

Obavijest

o radu Studentske referade tijekom primjene epidemioloških mjera zbog koronavirusa

Zbog sigurnosnih mjera Studentska referada radit će sa studentima isključivo po navedenim uputama:

Izdavanje potvrda studentima

- Potvrda se treba zatražiti isključivo putem službene e-mail adrese (.....@fkit.hr) na e-mail: studref@fkit.hr s obaveznom napomenom u Predmetu e-mail pošte: „**Potvrda – Ime i prezime - JMBAG**“.
- Preuzimanje potvrde moguće je (obavezno navesti način preuzimanja):
 1. e-mail poštom (skenirana potvrda)
 2. poštom (original potvrde)
 3. osobno preuzimanje u holu kod studentske referade (potvrda je kuvertirana)

Informacije studentima

- Informacije studentima daju se isključivo putem e-mail pošte, student šalje upit putem službene e-mail adrese, na e-mail: studref@fkit.hr.
- U slučaju da je nužan osobni dolazak studenta, potrebno je dogovoriti termin dolaska u studentsku referadu putem e-mail pošte.

Prijava obrane završnog rada

Student prijavljuje obranu završnog rada tako da ispuni formulare za obranu (Prijava obrane završnog rada, Izjava o samostalnoj izradi završnog rada, Izjava o javnoj objavi završnog rada) te ih preda do propisanog roka u studentsku referadu na jedan od načina:

1. slanjem skeniranih formulara putem službene e-mail adrese (...@fkit.hr) na e-mail: studref@fkit.hr s naznakom u Predmetu e-mail pošte: „**Prijava obrane završnog rada – Ime i prezime - JMBAG**“
2. slanjem originalnih formulara na adresu: Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu (Studentska referada), Marulićev trg 19, 10000 Zagreb

Prijava obrane diplomskog rada

Student prijavljuje obranu diplomskog rada tako da ispuni formulare za obranu diplomskog rada (Prijava obrane diplomskog rada, Izjava o samostalnoj izradi diplomskog rada, Izjava o javnoj objavi diplomskog rada) te ih preda do propisanog roka u studentsku referadu na jedan od načina:

1. slanjem skeniranih formulara putem službene e-mail adrese (...@fkit.hr) na email: studref@fkit.hr s naznakom u Predmetu e-mail pošte: „**Prijava obrane diplomskog rada – ime i prezime - JMBAG**“
2. slanjem originalnih formulara na adresu: Fakultet kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu, Marulićev trg 19, 10000 Zagreb

Preuzimanje dokumenata nakon obrane završnog/diplomskog rada

Student preuzima dokumente o završetku studija 2 radna dana nakon obrane završnog/diplomskog rada i to **OSOBN**O uz obavezno prethodno dogovoren termin preuzimanja putem e-mail pošte.

Ispis s Fakulteta

- Student šalje ispunjen i skenirani Zahtjev za ispis s Fakulteta student isključivo putem službene e-mail adrese (.....@fkit.hr) na e-mail: studref@fkit.hr s obaveznom napomenom u Predmetu e-mail pošte: „**Ispis – Ime i prezime - JMBAG**“
- Student preuzima dokumentaciju **OSOBN**O uz obavezno prethodno dogovoren termin preuzimanja putem e-mail pošte.

Upis studenata u sljedeću ak. god.

- Upisi u ak. god. 2020./2021. obavljat će se isključivo putem web portala www.isvu.hr/studomat - studomata u periodu od 7. - 25. rujna 2020.
- Nakon obavljenog upisa preko studomata, student je **OBVEZAN**:
 1. **dostaviti potvrdu o uplati troška osiguranja studenta u STUDENTSKU REFERADU**, putem službene e-mail adrese na e-mail: studref@fkit.hr s obaveznom napomenom u Predmetu e-mail pošte: „**Upis – Ime i Prezime - JMBAG**“, Trošak osiguranja studenta u iznosu od 40,00 kuna uplaćuje se na žiro račun Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu IBAN: HR722360001101338626 s naznakom „osiguranje studenta“. U rubrici „poziv na broj“ upisuje se OIB studenta.
 2. **provjeriti upis godine na studomatu pod**: Upisane godine i predmeti -2020./2021.
- U slučaju problema i dodatnih pitanja javiti se na e-mail: studref@fkit.hr

Potvrda o izjednačavanju stručnog naziva

- Stranka šalje ispunjen i skeniran Zahtjev za izdavanje potvrde o izjednačavanju stručnog naziva na e-mail: studref@fkit.hr s obaveznom napomenom u Predmetu e-mail pošte: „**Izjednačavanje stručnog naziva – Ime i Prezime**“
- Preuzimanje dokumentacije (obavezno navesti način preuzimanja):
 1. osobno preuzimanje – dogovoriti termin e-mail poštom
 2. poštom – obavezno navesti adresu (dokumenti se šalju povratnicom)