Temeljem odredbi Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada (NN 118/2009.) i članka 46. i 47. Statuta „Učilišta KALELARGA-ustanove za obrazovanje odraslih", kojega je Upravno vijeće donijelo na sjednici održanoj dana 5. 3. 2026. god., ravnatelj dana 01. rujna 2026.god. donosi

P R A V I L N I K
o izradbi i obrani završnog rada

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom propisuju sadržaj, uvjeti, način i postupak izradbe i obrane završnoga rada polaznika obrazovanja odraslih (u daljnjemu tekstu: Polaznici) strukovnih obrazovnih programa.

Članak 2.

Završni rad Polaznikov je uradak čijom se izradbom i obranom provjeravaju, vrjednuju i ocjenjuju njegove strukovne kompetencije određne razine sukladno razini kvalifikacije koju stječe.

Članak 3.

Cilj je izradbe i obrane završnoga rada provjera, vrjednovanje i ocjenjivanje postignutih strukovnih kompetencija Polaznika, 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.

Izradba i obrana završnoga rada provodi se u organizaciji ustanove sukladno godišnjemu planu i programu rada ustanove.
Za zakonitost provedbe izradbe i obrane završnoga rada u ustanovi odgovoran je ravnatelj ustanove.

Članak 5.

Vremenik izradbe i obrane završnog rada predlaže Stručno vijeće do 10. studenog za tekuću školsku godinu, odnosno Upravno vijeće ustanove sukladno godišnjem planu i programu rada ustanove.
Vremenik izradbe i obrane završnoga rada sastavni je dio godišnjega plana i programa rada ustanove.
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.
Ustanova na oglasnoj ploči ili drugome vidljivom mjestu, kao i na mrežnoj stranici, najkasnije do 20. studenog za tekuću školsku godinu, objavljuje vremenik izradbe i obrane završnoga rada.
Ustanova koja provodi programe obrazovanja odraslih na oglasnoj ploči ili na drugome vidljivom mjestu, kao i na mrežnoj stranici, najkasnije deset dana od početka nastavne godine objavljuje vremenik izradbe i obrane završnoga rada.

Članak 6.

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

Polaznici 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.

Ustanova je dužna, do 20. listopada, polaznike završnoga razreda upoznati sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnoga rada, a ustanova koja provodi programe obrazovanja odraslih, najkasnije deset dana od dana upisa.

II. IZRADBA ZAVRŠNOGA RADA

Članak 8.

Završni rad sastoji se od izradbe završnoga rada (u daljnjemu tekstu: Izradba) i obrane završnoga rada (u daljnjemu tekstu: Obrana).
Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke-nositeljima tema, donosi ravnatelj ustanove do 23. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini.
Broj ponuđenih tema mora biti najmanje za 50% veći od minimalno potrebnoga broja.
Pri predlaganju tema za završni rad mogu se uzeti u obzir i prijedlozi Polaznika ako su u skladu s ciljevima i zadaćama nastavnoga programa prema kojemu se Polaznik obrazovao.
Polaznici teme za završni rad biraju najkasnije do 6. studenog tekuće školske godine.
Polaznik obavlja Izradbu pod stručnim vodstvom nastavnika struke (u daljnjemu tekstu: mentor) tijekom zadnje nastavne godine obrazovnoga programa koji Polaznik pohađa.
Polaznik je dužan pisani dio Izradbe, koju je prihvatio mentor, predati u urudžbeni zapisnik ustanove najkasnije 10 dana prije Obrane.
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.
Izradbom se može smatrati uradak kojim je Polaznik sudjelovao na izložbi inovatorskih radova u zemlji ili inozemstvu tijekom svoga srednjeg obrazovanja i uradak kojim je Polaznik osvojio prvo, drugo ili treće mjesto na državnome natjecanju iz strukovnih predmeta, područja ili programa.

III. OBRANA ZAVRŠNOGA RADA

Članak 9.

Obrani može pristupiti Polaznik:
– koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu strukovnoga obrazovnog programa
– čiju je Izradbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.
Polaznik prezentira završni rad u obliku obrane ili javnoga nastupa pred povjerenstvom za obranu završnoga rada (u daljnjemu tekstu: Povjerenstvo).
Obrana, u pravilu, traje do 30 minuta.
Obranu provode Prosudbeni odbor i Povjerenstva.

Članak 10.

Najkasnije tri dana prije početka Obrane, Prosudbeni odbor rasporedit će Polaznike u skupine i odrediti u kojoj će prostoriji pojedina skupina izvoditi Obranu.
Skupine se stvaraju na način da Polaznik Obranu obavlja pred Povjerenstvom čiji je predsjednik ili član njegov mentor.
Raspored Polaznika po skupinama i ispitnim prostorijama objavljuje Prosudbeni odbor na mjestu dostupnome Polaznicima, najkasnije 24 sata prije početka Obrane.

Članak 11.

Pri pripremi prostorija u kojima će se održati Obrane potrebno je slijediti ova pravila:
– na vanjskoj strani vrata prostorije treba biti izvješen popis Polaznika koji u toj prostoriji brane završni rad
– pred Povjerenstvom završni rad brani jedan Polaznik, odnosno skupina Polaznika koja brani zajednički izrađen rad.

Članak 12.

Polaznik mora doći pred prostoriju za Obranu najmanje 30 minuta prije početka obrane svoga završnoga rada.
Polaznici na Obrani mogu imati sva dopuštena pomagala.
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.

Na zahtjev Polaznika koji je zakasnio ili nije pristupio Obrani, Prosudbeni odbor razmatrat će opravdanost razloga izostanka te donijeti odluku kojom će Polazniku dozvoliti Obranu u tome roku ili odluku kojom će Polaznika uputiti na sljedeći rok i smatrati da nije iskoristio taj rok za Obranu.
Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka i dokaze o opravdanosti kašnjenja ili izostanka, Polaznik mora dostaviti Prosudbenome odboru u roku 24 sata od termina Obrane na koji je zakasnio, odnosno kojemu nije pristupio.
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.

Ako Polaznik iz opravdanih razloga prekine Obranu, Prosudbeni odbor produžit će mu vrijeme Obrane, ali najviše do vremena završetka Obrane zadnjega Polaznika u tome roku.
Ako nije moguće postupiti sukladno stavku 1. ovoga članka, Prosudbeni odbor odredit će Polazniku Obranu u sljedećemu roku i smatrati da nije iskoristio rok za Obranu.
Opravdanim razlozima prekida Obrane smatraju se zdravstveni razlozi 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.

Završni rad brani se u:
– ljetnome roku, tijekom lipnja
– jesenskome roku, u istome ili prvome tjednu poslije drugoga popravnog roka
– zimskome roku, tijekom veljače.
Prosudbeni odbor može odrediti izvanredni rok za Obranu, kada za to postoje opravdani razlozi, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnoga za obrazovanje.

Članak 17.

Polaznik ima pravo pristupiti Obrani u dva roka bez obveze plaćanja troškova.

Polaznik koji je branio završni rad u dva roka sukladno stavku 1. ovoga članka i nije pozitivno ocijenjen, snosi troškove daljnjih obrana istog.
Polaznik koji je dužan platiti troškove Obrane, kod prijave Obrane ustanovi prilaže dokaz o plaćenim troškovima za Obranu.
Ravnatelj ustanove može odobriti oslobađanje od troškova daljnjih obrana po pisanom zahtjevu Polaznika uz dokaz da se radi o korisniku socijalne pomoći.

Članak 18.

Polaznik prijavljuje Obranu ustanovi prijavnicom za obranu na obrascu koji je kreirala ustanova,
kako slijedi:
– do 1. travnja za ljetni rok
– do 10. srpnja za jesenski rok
– do 30. studenoga za zimski rok.
Polaznik koji se iz opravdanih razloga nije prijavio u propisanome roku, može se prijaviti naknadno, ali najkasnije deset dana prije planiranoga datuma Obrane.
Polaznik iz stavka 2. ovoga članka uz prijavnicu prilaže i dokaze o opravdanosti naknadne prijave. Opravdani razlozima za naknadnu prijavu smatraju se: bolest, dugotrajnije liječenje, obrazovanje u inozemstvu, elementarna nepogoda, smrt u obitelji, prometna nesreća i drugi opravdani razlozi.
O naknadnoj prijavi odlučuje Prosudbeni odbor.

Članak 19.

Polaznik može odjaviti prijavljenu Obranu.
Polaznik predaje pisani zahtjev za odjavu Obrane ustanovi najkasnije tri dana prije planiranoga dana Obrane.
Smatra se da je Polaznik iskoristio rok za Obranu, ako nije pristupio na prijavljenu Obranu, a nije ju odjavio u roku iz stavka 2. ovoga članka.
Iznimno od stavka 3. ovoga članka, Polazniku koji iz opravdanih razloga nije odjavio prijavljenu Obranu, može se na njegov zahtjev dozvoliti Obrana u istome roku.
Zahtjev iz stavka 4. ovoga članka u kojem su navedeni i razlozi zbog kojih Polaznik nije na vrijeme odjavio prijavljenu Obranu, dostavlja se Prosudbenome odboru u roku 24 sata od zakazanoga datuma Obrane na koju Polaznik nije pristupio, a u roku sljedeća dva dana Polaznik je dužan priložiti i dokaze o navedenim razlozima.

Članak 20.

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).
Ocjenom odličan (5) ocjenjuje se Izradba prihvaćena sukladno članku 8. stavku 8. ovoga pravilnika.
Polaznik koji je iz Izradbe ocijenjen ocjenom nedovoljan (1) ne može pristupiti Obrani, već se upućuje na ponovnu Izradbu s izmijenjenom temom.
Polaznik koji je iz Izradbe ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz Obrane ocjenom nedovoljan na sljedećem će roku ponavljati Obranu bez ponavljanja Izradbe.
Ne ocjenjuje se Polaznik koji je prijavio Obranu, ali joj nije pristupio.
Polaznik je s uspjehom izradio i obranio završni rad kada je i iz Izradbe i iz Obrane ocijenjen prolaznom ocjenom.
Opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada aritmetička je sredina ocjena Izradbe i Obrane.

Članak 21.

Polazniku koji je obranio završni rad izdaje se svjedodžba o završnome radu.

Svjedodžba o završnome radu je isprava kojom se potvrnuju stečene strukovne kompetencije i završetak srednjega obrazovanja u strukovnome programu.

Svjedodžbu o završnome radu izdaje ustanova, a potpisuje ju ravnatelj ustanove.

Članak 22.

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

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 ustanovi o provedbi prilagođenoga postupka 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 Prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnoga rada kojega donosi Upravno vijeće ustanove.

Ravnatelj ustanove saziva sjednice Prosudbenoga odbora i rukovodi njima.

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

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

Članak 23.

Obrana završnog rada se provodi pred Povjerenstvom za obranu završnog rada kojega čine predsjednik te dva člana iz redova nastavnika struke od kojih jedan vodi Zapisnik.

Polaznik brani svoj završni rad pred Povjerenstvom čiji je predsjednik ili član njegov mentor.

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

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

Za člana Povjerenstva može biti imenovana i osoba koja nije zaposlenik ustanove ako ispunjava jedan od sljedećih uvjeta:

– izvodi dio stručno-teorijskoga ili praktičnoga dijela nastavnoga programa u ustanovi u kojoj se provodi Obrana

– mentor je poslodavca te ustanove na provedbi praktične nastave kod poslodavca

– član je sektorskoga vijeća

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

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

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog:

-ocjene Izradbe na prijedlog mentora Polaznika,

-ocjene Obrane,

-općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada.

Članak 24.

Predsjednik Povjerenstva za obranu završnog rada:
– provjerava uređenost prostorije za Obranu,
– daje Polaznicima odgovarajuće upute za Obranu i upozorava ih na pridržavanje propisanih pravila i uputa,
– opominje i udaljava Polaznika, unosi u Zapisnik i o tome obavještava predsjednika Prosudbenoga odbora
– nakon završetka Obrana potpisane Zapisnike uručuje predsjedniku Prosudbenoga odbora.

IV. PRAVA I OBVEZE POLAZNIKA

Članak 25.

Ako Polaznik 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.
O slučaju udaljenja s Obrane predsjednik Povjerenstva odmah obavještava predsjednika Prosudbenog odbora.
O udaljenju s Obrane Prosudbeni odbor donosi konačno rješenje u roku 24 sata od udaljenja s Obrane.

Članak 26.

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

V. DOKUMENTACIJA

Članak 27.

Ustanova vodi dokumentaciju o provedbi izradbe i obrane završih radova koju propisuje ministarstvo nadležno za obrazovanje.
Podaci o Izradbi i Obrani, kao i ocjene Izradbe, Obrane i općega uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada upisuju se u matičnu knjigu Polaznika i u e-Maticu.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Vremenik iz članka 5. stavka 1. ovoga pravilnika, za školsku godinu 2026./2027. treba se donijeti do 10. studenog, a objaviti do 20. studenog 2027. godine.

Članak 29.

Ovaj pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od 1. rujna 2026. godine.

Ravnatelj:
Igor Vukojević, mag.ing.traff.

UČILIŠTE VATELARGA
ustanova za obrazovanje odraslih
ZADAR, OIB 50293259058

KLASA: 602-01-26
URBROJ: 2198-1-82-02-26-745