



MEĐIMURSKO VELEUČILIŠTE U ČAKOVCU

RADNA UPUTA SUSTAVA UPRAVLJANJA

RADNA UPUTA ZA PLANIRANJE I REALIZACIJU ISPISA STUDENTA NA VLASTITI ZAHTJEV	Oznaka:	UP-09
	Datum:	16.03.2017.
	Stranica:	1/1
	Revizija:	1

1 CILJ RADNE UPUTE

Definirati način provedbe ispisa studenta s VU na vlastiti zahtjev.

2 PODRUČJE PRIMJENE I SKRAĆENICE

Primjenjuje se u procesu rada u Službi za studentske poslove MEV-a.

Skraćenice:

- MEV – Međimursko veleučilište u Čakovcu
- VU – visoko učilište

3 PRIMJENA

Primjenjuje se u situaciji kada se student iz osobnih razloga želi ispisati sa MEV-a. Odluku o ispisu potpisuje dekan.

4 REALIZACIJA

Student donosi pisani zahtjev za ispis (**OB- 43-1 Zamolba za ispis sa studija**), studentsku iskaznicu, potvrdu Službe za financijske poslove i Knjižnice da ne postoje dugovi studenta prema MEV-u u Službu za studentske poslove. Služba za studentske poslove prosjeđuje zahtjev referentu u Uredu dekana na urudžbiranje.

Služba za studentske poslove stavlja štambilj „Ispisan Međimursko veleučilište u Čakovcu, datum:...” na poleđinu završne svjedodžbe iz srednje škole, a ispod se stavlja pečat s rednim brojem 1 s grbom Republike Hrvatske te dekanica stavlja svoj potpis. Na isti način bilježi se ispis i u indeks MEV-a na zadnjoj ispunjenoj stranici. Ispis odobrava dekanica te potpisuje Odluku o ispisu u tri primjerka.

Kopiraju se završna svjedodžba, studentska iskaznica, indeks, domovnica i rodni list te se studentu vraćaju originali, a u dosje studenta pohranjuju se kopije tih dokumenata. Studentu se izdaje potvrda s prijepisom ocjena. Kada student dolazi po dokumente potpisuje Potvrdu o primitku svojih dokumenata.

Datum ispisa evidentira se u ISVU sustav.

5 REFERENTNI DOKUMENTI

- OB- 43-1 Zamolba za ispis sa studija**
- Studentska iskaznica**
- Potvrda Knjižnice MEV-a**
- Potvrda Službe za financijske poslove MEV-a**
- Odluka**
- Potvrda o primitku dokumenata**

Izradio	Pregledao i odobrio:
Željka Breslauer Mesarić	Dekan/ica