

Na temelju članka 26. stavka 1. Statuta Građevinskog fakulteta u Rijeci (KLASA: 007-05/23-01/01, URBROJ: 2170-1-40-01-00-23-1 od 13. travnja 2023.godine i članka 5. Pravilnika o bazama Sveučilišta u Rijeci, KLASA: 030-01/24-01/21, URBROJ: 2170-137-01-24-1 od 23. srpnja 2024.), Fakultetsko vijeće Građevinskog fakulteta u Rijeci je na svojoj 12. sjednici održanoj dana 19. prosinca 2024. godine, usvojilo sljedeću

PROCEDURU ZA DODJELU STATUSA STRUČNE BAZE NA GRAĐEVINSKOM FAKULTETU U RIJECI

I. UVODNE ODREDBE

Predmet i sadržaj Procedure

I.

(1) Ovom procedurom uređuju se uvjeti, kriteriji i postupak za evaluaciju i dodjelu statusa stručne baze Građevinskog fakulteta u Rijeci (dalje: Fakultet), te djelokrug rada Povjerenstva za evaluaciju stručnih baza.

(2) Temeljni ciljevi uspostave stručnih baza su:

- povezivati Sveučilište i Fakultet s ustanovama i drugim pravnim osobama iz različitih područja djelatnosti i uspostaviti suradnju koja omogućuje povezivanje rada u praksi sa znanošću i visokim obrazovanjem,
- omogućiti studentima Fakulteta kvalitetnu stručnu praksu, stjecanje praktičnih kompetencija te znanstveni i istraživački rad,
- omogućiti ustanovama i drugim pravnim osobama pristup novim znanjima i tehnologijama, zajednički pristup EU fondovima, kao i drugim oblicima financiranja na lokalnoj, regionalnoj, državnoj i međunarodnoj razini, zajedničko osnivanje i razvoj tzv. razvojnih tvrtki te zaštitu prava intelektualnog vlasništva kao i napredovanje zaposlenika stručnih baza sudjelovanjem u fakultetskoj i stručnoj nastavi i znanstvenom radu na Fakultetu.

(3) Izrazi koji u ovoj Proceduri imaju rodno značenje koriste se poštujući načela rodno osjetljivog i rodno neutralnog jezika, te vodeći računa o jasnoći odredaba i čitkosti teksta. Pri tome se smatra da se svi jezični oblici u ovoj Proceduri odnose na sve osobe, neovisno o njihovoj rodnom identitetu.

II. POSTUPAK DODJELE STATUSA STRUČNE BAZE

Postupak za stjecanje statusa stručne baze

II.

(1) Postupak za dodjelu statusa stručne baze provodi Fakultet samostalno, putem Povjerenstva za evaluaciju stručnih baza Fakulteta kojeg imenuje dekan fakulteta, a temeljem općih i posebnih uvjeta propisanih Pravilnikom o bazama Sveučilišta u Rijeci.

(2) Uvjeti za stjecanje statusa stručne baze se dokazuju sljedećom dokumentacijom:

- Ugovorom o suradnji između Fakulteta i buduće stručne baze,

- dokazom o mentorskom kapacitetu (navođenje u Ugovoru o suradnji ili dostavljanje posebne Odluke o imenovanju mentora u stručnoj bazi).
- (3) Prijave za dodjelu stručnih baza podnose se na obrascu koji je sastavni dio ove Procedure. Prijave se mogu podnositi tijekom cijele akademske godine.
- (4) Povjerenstvo za evaluaciju stručnih baza na Fakultetu obavlja provjeru cjelovitosti dokumentacije i ispunjenje uvjeta za dodjelu statusa stručne baze. Povjerenstvo može pozvati podnositelja Prijedloga na dopunu dokumentacije i/ili pojašnjenje Prijedloga. Prijedlog dodjele stručne baze podnosi Fakultetskom vijeću na dobivanje suglasnosti.
- (5) Odluku o dodjeli statusa stručne baze donosi Fakultetsko vijeće.
- (6) Odluka o dodjeli statusa stručne baze dostavlja se podnositelju stručnoj bazi.
- (7) Odlukom o dodjeli statusa stručne baze utvrđuje se mogućnost isticanja statusa baze na poslovnim pismima, mrežnim stranicama te na ploči na/u poslovnom prostoru baze, tekstem: „*Stručna baza Sveučilišta u Rijeci*“, odnosno „*Stručna baza Sveučilišta u Rijeci, sastavnice*“, uz prikaz logotipa Sveučilišta ili sastavnice.

III. TRAJANJE STATUSA STRUČNE BAZE I PRAĆENJE SURADNJE

Trajanje i obnova statusa stručne baze

III.

Status stručne baze dodjeljuje se na razdoblje od pet godina i može se obnoviti pod uvjetima i na način utvrđen odredbama Pravilnika o bazama Sveučilišta u Rijeci.

IV. POVJERENSTVO ZA EVALUACIJU STATUSA STRUČNIH BAZA

Sastav Povjerenstva za evaluaciju stručnih baza

IV.

- (1) Povjerenstvo za evaluaciju stručnih baza na Fakultetu (u nastavku Povjerenstvo) ima tri (3) člana koje imenuje dekan Fakulteta.
- (2) Članovi Povjerenstva mogu biti zaposlenici iz različitih područja znanosti, te se biraju iz redova zaposlenika Fakulteta na znanstveno-nastavnim radnim mjestima, na prijedlog dekana Fakulteta.
- (3) Mandat članova Povjerenstva traje tri (3) godine i može se obnoviti.
- (4) Prodekan za poslovanje je član Povjerenstva po svojoj funkciji, te je ujedno i predsjednik Povjerenstva. Ostali članovi Povjerenstva imenuju se na vrijeme od 3 (tri) godine.
- (5) Povjerenstvo obavlja provjeru cjelovitosti dokumentacije i ispunjavanje uvjeta za dodjelu statusa stručne baze, te dostavlja Fakultetskom vijeću mišljenje o dodjeli statusa stručne baze, sve sukladno odredbama Pravilnika o bazama Sveučilišta u Rijeci.

Djelokrug rada Povjerenstva za evaluaciju stručnih baza

V.

- (1) Povjerenstvo za evaluaciju stručnih baza sukladno odredbama ove Procedure:
 - utvrđuje sadržaj obrasca prijedloga prispjele dokumentacije za dodjelu statusa stručne baze, zaprima prijedloge i provodi postupak evaluacije za dodjelu statusa stručne baze prema Fakultetskom vijeću

- donosi mišljenje o dodjeli statusa stručne baze koje upućuje Fakultetskom vijeću
- provodi vrednovanje suradnje Fakulteta i stručne baze i o rezultatima izvješćuje dekana Fakulteta, te vodi objedinjenu evidenciju o stručnim bazama Sveučilišta, odnosno sastavnice
- podnosi dekanu Fakulteta godišnja izvješća o radu.

(2) Postupanja Povjerenstva koja nisu uređena ovom Procedurom Povjerenstvo može urediti svojim poslovníkom o radu.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Stupanje na snagu

VI.

(1) Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Fakulteta.



DEKAN

izv. prof. dr. sc. Mladen Bulić

KLASA: 007-06/24-02/203

URBROJ: 2170-1-40-01-00-24-2

Ova Procedura za dodjelu statusa stručne baze na Građevinskom fakultetu u Rijeci objavljena je na internetskoj stranici Građevinskog fakulteta u Rijeci dana 19. prosinca 2024. godine, te stupa na snagu dana 27. prosinca 2024. godine.

Prijavni obrazac za dodjelu stručnih baza Građevinskog fakulteta u Rijeci

1. Naziv pravne osobe (stručne baze) koja podnosi prijavu:
2. Osobni identifikacijski broj stručne baze (OIB):
3. Adresa stručne baze (ulica, kućni broj, broj pošte i mjesto):
4. Internetska adresa stručne baze (ako postoji):
5. Osoba za kontakt u stručnoj bazi (ime i prezime, broj telefona, e-mail adresa):
6. Prijavnom obrascu stručna baza treba priložiti sljedeće dokumente (u wordu ili pdf formatu): a) Ugovor o suradnji stručne baze sa Fakultetom b) Odluku o imenovanju mentora u stručnoj bazi.