



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
GRAFIČKI FAKULTET
KATEDRA ZA TISAK

Procedura prijave stručne prakse i izrade završnog ispita

Zagreb, 4. ožujka 2016.

Doc. dr. sc. Igor Majnarić



STRUČNA PRAKSA

6 sem. prediplomski studij

Pri realizaciji stručne prakse sudjeluju 4 čimbenika:

- **STUDENT** (*redoviti ili inzvanredni*)

- **GRAFIČKO PODUZEĆE** (*konkretna osoba u firmi za kontakt i potpisivanje prakse*)

- **GRAFIČKI FAKULTET** (*referada, koordinator stručne prakse, računovodstvo Grf-a*)

- **HZZO (HRVATSKI ZAVOD ZA ZDRASTVENO OSIGURANJE)**

Naputak o praksi: www.grf.hr

Procedura se izvodi u 10 faza:

Faza I:

a) Preuzimanje jednog primjerak

Obrasca GRF-SP-01

(u referadi GRF-a)

b) isti prije početka obavljanja prakse
pronaći grafičku tvrtku, ispuniti obrazac
(prvu stranu) i dostaviti na potpis
koordinatoru stručne prakse

(4 kat, doc. dr. sc. Igor Zjakić;
ponedjeljak 11 - 12 h)

c) Koordinator stručne prakse odobrava
ili ne odobrava prijavu stručne prakse

Obrazac GRF – SP 01

PRIJAVA STRUČNE PRAKSE			
I. Podaci o studentu			
Prezime:			
Ime:			
Datum rođenja:			
Spol (zaokružiti):	M	Z	
Ime roditelja	Otac:	Majka:	
OIB:			
Adresa prebivališta	Poštanski broj:		
	Mjesto:		
	Ulica i broj:		
Adresa boravišta (ukoliko postoji)	Poštanski broj:		
	Mjesto:		
	Ulica i broj:		
	Boravak prijavljen na adresi (dan, mjesec, godina):	Od:	Do:
Broj mobitela		E-mail adresa	
II. Podaci o stručnoj praksi			
Razdoblje obavljanja stručne prakse (dan, mjesec, godina)	Od:	Do:	
Podaci o poduzeću u kojem će se obavljati stručna praksa	Naziv poduzeća:		
	Poštanski broj:		
	Mjesto:		
	Ulica i broj:		

Zagreb, _____

Faza 2:

- a) po dobivenom odobrenju prijave od strane koordinatora stručne prakse, **student zadržava primjerak Obrasca GRF-SP-01**
- b) odlazi u tvrtku te ovjerava potvrdu u poduzeća u kojoj će izvoditi praksu (s točnim datumom početka odrade stručne prakse, potpisom odgovorne osobe i žigom poduzeća)
- c) Student sada može izvoditi praksu

POTVRDA PODUZEĆA O ODRADI STRUČNE PRAKSE	
Datum POČETKA odrade stručne prakse (dan, mjesec, godina):	
Pečat i potpis ovlaštene osobe poduzeća koja potvrđuje datum početka odrade stručne prakse *	M. P. _____ Potpis: _____
* <u>NAPOMENA:</u> NAKON OVJERE DATUMA POČETKA ODRADE STRUČNE PRAKSE OD OVLAŠTENE OSOBE PODUZEĆA STUDENT JE OBVEZAN U STUDENTSKU REFERADU DOSTAVITI OBRAZAC GRF – SP 01 TE POPUNJENU TISKANICU T-5 U TRI ISTOVJETNA PRIMJERKA (u dijelu koji se odnosi na osobne podatke studenta – toč. 2, Podaci o osiguranoj osobi / tiskanica dostupna u NN ili na mrežnim stranicama Fakulteta), KAKO BI OSTVARIO PRAVO NA OBVEZNO ZDRAVSTVENO OSIGURANJE ZA SLUČAJ OZLJEDE NA RADU I PROFESIONALNE BOLESTI ZA VRIJEME TRAJANJA STRUČNE PRAKSE.	
Datum ZAVRŠETKA odrade stručne prakse (dan, mjesec, godina):	
Pečat i potpis ovlaštene osobe poduzeća koja potvrđuje datum završetka odrade stručne prakse	M. P. _____ Potpis: _____
NAPOMENA o obavljenoj stručnoj praksi (stručna praksa uspješno/neuspješno odradena):	
POTVRDA KOORDINATORA O ODRADI STRUČNE PRAKSE	
Temeljem ovjerenog i potpisanog obrasca potvrde poduzeća o odradi stručne prakse, kao koordinator nižim potpisom potvrđujem da je student:	
<input type="checkbox"/> USPJEŠNO ODRADIO stručnu praksu.	<input checked="" type="checkbox"/> NIJE ODRADIO
(zaokružiti)	

Zagreb _____

Potpis koordinatora stručne

Faza 3:

- a) Nakon ovjere poduzeća (s definiranim datumu početka odrade stručne prakse) student je obvezan u Studentsku referadu dostaviti **Obrazac GRF-SP-01**
- b) u referadi uzeti 3 ista primjerka **Tiskanice T-5** (jedu zadržava HZZO, jedanu zadržava GRF, jednu student)
- c) individualno ispuniti obrazac samo u dijelu koji se odnosi na osobne podatke studenta (*toč. 2, Podaci o osiguranoj osobi*), kako bi ostvario pravo na obvezno zdravstveno osiguranje za slučaj ozljede na radu tijekom stručne prakse.
- d) Podatke iz toč. 1., sivo polje iz toč. 2. i toč. 3. (Podaci o obvezniku uplate posebnog doprinosa/Oznaka osnove osiguranja/Razdoblje korištenja osiguranja) za sve studente su isti.

TISKANICA - 5

PRIJAVA - ODJAVA - PROMJENA na obvezno zdravstveno osiguranje za slučaj ozljede na radu odnosno profesionalne bolesti		Broj osigurane osobe u Zavodu 	
HRVATSKOM ZAVODU ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE		MB osigurane osobe u Zavodu 	
PODRUČNI URED			

1. PODATCI O OBVEZNIKU UPLETE POSEBNOG DOPRINOSA			
Broj obveze 	Naziv obveznika uplate Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta		
Adresa sjedišta Donje Svetice 38, Zagreb		OIB 4 9 5 0 8 3 9 7 0 4 5	

2. PODATCI O OSIGURANOJ OSOBI			
MBG 	Datum rođenja 	*Spol M Z	
OIB 			
Prezime		Ime	
Ranija prezimena		Ime roditelja	
Adresa: P - prebivalište Poštanski broj, naziv pošte 		Adresa: B - boravak od _____ do _____ Poštanski broj, naziv pošte 	
Ulica i broj		Ulica i broj	
Naselje		Naselje	
Datum početka osiguranja 		Datum prestanka osiguranja 	
Oznaka osnove osiguranja 3 2 8		Oznaka kriterija obveze 	

*Naznaka slučaja osiguranja prema čl. Zakona

13.a 1. 13.a 2. 13.a 3. 13.a 4. 13.a 5. 13.a 6. 13.a 7. 13.a 8. 13.a 9. 13.a 10. 13.a 11. 13.a 12. 13.a 13.

3. RAZDOBLJE KORIŠTENJA OSIGURANJA			
Datum početka osiguranja 		Datum prestanka osiguranja 	
Datum promjene 			

Ime i prezime podnosioca - ovlaštene osobe

U _____ dne _____ M.P.

Potpis / elektronički potpis podnosioca - ovlaštene osobe

Zaprimanje Datum zaprimanja 	Unos podataka Datum evidentiranja
Klasa:	M.P.
Ur: br:	

Upisati:**1. PODATCI O OBVEZNIKU UPLATE POSEBNOG DOPRINOSA**

Broj obveze	<input type="text"/>	Naziv obveznika uplate	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
Adresa sjedišta	Donje Svetice 38, Zagreb	OIB	<input type="text" value="49508397045"/>

Pod rednim brojem 1. Podaci o obvezniku uplate posebnog doprinosa:

- Naziv obveznika uplate: **Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta,**
- Adresa sjedišta: **Donje Svetice 38, Zagreb;** OIB Ministarstva koji glasi: **49508397045,**

Oznaka osnove osiguranja	<input type="text" value="328"/>	Oznaka kriterija obveze	<input type="text"/>
--------------------------	----------------------------------	-------------------------	----------------------

Pod rednim brojem 2. - Podaci o osiguranoj osobi

- Oznaka osnove osiguranja (sivo polje) stavi broj: **328**

3. RAZDOBLJE KORIŠTENJA OSIGURANJA

Datum početka osiguranja	<input type="text"/>	Datum prestanka osiguranja	<input type="text"/>
--------------------------	----------------------	----------------------------	----------------------

Pod rednim brojem 3. - Razdoblje korištenja osiguranja

kao datum početka odnosno prestanka osiguranja navodi se dan početka odnosno prestanka stručne prakse sukladno podacima naznačenim u Obrascu GRF-SP-01 (datum početka -podatak iz ovjerene potvrde poduzeća o datumu početka odrade stručne prakse, datum završetka - podatak naznačen u predloženom razdoblju obavljanja stručne prakse).

- e) ispunjena prijava se predaje u referadu GRF-a
- f) studentska referada će po ovjeri podataka u Tiskanici T- 5 **sljedeći radni dan** dostaviti u Tajništvo Fakulteta (tri istovjetna i od strane Studentske referade ovjerena primjerka Tiskanice T-5; Financijsko - računovodstvenu službu Fakulteta uz jednu presliku Obrasca GRF-SP-01.
- g) Tajništvo Fakulteta je obvezno u roku **od 8 dana** od dana upućivanja osigurane osobe odnosno studenta na stručnu prasku podnijeti Tiskanicu T-5 nadležnom Područnom uredu HZZO-a.
- h) Obračun obveze za doprinose za osobe osigurane u posebnim okolnostima Financijsko - računovodstvena služba Fakulteta *sastavlja za svako tromjesečje, do 15-tog u mjesecu za prethodno tromjesečno razdoblje*. Doprinosi se obračunavaju po svakom studentu.
- j) Primjerak ovjerene Tiskanice T-5 od strane HZZO-a pohranjuje se u Financijsko - računovodstvenoj službi Fakulteta (za svakog pojedinog studenta), dok se drugi primjerak ovjerene Tiskanice dostavlja studentu putem studentske referade (osobno ili preporučenom poštom).

Faza 4:

- Po ovjeri podataka od strane HZZO-a, izvornik Tiskanice T-5, i Obrasac GRF-SP-01 studentska referada izvornik vraća studentu,
- za vrijeme prakse student kod sebe čuva sve dokumente, dok na istom ne stekne pravo potpisa koordinatora stručne prakse (uspješno odrađenoj praksi, kao i potpis u studentskoj ispravi (indeksu).

Faza 5:

- Tijekom izvođenja prakse student je obavezan voditi dnevnik stručne prakse za svaki radni dan.

DNEVNIK STRUČNE PRAKSE	
PREZIME I IME STUDENTA:	
<i>NAPOMENA: Dnevnik stručne prakse student ispunjava zasebno za svaki radni dan proveden na stručnoj praksi</i>	
Datum:	
Broj odrađenih radnih sati na navedeni datum:	
Opis radnih zadataka izvršenih na navedeni datum:	
Datum:	
Broj odrađenih radnih sati na navedeni datum:	
Opis radnih zadataka izvršenih na navedeni datum:	
Datum:	
Broj odrađenih radnih sati na navedeni datum:	
Opis radnih zadataka izvršenih na navedeni datum:	

Faza 6:

- po odrađenoj praksi u grafičkoj tvrtci u obrazac **GRF-SP-01** se upisuje datum završetka prakse, te ovjerava potpisom i pečatom odgovorne osobe.

Faza 7:

- ispunjen i ovjeren obrazac (**GRF-SP-01**) se zajedno sa dnevnikom stručne prakse predaje koordinatoru za stručnu praksu, koji će parafom utvrditi da li je ili nije praksa uspješno izvedena te je upisati u indeks.

Faza 8:

- nakon uspješno odrađene stručne prakse student je obvezan kompletno popunjeni Obrazac GRF-SP-01 i Obrazac GRF - SP 02 (dnevnik stručne prakse) vratiti u studentsku referadu, gdje se isti trajno pohranjuju.

IZRADA ZAVRŠNOG RADA

6 sem. prediplomski studij

Postupak izrade završnog rada (u 10 faza)

Pravilnik o završnom radu: www.grf.hr.

Prijava tema završnih radova www.grf.hr.

- Fakultetsko vijeće određuje prije početka akademske godine rokove prijave teme završnog rada, termine za predaju gotovog rada te termine za obranu završnog rada.
- Zahtjev za prijavu teme završnog rada student može podnijeti s najmanje 130 ostvarenih ECTS bodova i upisanim kolegijem Stručna praksa i završni rad.
- U semestru u kojem je prijavljena tema završnog rada, predviđa se i obrana završnog rada. Student koji nakon prijave teme nije obranio završni rad, ponovno prijavljuje temu završnog rada.

Faza I:

- Prijave teme završnog rada

odmah do 9. 05. 2016.

- Prijava teme završnog rada provodi se predajom **Obrasca za prijavu teme završnog rad** (prilog I Pravilnika)
- u obrazac je potrebno upisati obrazloženje teme i obavezno ga mora potpisati mentor.
- tema završnog rada mora biti povezana s kolegijem koji se izvodi na preddiplomskom studiju GRF-a.
- student ima pravo dva semestra prijaviti istu temu završnog rada kod istog mentora, nakon čega novu temu treba prijaviti s drugim mentorom.
- u studentsku referadu obrazac dostaviti u pisanom i elektroničkom obliku.

Obrazac za prijavu teme završnog rada – Prilog 1

OPĆI PODACI I KONTAKT PRISTUPNIKA / PRISTUPNICE		
IME I PREZIME		
Naziv studija		
JM BAK pristupnika / pristupnice		
Ime i prezime majke / oca		
Datum i mjesto rođenja		
Adresa		
Broj telefona / mobitela		
e-pošta		
NASLOV PREDLOŽENE TEME		
Naslov		
Jezik na kojem će se pisati rad		
Kolegij iz kojeg se prijavljuje tema		
MENTOR		
	titula, ime, prezime:	e-pošta
Mentor		
Neposredni voditelj		
OBRAZLOŽENJE TEME		
Kratki opis teme na hrvatskom jeziku (500 do 800 slovnih znakova s uključenim razmacima) Kratki opis teme daje jasnu i cjelovitu informaciju o sadržaju rada, sadrži osnovne podatke o temi rada čija istraživanja, kratki opis metodologije, očekivane rezultate i zaključke.		
NAPOMENA (po potrebi)		
Potpis pristupnika / pristupnice _____ Ime i prezime		
Potpis mentora / mentorice _____ Ime i prezime		
U Zagrebu _____		

*Napomena: U slučaju nepotpune prijave, lista neće biti razmatrana!

Faza 2:

Ako mentor nije nositelj kolegija iz kojeg se prijavljuje tema završnog rada ili nastavnik izabran u znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno i nastavno zvanje, potrebno je pismeno dopuštenje nositelja navedenog kolegija.

Obrazac suglasnosti nositelja kolegija – Prilog 2

- Obrazac suglasnosti nositelja kolegija, prilog 2 Pravilnika predaje se zajedno sa prijavom teme završnog rada.

Faza 3:

- Po zaprimanju Obrasca za prijavu teme završnog rada Povjerenstvo za nastavu, završne i diplomske ispite provjerava cjelovitost prijave te *odobrava / ne odobrava* izradu završnog rada.

OPĆI PODACI I KONTAKT PRISTUPNIKA / PRISTUPNICE		
IME I PREZIME		
NASLOV PREDLOŽENE TEME		
Naslov		
Kolegij iz kojeg se prijavljuje tema		
MENTOR		
	titula, ime, prezime:	e-pošta
Mentor		
NOSITELJ KOLEGIJA IZ KOJEG SE PRIJAVLJUJE ZAVRŠNI RAD		
	titula, ime, prezime:	e-pošta
Nositelj kolegija		
<p style="text-align: right;">Potpis mentora / mentorice _____ Ime i prezime</p> <p style="text-align: right;">Potpis nositelja / nositeljice kolegija _____ Ime i prezime</p> <p>U Zagrebu _____</p>		

Faza 4:

Tijekom izrade završnog rada student je obvezan redovito izvještavati mentora ili suradnika kojeg odredi mentor.

- rad mora biti gotov najkasnije do termina koji je odredilo Fakultetsko vijeće prije početka akademske godine.
- rad treba pisati točno prema Uputama za izradu završnog rada (prilog 3)

23.05.2016.**Faza 5:**

- Po završetku izrade završnog rada student predaje u referadu jedan primjerak spiralno uvezanog rada koji je potpisao mentor.

zadnji dan 1. 06. 2016.**Faza 6:**

Povjerenstvo za nastavu, završne i diplomske ispite zaprima primjerak završnog rada te, ukoliko zadovoljava propisane uvjete prema Uputama za izradu završnog rada (prilog 3 Pravilnika), predlaže članove ispitnog povjerenstva i termin obrane, a prijedloge prosljeđuje Fakultetskom vijeću.

Faza 7:**27. 06 2016. do 8.07. 2016.**

Raspored obrana završnih radova objavljuje se nakon potvrde Fakultetskog vijeća na mrežnoj stranici Fakulteta te na oglasnoj ploči najmanje tjedan dana prije termina obrane.

Faza 8:**druga prijava do 7.09.2016.**

Pregledane završne radove studenti podižu u referadi, te ako su pozitivno riješena preuzimaju ovjerena riješenja koja uvezuju u konačne primjerke (4 uvezana primjeraka + digitalna verzija u pdf formatu zapržena na CD). Vidi upute o proceduri.

Faza 9:

Studentska referada je dužna najkasnije sedam (7) dana prije termina obrane dostaviti svim članovima ispitnog povjerenstva tiskanu inačicu završnog rada ili pisanu obavijest o preuzimanju istog u studentskoj referadi.

Faza 10:

Obrana rada pred povjerenstvom. Ispitno povjerenstvo ima tri (3) člana. Ispitnim povjerenstvom u pravilu predsjedava mentor završnog rada.

Obrana završnog rada može trajati najdulje 30 minuta, od kojih je najviše 20 minuta predviđeno za usmeno izlaganje pristupnika uz korištenje elektroničke prezentacije.

Obrana završnog rada sastoji se od usmenog prikaza rezultata završnog rada i od provjere znanja iz područja završnog rada. Pod provjerom znanja smatraju se odgovori na pitanja vezana uz završni rad koja kandidatu postavljaju članovi ispitnog povjerenstva.

od 19. do 23. 09.2016.

Student ponavlja prijavu teme završnog rada u slučaju:

- a) ako je na obrani ocijenjen negativnom ocjenom
- b) ako je tema prijavljena, a cjeloviti završni rad nije predan do zadanog roka
- c) ako student ne pristupi obrani završnog rada u zadanom terminu

“Treću prijavu teme završnog rada Fakultetsko vijeće može odobriti temeljem pisanog zahtjeva i obrazloženja studenta te pribavljenog mišljenja mentora”.

Konstruktivska forma završnog rada

1. naslovnicu na jeziku kojim je rad pisan (stranica 4 ovih uputa)
2. rješenje o odobrenju teme završnog rada (stranica 5 ovih uputa)
3. zahvale (neobavezno)
4. sažetak na jeziku na kojemu je rad napisan i ključne riječi
5. sadržaj
6. tekst rada - najčešće sadrži sljedeća poglavlja:
 - i. uvod – opisuje se izbor problema, cilj i zadaci završnog rada
 - ii. teorijski dio – teorijske postavke koje se odnose na temu završnog rada
 - iii. eksperimentalni dio – metode korištene za izradu završnog rada
 - iv. rezultati i rasprava
 - v. zaključci
 - vi. literatura
7. prilozi (neobavezno).

Šprance za prve 3 stranice

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
GRAFIČKI FAKULTET

ZAVRŠNI RAD

Ime i prezime studenta



Sveučilište u Zagrebu
Grafički fakultet

Smjer: upisati naziv smjera

ZAVRŠNI RAD

NASLOV TEME ZAVRŠNOG RADA

Mentor:
Titula, ime i prezime

Student:
Ime i prezime

Zagreb, 2012

riješenje povjerenstva

Sažetak završnog rada

- ❖ Sažetak na jeziku na kojem je rad napisan
 - Sažetak mora biti napisan u opsegu od 1000 do 1500 slovnih znakova s razmacima, sadržavati ključne riječi (3 do 5 ključnih riječi) i omogućiti čitatelju razumijevanje cilja rada, metode istraživanja, rezultate s bitnim obrazloženjima te autorove zaključke.

Oprema završnog rada

Korice i prva stranica završnog rada

Za naslovnu i prvu stranicu završnog rada koristiti priložene forme i Unizg fontove .

Postavke stranice

Pismo: obavezna je upotreba svih hrvatskih znakova – Times New Roman ili Arial

Veličina pisma: 12 tipografskih točaka

Prored: 1,5 redak

Lijeva bjelina (margina) 3,5 cm; desna bjelina (margina) 2,5 cm; gornja bjelina (margina) 2,5 cm i donja bjelina (margina) 3,5 cm

Tekst je obostrano ili lijevo poravnan.

Literatura

Literatura se obilježava rednim brojem po redoslijedu citiranja, a u tekstu se označava uglatim zagradama.

Ilustracije (tablice i slike)

Sve tablice i slike (grafikoni, fotografije, crteži, sheme, dijagrami, histogrami, karte...) trebaju imati odgovarajući naslov i biti numerirane.

Preporuka je da se brojevi i naslovi tablica nalaze iznad tablica poravnani u lijevo.

Preporuka je da se brojevi i naslovi slika nalaze centrirani ispod slika.

Ako ilustracija nije izvorni doprinos autora, obavezno je navođenje izvora (ako je ilustracija već objavljena), odnosno autora od kojeg je preuzeta (ako ilustracija nije objavljena). Izvor se navodi neposredno ispod ilustracije.

Ako je ilustracija reprodukcija umjetničkog djela, navodi se autor (ako je poznat), naslov i ostali nužni podaci relevantni za pojedine umjetničke vrste.

Opće je pravilo da se u svim pisanim radovima mora uvijek jasno odvojiti tuđi tekst, tuđe spoznaje i tuđi podaci od autorova teksta, njegovih zaključaka, spoznaja, ideja, podataka i sl. Od drugih se autora mogu preuzeti manji dijelovi teksta, ali se to uvijek mora označiti na jasan i uobičajen te pravopisno točan način.

Izgled popisa literature

❖ Popis literature

- Navode se svi radovi koji su u završnom radu citirani, kao i oni na koje se autor poziva. Jednako tako u popisu ne smiju biti radovi koji nisu citirani niti oni na koje se u radu ne upućuje.
- Primjeri navođenja:
 1. Adams B., Romano A. (2007). *Naslov knjige*, izdavač, grad izdavanja
 2. Adams B., Romano A. (2005). *Naslov rada*, Zbornik radova od xxx xxx, Stankovic B. (ur.), broj stranica (prva - zadnja), ISBN, grad održavanja konferencije, mjesec i godina, izdavač, grad izdavanja
 3. Adams A. (2006). *Naziv časopisa*, Vol., No., (mjesec, godina izdavanja) broj stranica (prva - zadnja)
 4. Adams B., Romano H. (2000). *Naslov rada*, dostupno na: <http://www.adresa-stranice>, datum pristupa
 5. Adams B., (2006). *Naslov završnog / diplomskog / magistarskog / doktorskog rada*, vrsta rada, ustanova na kojoj je rad izrađen.
 6. Adams B., Romano H. *Naslov patenta*, broj patenta, datum patenta.