

Na temelju članka 39.stavka 1. točke 9. Statuta Hrvatske komore inženjera šumarstva i drvne tehnologije („Narodne novine“ br. 136/06 i 61/07), na prijedlog Odbora za stručno usavršavanje, Skupština Hrvatske komore inženjera šumarstva i drvne tehnologije na svojoj devetnaestoj sjednici, održanoj dana 20. veljače 2014. godine, donosi

**PRAVILNIK O STRUČNOM USAVRŠAVANJU
ČLANOVA HRVATSKE KOMORE INŽENJERA ŠUMARSTVA I DRVNE TEHNOLOGIJE**

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se pravilnikom propisuju elementi i postupci vrednovanja (bodovanja) stručnog usavršavanja članova Hrvatske komore inženjera šumarstva i drvne tehnologije (u dalnjem tekstu: Komora).

Članak 2.

Stručno usavršavanje mora biti dostupno svima članovima Komore i provoditi se po jedinstvenim kriterijima, a u skladu s ovim Pravilnikom.

Za vrednovanje svih oblika stručnog usavršavanja primjenjuje se bodovni sustav prema kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Informacije o programu i rasporedu stručnih usavršavanja, predavačima, načinu bodovanja i drugo u organizaciji Komore objavljuju se na mrežnim (web) stranicama Komore.

Obveza stručnog usavršavanja

Članak 3.

Članovi Komore imaju pravo i dužnost stalno se stručno usavršavati te obnavljati i unaprjeđivati stečena znanja odnosno usvajati nova znanja i vještine/kompetencije, u skladu s najnovijim dostignućima i saznanjima iz područja šumarstva i drvne tehnologije.

Član Komore koji ne sudjeluje u programima stručnoga usavršavanja u skladu s odredbama ovoga Pravilnika, čini povredu dužnosti i ugleda ovlaštenog inženjera, za koje se mogu izreći stegovne mjere utvrđene Zakonom i Statutom Komore.

Prijedlog stegovne mjere stegovnim tijelima Komore dužan je uputiti Odbor za stručno usavršavanje (u dalnjem tekstu: Odbor).

Odbor za stručno usavršavanje

Članak 4.

Članove Odbora za stručno usavršavanje imenuje Vijeće Komore.

Odbor za stručno usavršavanje predlaže Vijeću Komore godišnji program stručnog usavršavanja članova Komore te sredstva za financiranje godišnjeg programa za tekuću godinu.

Odbor donosi odluku o priznavanju, kategorizaciji i bodovnom vrednovanju svih oblika stručnog usavršavanja.

Radi provođenja programa stručnoga usavršavanja članova Komore, Odbor je ovlašten za raspolaganje unutar planiranih i raspoređenih finansijskih sredstava iz godišnjeg programa Komore.

Odbor je dužan do kraja veljače tekuće godine dostaviti Vijeću Komore finansijsko izvješće te izvješće o stanju stručnog usavršavanja ovlaštenih inženjera za proteklu godinu, kao i prijedlog godišnjega programa za tekuću godinu.

Oblici i načini stručnog usavršavanja

Članak 5.

Oblici i načini stručnog usavršavanja (stjecanje i unaprjeđivanje stručnog znanja) u smislu ovoga Pravilnika su:

- održavanje predavanja ili aktivno/pasivno sudjelovanje na stručnom ili stručno-znanstvenom skupu (kongresi, simpoziji i konferencije),
- sudjelovanje u aktivnostima iz programa stručnog usavršavanja koje organizira Komora ili aktivno sudjelovanje kao predavač ili voditelj u tom programu (stručna savjetovanja, okrugli stolovi, seminari, demonstracije stručnih postupaka),
- pohađanje tečajeva stručnog usavršavanja drugih organizatora ili održavanje predavanja na tom događanju,
- objavljivanje knjiga, priručnika te stručnih i znanstvenih radova iz područja šumarstva i drvene tehnologije,
- uređivanje knjiga, zbornika radova i časopisa te recenziranje knjiga iz područja šumarstva i drvene tehnologije,
- poslijediplomski studij,
- ostale aktivnosti: aktivni rad u povjerenstvima nadležnog Ministarstva, aktivni rad u nacionalnim i međunarodnim tijelima te tehničkim odborima vezanima za tehničko zakonodavstvo iz područja struke i slično.

U slučaju dvojbe smatra li se neki sadržaj predmetom stručnoga usavršavanja za članove Komore, odlučuje i za tumačenje je nadležan Odbor.

Godišnji program stručnog usavršavanja

Članak 6.

Stručno usavršavanje članova Komore provodi se putem Godišnjeg programa stručnog usavršavanja (u dalnjem tekstu: Program).

Godišnji program obvezatno sadržava:

- utvrđene teme stručnih skupova/predavanja/seminara
- imena predavača

- vrijednost događanja iskazanu u bodovima.

Godišnji program čine događanja/aktivnosti u organizaciji Komore koje, sukladno članku 4. stavku 2., usvoji Vijeće Komore na prijedlog Odbora.

Usvojeni godišnji program može se, na prijedlog Odbora, dopunjavati u slučajevima kada se radi o usavršavanju od posebnog interesa za članove Komore, a koje se nije moglo predvidjeti i planirati u trenutku usvajanja programa.

Predlagiči događanja/aktivnosti u Programu mogu biti obrazovne i znanstvene institucije, tijela državne uprave, strukovna udruženja, stručna društva, trgovacka društva, pojedinci i drugi.

Stručno usavršavanje u organizaciji vanjskih nositelja

Članak 7.

Prijavljanje programa stručnog usavršavanja vanjskih nositelja, administrativni postupak vrednovanja i evidencija sudjelovanja provodi se i evidentira na način utvrđen ovim Pravilnikom i pripadajućim obrascima.

Vanjski nositelj oblika stručnog usavršavanja predviđenih ovim Pravilnikom dužan je Odboru podnijeti zahtjev za njihovo vrednovanje (bodovanje) na propisanom obrascu najkasnije 30 dana prije planiranoga događanja.

Zahtjev iz stavka 2. ovog članka podnosi se isključivo na obrascu SU_01 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Odbor je dužan u roku 10 dana od dana podnošenja zahtjeva izvjestiti podnositelja zahtjeva o odbijanju ili prihvaćanju predloženog oblika stručnog usavršavanja, a u slučaju prihvaćanja i donijeti odluku o broju bodova kojim se isti vrednuje.

Komora nije obavezna vrednovati oblik i način stručnog usavršavanja predložen ili prijavljen od vanjskog nositelja i nije obavezna isto obrazložiti.

Vanjski nositelj stručnog usavršavanja je dužan sudioniku izdati potvrdu ili svjedodžbu o obavljenom stručnom usavršavanju s tekstrom "Prema Pravilniku o stručnom usavršavanju članova Hrvatske komore inženjera šumarstva i drvene tehnologije priznaje se broj od bodova".

Razdoblje stručnoga usavršavanja

Članak 8.

Stručno usavršavanje članova Komore prati se u razdoblju od pet godina, s tim da obveza za prvo petogodišnje razdoblje počinje teći danom upisa u Komoru.

U stručnom usavršavanju sukladno prethodnom stavku, svaki je član Komore u cilju ostvarivanja prava i dužnosti utvrđenih Zakonom i Statutom Komore, dužan u razdoblju od pet godina ostvariti najmanje 20 (dvadeset) bodova, od čega najmanje 4 boda iz poznavanja zakonske regulative iz područja šumarstva i drvene tehnologije te najmanje 3 boda godišnje.

Ostvareni bodovi u jednom petogodišnjem razdoblju ne mogu se prenositi i evidentirati u drugo petogodišnje razdoblje stručnoga usavršavanja.

Vrednovanje oblika i načina stručnog usavršavanja

Članak 9.

Sudjelovanje u programu stručnoga usavršavanja može biti aktivno i pasivno. Aktivnim sudjelovanjem se smatra sudjelovanje člana Komore u svojstvu predavača, moderatora, organizatora događanja. Pasivnim sudjelovanjem smatra se sudjelovanje u svojstvu slušača ili polaznika.

Vrednovanje oblika i načina stručnog usavršavanja provodi Odbor sustavom bodovanja.

Sustav bodovanja pojedinih oblika i načina stručnog usavršavanja određuje se na sljedeći način:

A. STRUČNI SKUPOVI

Oblik stručnog usavršavanja	Vrednovanje bodovima	
	Aktivno sudjelovanje	Pasivno sudjelovanje
KONGRESI		
1. Međunarodni kongres	5	2
2. Domaći kongres	4	2
SIMPOZIJI I KONFERENCIJE		
3. Međunarodni simpozij	4	2
4. Domaći simpozij	3	1

Kongres je stručni skup u području šumarstva ili drvne tehnologije koji traje 3-5 dana, a sadržava najmanje 2-3 glavne teme te dodatno slobodne teme iz užeg područja kongresa; uključuje predavanja, poster prezentacije, a može uključivati demonstracije, radionice, vježbe, okrugle stolove, stručne ekskurzije i dr.

Kongres može biti domaći i međunarodni.

Domaćim kongresom smatra se kongres u organizaciji institucije, društva ili tvrtke registrirane na području Republike Hrvatske.

Međunarodnim kongresom smatra se kongres u organizaciji institucije, društva ili tvrtke registrirane za djelovanje na međunarodnoj razini. Može se održavati u inozemstvu ili na području Republike Hrvatske.

Simpozijom/konferencijom se smatra stručni skup u području šumarstva ili drvne tehnologije u trajanju 1-3 dana, a sadržava 1 do 2 teme; uključuje predavanja, vježbe, demonstracije, radionice, stručne ekskurzije i dr.

B. SEMINARI I SAVJETOVANJA

Oblik stručnog usavršavanja	Vrednovanje bodovima	
	Aktivno	Pasivno

1.	Seminar ili savjetovanje s jednom predmetnom temom	3	1
2.	Seminar ili savjetovanje s obuhvatom više od jedne predmetne teme	4	2

Seminarima se smatraju stručni sastanci u području šumarstva ili drvene tehnologije koji uključuju predavanje i raspravu u trajanju od najmanje jednoga školskog sata (45 minuta).

Stručnim savjetovanjem smatra se sastanak s predavanjem u cilju rješavanja/savjetovanja o aktualnoj problematici iz stručnog područja člana Komore, u trajanju od minimalno 2 sata.

C. TEČAJEVI i RADIONICE

Tečajevi i radionice		Vrednovanje bodovima
1.	Tečajevi I. vrste i tematske radionice	
	Predavač	4
	Polaznik	2
2.	Tečajevi II. vrste	
	Predavač	5
	Polaznik	3

Tečajevi I. vrste traju od 1 do 3 dana, uključuju predavanja, demonstracije, radionice, tiskani materijal.

Tečajevi II. vrste traju od 2 do 5 dana, uključuju predavanja i vježbe, tiskani materijal, pisanu i usmenu provjeru znanja i vještina (praktični rad), ako je to u programu tečaja.

Radionice traju od 1 do 3 dana, uključuju predavanja i demonstracije.

D. STUDIJSKI BORAVCI

Studijski boravak potvrđuje se odlukom o upućivanju i potvrdom o boravku u odgovarajućoj organizaciji ili instituciji te svjedodžbom ili certifikatom o boravku ili obavljenom programu. Studijski boravci vrednuju se s ukupno 3 boda, za studijski boravak duži od 5 dana.

E. OBJAVE RADOVA, UREDNIŠTVO I RECENZIJE

Publikacije		Vrednovanje bodovima
1.	Objava knjiga ili priručnika	
	Autor knjige	10
	Koautor knjige	5
	Autor poglavlja u knjizi	5
	Koautor poglavlja u knjizi	2
	Recenzent knjige	5
2.	Uredništvo	
	Urednik knjige ili zbornika radova	7
	Urednik časopisa	5
3.	Objava članka u publikacijama I. vrste	
	Autor	5

	Koautor	2
4.	Objava članka u publikacijama II. vrste	
	Autor	3
	Koautor	1
5.	Objava članka u neindeksiranim publikacijama	
	Autor	2

Publikacijama I. vrste smatraju se oni indeksirani časopisi iz kojih se radovi referiraju u sekundarnim bazama podataka koje su referentne za izbor u znanstvena i nastavna zvanja za područje biotehničkih znanosti, sukladno posebnom propisu.

Publikacijama II. smatraju se oni indeksirani časopisi iz kojih se radovi referiraju u sekundarnim bazama podataka, a koji ne pripadaju skupini iz prethodnog stavka.

Neindeksiranim publikacijama smatraju se oni časopisi i tiskovine iz kojih se radovi ne referiraju u sekundarnim bazama.

Priznavanje bodova za objavu članka u publikacijama I. i II. vrste odnosi se isključivo na radove koji su po kriterijima uredništva razvrstani u kategorije: izvorni znanstveni rad, prethodno priopćenje, pregledni rad ili stručni rad.

Pri uređivanju časopisa vrednuje se isključivo rad glavnog i tehničkog urednika, jednokratno u godini izlaženja, jednom u 5-godišnjem ciklusu stručnog usavršavanja.

F. ZNANSTVENI I STRUČNI STUPNJEVI

Stupanj izobrazbe	Vrednovanje bodovima
Specijalizacija	6
Doktorat	10

Buduće se stjecanje diplome na poslijediplomskim šumarskim i drvno-tehnološkim studijima, jednokratno u godini stjecanja zvanja.

G. OSTALE AKTIVNOSTI

Ostalim aktivnostima smatraju se: aktivni rad u povjerenstvima nadležnog Ministarstva, aktivni rad u nacionalnim i međunarodnih tijelima te tehničkim odborima vezanima za tehničko zakonodavstvo iz područja struke i slično.

Aktivnost	Vrednovanje bodovima
1. Član povjerenstva ministarstva – izrada prijedloga zakonskoga akta/po povjerenstvu, jednokratno	5
2. Član povjerenstva ministarstva – izrada prijedloga podzakonskoga i sličnih akata	3
3. Članstvo u tehničkom odboru (nacionalno)	7
4. Članstvo u međunarodnom tijelu vezano uz područje šumarske/drvno-tehnološke struke	5
5. Inovacija/patent priznata (registrirana) u RH	8
6. Međunarodno priznata inovacija/patent	12

Za aktivnosti pod točkom 1. i 2. bodovanje se provodi na način da se priznaje stjecanje navedenih bodova jednokratno, u godini sudjelovanja, a za aktivnosti pod točkom 3. i 4. jednokratno (jednom u petogodišnjem razdoblju) za sudjelovanje u radu pojedinoga tijela.

Dokumentiranje stručnog usavršavanja

Članak 10.

O stručnom usavršavanju vodi se evidencija sukladno odredbama Pravilnika.

Svaki član Komore – polaznik ili sudionik bilo kojeg oblika stručnog usavršavanja iz članka 9. ovog Pravilnika, dužan je na posebnom obrascu svojim vlastoručnim potpisom te pečatom ovlaštenoga inženjera potvrditi svoju prisutnost.

Sudjelovanje na kongresu, simpoziju, savjetovanju, tečaju i sl. koji su po prethodnoj prijavivanijskog nositelja vrednovani od Odbora, dokazuje se potvrdom o prisustvovanju ili drugom ispravom iz koje se nedvojbeno može utvrditi sudjelovanje člana Komore.

Sudjelovanje na jednom događanju u više uloga (npr. u svojstvu organizatora, izлагаča i posjetitelja) vrednuje se po samo jednoj osnovi - onoj po broju bodova najpovoljnijoj za sudionika.

Objavljeni kategorizirani članci u publikacijama I. i II. vrste potvrđuju se separatom ili preslikom članka iz časopisa, te preslikom impressuma iz koje je jasna indeksiranost publikacije.

Autorstvo i koautorstvo udžbenika, priručnika i knjiga potvrđuju se preslikom naslovnice i impressuma istih.

Završeni poslijediplomski studij potvrđuje se preslikom odgovarajuće diplome ili uvjerenja.

Sudjelovanje u aktivnostima navedenima u točki G. članka 9. Pravilnika potvrđuju se odgovarajućom potvrdom, odnosno odlukom o imenovanju tijela nadležnoga za bodovanu aktivnost.

Izvješće o stručnom usavršavanju

Članak 11.

Za priznavanje bodova koje su stekli izvan evidencije Komore, članovi Komore dužni su do 31. siječnja tekuće godine na propisanom obrascu dostaviti „Izvješće o obavljenom stručnom usavršavanju“ za prethodnu godinu (dalje u tekstu: Izvješće).

Obrazac SU_02 iz stavka 1. ovog članka prilog je ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Stečenim, a nevidentiranim bodovima smatraju se oni za koje nije izdana potvrda Komore, a nastali su angažiranjem člana u aktivnostima iz članka 9. ovoga Pravilnika.

Izvješće treba biti potkrijepljeno s odgovarajućom dokumentacijom sukladno članku 10. ovoga Pravilnika.

Voditelji i predavači u stručnom usavršavanju

Članak 12.

Radi osiguranja kvalitete programa stručnog usavršavanja Odbor provodi procjenu kvalificiranosti i prihvatljivosti voditelja/predavača za provedbu predloženih aktivnosti stručnog usavršavanja.

Voditelji i predavači uključeni u realizaciju programa za stručno usavršavanje su priznati domaći ili strani stručnjaci iz područja programa stručnog usavršavanja, a moraju imati najmanje akademski naziv magistra odnosno magistra inženjera.

Dokument koji dokazuje stečeni stupanj obrazovanja dostavlja se Odboru za stručno usavršavanje radi utvrđivanja kvalificiranosti te vođenja registra predavača.

Mirovanje obveze stručnog usavršavanja

Članak 13.

Član Komore ima pravo, u slučaju višemjesečne radne nesposobnosti, pismenom zamolbom zatražiti od Odbora mirovanje obveze stručnoga usavršavanja, pri čemu radnu nesposobnost mora potkrijepiti odgovarajućom medicinskom dokumentacijom i liječničkim mišljenjem.

Odluku o mirovanju obveze stručnoga sposobljavanja, na prijedlog Odbora, donosi predsjednik Komore.

Sukladno odluci, članu Komore će se produžiti razdoblje za stjecanje minimalnog broja bodova u stručnom usavršavanju za broj dana trajanja radne nesposobnosti.

Po ponovnom stjecanju radne sposobnosti, član Komore dužan je o tome u roku od 15 dana pismeno izvjestiti Odbor.

Evidenciranje i tajnost podataka

Članak 14.

Za potvrđivanje stručnog usavršavanja svakog člana Komore u sklopu godišnjeg programa, zadužen je Odbor, a za praćenje i evidentiranje te pripremu materijala Odbora, zadužena je Stručna služba Komore.

Evidencija stručnoga usavršavanja ustrojena je kao samostalna evidencija i vodi se u elektroničkom obliku.

Podaci o stručnom usavršavanju članova Komore svrstavaju se u poslovnu tajnu Komore, pri čemu svaki neovlašteni pristup podacima, njihovo otkrivanje i korištenje čini djelo kažnjivo sukladno odredbama posebnih propisa.

Članovima Komore uvid u osobne podatke o stručnom usavršavanju moguć je putem osobnog korisničkog imena i identifikacijskog koda (lozinke), pristupom bazi na web stranicama Komore. Korisničko ime i padna lozinka ne smiju se dati na uporabu drugoj osobi.

Iznimno, osim članu Komore, uvid u podatke moguć je po službenom zahtjevu državnih tijela, nakon pisanog dopuštenja tajnika Komore.

Završne i prijelazne odredbe

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na web stranici Komore.

Za tumačenje odredbi ovoga Pravilnika nadležan je Odbor.

Članak 16.

Članovima Komore priznaju se bodovi koje su do stupanja na snagu ovog Pravilnika stekli prema odredbama dosad važećeg Pravilnika.

Sustav bodovanja prema razvrstavanju iz članka 9. ovog Pravilnika primjenjuje se i vrednuje od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stručnom usavršavanju članova HKIŠDT, klasa: 321-01/10-04/09-6, ur.broj 349-04/10-174/5 od 24. veljače 2010. godine.

Klasa: 321-01/14-04/ - 6
Urbroj: 349-04/14- 136/1
Zagreb, 20. veljače 2014. godine



**HRVATSKA KOMORA INŽENJERA
ŠUMARSTVA I DRVNE TEHNOLOGIJE
Zagreb, Prilaz Gjure Deželića 63**

**Prijava stručnoga usavršavanja
-prijedlog programa-**

I. Organizator stručnog usavršavanja – osnovni podaci

1. Organizator – nositelj programa

2. Adresa: _____

3. Žiro račun: _____

4. Matični broj: _____ OIB: _____

5. Ovlaštena/odgovorna osoba

(ime, prezime i funkcija koju obavlja): _____

6. Kontakt (telefon,fax,mail) _____

II. Osnovni podaci o programu stručnog usavršavanja

1. Naziv programa: _____

2. Mjesto održavanja: _____

3. Datum održavanja: _____

4. Vrijeme održavanja: _____

5. Stručna područja izlaganja: _____

6. Voditelj: _____

7. Kontakt osoba: _____

- telefon, fax, mail: : _____

8. Stručno usavršavanje je namijenjeno (stručni smjer-ovi): _____

9. Planirani broj sudionika (od-do): _____

10. Stručno usavršavanje će obuhvatiti: _____ sati, od toga:

• Predavanja _____ sati

• Seminari _____ sati

• Praktični dio (radionica) _____ sati

• Rasprave _____ sati

• Ostali oblici edukacije _____ sati

11. Pisani materijali: DA – NE

12. Provjera znanja: DA – NE

13. Izdavanje certifikata ili licencije DA – NE

14. Broj predavača:

- Predavači organizatora programa _____
- Predavači ostalih institucija _____
- Predavači iz inozemstva _____

III. Podaci o troškovima stručnog usavršavanja

1. Planirani troškovi: _____
2. Troškove snosi:
 - Organizator (iznos) _____
 - Sudionici (ukupni iznos) _____
3. Iznos kotizacije _____
4. Osoba odgovorna za izvršavanje ugovornih obveza:
 - a/ ime i prezime _____
 - b/ adresa _____
 - c/ broj telefona i faksa _____

5. Broj žiro računa organizatora preko kojeg se plaća naknada HKIŠDT (ako je određena):

IV. Privici

- Planirani program stručnoga usavršavanja
- Sažetak teme
- Ishodi učenja
- Popis predavača (ime i prezime, akademski stupanj, zvanje)
- Kratak životopis

U _____, _____ godine

Potpis ovlaštene osobe

M.P.

NAPOMENA: Organizator stručnoga usavršavanja obvezan je podnijeti prijavu stručnog usavršavanja ovlaštenih inženjera Hrvatskoj komori inženjera šumarstva i drvene tehnologije najkasnije 30 dana prije planiranoga održavanja. Po završetku odobrenoga tečaja, organizator je obvezan HKIŠDT u roku od 8 dana dostaviti listu s imenima i ukupnim brojem prijavljenih sudionika te sukladno odredbama ugovora uplatiti određenu naknadu (ukoliko je određena).

ODLUKA ODBORA ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE

Odbor je raspravljaо o prijedlogu na sjednici održanoj _____.
Odluka je navedena u zapisniku urbroj: 349-01/_____. od _____.
Stručna služba Komore dostavila odluku podnositelju zahtjeva dopisom urbroj: 349-01/
_____. dana _____.

Za Odbor

M.P.

Izvješće o obavljenom stručnom usavršavanju člana HKIŠDT u _____ godini

Ime i prezime	Upisni broj:		
		Broj bodova	Vrsta priloga*
A. STRUČNI SKUPOVI (čl. 9/A)			
1. Međunarodni kongres			
2. Domaći kongres			
3. Međunarodni simpozij			
4. Domaći simpozij			
B. SEMINARI I SAVJETOVANJA (čl. 9/B)			
1. Seminar/savjetovanje s jednom predmetnom temom			
2. Seminar/savjetovanje s obuhvatom više od jedne predmetne teme			
C. TEČAJEVI I RADIONICE (čl. 9/C)			
1. Tečajevi I.vrste i tematske radionice predavač			
polaznik			
2. Tečajevi II.vrste predavač			
polaznik			
D. STUDIJSKI BORAVCI (čl. 9/D)			
E. OBJAVE RADOVA, UREDNIŠTVO I RECENZIJE (čl. 9/E)			
1. Objava knjiga ili priručnika Autor/koautor knjige/poglavlja			
Recenzija			
2. Uredništvo			
3. Objava članaka u publikacijama I.vrste Autor/koautor			
4. Objava članaka u publikacijama II.vrste Autor/koautor			
5. Objava članaka u neindeksiranim publikacijama			
F. ZNANSTVENI ILI STRUČNI STUPNJEVI (čl. 9/F)			
Specijalizacija			
Doktorat			
G. OSTALE AKTIVNOSTI (čl. 9/G)			
Član povjerenstva izrade prijedloga zakonskoga akta			
Član povjerenstva – izrade prijedloga podzakonskoga i sličnih akata			
Članstvo u tehničkom odboru (nacionalno)			
Članstvo u međunarodnom tijelu			
Inovacija/patent			

Način dokumentiranja - prema članku 10. Pravilnika o stručnom usavršavanju (potvrda, preslika članka, separat i sl.)