

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08 i 86/09), Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada („NN“ br. 118/09), i članka 209. Statuta Škole primijenjenih umjetnosti i dizajna – Pula ( u daljnjem tekstu: Škola), Školski odbor na sjednici održanoj dana 09. veljače 2010. godine, donio je

## **NAPUTAK ZA PROVEDBU PRAVILNIKA O IZRADBI I OBRANI ZAVRŠNOGA RADA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Naputkom propisuju se uvjeti, način, sadržaj i postupak izradbe (u daljnjem tekstu: Izradba), i obrane završnoga rada (u daljnjem tekstu: Obrana).

#### **Članak 2.**

Završnim radom provjeravaju se, vrjednuju i ocjenjuju umjetničke kompetencije, koje je učenik stekao tijekom četverogodišnjeg školovanja.

#### **Članak 3.**

Izradba i Obrana provodi se u organizaciji Škole sukladno Godišnjem planu i programu, odnosno Školskom kurikulumu te Vremeniku Izradbe i Obrane (u daljnjem tekstu: Vremenik), koji je sastavni dio Školskog kurikulumuma.

Vremenik sadrži rokove za izbor teme, izradbu i predaju završnoga rada, rokove obrane te datum uručivanja svjedodžbi o završnome radu.

Škola Vremenik objavljuje na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici, najkasnije do 5. listopada za tekuću školsku godinu.

#### **Članak 4.**

Učenik Obranu Školi prijavljuje prijavnicom za Obranu, čiji sadržaj propisuje Škola i to u roku propisanom Vremenikom iz članka 5. ovoga Naputka.

### **II. PROSUDBENI ODBOR I POVJERENSTVA**

#### **Članak 5.**

Izradbu i obranu provode Prosudbeni odbor i Povjerenstva.

Ravnatelj imenuje članove Povjerenstava najkasnije do 30. studenoga za sve rokove u tekućoj školskoj godini, a iznimno dio predsjednika i članova Povjerenstava do trenutka početka provedbe Obrane.

Ravnatelj Škole, predsjednici i članovi svih povjerenstava članovi su Prosudbenog odbora.

Predsjednik Prosudbenog odbora je ravnatelj Škole.

### **Članak 6.**

Sjednice Prosudbenog odbora saziva ravnatelj Škole te njima rukovodi.

Prosudbeni odbor može odlučivati ako je sjednici nazočna većina članova.

Odluka Prosudbenog odbora je valjana ako za nju glasuje većina od ukupnog broja članova.

### **Članak 7.**

Prosudbeni odbor obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje popis učenika za Obranu;
- određuje zadaće i način rada Povjerenstava te zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova;
- osigurava prostorije za provođenje Obrane;
- nadzire provođenje i osigurava pravilnosti postupka provedbe Obrane;
- informira učenike o postupku provođenja Obrane;
- pravovremeno dostavlja rezultate Obrane učenicima;
- brine o provedbi prilagođenoga postupka Obrane za učenike sa teškoćama u razvoju;
- utvrđuje konačnu ocjenu Izradbe, konačnu ocjenu Obrane te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada za svakoga učenika na prijedlog Povjerenstava, a na temelju Poslovnika o radu školskoga prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnoga rada (u daljnjem tekstu: Poslovnik), koji donosi Školski odbor.

### **Članak 8.**

Povjerenstvo čine predsjednik, nastavnik mentor te jedan ili tri člana iz redova nastavnika struke, od kojih jedan vodi zapisnik.

Povjerenstvo radi sukladno Poslovniku i odlučuje u punom sastavu većinom glasova.

### **Članak 9.**

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog:

- ocjene Izradbe na prijedlog mentora određenoga učenika;
- ocjene Obrane;
- općeg uspjeha iz Izradbe i Obrane završnoga rada.

### **Članak 10.**

Predsjednik Povjerenstva obavlja sljedeće poslove:

- provjerava uređenost prostorije za Obranu;
- daje učenicima odgovarajuće upute za Obranu i upozorava ih na pridržavanje propisanih pravila i uputa;

- opominje i udaljava učenika, unosi u Zapisnik i o tome obavještava predsjednika Prosudbenoga odbora.

### **III. IZRADBA ZAVRŠNOGA RADA**

#### **Članak 11.**

Učenik je dužan izraditi završni rad sa pripadajućim stručnim opisom (u daljnjem tekstu: elaborat), koji predstavlja pisani dio završnoga rada, a zajedno čine cjelinu. Završni rad (završni rad i njegov pismeni dio), predaju se Školi sukladno Vremeniku iz članka 3. ovoga Naputka.

#### **Članak 12.**

Izradbom završnoga rada smatraju se poslovi projektiranja, modeliranja, konstruiranja i neposredne izrade unikatnih umjetničkih predmeta i predmeta iz područja dizajna, odnosno različitih inačica umjetničkih predmeta izrađenih u svezi sa određenom temom.

#### **Članak 13.**

Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke, donosi ravnatelj Škole do 20. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini, na prijedlog stručnih vijeća. Broj ponuđenih tema mora biti minimalno za 50% veći od ukupnog broja učenika u razrednom odjelu.

Pri predlaganju tema za završni rad mogu se uzeti u obzir i prijedlozi učenika, ako su u skladu sa ciljevima i zadaćama nastavnoga programa prema kojemu se učenik obrazovao.

Učenik obavlja Izradbu pod stručnim vodstvom nastavnika mentora tijekom zadnje nastavne godine.

#### **Članak 14.**

Teme i sadržaji završnoga rada određuju se isključivo iz područja jednog ili nekoliko predmeta struke.

Izbor teme i konkretnog sadržaja završnoga rada određuje nastavnik mentor u dogovoru s učenikom, a u skladu sa standardnim odrednicama kriterija za pojedinu umjetničku struku:

- grafički dizajner- izvedbeni zadatak iz područja grafičkog dizajna, ilustracije, grafičkih tehnika ili tipografije;
- kiparski dizajner – izvedba predmeta iz područja industrijskog dizajna, izvedba skulpture ili dekorativne plastike;
- slikarski dizajner – izvedba zidne dekoracije, štafelajne slike ili zadatak iz područja primijenjenog slikarstva;
- tekstilni dizajner – izvedba zadatka iz tkanja (tkanina ili tapiserija), modnog crtanja, konstrukcije kroja i izrade modela ili projektiranja tekstila.

### **Članak 15.**

Elaboratom je učenik dužan obrazložiti teoretske, povijesne i umjetničke osnove na kojima se temelji ostvarenje njegovog rada i prema potrebi opisati tehničke postupke, zatim materijal i sredstva primijenjena tijekom rada te priložiti svu ostalu, temi odgovarajuću dokumentaciju (nacrti, planovi, skice, prethodni radovi, fotografije i sl.).

### **Članak 16.**

Pismeni dio završnog rada treba biti opsega 10 do 25 stranica teksta (u što se ne ubrajaju naslovna strana, crteži, dopunjujuće slike i fotografije, sheme, bibliografski podatci i sadržaj).

### **Članak 17.**

Postupnu pripremu za ostvarenje završnog rada učenika (izvedbe i elaborata), dužan je nadzirati nastavnik mentor učenika.

Rad treba biti tiskan (strojem ili računalom), i pravopisno korigiran.

## **IV. OBRANA ZAVRŠNOGA RADA**

### **Članak 18.**

Obrani mogu pristupiti učenici koji su uspješno završili zadnju godinu obrazovnog programa i čiju je Izradbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu. Redovni učenici mogu pristupiti Obrani u dva roka bez obveze plaćanja troškova, u roku od dvije godine nakon prestanka statusa redovitoga učenika, ako ga, dok je imao status redovitoga učenika iz opravdanih razloga nije iskoristio. Redoviti učenik čija Obrana u dva roka nije pozitivno ocjenjena, snosi troškove daljnjih Obrana istog.

### **Članak 19.**

Završni rad brani se u tri ispitna roka:

- u ljetnome ispitnom roku, tijekom lipnja;
- u jesenskome roku, u istome ili prvom tjednu poslije drugoga popravnoga roka;
- u zimskome roku, tijekom veljače.

Prosudbeni odbor može, uz suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), odrediti poseban rok za Obranu, kada za to postoje opravdani razlozi.

### **Članak 20.**

Tijekom Obrane učenik prezentira postupke pripreme rada i opisuje karakteristične pojedinosti postupka ostvarenja završnog rada.

Obrana, u pravilu, traje do 30 minuta. Trajanje Obrane ovisiti će o sadržaju i naravi završnoga rada.

### **Članak 21.**

Obrana se provodi pred Povjerenstvom iz članka 8. ovoga Naputka.

## **V. OCJENA ZAVRŠNOGA RADA**

### **Članak 22.**

Izradba, Obrana te opći uspjeh izradbe i obrane ocjenjuju se ocjenama: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).

Učenik koji je iz Izradbe ocijenjen ocjenom nedovoljan (1) ne može pristupiti Obrani, već se upućuje na ponovnu Izradbu sa izmijenjenom temom.

Učenik koji je iz Izradbe ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz Obrane ocjenom nedovoljan (1), na sljedećem će roku ponavljati Obranu bez ponavljanja Izradbe.

Ne ocjenjuje se učenik koji je Obranu prijavio, ali joj nije pristupio.

Učenik je sa uspjehom izradio i obranio završni rad kada je iz Izradbe i Obrane ocijenjen prolaznom ocjenom.

Opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada aritmetička je sredina ocjena Izradbe i Obrane.

### **Članak 23.**

Učeniku koji je sa uspjehom obranio završni rad izdaje se svjedodžba o završnome radu.

Svjedodžba o završnome radu je isprava kojom se potvrđuju stečene umjetničke kompetencije i završetak srednjega obrazovanja u umjetničkom programu.

Svjedodžbu o završnome radu izdaje Škola, a potpisuje ju ravnatelj Škole.

## **VI. EVIDENCIJA**

### **Članak 24.**

Tijekom Obrane vodi se Zapisnik o završnome radu kojega potpisuju predsjednik i svi članovi Povjerenstva.

Zapisnik se istoga dana dostavlja predsjedniku Prosudbenoga odbora.

Sadržaj Zapisnika propisuje Ministarstvo.

### **Članak 25.**

Škola vodi dokumentaciju o provedbi Izradbe i Obrane završnih radova koju propisuje Ministarstvo.

Podatci o Izradbi i Obrani, ocjene Izradbe, Obrane te općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada upisuju se u matičnu knjigu učenika i u e-maticu.

### **Članak 26.**

Ukoliko učenik zakasni ili ne pristupi Obrani, na zahtjev učenika, Prosudbeni odbor razmatra opravdanost razloga izostanka i donosi odluku kojom učeniku dozvoljava Obranu u tome roku, ili upućuje učenika na sljedeći rok, smatrajući da nije iskoristio taj rok za Obranu.

Učenik zahtjev i dokaze o opravdanosti nepristupanja ili kašnjenja dostavlja Prosudbenome odboru u roku 24 sata od termina Obrane na koji je zakasnio, odnosno kojemu nije pristupio.

Ako Prosudbeni odbor odluči da razlozi za kašnjenje ili nepristupanje Obrani nisu opravdani, učenik se upućuje na pristupanje Obrani u sljedećem roku.

Opravdanim razlozima smatraju se: bolest, okolnosti u prometu koje se mogu dokazati, izvanredne okolnosti (elementarna nepogoda, smrt u obitelji, prometna nesreća sa posljedicama), i drugi izvanredni događaji.

## **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 27.**

Naputak za provedbu pravilnika o Izradbi i Obrani završnoga rada stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 28.**

Stupanjem na snagu ovoga Naputka prestaje važiti Pravilnik o polaganju završnoga ispita, Klasa: 003-05/05-01/2; Ur. broj: 2168-16-05-3, od 30. svibnja 2005. godine.

**Klasa:** 003-05/10-01/1

**Ur. broj:** 2168-16-10-02

Pula, 09. veljače 2010.

Predsjednik Školskoga odbora:

---

Denis Sardoz, prof.

Ovaj Naputak objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 09. veljače 2010. i stupa na snagu dana 17. veljače 2010. godine.

Ravnatelj:

---

Davor Kliman, prof.