**SREDNJA ŠKOLA TINA UJEVIĆA VRGORAC**

**UPUTE ZA IZRADBU ZAVRŠNOG RADA**

1. Završni rad je učenikova samostalna stručna obrada izabrane teme. Izradbom i obranom završnog rada učenik :
* pokazuje stupanj usvojenosti teorijskog i praktičnog znanja i sposobnost služenja stručnom literaturom i elektroničkim izvorima podataka.
* dokazuje stupanj stečenih kompetencija i ishoda obrazovanja u obrazovnom profilu
* pokazuje se kompetentnost samostalnog istraživanja i stručne obrade izabrane teme na sustavan, smislen i gramatički i pravopisno ispravan način.
1. Obranom završnog rada u obliku prezentacije pokazuje se učenikova sposobnost samostalnog izlaganja, objašnjavanja i prezentiranja rezultata istraživanja u pisanom radu.
2. Učenik izabire temu završnog rada u dogovoru s predmetnim nastavnicima struke, a poštujući rokove iz Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada.
3. Nakon izbora teme završnog rada učenik predlaže nacrt ili strukturu završnog rada mentoru na redovitim konzultacijama. Ovdje je važno da učenik navede popis literature i druge izvore podataka koje namjerava koristiti pri izradi završnog rada.
4. Nastavnik zajedno s učenikom definira precizan sadržaj i strukturu završnog rada. Tijekom izrade u vrijeme dogovorenih konzultacija nastavnik stoji na raspolaganju za sve eventualne nejasnoće, sugestije oko pisanja rada i savjete oko dodatnih izvora literature.
5. Nakon što izabere temu završnog rada učenik prikuplja literaturu, udžbenike, članke iz časopisa, informacije s interneta ili baza podataka koji obrađuju izabranu tematiku. Proučavanje stručne literature je nužan preduvjet daljnjeg samostalnog rada.
6. Učenik izrađuje rad samostalno s pravom i obvezom redovitih konzultacija s mentorom. Mentor prati rad učenika i pomaže mu savjetima a može zahtijevati doradu, izmjenu ili dopunu završnog rada. Učenik je dužan postupiti prema uputama i primjedbama mentora. Završni rad treba uvezati .
7. Završni rad sastoji se od sljedećih dijelova:
	* + naslovna stranica
		+ sadržaj
		+ uvod
		+ glavni dio – razrada teme
		+ zaključak
		+ literatura
		+ prilozi
		+ posljednja stranica rada (za upisivanje ocjena)
8. **Naslovna stranica** treba sadržavati osnovne podatke (o školi, zanimanju, učeniku, mentoru, naslovu završnog rada, školskoj godini) te biti odgovarajuće oblikovana. Nikada se ne označava rednim brojem. Ubacivanje slika u naslovnu stranicu se ne dozvoljava.

***(prilog br.1)***

1. **Sadržaj** predstavlja tematski prikaz rada i daje uvid u stranice rada na kojima se nalaze naslovi cjelina, poglavlja, odjeljaka. Sadržaj se stavlja odmah iza naslovnice. ***(prilog br.2)***
2. **Uvod** se numerira arapskim brojem 1. Uvod sadrži osnovne naznake problema koji se razmatra (imenuje se problem i razlog izbora za predmet proučavanja), način obrade problema i strukturu rada.
3. **Glavni dio** ili razrada teme, ukoliko to tema dopušta, sastoji se od dva temeljna dijela. Prvi je dio teorijski dio u kojem se navode teorijski doprinosi različitih autora. Drugi dio je praktični dio u kojem se prikazuje konkretan primjer problema ili slučaj iz prakse. Cjelokupan sadržaj teksta u radu treba biti smisleno raspoređen.
4. Tekst završnog rada završava **zaključkom** u kojemu ukratko treba prikazati rezultate i spoznaje do kojih se u radu došlo. Također, u zaključku je poželjno iznijeti stav o istraženom problemu, prikazati eventualnu nepodudarnosti teorije i prakse, te istaknuti vlastita mišljenja i prijedloge. Zaključak mora započeti na posebnoj stranici i numerira se.
5. Popis **literature** slijedi nakon zaključka, a prije eventualnih priloga ili dodataka. Naslov  *Literatura* numerira se i piše velikim slovima na vrhu stranice.

Izvori se nižu abecednim redom prema prezimenu autora, a ne postoji li autor ili urednik prema prvoj riječi iz naslova. Označavaju se arapskim brojevima. Najprije se navodi prezime autora koje se odvaja zarezom od inicijala imena. Zatim se piše naslov knjige, ime izdavačke kuće, sjedište izdavačke kuće ili mjesto gdje je knjiga izdana te godina kada je izdana.

Članci korišteni u radu navode se ovako: prvo se pište autor, zatim naslov članka te časopis u kojem je članak objavljen, broj časopisa, godina izdanja navedenoga broja, te stranice na kojima je članak tiskan.

 Primjeri navođenja literature:

* *knjige,udžbenici:*
1. Kuvačić, N: Poduzetnički projekt – Kako sačiniti biznis-plan?-Teorijski prikaz, Veleučilište u Splitu, Split, 2001.
2. Marušić, M: Plan marketinga za uspješno tržišno poslovanje, Adeco, Zagreb, 1998.
* *stručni članci:*
1. Solomon, G., King, S: Issues in growing a family business, Journal of Small Business Management, 2001. vol. 39(1), pp. 3-13.
2. Jelavić, F: Aktivnosti učenika kao temeljna odrednica nastave, Pedagoški rad, br. I, 1988., str. 44 – 51.
* *Internetske stranice:*
1. web stranice Hrvatske gospodarske komore [www.hgk.hr](http://www.hgk.hr) (10. 01. 2010)
2. [www.Home-Small-Business.com](http://www.Home-Small-Business.com) (05.12. 2009)

Osim cijelog imena stranice u zagradi je potrebno navesti i datum posjete stranici s koje smo preuzeli podatke.

U izradi svoga završnog rada koristit ćete Internet pa je stoga važno naglasiti da se metoda *copy-paste* s interneta u Word ne smatra izradom završnog rada. Podaci se mogu preuzeti s interneta, ali to na smije biti *copy-paste* čitavih stranica.

1. Prilozi (dokumenti i sl. ) stavljaju se na kraj rada. numeriraju na vrhu stranice (*Prilog Br. 1, Prilog br.2 ...*) i takvi se vode u SADRŽAJU.
2. POSLJEDNJA STRANICA RADA treba izgledati kao ***(prilogu br. 3.)*** Na njoj se ostavlja prostor u koji će se upisati datum predaje rada, ocjena izradbe rada, potpis mentora kao dokaz da je mentor prihvatio rad, datum obrane rada i ocjena obrane rada, te završna ocjena koja proizlazi iz aritmetičke sredine ocjena izradbe i obrane rada. Moguće je upisati i komentar mentora ili komisije za obranu.
3. Mentor za svakog učenika ispunjava konzultacijski list na kojem evidentira kada je i koliko puta učenik bio na konzultacijama. Konzultacijski list ostaje kod mentora i prilaže se završnom radu. ***(prilog br.4)***
4. Broj stranica završnog rada: od 12-20 stranica. Naslovna stranica i prilozi se ne računaju. Završni rad ne smije imati gramatičke i pravopisne pogreške.

1. Jedan primjerak uvezanog rada (s potpisom mentora na posljednjoj stranici kojim se potvrđuje da je mentor prihvatio rad ) treba predati u tajništvo škole na ovjeru i urudžbiranje.
2. Obrana završnog rada:
* završni rad brani se pred tročlanim ili peteročlanim povjerenstvom koji čine mentor i nastavnici strukovnih predmeta.
* obrana rada traje najduže 30 minuta
* od učenika se očekuje da samostalno predstavi osnovne teze svoga rada, da pokaže samostalno vladanje obrađenom temom i odgovori na pitanja ispitivača.
* obranu završnog rada učenik može iznijeti uz pomoć PowerPoint prezentacije koja može imati najviše 10 slajdova .
* tijekom i nakon prezentacije učenik odgovara na pitanja Povjerenstva
* učeniku se ocjena ne priopćava odmah, nego tek kada svi učenici završe s obranom radnji

Prije pisanja završnog rada treba se prisjetiti:

* riječi se odvajaju samo jednim razmakom
* interpunkcijski znakovi (. , ? ! : ; ) pišu se zajedno s riječju iza koje slijede, nakon toga obvezno jedan razmak
* navodnici i zagrade pišu se zajedno s riječju ispred i iza koje se nalaze
* crtica se piše zajedno s riječima između kojih stoji ako se radi o složenici (npr. matematičko-informatički), a odvojeno ako se koristi u neku drugu svrhu
* rečenicu nikada ne valja započinjati brojkom
* tekst treba pisati u odlomcima (odlomak je dio teksta koji zaključujemo tipkom <Enter> )

Veličina slova, vrsta pisma, prored, stil, poravnavanje i margine, slike, crteži, grafikoni:

Standardna veličina slova za cijeli tekst je 12 (naslovi cjelina 14). Izuzetak je naslovnica gdje je dio pisan fontom 14, a dio fontom 12 .***(prilog br.1)***

Vrsta pisma (font) treba biti Times New Roman ili Arial. Odabrani font mora se primjenjivati na cijeli tekst završnog rada.

Stil fonta (Bold, Italic, Underline) se ne primjenjuje na cijeli tekst već samo na pojedine riječi ili dijelove rečenica koje želimo posebno istaknuti. Ne treba ga koristiti prečesto jer će rad izgledati neuredno. Poravnanje (obostrano), prored (1.5) Tekst treba obostrano poravnati (naslove ćemo naknadno oblikovati), a standardni prored za završni rad je 1.5. Standardne margine - gore, dolje, lijevo i desno su 2,54 cm (1 inch). Potrebno je postaviti i uveznu marginu slijeva (oko 1 cm). Slike, crteži, tablice i grafikoni ubacuju se između teksta. Svakoj slici, crtežu, tablici, grafikonu potrebno je dodati redni broj i naziv. To se piše odmah ispod slike.

Umetanje brojeva stranica:

Stranice završnog rada trebaju biti pravilno označene. Umeću se automatski u zaglavlje (header) ili podnožje (footer). Naslovna stranica ne smije imati oznaku broja.

1. Insert --> Page Numbers
2. možemo odabrati hoće li brojevi stranica biti gore ili dolje (Position)
3. lijevo, desno ili u sredini (Alignment)
4. naslovna stranica bez oznake broja stranice (ostaviti prazno Show number on first page)

Zaglavlje i podnožje:

U zaglavlje ili podnožje može se smjestiti tekst koji će biti vidljiv na svim stranicama rada, npr. može na vrhu svake stranice pisati naziv autora i naslov rada što je zgodno podvući da se odvoji od glavnog teksta. (vidi vrh stranice).

Označavanje dijelova završnog rada:

Najpregledniji način označavanja dijelova rada predstavlja decimalni sustav brojeva. Svaka se glava (cjelina) označava arapskim brojem (1., 2., 3.,...). Prva znamenka svakoga poglavlja podudara se s brojem glave kojoj poglavlje pripada, a druga znamenka označava redni broj navedenoga poglavlja (1.1., 1.2., 1.3.,...). Isti postupak slijedi za označavanje odjeljaka (1.4.1., 1.4.2.,...) i točaka.

(Pogledati kako je rad označen u SADRŽAJU, Prilog br. 2)

Citiranje i bilješke:

Kada citiramo nekog autora, citat je potrebno staviti u navodnike, primijeniti kurziv (stil Italic) te navesti koga smo citirali. Za to se mogu koristiti fusnote. U fusnote se mogu stavljati i definicije, napomene i sl.

Npr: *"Informacijska znanost je znanost koja se bavi informacijama u najširem smislu."* 1

1. Insert --> Reference --> Fusnote --> OK, u tekstu pojavio se redni broj fusnote (1)
2. na toj stranici ispod teksta iza znaka 1 potrebno je dopisati komentar na citat ovako:

1 Grundler, D., Blagojević, L. Informatika 1, Zagreb: Školska knjiga, 2007., str. 14.

**Srednja škola Tina Ujevića**

**Vrgorac**

Školska godina2016./2017.

**Prilog br.1**

Završni rad:

**Gastronomska ponuda Dalmacije**

Nastavni predmet

 Mentor: Učenik:

 ime i prezime, prof ime i prezime, razred

 zanimanje:

Vrgorac, svibanj 2015.

Ljetni ispitni rok

**Prilog br.2**

####  SADRŽAJ:

1. UVOD 1

2. NASLOV PRVOG POGLAVLJA…………………………………………………….2

2.1.xxxxx 2

2.2.xxxxx 3

2.3.xxxxx 4

3. NASLOV DRUGOG POGLAVLJA 5

3.1.xxxxx 5

3.2.xxxxx 6

## 3.3.xxxxx 9

3.4.xxxxx 10

4. NASLOV TREĆEG POGLAVLJA 11

4.1.xxxxx 12

4.1.1.xxxxx 12

4.1.2.xxxxx 14

5. ZAKLJUČAK .................................15

6. LITERATURA 16

7.PRILOZI..............................................................................................................17

**OCJENA IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA**

**Prilog br.3**

|  |  |
| --- | --- |
| Datum predaje pisanog dijela završnog rada: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Ocjena izradbe pisanog dijela završnog rada: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ocjena obrane završnog rada: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| **Opća ocjena izradbe i obrane završnog rada:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Obrazloženje opće ocjene: |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Članovi Povjerenstva: | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (predsjednik)
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (član)
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (član)
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (član)
 |
|  |  |
| Izdvojeno mišljenje člana Povjerenstva: |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| Potpis mentora: |  Potpis predsjednika Povjerenstva: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**KONZULTACIJSKI LIST**

**Prilog br. 4:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Učenik: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Razred: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Mentor: | ­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Tema: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. br.** | **Datum** | **Bilješke o napredovanju** | **Potpis mentora** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **OPĆE INFORMACIJE** |

**Zakonska regulativa**: Pravilnik o izradbi i obrani završnog rada (NN 118/2009).

**Ciljevi izradbe i obrane završnog rada**: Završni rad je učenikov uradak čijom se izradbom i obranom provjeravaju, vrednuju i ocjenjuju učenikove strukovne, odnosno umjetničke kompetencije učenika koje se stječu obrazovanjem prema stručno-teorijskim i praktičnim dijelovima određenih nastavnih planova i programa.

**Provedba izradbe i obrane završnog rada**: Izradba i obrana završnog rada provodi se u organizaciji Škole, sukladno godišnjem planu i programu rada ustanove, odnosno školskome kurikulumu.

**Vremenik izradbe i obrane završnog rada**: Vremenik izradbe i obrane završnog rada donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja, u pravilu do 30. rujna za tekuću školsku godinu. Vremenik mora sadržavati: rokove za izbor tema (najkasnije do 31. listopada tekuće školske godine); rok izradbe rada; krajnji datum predaje pisanog rada; datum obrane završnog rada za sve rokove te datum uručivanja svjedodžbi o završnom radu.

**Obveze Škole**: Škola je obvezna upoznati učenike sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada.

|  |
| --- |
| **IZRADBA ZAVRŠNOG RADA** |

**Teme za završni rad** predlažu stručna vijeća, a konačnu odluku donosi ravnatelj Škole do 20. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini.

**Broj ponuđenih tema** mora biti najmanje 50% veći od minimalno potrebnog broja.

**Učenici teme biraju** najkasnije do 31. listopada tekuće školske godine.

**Učenici izradbu završnog rada obavljaju** pod stručnim vodstvom nastavnika struke – mentora tijekom zadnje godine obrazovanja.

**Izrađeni završni rad može biti u obliku** projekta, pokusa s elaboratom, praktičnog rada s elaboratom, složenijeg ispitnog zadatka ili drugog sličnog uratka usklađenog s nastavnim planom i programom.

**Izrađeni završni rad može biti i uradak** kojim je učenik sudjelovao na izložbi inovatorskih radova u zemlji ili inozemstvu tijekom srednjeg obrazovanja ili uradak kojim je učenik osvojio prvo, drugo ili treće mjesto na državnome natjecanju iz strukovnih ili umjetničkih programa.

Svaki mentor određuje vrijeme **konzultacija** s učenicima. **Učenik je** **obvezan doći najmanje 3 (tri) puta na konzultacije**, a po potrebi to može činiti i češće. Učenik na konzultacije donosi konzultacijski list u kojemu mentor bilježi njegove dolaske i napredovanje u izradi završnog rada. Konzultacijski list je sastavni dio pisanoga dijela završnoga rada. Važno je da mentor prati nastanak završnog rada pa učenik zato rad na konzultacije donosi u dijelovima kako bi izbjegao pogreške i odmak od teme. **Dijelovi rada i sam rad** **se na konzultacije donose u računalnom ispisu, a nipošto u rukopisu.**

|  |
| --- |
| **PREDAJA ZAVRŠNOG RADA** |

**Učenik je dužan** pisani dio završnog rada, kojega je prihvatio mentor, u dva uvezana primjerka predati u urudžbeni zapisnik Škole najkasnije deset dana prije obrane.

|  |
| --- |
| **OBRANA ZAVRŠNOG RADA** |

**Obrani može pristupiti učenik** čiju je izradbu završnog rada mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.

|  |
| --- |
| **NAČIN OBRANE ZAVRŠNOG RADA** |

**Učenik prezentira završni rad** u obliku obrane ili javnog nastupa pred povjerenstvom za obranu završnog rada. Obrana završnog rada traje do 30 minuta.

|  |
| --- |
| **TIJELA ZA PROVEDBU OBRANE ZAVRŠNOG RADA** |

**Tijela za provedbu obrane završnog rada** su Školski prosudbeni odbor i Povjerenstvo za obranu završnog rada.

|  |
| --- |
| **ŠKOLSKI PROSUDBENI ODBOR** |

**Članovi Školskog prosudbenog odbora** su ravnatelj Škole, predsjednici svih povjerenstava za obranu završnog rada i mentori.

**Školski prosudbeni odbor** utvrđuje popis učenika za obranu, zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova, osigurava prostorije za obranu, nadzire provedbu obrane, informira učenike o postupku provedbe obrane, priopćava rezultate obrane učenicima, utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnog rada za svakog učenika.

|  |
| --- |
| **POVJERENSTVO ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA** |

**Povjerenstvo za obranu završnog rada** imenuje ravnatelj Škole najkasnije do 30. studenoga za sve rokove u tekućoj školskoj godini.

Povjerenstvo za obranu završnog rada **provodi obrane završnih radova**.

**Članovi Povjerenstva su** predsjednik te dva člana iz redova nastavnika struke od kojih jedan vodi zapisnik o završnom radu.

**Učenik brani svoj završni rad** pred povjerenstvom čiji je član njegov mentor.

Na prijedlog mentora učenika, **Povjerenstvo za obranu završnog rada utvrđuje** ocjene izradbe završnog rada, ocjene obrane završnog rada te opći uspjeh izradbe i obrane završnog rada.

**Predsjednik Povjerenstva za obranu završnog rada** provjerava urednost prostorija, daje učenicima odgovarajuće upute za obranu, opominje i udaljava učenika, a nakon završetka obrane potpisane zapisnike uručuje predsjedniku Školskog prosudbenog odbora.

|  |
| --- |
| **ROKOVI ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA** |

**Ljetni rok**: tijekom lipnja.

**Jesenski rok**: u istom ili prvom tjednu poslije drugog popravnog roka (kolovoz).

**Zimski rok**: tijekom veljače.

|  |
| --- |
| **PRIJAVA I ODJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA** |

**Učenik prijavljuje obranu završnog rada prijavnicom** i to do 1. travnja za ljetni rok, do 10. srpnja za jesenski rok te do 30. studenog za zimski rok.

**Iznimno, iz opravdanih razloga**, učenik može prijaviti obranu i naknadno, ali najkasnije deset (10) dana prije planiranog datuma obrane (o tome odlučuje Školski prosudbeni odbor).

**Učenik može odjaviti prijavljenu obranu** završnog rada pisanim zahtjevom za odjavu, najkasnije tri (3) dana prije planirane obrane.

**Ako učenik nije pristupio obrani**, a nije ju odjavio u propisanom roku, smatrat će se da je iskoristio rok za obranu završnog rada.

**Iznimno, ako učenik nije iz opravdanih razloga odjavio prijavljenu obranu**, na njegov zahtjev Školski prosudbeni odbor može mu dozvoliti obranu završnog rada u istome roku

|  |
| --- |
| **PRAVA I OBVEZE UČENIKA** |

**Redovni učenik** ima pravo pristupiti obrani završnog rada u dva roka bez obveze plaćanja.

**Pravo na dva roka za polaganje** redoviti učenik ima dvije godine nakon prestanka statusa redovnog učenika, i to ako to pravo nije iskoristio iz opravdanih razloga.

**Redovni učenik koji** **je branio završni rad u dva roka i** **nije pozitivno ocijenjen**, **snosi troškove** daljnjih obrana istog. Iznimno, ako je učenik član obitelji korisnika socijalne pomoći, nije dužan platiti troškove obrane.

|  |
| --- |
| **OCJENJIVANJE ZAVRŠNOG RADA** |

Izradba, obrana te opći uspjeh izradbe i obrane završnog rada **ocjenjuju se ocjenama** od nedovoljan (1) do odličan (5).

**Učenik koji je iz izradbe ocijenjen ocjenom nedovoljan (1)** ne može pristupiti obrani, već se upućuje na ponovnu izradbu s izmijenjenom temom.

**Učenik koji je iz izradbe ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz obrane ocjenom nedovoljan (1)**, na sljedećem roku ponavlja samo obranu.

**Opći uspjeh** izradbe i obrane završnog rada **aritmetička je sredina** ocjena izradbe i obrane.

**Sve ocjene završnog rada** (pisani dio, obrana i opći uspjeh) **donosi Povjerenstvo većinom glasova.**

|  |
| --- |
| **SVJEDODŽBE O ZAVRŠNOM RADU** |

**Učeniku koji je obranio završni rad** izdaje se svjedodžba o završnom radu.

**Svjedodžba o završnom radu je isprava** kojom se potvrđuje završetak srednjeg obrazovanja u strukovnom ili umjetničkom programu.

**Svjedodžbu o završnom radu izdaje** ustanova, a potpisuje ju ravnatelj Škole.

|  |
| --- |
| **VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA** |

**Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada** (NN 118/2009.) od 30. rujna 2009. propisuju se sadržaji, uvjeti, načini i postupci izradbe i obrane završnog rada učenika strukovnih programa.

**Vremenik sadrži** rokove za izbor tema, Izradbu i predaju završnog rada, rokove obrane završnog rada te datum uručivanja svjedodžbi o završnom radu.

**Vremenik se objavljuje** na oglasnoj ploči ili na mrežnoj stranici Škole.

**Učenik je dužan pisani dio izradbe**, koju je prihvatio mentor, **predati na urudžbeni zapisnik** u tajništvu Škole najkasnije deset dana prije obrane rada u dva uvezana primjerka.