



**VELEUČILIŠTE U BJELOVARU
TRG E. KVATERNIKA 4, BJELOVAR**

PRAVILNIK

**O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA OSOBNIH DOSJEA
STUDENATA VELEUČILIŠTA U BJELOVARU**

KLASA: 011-01/18-01/003
URBROJ: 2103/01-21-01-18-01

Bjelovar, 1. veljače 2018. godine

Sadržaj

| | | |
|----|---|---|
| 1. | OPĆE ODREDBE..... | 3 |
| 2. | SADRŽAJ DOSJEA STUDENTA..... | 3 |
| 3. | NAČIN VOĐENJA DOSJEA STUDENTA | 4 |
| 4. | UPIS, PROMJENE I BRISANJE PODATAKA..... | 4 |
| 5. | ČUVANJE DOSJEA STUDENTA | 4 |
| 6. | PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE | 4 |
| 7. | PRILOG | 6 |

Na temelju članka 20. i 98. Statuta Veleučilišta u Bjelovaru, dekanica dr. sc. Zrinka Puharić, dr. med. dana 1. veljače 2018. godine donosi

**PRAVILNIK
O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA OSOBNIH DOSJEA
STUDENATA VELEUČILIŠTA U BJELOVARU**

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuje se sadržaj i način vođenja osobnih dosjea studenata Veleučilišta u Bjelovaru (u daljnjem tekstu: Veleučilišta).

Članak 2.

(1) Osobni dosje studenata Veleučilišta (u daljnjem tekstu: dosje studenta) je skup podataka i dokumenata o studentima Veleučilišta.

2. SADRŽAJ DOSJEA STUDENTA

Članak 3.

(1) U dosje studenta odlaže se:

- matični list,
- upisni list,
- domovnica,
- rodni list,
- za studente (redovite i izvanredne) koji se upisuju putem sustava državne mature:
 - Potvrda o položenim ispitima državne mature i Svjedodžba o završnom radu/ispitu (pristupnici koji dolaze iz strukovnih škola), odnosno Svjedodžba o državnoj maturi (pristupnici sa završenom Gimnazijom),
- za studente (izvanredne) koji se upisuju putem razredbenog postupka:
 - svjedodžbe svih razreda srednje škole te, u ovisnosti o vremenu i vrsti završene srednje škole Svjedodžbu o maturi, Svjedodžbu o završnom radu/ispitu i dokaz o položenim ispitima državne mature (za studente koji su srednjoškolsko obrazovanje završili 2010. godine i nadalje),
- prijava na natječaj za upis ukoliko se student upisao putem razredbenog postupka,
- kopije rješenja ili odluka koje se studentu izdaju tijekom studija,
- ostali dokumenti koje propiše Veleučilište.

(2) U dosje studenta koji je završio studij na Veleučilištu uz dokumente navedene u stavku 1. ovog članka odlaže se i:

- zapisnik o završnom ispitu,
- ZR-001
- potvrda o stečenom stručnom nazivu
- potvrda s prijepisom ocjena i duljinom trajanja studija.

3. NAČIN VOĐENJA DOSJEA STUDENTA

Članak 4.

- (1) Dosje studenta vodi se u Studentskoj službi Veleučilišta.
- (2) Dosje studenta sadrži izvornike isprava ili preslike isprava za koje je osoba ovlaštena za vođenje dosjea studenta Veleučilišta, odnosno voditelj Studentske službe utvrdila da su istovjetne izvorniku.

4. UPIS, PROMJENE I BRISANJE PODATAKA

Članak 5.

- (1) Upis, promjene i brisanje podataka o studentu obavlja se na temelju odgovarajućih isprava koje se ulažu u dosje studenta.

5. ČUVANJE DOSJEA STUDENTA

Članak 6.

- (1) Ukoliko student završi studij na Veleučilištu ili se ispiše sa Veleučilišta, preslike dokumentacije iz dosjea studenta odlažu se u arhivu, a originali dokumentacije se vraćaju studentu.

Članak 7.

- (1) Podaci iz dosjea studenta zaštićeni su sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.
- (2) Za provedbu zakona odgovoran je tajnik Veleučilišta i voditelj Studentske službe.
- (3) Student ima pravo posuditi iz dosjea dokumentaciju koja mu je potrebna (domovnica, rodni list, svjedodžbe), ali je obvezan posuđenu dokumentaciju vratiti u roku koji je naveo na zahtjevu za posudbu dokumenata iz dosjea studenta.
- (4) Podaci iz dosjea studenta čuvaju se sukladno propisima koji uređuju čuvanje i zaštitu arhivskog gradiva.

Članak 8.

- (1) Dekan Veleučilišta odgovoran je za osiguranje nužnih kadrovskih, tehničkih i organizacijskih uvjeta za ažurno unošenje, korištenje, obradu i čuvanje podataka iz dosjea studenta.

6. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se u postupku i na način istovjetan za njegovo donošenje.

Članak 10.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuju se nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Veleučilišta.

Članak 11.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja osobnih dosjea studenata Visoke tehničke škole u Bjelovaru od 15. listopada 2012. godine (KLASA: 035-04/12-01/2, URBROJ: 2103-67-01-12-1).

Bjelovar, 1. veljače 2018. godine

Veleučilište u Bjelovaru
dekanica
dr. sc. Zrinka Puharić, dr. med.

Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja osobnih dosjea studenata Veleučilišta u Bjelovaru je objavljen na oglasnoj ploči Veleučilišta dana 1. veljače 2018. godine, a stupio je na snagu dana 8. veljače 2018. godine.

7. PRILOG



Ime i prezime: _____

ZAHTJEV ZA POSUDBU DOKUMENATA IZ DOSJEA STUDENTA

Molim za posudbu slijedećih dokumenata (zaokružiti)

1. Svjedodžba 1. razreda srednje škole
2. Svjedodžba 2. razreda srednje škole
3. Svjedodžba 3. razreda srednje škole
4. Svjedodžba 4. razreda srednje škole
5. Svjedodžba o završnom radu/ispitu
6. Svjedodžba o maturi
7. Domovnica
8. Rodni list
9. Potvrda o položenim ispitima državne mature
10. Drugo _____

Obvezujem se vratiti posuđene dokumente u roku:

U Bjelovaru, _____ godine.

Podnositelj zahtjeva

Studentska služba

Vraćeno u dosje:

_____ godine.

Podnositelj zahtjeva

Studentska služba
