavne godine studija. Za preddiplomski studij Teološko-religijske znanosti predaje se obrazac TRZ3-1: Prijava završnoga rada. Za Filozofsko-teološki studij predaje se obrazac FTS-1: Prijava diplomskog rada, a za diplomski studij Teološko-religijske znanosti to je obrazac TRZ2-1: Prijava diplomskoga rada. Na diplomskim studijima na Institutu za crkvenu glazbu uz prijavu diplomskog rada prijavljuje se i praktični dio diplomskog ispita, a potrebni obrasci su na mrežnoj stranici: ICG - diplomski ispit. Pod temom rada navodi se radni naslov rada koji se u manjoj mjeri, uz suglasnost mentora, može mijenjati. Ako se tema rada, uz suglasnost mentora, mijenja u većoj mjeri, potrebno je u Studentsku referadu predati molbu koja se piše na općem obrascu za molbe i u kojoj, uz kratko obrazloženje koje piše student, treba biti i potpis mentora. Ako se mijenja mentor rada, za to također treba imati odobrenu molbu. Molba za promjenu mentora rada predaje se u Studentsku referadu, a piše se na općem obrascu za molbe. Uz kratko obrazloženje molbe za promjenu mentora rada, koje piše student, treba biti i potpis prijavljenog mentora te potpis budućeg mentora.

Često postavljena pitanja i odgovori

3. 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 <i>Uvjerenje o stečenom akademskom nazivu</i> , dokument koji zamjenjuje diplomu do njezinog izdavanja.
4. Kada je predviđeno polaganje diplomskog ispita na integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju te na diplomskim studijima?
Rokovi za polaganje diplomskih ispita navedeni su u Kalendaru nastave i ispita i predviđeni su za zadnji tjedan redovnih ispitnih rokova.
5. 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) .
6. Koja je procedura prijave diplomskog ispita na Filozofsko-teološkom studiju?
Sedam dana prije početka ispitnog roka predviđenog za polaganje diplomskog ispita student je u Studentsku referadu dužan 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.
7. Postoji li mogućnost odjave diplomskog ispita?
Student može najmanje dva dana prije obrane odjaviti diplomski ispit na za to predviđenim obrascima koji se nalaze na mrežnoj stranici Fakulteta: obrazac FTS-4: Odjava diplomskog ispita , obrazac TRZ2-4: Odjava diplomskog ispita , obrazac ICG1-GP-6: Odjava diplomskog ispita ili Obrazac ICG4-O-2 – Odjava završnog ispita (koncerta) .
8. Koja je procedura nakon polaganja diplomskog ispita?
Nakon polaganja diplomskog ispita, student u Studentskoj referadi ispunjava obrasce za završetak studija. Prije toga treba podmiriti eventualne dugove prema fakultetu te predati indeks, studentsku iskaznicu i potvrdu fakultetske knjižnice o nedugovanju bibliotečne građe. Kroz nekoliko dana dobiva se <i>Uvjerenje o stečenom akademskom nazivu</i> , dokument o završenom studiju koji do promocije zamjenjuje diplomu.
9. Može li se promijeniti mentor diplomskog rada?
Za promjenu mentora diplomskog rada podnosi se molba 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, a predaje se u Studentskoj referadi.
10. Što ako se dogodi pad na diplomskom ispitu?
Položen diplomski ispit podrazumijeva pozitivno ocijenjena sva 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 manje od 90 dana.

Često postavljena pitanja i odgovori

11. Kako izgleda završetak studija za studente preddiplomskog sveučilišnog studija Teološko-religijske znanosti (TRZ3)?

Završetak preddiplomskog sveučilišnog studija Teološko-religijske znanosti definiran je Pravilnikom o studiranju i opisan na mrežnoj stranici: [Studenti i studiranje/Preddiplomski i diplomski studij/Završetak studija \(Završetak studija TRZ3\)](#). Tijekom petog semestra student odabire mentora završnog rada te u Studentsku referadu dostavlja obrazac TRZ3-1: [Prijava završnoga rada](#) koji se nalazi na mrežnoj stranici. Popunjeni i potpisani obrazac predaje se u Studentsku referadu do početka 6. semestra. Nakon polaganja zadnjeg ispita, student predaje ocjenjen, tvrdo ukoričen, primjerak rada u Studentsku referadu te popunjeni i potpisani obrazac TRZ3-2: [Ocjena završnoga rada](#). Prije toga treba podmiriti eventualne dugove prema fakultetu te predati studentsku iskaznicu i potvrdu fakultetske knjižnice o nedugovanju bibliotečne građe. Za nekoliko dana dobiva se *Uvjerenje o stečenom akademskom nazivu*, dokument o završenom studiju koji zamjenjuje diplomu do promocije.

12. Kako izgleda završetak studija za studente diplomskog sveučilišnog studija Teološko-religijske znanosti (TRZ2)?

Završetak studija na diplomskom studiju Teološko-religijske znanosti detaljno je opisan na mrežnoj stranici pod [Završetak studija TRZ2 \(Studenti i studiranje/Preddiplomski i diplomski studij/Završetak studija\)](#) te u dokumentu [Način završetka studija i uvjeti za pristup usmenomu diplomskom ispitu](#). Studenti do kraja 3. semestra trebaju u Studentsku referadu predati popunjeni i potpisani obrazac TRZ2-1: [Prijava diplomskoga rada](#). Sedam dana prije početka ispitnog roka predviđenog za polaganje diplomskog ispita student je dužan u predati: obrazac TRZ2-2: [Ocjena diplomskoga rada](#), obrazac TRZ2-3: [Prijava diplomskog ispita](#) te četiri primjerka diplomskog rada, od čega dva tvrdo uvezana i dva spiralno uvezana. Jedan tvrdo uvezani primjerak rada mora imati ocjenu i potpis mentora. Točan raspored polaganja naknadno se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta.

13. Kako izgleda završetak studija za studente preddiplomskog sveučilišnog studija Crkvena glazba (ICG4)?

Preddiplomski sveučilišni studij Crkvena glazba 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 ICG4](#).

14. Kako izgleda završetak studija za studente diplomskog sveučilišnog studija Crkvena glazba – glazbena pedagogija (ICG1-GP) i diplomskog sveučilišnog studija Crkvena glazba – gregorijanika (ICG1-GRE)?

Diplomski sveučilišni studij Crkvena glazba – glazbena pedagogija završava polaganjem svih ispita, pisanjem i ocjenjivanjem diplomskoga rada te polaganjem diplomskog ispita. Potrebni obrasci nalaze se na mrežnoj stranici Fakulteta: [Završetak studija ICG1](#).

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 na prvom katu zgrade Fakulteta na privremenoj lokaciji Voćarska cesta 106, ured 8. 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 na prvom katu zgrade Fakulteta na privremenoj lokaciji Voćarska cesta 106, ured 2.

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 KBF-a. 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. 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 pravobraniteljica studentica Marieta Grabovac (stud.prav.kbf@gmail.com). Više na: [Studentski pravobranitelj](#).

Često postavljena pitanja i odgovori

9. 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.

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

Često postavljena pitanja i odgovori

POPIS PITANJA

I. UPISI	3
1. Kada, gdje i kako se upisuje viša godina studija?	3
2. Je li moguć naknadni upis u akademsku godinu?	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?	4
7. Je li moguće priznavanje predmeta položenog na drugom fakultetu?	4
8. Upisuju li se predmeti za ljetni i zimski semestar odvojeno?	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
11. Može li se mijenjati studijski smjer na KBF-u?	4
II. IZVEDBA STUDIJA; STUDENTSKA PRAVA I OBVEZE	5
1. Gdje se može vidjeti raspored 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?	6

Često postavljena pitanja i odgovori

9. Tko je nadležni liječnik za KBF?	6
10. Mora li se obaviti sistematski za upis u drugu godinu studija?	6
11. Koji je postupak ispisa sa fakulteta?.....	6
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?	7
16. Kako se ostvaruje pravo na mirovanje studentskih prava na fakultetu?.....	7
III. ISPITI.....	8
1. Kako se prijavljuju i odjavljuju ispiti te koja su pravila?.....	8
2. Što ako student ne pristupi ispitu, a pravodobno ne odjavi ispit?	8
3. Kada je najranije moguće ponovno pristupiti ispitu iz istog predmeta?	8
4. Koliko puta se može pristupiti ispitu iz pojedinog predmeta?.....	8
5. Kakve su posljedice pada na komisijskom <i>ispitu</i> ?	8
6. Gdje se mogu naći termini ispita?	8
7. Koja je procedura prijave ispita pred ispitnim Povjerenstvo (<i>komisijskog ispita</i>)?	8
8. Ako smatram da mi je na ispitu učinjena nepravda, kome se mogu obratiti?	8
9. Kako prijaviti ispit bez ISVU sustava, npr. za izborni predmet s drugog fakulteta?	9
10. Zašto ne mogu prijaviti ispit?.....	9
IV. ŠKOLARINA	10
1. Koji su podaci za uplatu financijskih sredstava vezanih uz studij?	10
2. Plaćaju li redoviti studenti studij?	10
3. Plaćaju li redoviti studenti prve godine studij?.....	10
4. Koliki su troškovi upisa tj. upisnina za upis u prvu godinu studija i za upis u više godine studija?	10

Često postavljena pitanja i odgovori

5. Može li se školarina platiti u više rata?	10
6. Kolika je puna cijena školarine?	11
7. Kako se naplaćuje školarina prema broju ostvarenih ECTS-a?	11
V. DOKUMENTI I POTVRDE	12
1. Kako studenti mogu dobiti potvrdu o statusu studenta?	12
2. Što je studentska iskaznica?	12
3. Koji je postupak izrade nove studentske iskaznice u slučaju gubitka, oštećenja ili promjene osobnih podataka?	12
4. Koriste li se indeksi na KBF-u?	12
5. Kako se izdaje prijepisi ocjena položenih predmeta?	12
6. Kako se izdaje potvrda s prijepisom ocjena položenih predmeta i ispisom ne položenih predmeta?	12
7. Što je potrebno za izradu prijepisa ocjena za diplomirane ili bivše studente?	13
8. Kako se izdaje potvrda o izjednačavanje ranije stečenog stručnog naziva?	13
VI. ZAVRŠETAK STUDIJA.....	14
1. Kako treba izgledati diplomski rad ili završni rad?	15
2. Kada i kako se prijavljuje tema diplomskog rada ili tema završnog rada?	15
3. Kada se izdaje diploma?	16
4. Kada je predviđeno polaganje diplomskog ispita na integriranom preddiplomskom i diplomskom studiju te na diplomskim studijima?	16
5. Kako izgleda polaganje diplomskog ispita na Filozofsko-teološkom studiju?	16
6. Koja je procedura prijave diplomskog ispita na Filozofsko-teološkom studiju?	16
7. Postoji li mogućnost odjave diplomskog ispita?	16
8. Koja je procedura nakon polaganja diplomskog ispita?	16
9. Može li se promijeniti mentor diplomskog rada?	16
10. Što ako se dogodi pad na diplomskom ispitu?	16
11. Kako izgleda završetak studija za studente preddiplomskog sveučilišnog studija Teološko-religijske znanosti (TRZ3)?	17

Često postavljena pitanja i odgovori

12. Kako izgleda završetak studija za studente diplomskog sveučilišnog studija Teološko-religijske znanosti (TRZ2)?	17
13. Kako izgleda završetak studija za studente preddiplomskog sveučilišnog studija Crkvena glazba (ICG4)?	17
14. Kako izgleda završetak studija za studente diplomskog sveučilišnog studija Crkvena glazba – glazbena pedagogija (ICG1-GP) i diplomskog sveučilišnog studija Crkvena glazba – gregorijanika (ICG1-GRE)?.....	17
VII. RAZNO	18
1. Koje je radno vrijeme Studentske referade?.....	18
2. Koje je radno vrijeme ISVU ureda?.....	18
3. Koji su brojevi telefona Tajništva studija i ostalih ureda gdje se nalaze?	18
4. Koji su kontakti nastavnika i gdje se nalaze?	18
5. Postoji li na KBF-u Studentsko savjetovalište?	18
6. Gdje se nalazi knjižnica Fakulteta?.....	18
7. Kako djeluje Studentski zbor KBF-a?.....	18
8. Koja je funkcija i gdje uređuje Studentski pravobranitelj?	18
9. Što je Office 365 i kako se koristi?	19
10. Što je Merlin.....	19