

Ime

Indeks

Prezime

Datum

ZAHTJEV ZA IZDAVANJE

(staviti „X“ u kvadratić ispred naziva dokumenta čije izdavanje želite)

- Potvrde o aktivnom statusu studenta** u svrhu: _____
- Uvjerenja o položenim ispitima (30,00KM)*** u svrhu: _____
- cjelokupno (*uključujući i semestar tekuće akademske godine*)
- prethodne godine (*ne uključujući tekuću akademsku godinu*)
- Odluke o priznatim ispita**, a u tu svrhu dostavljam (*original ili ovjerena fotokopija*):
- Uvjerenje o položenim ispitima s prethodne visokoobrazovne ustanove
- Nastavni plan i program prethodne visokoobrazovne ustanove po kom sam studirala/-o
- Napomena: Bez Uvjerenja o položenim ispitima i NPP-a zahtjev studenta neće biti zaprimljen.*

- Reizdavanje indeksa**, zbog:
- promjene studijskog smjera
- uniztenja/propasti prethodnog
- gubitka prethodnog

Popunjavanje službenik Studentske službe:

- prvi put (30,00KM)*
- drugi put (40,00KM)*
- svaki drugi put (50,00KM)*

Napomena: Novi indeks student može preuzeti u Studentskoj službi fakulteta u roku od maksimalno deset dana od dana prijema ovog zahtjeva i dostavljanja dokaza o izvršenom izmirenju troškova, kao i dvije fotografije dimenzija 4x6 cm. Novi indeks se izdaje ako su svi prethodno navedeni uslovi kumulativno ispunjeni.

- Dokumenata na revers:**
- diplomu o završenoj srednjoj školi
- svjedocanstva, razreda: _____
- rješenje o nostrifikaciji
- drugo: _____

Popunjavanje službenik Studentske službe:

Student je dužan dokumente vratiti najkasnije na dan: _____

Molim da mi se traženi dokumenti dostave:

- putem faksa na broj: _____
- poštom na adresu: _____
- lično, na dan _____ **Popunjavanje službenik Studentske službe:** _____

* shodno aktuелnoj Odluci o visini troškova školarine, više informacija na http://zfz.ba/index.php?option=com_content&view=article&id=240&Itemid=370&lang=ba

Potpis podnosioca zahtjeva

----- ✂ -----
Popunjavanje službenik Studentske službe

Zahtjev je zaprimljen dana: _____

Student je podnio zahtjev za izdavanje:

- Potvrde o aktivnom statusu studenta
- Uvjerenja o položenim ispitima
- cjelokupno prethodne godine
- Odluke o priznatim ispitima
- Reizdavanje indeksa
- Izdavanje dokumenata na revers, vraćena na dan: _____

Dostava:

- lično, na dan _____
- poštom, na naznačenu adresu
- faksom, na naznačeni broj

MP _____

Potpis službenika Studentske službe

