

Na temelju članka 10. Pravilnika o stručnom usavršavanju u graditeljstvu Stručni kolegij Građevinskog fakulteta Osijek, donio je dana 14. lipnja 2006. godine

## **P R A V I L A**

### **o vođenju evidencija stručnog usavršavanja**

#### **I.**

Građevinski fakultet Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet) vodi evidencije za sve svoje polaznike stručnog usavršavanja, kao i sve druge polaznike stručnog usavršavanja, sukladno članku 52. Pravilnika o stručnom ispitu te upotpunjavanju i usavršavanju znanja osoba koje obavljaju poslove graditeljstva i za njih izdaje potvrde o provedenom stručnom usavršavanju.

#### **II.**

##### **Prijavni i Evidencijski list**

Svaki polaznik stručnog usavršavanja mora popuniti propisanu prijavu za pohađanje stručnog usavršavanja (obrazac PR) i dostaviti ga Fakultetu e-mailom, telefaksom, poštom ili osobnom dostavom Fakultetu.

Na temelju zaprimljene prijave polaznika (obrasca PR) Tajništvo Fakulteta uvodi polaznika u Evidencijski list (obrazac EVL) i dostavlja ga voditelju stručnog skupa ili seminara (u daljnjem tekstu: Voditelj).

Voditelj je obvezan na stručnom skupu i seminaru osobno provjeriti identitet svakog polaznika stručnog skupa i seminara, navedenog na Evidencijskom listu (obrazac EVL). Identitet polaznika dokazuje se osobnom iskaznicom, putovnicom ili vozačkom dozvolom, a neposredno prije početka stručnog skupa i seminara. Evidencijski list, ovjeren potpisom voditelja za sve nazočne polaznike, voditelj je obvezan dostaviti Tajništvu Fakulteta, na daljnji postupak.

#### **III.**

##### **Potvrda o sudjelovanju na stručnom skupu i seminaru**

Tajništvo Fakulteta, temeljem dostavljenog Evidencijskog lista iz točke II. ovih Pravila, izdaje polazniku Potvrdu o sudjelovanju na stručnom skupu i seminaru (obrazac: POS), a potpisuju je Voditelj, Prodekan za razvojno-stručni rad i Tajnik Fakulteta i ovjeravaju pečatom Fakulteta.

O izdanim potvrdama vodi se posebna evidencija.

#### **IV.**

#### **Vođenje evidencije o stručnom usavršavanju**

Osobama koje su podnijele zahtjev za vođenje evidencije o stručnom usavršavanju Fakulteta (obrazac:ZVE) Fakultet će voditi evidenciju.

#### **V.**

Sve evidencije koje ustrojava i vodi Fakultet vode se u papirnatom i elektroničkom obliku.

Fakultet za svakog polaznika otvara personalni dosije i javno dostupan file na službenoj web stranici Fakulteta sa svim relevantnim podacima.

Fakultet ustrojava i vodi poseban Registar dokumentacije predavača u kojem se unose podaci i dokumentacija predavača kojima se dokazuje da isti ispunjavaju uvjete propisane Pravilnikom iz točke I. ovih Pravila (da su priznati stručnjaci iz stručnog područja programa.

#### **VI.**

Ova Pravila stupaju na snagu danom donošenja.

Prodekan za razvojno-stručni rad:  
Prof.dr.sc. Petar Brana,v.r.

D e k a n :  
Prof.dr.sc. Vladimir Sigmund,v.r.