

Na temelju članka 82. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 126/12. i 94/13.), Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada (NN 118/09.) i na temelju članka 112. i članka 35. Statuta Gospodarske škole Varaždin, Školski odbor na prijedlog ravnateljice Katice Kalogjera Novak, dipl.ing. na sjednici održanoj 28. listopada 2021. godine donosi

**POSLOVNIK  
O IZRADBI I OBRANI ZAVRŠNOG RADA  
S PODRUČJA RADA EKONOMIJE, TRGOVINE I POSLOVNE  
ADMINISTRACIJE - ZANIMANJE EKONOMIST**

**I. OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovim se poslovníkom propisuju sadržaj, uvjeti, način i postupak izradbe i obrane završnoga rada redovnih učenika i polaznika obrazovanja odraslih (u daljnjemu tekstu: učenici) strukovnih obrazovnih programa s područja rada ekonomija, trgovina i poslovna administracija za zanimanje EKONOMIST.

Članak 2.

Završni rad učenikov je uradak čijom se izradbom i obranom provjeravaju, vrjednuju i ocjenjuju učenikove strukovne kompetencije određene razine sukladno razini kvalifikacije za zanimanje ekonomist.

Članak 3.

Cilj je izradbe i obrane završnoga rada provjera, vrjednovanje i ocjenjivanje postignutih strukovnih kompetencija učenika, stečenih obrazovanjem prema propisanim stručno-teorijskim i praktičnim dijelovima nastavnih planova i programa, čime stječu završnost u upisanome obrazovnom programu te uvjete za uključivanje na tržište rada.

Članak 4.

(1) Izradba i obrana završnoga rada za zanimanje ekonomist provodi se u organizaciji Gospodarske škole Varaždin (u daljnjemu tekstu: Škole), sukladno godišnjemu planu i programu rada Škole, odnosno školskome kurikulumu.

(2) Za zakonitost provedbe izradbe i obrane završnoga rada u Školi odgovoran je ravnatelj Škole.

Članak 5.

(1) Vremenik izradbe i obrane završnog rada, sukladno članku 8. stavku 5. i 6. i članku 16. stavku 1. ovoga pravilnika donosi školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole do 30. rujna za tekuću školsku godinu, sukladno godišnjem planu i programu rada Škole. Vremenik izradbe i

obrane završnoga rada sastavni je dio godišnjega plana i programa rada škole, odnosno školskoga kurikuluma.

(2) Vremenik izradbe i obrane završnoga rada sadrži rokove za izbor tema, izradbu i predaju završnoga rada, rokove obrane završnoga rada te datum uručivanja svjedodžbi o završnome radu.

(3) Škola, na oglasnoj ploči kao i na mrežnoj stranici, najkasnije do 5. listopada za tekuću školsku godinu, objavljuje vremenik izradbe i obrane završnoga rada.

#### Članak 6.

(1) Učenici s teškoćama u razvoju izrađuju i brane završni rad uz primjenu prilagođene tehnologije i drugih uvjeta, prema uputama koje donosi nadležna agencija.

(2) Učenici koji pohađaju nastavu na jeziku i pismu nacionalnih manjina, pisani dio izradbe završnoga rada i obranu završnoga rada mogu izvoditi na jeziku i pismu na kojemu su se obrazovali.

#### Članak 7.

Škola je dužna, do 15. listopada, učenike završnih razreda upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada.

## II. IZRADBA ZAVRŠNOG RADA

Izradba završnog rada

#### Članak 8.

(1) Završni rad sastoji se od izradbe završnoga rada (u daljnjemu tekstu: Izradba) i obrane završnoga rada (u daljnjemu tekstu: Obrana).

(2) Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke-nositeljima tema, donosi ravnatelj Škole do 20. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća. Broj ponuđenih tema mora biti najmanje za 50% veći od broja učenika u jednog odgojno-obrazovnoj grupi istog zanimanja. Pojedine složene teme može izrađivati i više učenika, svaki u svom dijelu.

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

(4) Za zanimanje EKONOMIST teme za završni rad mogu se birati iz sljedećih strukovnih područja:

- osnove ekonomije
- statistika
- poslovne komunikacije
- komunikacijsko prezentacijske vještine

- osnove računovodstva
- računovodstvo troškova i imovine
- računovodstvo proizvodnje i trgovine
- poduzetničko računovodstvo
- marketing
- bankarstvo i osiguranje
- tržište kapitala
- poduzetništvo
- vježbenička tvrtka
- društveno odgovorno poslovanje

(5) Učenici teme za završni rad biraju najkasnije do 31. listopada tekuće školske godine.

(6) Učenik obavlja Izradbu pod stručnim vodstvom nastavnika struke (u daljnjemu tekstu: Mentor) tijekom zadnje nastavne godine obrazovnoga programa koji učenik pohađa. Učenik je dužan pisani dio Izradbe, koju je prihvatio Mentor, predati u urudžbeni zapisnik ustanove najkasnije 10 dana prije Obrane.

(7) Pisani dio završnog rada mora imati sljedeći oblik i sadržaj:

\* naslovna strana:

- naziv i sjedište škole
- naziv teme završnog rada
- školska godina i ispitni rok
- ime i prezime kandidata
- ime i prezime mentora
- zanimanje i odgojno-obrazovna grupa

(8) Izradba se sastoji od uratka koji može biti: projekt, pokus s elaboratom, praktični rad s elaboratom, složeniji ispitni zadatak ili drugi slični uradak usklađen s nastavnim programom.

(9) Izrada završnog rada traje do 35 sati.

(10) Izradbom se može smatrati uradak kojim je učenik sudjelovao na izložbi inovatorskih radova u zemlji ili inozemstvu tijekom svoga srednjeg obrazovanja i uradak kojim je učenik osvojio prvo, drugo ili treće mjesto na državnome natjecanju iz strukovnih područja ili programa.

### III. OBRANA ZAVRŠNOG RADA

#### Članak 9.

(1) Obrani može pristupiti učenik:

– koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu strukovnoga obrazovnog programa za zanimanje prodavač.

– čiju je Izradbu Mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.

(2) Učenik prezentira završni rad u obliku obrane ili javnoga nastupa pred povjerenstvom za obranu završnoga rada (u daljnjemu tekstu: Povjerenstvo).

(3) Obrana, u pravilu, traje do 30 minuta.

(4) Obranu provode školski prosudbeni odbor (u daljnjemu tekstu: Prosudbeni odbor) i Povjerenstva.

#### Članak 10.

(1) Najkasnije tri dana prije početka Obrane, Prosudbeni odbor rasporedit će učenike u skupine i odrediti u kojoj će prostoriji pojedina skupina izvoditi Obranu.

(2) Skupine se stvaraju na način da učenik Obranu obavlja pred Povjerenstvom čiji je predsjednik ili član njegov Mentor.

(3) Raspored učenika po skupinama i ispitnim prostorijama objavljuje Prosudbeni odbor na mjestu dostupnome učenicima, najkasnije 24 sata prije početka Obrane.

#### Članak 11.

(1) Pri pripremi prostorija u kojima će se održati Obrane potrebno je slijediti ova pravila:

– na vanjskoj strani vrata prostorije treba biti izvješten popis učenika koji u toj prostoriji brane završni rad

– pred Povjerenstvom završni rad brani jedan učenik, odnosno skupina učenika koja brani zajednički izrađen rad.

#### Članak 12.

(1) Učenik mora doći pred prostoriju za Obranu najmanje 30 minuta prije početka obrane svoga završnoga rada.

(2) Učenici na Obrani mogu imati sva dopuštena pomagala.

(3) U prostoriju za Obranu mogu se unijeti samo osobni predmeti koji ne ometaju provedbu Obrane, a koji će se prije početka Obrane odložiti na, u tu svrhu, predviđeno mjesto.

#### Članak 13.

(1) Na zahtjev učenika koji je zakasnio ili nije pristupio Obrani, Prosudbeni odbor razmatrat će opravdanost razloga izostanka učenika te donijeti odluku kojom će učeniku dozvoliti Obranu u tome roku ili odluku kojom će učenika uputiti na sljedeći rok i smatrati da nije iskoristio taj rok za Obranu.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka i dokaze o opravdanosti kašnjenja ili izostanka, učenik mora dostaviti Prosudbenome odboru u roku 24 sata od termina Obrane na koji je zakasnio, odnosno kojemu nije pristupio.

(3) Kao opravdani razlozi za kašnjenje ili nepristupanje Obrani smatraju se: bolest, okolnosti u prometu koje su uzrokovale nepravovremeni dolazak i koje se mogu dokazati, izvanredne

okolnosti (elementarna nepogoda, smrt u obitelji, prometna nesreća s posljedicama) i drugi izvanredni događaji.

#### Članak 14.

(1) Ako učenik iz opravdanih razloga prekine Obranu, Prosudbeni odbor produžit će mu vrijeme Obrane, ali najviše do vremena završetka Obrane zadnjega učenika u tome roku.

(2) Ako nije moguće postupiti sukladno stavku 1. ovoga članka, Prosudbeni odbor odredit će učeniku Obranu u sljedećemu roku i smatrati da nije iskoristio rok za Obranu.

(3) Opravdanim razlozima prekida Obrane smatraju se zdravstveni razlozi učenika ili drugi izvanredni događaji koji onemogućuju daljnju Obranu.

#### Članak 15.

Tijekom Obrane vodi se zapisnik o završnome radu (u daljnjemu tekstu: Zapisnik) koji potpisuju predsjednik i svi članovi Povjerenstva, a koji se istoga dana dostavlja predsjedniku Prosudbenoga odbora.

#### Članak 16.

(1) Završni rad brani se u:

– ljetnome roku, tijekom lipnja

– jesenskome roku, u istome ili prvome tjednu poslije drugoga popravnog roka

– zimskome roku, tijekom veljače.

(2) Prosudbeni odbor može odrediti izvanredni rok za Obranu, kada za to postoje opravdani razlozi, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnoga za obrazovanje.

#### Članak 17.

(1) Redoviti učenik ima pravo pristupiti Obrani u dva roka bez obveze plaćanja troškova.

(2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka redoviti učenik ima dvije godine nakon prestanka statusa redovitoga učenika, ako ga dok je bio u statusu redovitoga učenika iz opravdanih razloga, sukladno članku 13. stavku 3. ovoga pravilnika, nije iskoristio.

(3) Redoviti učenik koji je branio završni rad u dva roka sukladno stavku 1. ovoga članka i nije pozitivno ocijenjen, snosi troškove daljnjih Obrana istog.

(4) Učenik koji je dužan platiti troškove Obrane, kod prijave Obrane ustanovi prilaže dokaz o plaćenim troškovima za Obranu.

(5) Učenik iz stavka 4. ovoga članka, koji uz prijavu priloži odgovarajući akt nadležnoga tijela za socijalnu skrb kojim se potvrđuje da je član obitelji korisnika socijalne pomoći, nije dužan platiti troškove Obrane.

(6) Cijene troškova Obrane redovitih učenika određuje nadležna Agencija najkasnije do 15. listopada za tekuću školsku godinu.

Prijava Obrane

#### Članak 18.

(1) Učenik prijavljuje Obranu Školi prijavnicom za Obranu čiji sadržaj propisuje Škola, kako slijedi:

- do 1. travnja za ljetni rok
- do 10. srpnja za jesenski rok
- do 30. studenoga za zimski rok.

(2) Učenik koji se iz opravdanih razloga nije prijavio u propisanome roku, može se prijaviti naknadno, ali najkasnije deset dana prije planiranoga datuma Obrane.

(3) Učenik iz stavka 2. ovoga članka uz prijavnicu prilaže i dokaze o opravdanosti naknadne prijave. Opravdanim razlozima za naknadnu prijavu učenika smatraju se: bolest, dugotrajnije liječenje, obrazovanje u inozemstvu, elementarna nepogoda, smrt u obitelji, prometna nesreća i drugi opravdani razlozi.

(4) O naknadnoj prijavi odlučuje Prosudbeni odbor.

Odjava Obrane.

#### Članak 19.

1) Učenik može odjaviti prijavljenu Obranu.

(2) Učenik predaje pisani zahtjev za odjavu Obrane Školi najkasnije tri dana prije planiranoga dana Obrane.

(3) Smatra se da je učenik iskoristio rok za Obranu, ako nije pristupio na prijavljenu Obranu, a nije ju odjavio u roku iz stavka 2. ovoga članka.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, učeniku koji iz opravdanih razloga nije odjavio prijavljenu Obranu, može se na njegov zahtjev dozvoliti Obrana u istome roku.

(5) Zahtjev iz stavka 4. ovoga članka u kojem su navedeni i razlozi zbog kojih učenik nije na vrijeme odjavio prijavljenu Obranu, dostavlja se Prosudbenome odboru u roku 24 sata od zakazanoga datuma Obrane na koju učenik nije pristupio, a u roku sljedeća dva dana učenik je dužan priložiti i dokaze o navedenim razlozima.

Ocjena završnog rada

#### Članak 20.

(1) Izradba, Obrana te opći uspjeh iz Izradbe i Obrane završnoga rada ocjenjuju se ocjenama: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2) i nedovoljan (1).

(2) Ocjenom odličan (5) ocjenjuje se Izradba prihvaćena sukladno članku 8. stavku 10. ovoga pravilnika.

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

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

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

(6) Učenik je s uspjehom izradio i obranio završni rad kada je i iz Izradbe i iz Obrane ocijenjen prolaznom ocjenom.

(7) Opći uspjeh iz Izradbe i Obrane završnoga rada aritmetička je sredina ocjena Izradbe i Obrane.

Svjedodžba o završnome radu

#### Članak 21.

(1) Učeniku koji je obranio završni rad izdaje se svjedodžba o završnome radu.

(2) Svjedodžba o završnome radu je isprava kojom se potvrđuju stečene strukovne kompetencije i završetak srednjega obrazovanja u strukovnome programu za zanimanje ekonomist.

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

#### IV. TIJELA ZA PROVEDBU ZAVRŠNOG RADA

Prosudbeni odbor

#### Članak 22.

1) Radnje u svezi s organizacijom i provedbom Izradbe i Obrane u Školi obavlja Prosudbeni odbor koji čine ravnatelj Škole koji je ujedno i predsjednik Prosudbenoga odbora te predsjednici i članovi svih Povjerenstava.

(2) 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,
- vodi brigu u Školi o provedbi prilagođenih postupaka Obrana za učenike s 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 na temelju Poslovnika o radu školskoga prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnoga rada kojega donosi Školski odbor.

(3) Ravnatelj Škole saziva sjednice Prosudbenoga odbora i rukovodi njima.

(4) Prosudbeni odbor može odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova.

(5) Odluka Prosudbenoga odbora je pravovaljana ako za nju glasuje većina od ukupnoga broja članova.

#### Povjerenstvo

##### Članak 23.

(1) Obrana se provodi pred Povjerenstvom kojega čine predsjednik te dva ili četiri člana iz redova nastavnika struke od kojih jedan vodi Zapisnik.

(2) Učenik brani svoj završni rad pred Povjerenstvom čiji je predsjednik ili član njegov Mentor.

(3) Povjerenstva imenuje ravnatelj najkasnije do 30. studenoga za sve rokove u tekućoj školskoj godini.

(4) Iznimno, ravnatelj dio predsjednika i članova Povjerenstava može imenovati i do trenutka početka provedbe Obrane.

(5) Za člana Povjerenstva može biti imenovana i osoba koja nije zaposlenik Škole ako ispunjava jedan od sljedećih uvjeta:

– izvodi dio stručno-teorijskoga ili praktičnoga dijela nastavnoga programa u Školi

– mentor je učenika te Škole na provedbi praktične nastave kod poslodavca

– član je sektorskoga vijeća

– predstavnik je tvrtke s kojom je Škola sklopila ugovor o suradnji

(6) Povjerenstvo radi sukladno Poslovniku o radu školskoga prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnoga rada i odlučuje u punome sastavu većinom glasova.



(7) Povjerenstvo utvrđuje prijedlog:

(1) ocjene Izradbe na prijedlog Mentora određenoga učenika

(2) ocjene Obrane

(3) općeg uspjeha iz Izradbe i Obrane završnoga rada.

#### Članak 24.

Predsjednik Povjerenstva:

– provjerava uredenost 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

– nakon završetka Obrana potpisane Zapisnike uručuje predsjedniku Prosudbenoga odbora.

#### V. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

##### Članak 25.

(1) Ako učenik na Obrani koristi elektronska, odnosno druga nedopuštena sredstva, ometa tijek Obrane ili obavlja druge nedopuštene radnje, Povjerenstvo ga može opomenuti ili udaljiti s Obrane, što se upisuje u Zapisnik.

(2) O slučaju udaljenja s Obrane predsjednik Povjerenstva odmah obavještava predsjednika Prosudbenog odbora.

(3) O udaljenju s Obrane Prosudbeni odbor donosi konačno rješenje u roku 24 sata od udaljenja s Obrane.

##### Članak 26.

(1) Učenik koji smatra da su tijekom postupka Obrane značajno povrijeđene odredbe ovoga Pravilnika ili drugoga propisa koji se odnosi na Izradbu i Obranu, ima pravo uložiti pisani prigovor Prosudbenome odboru u roku 24 sata od završetka Obrane.

(2) O prigovoru iz stavka 1. ovoga članka, u roku 24 sata od primitka prigovora, odlučuje Prosudbeni odbor donošenjem rješenja koje je konačno.

#### VI. DOKUMENTACIJA

##### Članak 27.

(1) Škola vodi dokumentaciju o provedbi Izradbe i Obrane završih radova koju propisuje ministarstvo nadležno za obrazovanje.

(2) Podaci o Izradbi i Obrani, kao i ocjene Izradbe, Obrane i općega uspjeha iz Izradbe i Obrane završnoga rada upisuju se u matičnu knjigu učenika i u e-Maticu.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 28.

Vremenik iz članka 5. stavka 1. ovoga pravilnika, za svaku školsku godinu treba se donijeti do 15. listopada, a objaviti do 20. listopada tekuće školske godine.

### Članak 29.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-06/21-01/1  
URBROJ: 2186-148-21-02-7  
Varaždin, 28. listopada 2021.



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Tomislav Purgarić prof.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 9. studenog 2021. godine te stupa na snagu 17. studenog 2021. godine.

RAVNATELJICA:

Katica Kalogjera Novak, dipl. ing.

