

POSLOVI STUDENTSKE SLUŽBE

Studentska je referada mjesto prvoga susreta studenata sa sustavom visoke izobrazbe. U studentskoj se referadi obavljaju svi administrativni poslovi koji se odnose na studente:

- zaprima se i obrađuje dokumentacija za razredbeni postupak
- upisuju se studenti u prvu i više godine preddiplomskoga i diplomskoga studija
- vodi se evidencija o ispitnim zapisnicima
- pregledavaju se studentski dosjei
- oglašavaju se diplomski i završni radovi
- izdaju se prijepisi ocjena i potvrdnice o studiranju
- zaprimaju se i obrađuju zamolbe studenata
- priprema se promocija diplomiranih studenata
- vodi se evidenciju o temama, mentorima i povjerenstvima diplomskih i završnih radova
- vrši se upis studenata u Informacijski sustav Sveučilišta (ISS)
- vrši se upis završnih i diplomskih radova u ISS-u
- pripremaju se i provode u indeksu i ISS-u rješenja o priznavanju ispita
- sudjeluje u organizaciji i provedbi smotre fakulteta
- unose se ispitni rokovi u ISS za studente dislocirane nastave u Orašju
- obavljaju se poslovi oko promjene statusa studenata, promjene studija i dr.
- izrađuju se izvješća za potrebe studija i Filozofskog fakulteta
- arhivira se sva dokumentacija iz djelokruga poslova.

URED ZA MATIČNE KNJIGE

- vodi se evidencija o svakom studentu u matičnoj knjizi studenata
- vodi se evidencija diplomiranih studenata u matičnoj knjizi diplomiranih studenata
- izrađuju se dodatci diplomu (*suppliment*)