

Univerza v Ljubljani  
Akademija *za likovno umetnost  
in oblikovanje*



Oddelek za restavracijsko

**NAVODILA ZA IZDELAVO POROČILA O DELOVNI  
PRAKSI IN DNEVNIKU DELA**

Ljubljana, 2023

**Kazalo**

<b>I</b>	<b>POROČILO O DELOVNI PRAKSI.....</b>	<b>3</b>
	<b>Oblika.....</b>	<b>3</b>
	<b>Vsebina poročila.....</b>	<b>4</b>
<b>II</b>	<b>OBLIKA IN VSEBINE DNEVNIKA DELA.....</b>	<b>4</b>
<b>III</b>	<b>SESTAVINE IN OBLIKA ODDAJE POROČILA.....</b>	<b>4</b>

**Priloga 1: Dnevnik dela - obrazec**

## I POROČILO O DELOVNI PRAKSI

### Oblika:

Poročilo o delovni praksi se odda v pisni obliki. Format poročila je A4 (pokončni). Uporablja se pisava Times New Roman (velikost 12), enovrstični razmak. Vse strani, razen naslovnice naj bodo opremljene z glavo dokumenta. Glava dokumenta naj vsebuje naslednje podatke po vrstnem redu:

*Ime in priimek*, Poročilo o delovni praksi.

Na drugi strani naj se nahajajo splošni podatki. V kolikor glede na vsebino delovne prakse, podatke ni smiselno v celoti navajati pustite iztočnice prazne.

Primer oblike naslovnice in druge strani poročila:

Naslovnica, na prvo stran poročila, A4 format (pokončni)

<i>(zgoraj na sredini)</i>	<b>Akademija za likovno umetnost in oblikovanje</b> <b>Oddelek za restavratorstvo</b>
<i>(na sredini)</i>	<b>Poročilo o delovni praksi</b> <i>Predmet in lokacija dela</i>
	<i>Ime mentorja na akademiji:</i> <i>Ime delovnega mentorja, v instituciji:</i>
<i>(spodaj levo)</i> <i>Ime in priimek študenta:</i> <i>Letnik študija:</i> <i>Študijsko leto:</i>	<i>(spodaj desno)</i> <i>Kraj in datum:</i>

2. stran: **Splošni podatki** o konservatorskem-restavratorskem delu

KRAJ/LOKACIJA:
EŠD:
OBJEKT:
PREDMET/IME DELA:
VRSTA DEDIŠČINE:
AVTOR:
ČAS/OBDOBJE/SLOG:
TEHNIKA/MATERIAL:
IMETNIK/LASTNIK:
ODGOVORNA STROKOVNA SLUŽBA ZVKDS:

VRSTA KONS.-REST. DELA: IZVAJALEC DEL (ORGANIZACIJA): VODJA DEL (DELOVNI MENTOR): SODELAVCI:
---

### **Vsebina poročila:**

V nadaljevanju naj poročilo obsega naslednje izhodišče točke:

1. **Kratek opis lokacije in predmeta dela** (avtor, ikonografija, zgodovina), stanje ohranjenosti, podatki o morebitnih preteklih konservatorskih-restavratorskih in drugih posegih (največ 1 stran)
2. **Podrobnejši opis opravljenih konservatorskih-restavratorskih postopkov** (največ 2 strani)
3. **Refleksija – lasten komentar o pridobljenih izkušnjah pri delu, težavnosti in učinkovitosti posameznih kons.-restavratorskih postopkov** (do pol strani)

Prva in druga točka naj na koncu teksta vsebujeta osnovno foto dokumentacijo, iz katere je razviden potek in rezultat dela. Fotografije naj bodo oštevilčene in opremljene s podnapisi, ki morajo biti napisani po *Navodilih za urejanje diplomskega in magistrskega dela*.

## **II OBLIKA IN VSEBINE DNEVNIKA DELA**

V dnevnik dela se v elektronski obliki vpišejo vsi zahtevani podatki v glavi dokumenta. Uporablja se pisava Times New Roman (velikost 10), enovrstični razmak.

V označena polja v tabeli se za vsak dan posebej vpiše datum, število ur/dan, opis dela (navedba naj obsega faktografski način navajanja) ter osnovni material in orodje uporabljeno pri delu.

Tabelo se izpolnjuje vsak dan posebej, tudi če gre ves čas za samo eno vrsto dela. Če je potrebno, so lahko tabeli dodane nove vrstice (meni Tabela→Vstavi→Vrstico spodaj/zgoraj)

Glejte: priloga 1

## **III SESTAVINE IN OBLIKA ODDAJE POROČILA**

Mentorju delovne prakse na UL ALUO odda študent:

- Delovno poročilo in podpisan dnevnik, speta v spirali s prozorno platnico (dnevnik naj se nahaja za poročilom),
- ter v mapo priloženo podpisano potrdilo o opravljeni delovni praksi (prvi del obrazca).

Rok za oddajo poročila o delu je najkasneje 14 dni po opravljeni delovni praksi.

predstojnik Oddelka za restavratorstvo  
doc. dr. Blaž Šeme

*Oddelek za restavracijsko*

## DNEVNIK DELA

Vrsta/oznaka dela: \_\_\_\_\_

Lokacija konservatorskega-restavratorskega dela: \_\_\_\_\_

Delovni mentor: \_\_\_\_\_

**Ime in priimek študenta:**

	DATUM	ŠTEV. UR	OPIS DELA	ORODJE IN MATERIAL
1				
2				
3				
4				
5				
	SKUPAJ UR			

Podpis študenta: \_\_\_\_\_

Delovnega mentorja: \_\_\_\_\_