

# Rokovi i dodatni naputci za rad u zimskom semestru akademske godine 2023/2024

U ovom dokumentu navedeni su rokovi za rad na predmetu *Projekt R*, *Seminar 1* i *Diplomski projekt*. Treba obratiti pozornost da je razlika u broju ECTS-a te da 1 ECTS znači 26 sati rada. Sumarno, za navedene predmet to iznosi:

Predmet	ECTS-a	Sati rada	Prosječno po tjednu
Projekt R	8	208	16
Seminar 1	3	78	6
Diplomski projekt	3	78	6

Prosječno sati po tjednu se računa na temelju 13 tjedana nastave. Sati su navedeni samo radi orijentacije, na vama je da si organizirate vrijeme i radite koliko želite/možete/trebate. U vašem je interesu (nadam se!) da posvećujete vrijeme tome jer je to tema koja vas zanima i s kojom se želite baviti u budućnosti.

## Ključni datumi i rokovi

Ključni datumi tijekom izrade na svim predmetima dani su u sljedećoj tablici:

Datum	Opis
2. listopad 2022.	Službeni početak rada.
20. siječanj 2023.	Predaja svih materijala i eventualne prezentacije.

## Redovna izvješća

U akademskoj godini 2023/2024 definirani su sljedeći datumi kada je potrebno slati izvješće:

R.Br.	Datum	Sadržaj i tip izvješća
1.	20. listopad 2022.	Izvješće o radu s bilješkama
2.	27. listopad 2022.	Izvješće o radu s bilješkama
3.	3. studeni 2022.	Izvješće o radu s bilješkama
4.	10. studeni 2022.	Izvješće o radu s bilješkama
5.	17. studeni 2022.	Izvješće o radu s bilješkama
6.	8. prosinac 2022.	Izvješće o radu s bilješkama
7.	15. prosinac 2022.	Izvješće o radu s bilješkama
8.	22. prosinac 2022.	Izvješće o radu s bilješkama
9.	5. siječanj 2023.	Izvješće o radu s bilješkama
10.	12. siječanj 2023.	Izvješće o radu s bilješkama

11.	19. siječanj 2023.	Izvješće o radu s bilješkama
12.	26. siječanj 2023.	Izvješće o radu s bilješkama. Predaja svih materijala.

Svi datumi odnose se na cijeli dan, tj. do kraja dana je potrebno poslati izvješće. Izvješća je obavezno poslati, čak i ako niste stigli ništa napraviti (u kom slučaju ćete taj rad nadoknaditi u idućem periodu).

## Predaja završnog izvješća

Osoba koja vas vodi definira treba li predati izvješće na kraju ili ne treba te ako treba dogovarate detalje pisanog izvješća. U **načelu**, pisano izvješće je maksimalno 3 stranice A4 formata, jednostrukog proreda, font 11pt. Izvješće mora imati strukturu (Uvod, Zaključak). Izvješće prije slanja nama na čitanje šaljete kolegama, tj. dogovorite se s minimalno jednim kolegom ili kolegicom koja će vam pročitati i komentirati izvješće. Kolege ili kolegice s kojima ste se dogovorili za čitanje moraju imati istog mentora kao i vi! Komentari kolega moraju biti u PDF obliku.

Namjena ovog izvješća je sumirati sve što je napravljeno, a također je to priprema za pisanje završnog i diplomskog rada. Drugim riječima, cilj je vidjeti poštujete li naputke koje ste dobili u dokumentu o pisanju tehničkih tekstova te da se uvježbate u tom smislu.

Dodatno, na kraju je potrebno poslati arhivu sljedećeg sadržaja:

### 1. Direktorij Izvjesce

Izvješće u PDF obliku i u originalu (Word, Latex, ...) sa svim dodatnim elementima potrebnim da se generira PDF.

Izvješće s komentarima kolega koji su vam čitali i komentirali izvješće, u PDF obliku. U ime datoteke izvješća ubacite ime i prezime osobe koja je čitala/komentirala.

### 2. Direktorij Biljeske

U direktorij Biljeske stavite sve biljeske u PDF obliku.

### 3. Direktorij MailIzvjesca

U ovaj direktorij stavite sve mailove koje ste slali s izvjescima, isto kao i naše odgovore na njih. Mailovi mogu biti u PDF-u ili originalni koji se mogu otvoriti s klijentom elektroničke pošte.

### 4. Direktorij Kodovi

Ako imate bilo kakvih kodova koje ste pisali i slično, onda ih stavite u ovaj direktorij.

Arhiva treba imati ime oblika:

JMBAG\_Prezime\_Ime.zip

Koristite ZIP alat za arhiviranje.