



Ośrodek Szkoleń
Budownictwa "IPW
Projex" Beata
Koperska NAZWA
SKRÓCONA OSB
IPW PROJEX

Brak ocen dla tego dostawcy

Elektroniczny Dziennik Budowy 2025 czyli jak prawidłowo prowadzić EDB zgodnie ze znowelizowanymi przepisami

Numer usługi 2025/10/14/5765/3078012

553,50 PLN brutto
450,00 PLN netto
92,25 PLN brutto/h
75,00 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 29.01.2026 do 29.01.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Techniczne / Budownictwo i projektowanie

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do

- kierowników budowy i osób pełniących nadzór inwestorski;
- inspektorów nadzoru budowlanego oraz pracowników organów administracji (PINB, urzędy);
- inwestorów i przedstawicieli inwestora (inwestor zastępczy);
- kierowników robót, brygadzystów i osób odpowiedzialnych za prowadzenie dokumentacji na budowie;
- wykonawców i podwykonawców uczestniczących w realizacji robót budowlanych;
- project managerów i osób zarządzających projektami budowlanymi;
- pracowników działów technicznych, jakości i dokumentacji firm budowlanych;
- pełnomocników i osób upoważnionych do reprezentowania uczestników procesu budowlanego w systemie EDB;
- architektów i projektantów współpracujących przy realizacji inwestycji;
- prawników/consultantów specjalizujących się w prawie budowlanym oraz doradców ds. zgodności i audytu budowlanego.

Minimalna liczba uczestników

10

Maksymalna liczba uczestników

200

Data zakończenia rekrutacji

28-01-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

6

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest

Przekazanie praktycznej wiedzy i umiejętności niezbędnych do prowadzenia Elektronicznego Dziennika Budowy zgodnie z obowiązującymi, znowelizowanymi przepisami prawa budowlanego oraz powiązanymi aktami wykonawczymi. Uczestnicy po szkoleniu będą potrafili prowadzić EDB w sposób zgodny z wymogami formalnymi, organizacyjnymi i technicznymi, minimalizując ryzyka prawne i organizacyjne.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Efekt szkolenia dla uczestników: pewność prowadzenia EDB zgodnie z aktualnymi wymogami prawnymi; umiejętność sporządzania kompletnych, czytelnych i obronnych wpisów; zmniejszenie ryzyka sankcji administracyjnych i problemów przy kontrolach; usprawnienie komunikacji i obiegu dokumentów na budowie; gotowość do obsługi systemu EDB w codziennej praktyce.	Ankieta	Wywiad ustrukturyzowany

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Moduł I Nowe przepisy dotyczące prowadzenia dziennika budowy po zmianach ustawy Prawo budowlane

- Kto i kiedy musi założyć dziennik budowy? Jak postępować w przypadku jego utraty?
- Kto, zgodnie z nowymi przepisami, jest zobowiązany do prowadzenia dziennika budowy?
- Jakie funkcje EDB ma do dyspozycji organ administracyjny i co najczęściej kontroluje?
- Kto może dokonywać wpisów i w jakich terminach? Jaka dokumentacja obowiązkowo powinna być dołączona do dziennika?
- Przepisy przejściowe: do kiedy można prowadzić książkę na dotychczasowych zasadach, od kiedy obowiązek przejścia na EDB oraz zasady zmiany sposobu dokumentacji.

Moduł II Nowe rozporządzenie w sprawie dziennika budowy oraz systemu EDB (Dz. U. 2023 poz. 45)

- Zmiany w sposobie prowadzenia dziennika w formie papierowej i elektronicznej, w tym zasady dokonywania wpisów.
- Wymagane dokumenty do założenia EDB, w tym przy działaniu jako pełnomocnik.
- Elementy obligatoryjne, które musi zawierać EDB.
- Zmiany dotyczące papierowego dziennika budowy.
- Zasady przydzielania i pozbawiania dostępu do EDB.
- Zasady udostępniania EDB organom zewnętrznym i interesariuszom – co podlega kontroli.
- Wprowadzanie poprawek do dokonanych wpisów, aby nie zostały zakwestionowane przez organy kontrolne.
- Możliwości i zasady dokonywania korekt we wpisach w EDB.

Moduł III Jak prawidłowo prowadzić EDB krok po kroku – praktyczny instruktaż i wzorcowe zapisy

- Logowanie i założenie EDB – jak złożyć wniosek o wydanie elektronicznego dziennika budowy.
- Dodawanie informacji o uprawnieniach zawodowych do profilu użytkownika za pomocą e-CRUB lub rejestru GUGiK; dodawanie danych ręcznie (np. uprawnienia zdobyte przed 1995 r.).
- Sporządzanie wpisu do EDB; kiedy wymagana jest dokumentacja fotograficzna i jak ją załączyć.
- Anulowanie i korygowanie wpisów – postępowanie przy błędach; czy i kiedy można usunąć wpis.
- Dodawanie uczestnika procesu budowlanego lub innej osoby upoważnionej – gdy figuruje w systemie i gdy nie jest zarejestrowana.
- Zmiana statusu dziennika budowy po zakończeniu prac.
- Eksport dziennika budowy do pliku PDF.

Moduł IV Organy administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego i ich działanie ramach elektronicznego dziennika budowy.

- Rejestracja pracownika administracji w systemie EDB – wymagania dotyczące adresu e-mail i aktywacji konta.
- Wydawanie elektronicznego dziennika budowy; korzystanie z filtrowania wniosków.
- Funkcja korygowania wniosku i przekazywanie wniosków do innego organu (błędne oznaczenie przez petenta).
- Przyjęcie obowiązków – przypisanie dziennika budowy do PINB.
- Procedura wstrzymania robót budowlanych.
- Oddanie obiektu do użytkowania w EDB.

Moduł V Kontrola budowy według Prawa budowlanego – co i na jakich zasadach może być kontrolowane przez organy nadzorcze?

- Podstawowe obowiązki organów administracji architektoniczno-budowlanej i nadzoru budowlanego.
- Organy uprawnione do wstępu na teren budowy i organy wykonujące zadania nadzoru.
- Zakres kontroli budowy – jakich dokumentów i informacji mogą żądać organy od uczestników procesu, właściciela lub zarządcy.
- Dokumenty i informacje związane z prowadzeniem robót.
- Odpowiedzialność za nieudzielenie informacji, nieterminowe dostarczenie ekspertyz lub działania niezgodne z przepisami.

Moduł VI Katastrofa Budowlana - odpowiedzialności kierownika budowy w sytuacji wypadku lub katastrofy – dokumentacja dodatkowa

- Odpowiedzialność dyscyplinarna i zawodowa inżyniera budownictwa.
- Procedury postępowania w razie katastrofy budowlanej – rola kierownika budowy i działania administracyjne.

- Dziennik budowy a prace niezgodne z projektem – konieczność natychmiastowego uzupełnienia wpisów i korzyści wynikające z prawidłowej dokumentacji.

Moduł VII Niezgodność robót z projektem budowlanym

- Obowiązki kierownika budowy i inwestora po stwierdzeniu niezgodności.
- Procedura postępowania: wstrzymanie robót, zabezpieczenie miejsca, zawiadomienia organów nadzoru.
- Dokumentowanie niezgodności w EDB i papierowym dzienniku: wzorcowe zapisy, załączniki (pomiar, fotografie, ekspertyzy).
- Wzory dokumentów i formularze: zgłoszenie niezgodności, protokół wstrzymania robót, wpis do EDB, wniosek o zmianę projektu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	553,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	450,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	92,25 PLN
Koszt osobogodziny netto	75,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Cena zawiera:

- wykłady i prezentację multimedialną na platformie do webinarów,
- pomoc techniczną, test połączenia
- zajęcia w zakresie poznania zagadnień teoretycznych i praktycznych,
- materiały szkoleniowe w formie elektronicznej
- imienne zaświadczenie o udziale w szkoleniu (elektroniczne lub/i papierowe)

Warunki uczestnictwa

Podstawą wzięcia udziału w szkoleniu jest przesłanie wypełnionej karty zgłoszenia.

Formularz zgłoszenia można przesłać:

- e-mailem szkolenia@projex.com.pl
- on-line poprzez formularz na stronie internetowej

Przesłanie "Karty zgłoszenia" traktowane jest jako zobowiązanie do zapłaty oraz jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją **Regulaminu webinarium** oraz **Polityki Prywatności** uczestnictwa w szkoleniu.

Informacje dodatkowe

<https://www.projex.com.pl/nasze-szkolenia/kalendarz-szkolen-otwartych/elektroniczny-dziennik-budowy-2025-czyli-jak-prawidlowo-prowadzic-edb-zgodnie-ze/154>

Warunki techniczne

komputer lub urządzenie mobilne (szkolenie przez ClickMeeting)

internet min. 50 Mb/s

Kontakt



Beata Koperska

E-mail szkolenia@projex.com.pl

Telefon (+48) 502 231 200