

KLASA: 003-05/16-02/01
URBROJ: 251-64-03-16-1
Zagreb, 10. veljače 2015.

Pravilnik o korištenju indeksa na GF

Na temelju članka 50. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Građevinskog fakulteta, Fakultetsko vijeće Građevinskog fakulteta (u daljnjem tekstu: Vijeće) na 184. redovitoj sjednici održanoj 10. veljače 2016., donijelo je

PRAVILNIK O KORIŠTENJU INDEKSA NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU SVEUČILIŠTA U ZAGREBU

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način korištenja indeksa na Građevinskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Fakultet).

Članak 2.

Studentu se prilikom upisa na Fakultet izdaje indeks.
Studentu se u indeks upisuje akademska godina u skladu sa studijskim programom.

Članak 3.

Indeks je pravokutnog oblika veličine 19x10,5 cm, tvrdo ukoričen u korice tamnoplave boje .
Indeks sadrži 23 stranice, označenih rednim brojevima.

Indeks sadrži sljedeće podatke:

1. Opće podatke:

- matični broj studenta
- serijski broj indeksa, ispisan na svakoj stranici
- naziv Fakulteta
- grb Sveučilišta u Zagrebu, s natpisom: UNIVERSITAS STUDIORUM ZAGRABIENSIS na latinskom jeziku i ispisanom godinom osnutka Sveučilišta u Zagrebu MDCLXIX ispod latinskog naziva
- grb Republike Hrvatske, s natpisom: Republika Hrvatska
- potpis tajnika za potvrdu vjerodostojnosti indeksa i pečat Fakulteta bez grba Republike Hrvatske
- naziv upisanog studijskog programa.

2. Podatke o studentu:

- ime i prezime
- ime oca ili majke
- datum, mjesto i država rođenja
- fotografija
- državljanstvo
- isprava na temelju koje je izvršen upis, broj i datum izdavanja te naziv izdavatelja isprave.

3. Podatke o studiju:

- prezimana nastavnika upisanih nastavnih predmeta
- nazivi nastavnih predmeta sa satnicom
- potvrda o uredno izvršenim studentskim obvezama
- ocjena o položenim ispitima sa ostvarenim ECTS bodovima
- potvrda o upisu i ovjeri semestra

Članak 4.

Podaci se u indeks upisuju ručno. U indeksu, predmetni nastavnik potpisom potvrđuje nazočnost studenata na predavanjima, seminarima i vježbama, upisuje ocjene iz položenih predmeta.

U indeksu, studentski referent potvrđuje upis i ovjerava semestar s potpisom (faksimil) dekana Fakulteta.

U indeks upisuju se podaci zaduženja i razduženja knjiga iz knjižnice, plaćanje školarine, rješenja zamolbi, status vrhunskog sportaša, gubitak indeksa i objava u "Narodnim novinama" i sl., što upisuje odgovarajuća ovlaštena službena osoba.

Na kraju završetka studija studentski referent ovjerava indeks i potvrđuje završetak studija.

Svako poništavanje pogrešno upisanog predmeta upisuje studentski referent štambiljom "poništeno".

Članak 5.

Ako student izgubi indeks ili ga ošteti, dužan je zamolbom zatražiti izdavanje novog indeksa.

Uz zamolbu za izdavanje novog indeksa student prilaže dvije fotografije i potvrdu o podmirenim troškovima za izdavanje novog indeksa, dok su studenti upisani prije akademske godine 2015./2016. dužni priložiti i potvrdu o javnoj objavi gubitka indeksa objavljenu u "Narodnim novinama", iz koje se vidi da je indeks proglašen nevažećim.

Na temelju odobrene zamolbe, studentski referent izdaje duplikat indeksa, te se na temelju službenih evidencija u duplikat indeksa unose svi podaci koje je sadržavao izgubljeni indeks. Na novoizdanom indeksu obvezno se na prvoj stranici u desnom uglu naznačuje "duplikat".

Članak 6.

U slučaju neusklađenosti podataka unesenih u ISVU sustavu i indeksu, mjerodavna je ispitna i ostala evidencija nastavnika.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se od akademske godine 2015./2016.

Na indekse izdane prije akademske godine 2015./2016. primjenjuju se Pravilnici o sadržaju studentske isprave koje su donijeli nadležni ministri.

DEKAN

Prof. dr. sc. Neven Kuspilić