**UPUTE ZA IZRADBU ZAVRŠNOG RADA - VOZAČ MOTORNOG VOZILA**

**1. OPĆENITE UPUTE O PISANJU ZAVRŠNOG RADA**

- završni rad mora imati najmanje 20 stranica.

- prijevozno sredstvo koje se koristi u prijevozu tereta za završni rad mora biti C1, C1+E, C ili C+E kategorije vozila.

- završni rad se piše u 3. licu jednine (on, a ne ja).

- font slova je arial, a veličina slova za pisanje 12.

- veličina slova za cjelinu je 14, za naslov 13, a za podnaslov 12.

- poravnanje teksta je obostrano.

- svaki novi naslov cjeline mora biti na novoj stranici i s podebljanim slovima.

- sadržaj je unaprijed definiran i nalazi se u obrascu završnog rada za vozače motornih vozila.

- broj i naziv slike piše se ispod slike s poravnanjem na sredini, dok se broj i naziv tablice piše iznad tablice s poravnanjem na lijevoj strani.

- u završni rad potrebno je priložiti veći broj slika, kao i kopije ispunjene prijevozne dokumentacije.

**2. PRINTANJE, UVEZIVANJE, PREDAJA I OBRANA ZAVRŠNOG RADA**

- kada je mentor odobrio završni rad, potrebno ga je jednostrano ispisati u dva primjerka i spiralno uvezati.

- zatim je potrebno završne radove odnijeti mentoru na potpisivanje i na kraju ih odnijeti na urudžbiranje u tajništvo, u roku predviđenom za obranu završnog rada (ljetni, jesenski i zimski rok).

- učenik ne može pristupiti obrani završnog rada, ako nije položio sve predmete.

- na obrani završnog rada učenik brani završni rad minimalno 10 minuta, uz pomoć prezentacije.

**3. UPUTE ZA PISANJE ZAVRŠNOG RADA PO CJELINAMA**

**1. UVOD**

- u uvodnom dijelu završnog rada potrebno je opisati prijevozni zadatak i navesti dijelove završnog rada.

- u uvodu se ne navode citati, niti se poziva na upotrijebljene izvore i ne prilažu se slike ili tablice.

**2. OPIS PRIJEVOZNIČKOG PODUZEĆA/OBRTA**

- u opisu prijevozničkog poduzeća/obrta potrebno je napisati ukratko podatke o poduzeću/obrtu (npr. povijest, djelatnost, lokacija, ispostave, broj zaposlenih, itd.), zatim priložiti slike poduzeća s logotipom (izvana) i skladišta (ako ga posjeduje).

**3. OPIS TERETA**

- u opisu tereta potrebno je ukratko napisati općenito o teretu i nabrojati vrste tereta.

- zatim je potrebno u opisu predmetnog tereta opisati konkretan teret koji se u prijevoznom zadatku prevozi, napisati u tablicu konkretne karakteristike (npr. količina, vrsta, masa, kemijski sastav, itd.) i osvrnuti se na moguće probleme u prijevoznom procesu ili na posebnosti kod prijevoza i prekrcaja.

- na kraju cjeline potrebno je priložiti slike tereta.

**4. OPIS PRIJEVOZNOG SREDSTVA**

- u opisu prijevoznog sredstva potrebno je ukratko napisati o karakteristikama prijevoznih sredstava i nabrojati vrste prijevoznih sredstava, a zatim je potrebno u opisu predmetnog prijevoznog sredstva napisati tehničke podatke o prijevoznom sredstvu i prekrcajnoj mehanizaciji (ako je upotrebljavanja).

- također, potrebno je opisati označavanje vozila (npr. opasne tvari, tir, lisnice opasnosti, hladnjača, itd.) i ostale oznake (npr. naljepnice maksimalne brzine, rotacijska/treptava svjetla, itd.).  
- zatim se navodi obavezna i ostala oprema vozila (ako postoji i ako se nalazi u vozilu, npr. zimska oprema, alat, itd.).

- na kraju cjeline potrebno je priložiti slike prijevoznog sredstva i prekrcajne mehanizacije.

**5. STRUKTURA PRIJEVOZNOG PROCESA**

- kod strukture prijevoznog procesa potrebno je opisati cijeli radni dan vozača tijekom kojeg je izvršavao prijevozni zadatak.

- potrebno je pisati vremena svih obavljenih radni (npr. dolazak na posao, početak i kraj ukrcaja tereta, itd.).

5.1. Faza pripreme prijevoznog procesa

- dolazak na posao (npr. u 6 sati)

- izbor posade vozila, prijevoznog sredstva, prekrcajne mehanizacije i itinerera

- izdavanje i preuzimanje prijevozne dokumentacije

- dnevni preventivni tehnički pregled vozila.

5.2. Faza izvršenja prijevoznog procesa

- dolazak na mjesto ukrcaja tereta (vrijeme dolaska, postavljanje vozila za ukrcaj, itd.)

- prijem i ukrcaj tereta na vozilo (vizualni pregled i utvrđivanje količine tereta, a zatim opisati način slaganja tereta na vozilo i ukrcaj tereta ručno, viličarem, dizalicom ili prijenosnikom)

- učvršćivanje i zaštita tereta na vozilu (objasniti kako je teret osiguran)

- precizno opisati relaciju prijevoza tereta i okolnosti problema na itinereru

- prijava o prispijeću tereta primatelju

- dolazak na mjesto iskrcaja (iskrcaj prema zahtjevu primatelja-ručno ili prekrcajnom mehanizacijom)

- predaja i iskrcaj tereta.

5.3. Faza okončanja prijevoznog procesa

- predaja prijevozne dokumentacije o izvršenom prijevozu u računovodstvu

- analiza i obračun troškova izvršenog prijevoza

- pisanje fakture za izvršeni prijevoz

- izvršenje naplate za prijevoznu usluge

- čišćenje, pranje i priprema vozila za novi prijevozni zadatak

- odlazak s posla (npr. u 17 sati).

**6. PRIJEVOZNA DOKUMENTACIJA**

- potrebno je navesti koji su prijevozni dokumenti korišteni, a zatim na sljedećim stranicama priložiti kopije prijevozne dokumentacije (na svaku stranicu po jedan dokument).

- mogu se priložiti i kopije prijevozne dokumentacije na kojoj su izbrisani osobni ili poslovni podaci (npr. cijena prijevoza, ime i prezime vozača, nazivi poduzeća, itd.).

- prijevoznu dokumentaciju u prijevozu tereta čine:

1. putni radni list

2. nalog za ukrcaj tereta

3. teretni list (domaći ili međunarodni)

4. faktura (račun)

5. putovnica

6. vozačka dozvola (domaća i/ili međunarodna)

7. tahografska kartica vozača

8. tahografska kartica prijevoznika

9. potvrde koje mora imati vozač u prijevozu specijalnih i opasnih tereta

10. komisijski zapisnik o preuzimanju (primitku) robe

11. prometna dozvola

12. dozvola za međunarodni prijevoz tereta

13. potvrda o osposobljenosti vozila za razne vrste prijevoza (npr. specijalnog)

14. osiguranje vozila (bivša zelena karta)

15. otpremnica

16. dostavnica

17. karnet tir

18. potvrda o prometu robe (EUR.1)

19. ostala dokumentacija koja se koristi ovisno o vrsti tereta, itd.

**7. ZAKLJUČAK**

- u zaključku je potrebno napisati sažetak radnog dana iz perspektive vozača.

- potrebno je objasniti odgovornost vozača i ostalih sudionika u prijevoznom procesu.

- ako su se dogodila nepredviđena stajanja ili kvar vozila, potrebno ih je opisati.

- potrebno je osvrnuti se na stanje prometnica, gustoću prometa i vremenskih uvjeta.

**POPIS LITERATURE**

- potrebno je u popisu literature označiti od [1] i napisati iz kojeg izvora su prepisane (citirane) rečenice, preuzete slike, prepisane specifikacije vozila ili tereta, itd., i to prema redoslijedu pojavljivanja u završnom radu.

-ako je u završnom radu pod [1] naveden izvor, a zatim se koristi drugi izvor, potrebno ga je označiti s [2], itd.

- primjeri označavanja literature su:

[1] Prezime Početno slovo imena. Naziv udžbenika. Mjesto izdanja: Naziv izdavača; Godina izdanja.

[2] URL: https://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.hr (pristupljeno: 13. ožujka 2021.)

**POPIS ILUSTRACIJA**

- kada su u završnom radu priložene sve slike i tablice te napisani nazivi slika i tablica, potrebno je u popisu ilustracija kliknuti ažuriraj polje za slike i tablice.

- zatim je potrebno kliknuti ažuriraj cijelu tablicu i na kraju urediti font i veličinu teksta.

- također, potrebno je ažurirati polje sadržaja, ali samo brojeve stranica.

**Mentor:**

Mario Brčić, mag. ing. traff.