



KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

GEODETSKE EVIDENCE

2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji predmeta so:

- razvijati interdisciplinarne sposobnosti;
- utrditi sposobnost sodelovanja;
- razviti sposobnost za uporabo metod in sredstev uporabe razvoja znanosti v stroki;
- informacijsko opismenjevanje in elektronsko komuniciranje;
- razvijanje samozavesti in samoiniciativnosti pri reševanju strokovnih problemov.

3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- poznavanje javnih organov, ki so pristojni za vodenje nepremičninskih evidenc;
- poznavanje postopkov naročanja in pridobivanja podatkov iz javnih evidenc;
- uporaba analognih in digitalnih geodetskih izdelkov;
- poznavanje postopkov za vpis podatkov v uradne evidences;
- poznavanje geodetske dejavnosti in geodetske službe ter zemljiške knjige;
- seznanjanje s principi delovanja in z vsebino geografskih informacijskih sistemov;
- naučiti se uporabljati strokovno literaturo in veljavno zakonodajo;
- poznavanje osnovne programske opreme za vodenje nepremičninskih evidenc.



4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
1. Zgodovinski razvoj nepremičninskih evidenc	
<ul style="list-style-type: none"> spozna razloge, nastanek in razvoj nepremičninskih evidenc; seznanj se z vrstami in stanjem na področju posameznih nepremičninskih evidenc; 	
2. Geodetska služba	
<ul style="list-style-type: none"> spozna temeljne predpise s področja geodetske dejavnosti in evidentiranja nepremičnin; spozna organiziranost in pristojnosti geodetske službe za vodenje nepremičninskih evidenc; 	
3. Zemljiški kataster	
<ul style="list-style-type: none"> spozna zgodovinska dejstva, namen, natančnost in vsebino atributnih in grafičnih podatkov zemljiškega katastra; spozna razliko med osnovnimi in gostujočimi podatki v zemljiškem katastru; zna pridobiti podatke iz zemljiškega katastra; zna razbrati podatke pridobljene na obrazcih, načrtih ali v elektronski obliki; pozna pogoje za evidentiranje sprememb podatkov v zemljiškem katastru; 	<ul style="list-style-type: none"> interpretira vsebino načrta grafične izmere ter izpis podatkov o parceli; izpiše primer naročila katastrskega načrta in podatkov o parceli; izpiše zahtevo za oblikovanje sprememb v zemljiškem katastru;
4. Kataster stavb	
<ul style="list-style-type: none"> spozna namen, natančnost in vsebino atributnih in grafičnih podatkov katastra stavb; spozna pogoje za evidentiranje sprememb podatkov v katastru stavb; zna naročiti podatke iz katastra stavb; 	<ul style="list-style-type: none"> interpretira potrdilo iz katastra stavb; izpiše zahtevo za evidentiranje sprememb v katastru stavb;
5. Zbirni kataster gospodarske javne infrastrukture	
<ul style="list-style-type: none"> spozna zakonske podlage, namen ter vsebino zbirnega katastra gospodarske javne infrastrukture; 	<ul style="list-style-type: none"> interpretira vsebino potrdil iz katastra gospodarske javne infrastrukture;



<ul style="list-style-type: none"> • spozna postopke in vrste vpisov; • spozna namen in vsebino atributnih podatkov; • zna naročati podatke iz zbirnega katastra gospodarske javne infrastrukture; 	<ul style="list-style-type: none"> • izpolni zahtevo za vpis sprememb v kataster gospodarske javne infrastrukture;
6. Zemljiška knjiga	
<ul style="list-style-type: none"> • spozna osnova načela zemljiške knjige; • spozna postopek in vrste vpisov ter pravice, ki se vpisujejo v zemljiško knjigo; • spozna namen in vsebino atributnih podatkov zemljiške knjige; • spozna razliko med osnovnimi in gostujočimi podatki v zemljiški knjigi; • zna naročati podatke iz zemljiške knjige; • spozna pogoje za evidentiranje sprememb podatkov v zemljiški knjigi; 	<ul style="list-style-type: none"> • interpretira podatke na zemljiškoknjižnem izpisku;
7. Register prostorskih enot in evidenca hišnih števil	
<ul style="list-style-type: none"> • spozna namen in vsebino v registru prostorskih enot in evidenci hišnih števil; • pozna pogoje za evidentiranje sprememb podatkov v registru prostorskih enot in evidenci hišnih števil; 	<ul style="list-style-type: none"> • interpretira potrdilo iz registra prostorskih enot in iz evidence hišnih števil; • izpiše zahtevo za določitev hišne številke;
8. Evidenca geodetskih točk	
<ul style="list-style-type: none"> • spozna namen, vsebino in natančnost podatkov evidence geodetskih točk; • spozna namen in način izdelave grafičnih prikazov (topografij); • zna naročati podatke iz evidence geodetskih točk; 	<ul style="list-style-type: none"> • interpretira vsebino potrdil in evidence geodetskih točk;
9. Evidenca trga nepremičnin (ETN)	
<ul style="list-style-type: none"> • spozna evidenco trga nepremičnin • spozna sistem množičnega vrednotenja nepremičnin; 	
10. Register nepremičnin (REN)	
<ul style="list-style-type: none"> • spozna namen in vsebino podatkov registra nepremičnin (REN); • pozna pogoje za evidentiranje sprememb podatkov v registru nepremičnin; • zna pridobiti podatke iz registra nepremičnin; 	<ul style="list-style-type: none"> • interpretira podatke iz registra nepremičnin; • izpolni prijavo za vpis sprememb v REN;



11. Geografski informacijski sistem (GIS)	
<ul style="list-style-type: none">• spozna osnove informacijskih sistemov, geografskih informacijskih sistemov ter zgodovinski razvoj;• spozna vrste, sestavine in razlike med informacijskimi sistemi;• spozna modele realnega sveta;• spozna objektni in kartografski model (vektorski in rastrski model);• spozna funkcije GIS-a (vnos podatkov, obdelava podatkov, poizvedovanje, analize, prikaze, distribucija podatkov);• spozna načrtovanje in organizacijo geografskega informacijskega sistema;• spozna orodja in aplikacije geografskih informacijskih sistemov;• spozna primere uporabe GIS na področju urejanja prostora in nepremičninskih evidenc.	<ul style="list-style-type: none">• izvaja enostavne operacije vpogleda v GIS.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 60 (36 ur predavanj in 24 ur seminarskih vaj).

Število ur samostojnega dela študentov: 90 (36 ur študija literature in gradiv, 24 ur za izdelavo poročil in 30 ur priprave na izpit).

Obvezna je prisotnost na vajah, izdelava poročil ter opravljen pisni izpit.