



VISOKA ŠKOLA
Ivanić-Grad

Pravilnik
o sadržaju i načinu vođenja osobnih dosjea
studenta Visoke škole Ivanić-Grad

Ivanić-Grad, 26. studeni 2018.

Na temelju članka 24. st. 1. i .2. i čl. 89. st. 4. Privremenog statuta Visoke škole Ivanić-Grad, dekan dr. sc. Mile Marinčić, v. pred. donosi

PRAVILNIK

o sadržaju i načinu vođenja osobnih dosjea
studenata Visoke škole Ivanić-Grad

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuje se sadržaj i način vođenja osobnih dosjea studenata Visoke škole Ivanić-Grad (u daljnjem tekstu: Visoka škola).

Članak 2.

(1) Osobni dosje studenata Visoke škole Ivanić-Grad (u daljnjem tekstu: dosje studenta) je skup podataka i dokumenata o studentima Visoke škole.

2. SADRŽAJ DOSJEA STUDENTA

Članak 3.

(1) U dosje studenta odlaže se:

- matični list,
- upisni 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 Visoka škola.

3. NAČIN VOĐENJA DOSJEA STUDENTA

Članak 4.

- (1) Dosje studenta vodi se u studentskoj referadi Visoke škole.
- (2) Dosje studenta sadrži izvornike isprava ili ovjerene preslike te preslike isprava za koje je osoba ovlaštena za vođenje dosjea studenta Visoke škole, odnosno voditelj studentske referade 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 Visokoj školi ili se ispiše s Visoke škole 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 Visoke škole i voditelj studentske referade.
- (3) Student ima pravo posuditi iz dosjea dokumentaciju koja mu je potrebna, 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 Visoke škole 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.

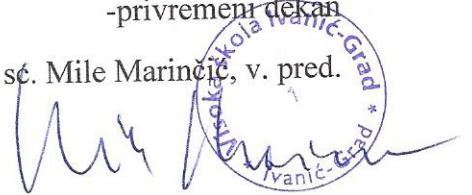
Članak 10.

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

Visoka škola Ivanić-Grad

-privremeni dekan

dr. sc. Mile Marinčić, v. pred.



Ivanić-Grad, 26. studeni 2018.

KLASA: 012-04/18-01/10

URBROJ: 238/10-169-18-1

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 26. studenog 2018. godine. Stupio je na snagu dana _____.

Visoka škola Ivanić-Grad

-privremeni dekan

dr. sc. Mile Marinčić, v. pred.

