

Na temelju članka 22. stavak 2. podstavak 8. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada (Narodne novine br. 118/09.) i članka 167. Statuta Graditeljsko-geodetske škole Osijek, Školski odbor Graditeljsko-geodetske škole Osijek (u daljem tekstu: Škola) na 7. sjednici održanoj dana 22. prosinca 2009. godine donio je

POSLOVNIK

o radu Prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnog rada

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnog rada (u daljnjem tekstu: Poslovnik) uređuje se: pripremanje, sazivanje, održavanje sjednica školskog Prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnog rada, način i postupak izradbe i obrane završnoga rada redovnih učenika i polaznika obrazovanja odraslih.

Članak 2.

Odredaba ovog Poslovnika moraju se pridržavati sve osobe koje sudjeluju u radu Prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnog rada.

Prosudbeni odbor čine: ravnatelj Škole koji je ujedno i predsjednik te predsjednici i članovi svih povjerenstava za obranu završnog rada.

Svako povjerenstvo za obranu završnog rada čine predsjednik te dva člana iz redova nastavnika struke.

Članak 3.

Radom Prosudbenog odbora rukovodi ravnatelj.

Za slučaj spriječenosti ravnatelja, pripremu i vođenje sjednice obavlja član kojega za to ovlasti ravnatelj.

Članak 4.

Prosudbeni odbor odlučuje na sjednicama.

Sjednica Prosudbenog odbora može se održati i Prosudbeni odbor može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočno većina članova.

Članak 5.

Prosudbeni odbor o svim pitanjima iz svog djelokruga odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

II. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA

članak 6.

Predsjednik Prosudbenog odbora:

- saziva i rukovodi sjednicom,
- otvara sjednicu i utvrđuje broj prisutnih članova za pravovaljano odlučivanje,
- predlaže dnevni red i vodi brigu da se sjednice odvijaju po prihvaćenom dnevnom redu,
- vodi brigu o održavanju reda na sjednici,
- udaljava člana ili svaku drugu osobu nazočnu na sjednici koja narušava red,
- otvara i zaključuje raspravu po pojedinim točkama dnevnog reda,
- predlaže odluke i zaključke, stavlja ih na glasovanje i objavljuje rezultate glasovanja,
- vodi brigu o vođenju zapisnika sa sjednice,
- potpisuje odluke koje donese Prosudbeni odbor,
- brine o izvršavanju odluka i zaključaka Prosudbenog odbora.

članak 7.

Član Prosudbenog odbora koji predsjedava sjednici ima ista prava i dužnosti kao predsjednik.

članak 8.

Predsjednik Prosudbenog odbora saziva sjednice prema potrebi u skladu s Vremenikom izradbe i obrane završnog rada.

III. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICE

A) PROSUDBENI ODBOR

članak 9.

Sjednicu Prosudbenog odbora priprema predsjednik (ravnatelj) uz pomoć predsjednika povjerenstava za obranu završnog rada.

Ravnatelj Škole, kao predsjednik Prosudbenog odbora, dužan je osigurati stručne i administrativno-tehničke uvjete za rad Prosudbenog odbora.

članak 10.

Sjednicu Prosudbenog odbora saziva ravnatelj.

Poziv s prijedlogom dnevnog reda za sjednicu objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole najkasnije tri dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

članak 11.

Prosudbeni odbor obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje popis učenika za obranu završnog rada,
- određuje zadatke i način rada povjerenstava za obranu završnog rada te zaprima i pohranjuje pisane dijelove završnih radova,
- osigurava prostorije za provođenje obrane,
- nadzire provođenje i osigurava pravilnost postupka provedbe obrane,
- informira učenike o postupku provođenja obrane,
- pravovremeno dostavlja rezultate obrane učenicima,
- vodi brigu u školi o provedbi prilagođenoga postupka obrane za učenike s teškoćama u razvoju,
- utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, konačnu ocjenu obrane te opisi uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada za svakoga učenika na prijedlog povjerenstava.

članak 12.

Sjednicu Prosudbenog odbora otvara predsjednik i utvrđuje da li je na sjednici naznačen potreban broj članova za pravovaljano odlučivanje.

članak 13.

Predsjednik Prosudbenog odbora predlaže članovima prijedlog dnevnog reda.

Odluku o utvrđivanju dnevnog reda Prosudbeni odbor donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda raspravlja se i odlučuje o pojedinim točkama dnevnog reda i to redom kojim su utvrđene.

članak 14.

Prije rasprave o pojedinim točkama dnevnog reda, ravnatelj koji je ujedno i predsjednik Prosudbenog odbora ili predlaga materijala, daje obrazloženje pojedine točke.

Nakon obrazloženja točke dnevnog reda predsjednik otvara raspravu.

U raspravi mogu sudjelovati članovi prisutni na sjednici prema redoslijedu prijave.

Kada utvrdi da nema više prijavljenih za raspravu, predsjednik zaključuje raspravu, utvrđuje prijedlog zaključaka i stavlja ga na glasovanje.

članak 15.

Prosudbeni odbor odlučuje javnim glasovanjem, osim kad je zakonom i statutom određeno da se glasuje tajno.

Članovi Prosudbenog odbora glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju ZA ili PROTIV prijedloga o kojem odlučuju.

članak 16.

Ako za rješavanje pojedinog pitanja na dnevnom redu ima više prijedloga, predsjednik iznosi na glasovanje pojedine prijedloge onim redom kako su podneseni.

Po završetku glasovanja predsjednik utvrđuje odnosno objavljuje rezultate glasovanja.

članak 17.

O radu Prosudbenog odbora vodi se zapisnik.

Zapisnik obavezno sadrži podatke: mjesto i vrijeme održavanja sjednice, naziv osobe, utvrđeni dnevni red, ime i prezime osobe koja je sudjelovala u raspravi, kratak sadržaj rasprave, rezultate glasovanja, prijedloge odluka, sadržaj odluka koje su donesene, te potpis zapisnika i predsjednika.

Zapisnik vodi član Prosudbenog odbora kojeg odredi ravnatelj odnosno predsjednik.

B) POVJERENSTVA ZA OBRANU ZAVRŠNOG RADA

članak 18.

Pred Povjerenstvom za obranu završnog rada učenici, odnosno, odrasli polaznici, brane završni rad.

Povjerenstvo za obranu završnog rada imenuje predsjednik i dva člana iz redova nastavnika struke od kojih jedan vodi Zapisnik.

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

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

Iznimno, iz opravdanih razloga (opravdana odsutnost, opravdan zahtjev za izuzetke i sl.), ravnatelj do trenutka početka provedbe obrane imenuje zamjenika predsjednika odnosno člana pojedinog povjerenstva za obranu završnog rada.

članak 19.

Član Povjerenstva može biti imenovana i osoba koja nije zaposlenik škole ako ispunjava jedan od sljedećih uvjeta:

- izvodi dio stručno-teorijskog ili praktičnoga dijela nastavnoga programa u školi u kojoj se provodi obrana,
- mentor je učenika te škole na provedbi praktične nastave kod poslodavca,
- član je sektorskoga vijeća,
- predstavnik je tvrtke s kojom je ustanova sklopila ugovor o suradnji.

članak 20.

Predsjednik Povjerenstva:

- provjerava uređenost prostorije za obranu,

- daje uenicima odgovarajuće upute za obranu i upozorava ih na pridržavanje propisanih pravila i uputa,
- opominje i udaljava uenika, što se unosi u zapisnik i o tome obavještava predsjednika Prosudbenog odbora,
- nakon završetka obrane potpisane zapisnike uručuje predsjedniku Prosudbenoga odbora.

Članak 21.

Ako uenik 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.

Oslučuju udaljenja s obrane predsjednik Povjerenstva odmah obavještava predsjednika Prosudbenog odbora.

O udaljenju s obrane Prosudbeni odbor donosi konačno rješenje u roku 24 sata o udaljenja s obrane.

Članak 22.

Povjerenstvo radi, ispituje i ocjenjuje uenika, odnosno, polaznika u punom sazivu.

Obrana završnog rada, u pravilu, traje do 30 minuta.

Povjerenstvo bez nazobnosti uenika, odnosno polaznika, utvrđuje prijedlog:

- ocjene izradbe završnog rada, na prijedlog mentora određenoga uenika,
- ocjene obrane završnog rada,
- opjeg uspjeha iz izradbe i obrane završnoga rada.

Članak 23.

Tijekom Obrane vodi se zapisnik o završnome radu (u daljnjem tekstu: Zapisnik) kojeg potpisuju predsjednik i svi članovi Povjerenstva, a kojega se istoga dana dostavlja Predsjedniku Prosudbenog odbora.

Sadržaj Zapisnika propisan je Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji.

Članak 24.

Zapisnik o radu Povjerenstva vodi (piše) jedan od članova povjerenstva kojeg odredi predsjednik povjerenstva.

Ako je u zapisniku bilo što pogrešno zapisano, dopušteno je pogrešku precrtati, s tim da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano. Ispravak se može uiniti izmeđuredova ili na kraju zapisnika. Ispravak se svojim potpisom ovjeriti predsjednik povjerenstva i zapisničar.

Ako se zapisnik sastoji od više listova svaki list (stranica) mora biti označen rednim brojem.

lanak 25.

Učesnik koji smatra da su tijekom postupka obrane značajno povrijeđene odredbe Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada 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.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

lanak 26.

Zapisnici o radu Prosudbenog odbora i povjerenstava uređuju se i trajno čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

lanak 27.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči škole.

Klasa: 602-03/09-08/
Urbroj: 2158/44-09-01
U Osijeku, 23. prosinca 2009.

REDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Verica Štefić, prof.

Poslovnik je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 23. prosinca 2009. godine, te je stupio na snagu 31. prosinca 2009.

Klasa: 602-03/09-08/
Urbroj: 2158-44-09-2
Osijek, 31. prosinca 2009.

RAVNATELJICA:
Mira Marić, dipl. ing. arh.

