



MEĐIMURSKO VELEUČILIŠTE U ČAKOVCU

RADNA UPUTA SUSTAVA UPRAVLJANJA

RADNA UPUTA ZA IZDAVANJE POTVRDA U POSEBNE SVRHE	Oznaka:	UP - 13
	Datum:	16.03.2017.
	Stranica:	1/1
	Revizija:	1

1 CILJ RADNE UPUTE

Definirati način provedbe izdavanja potvrda u posebne svrhe. Radna uputa odnosi se samo na potvrde koje se ne mogu dobiti preko studomata i potvrde koje je na temelju zahtjeva potrebno izdati stručnim prvostupnicima/stručnim specijalistima MEV-a.

2 PODRUČJE PRIMJENE I SKRAĆENICE

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

Skraćenice:

- MEV – Međimursko veleučilište u Čakovcu

3 PRIMJENA

Primjenjuje se u situaciji kada je studentu potrebno izdati potvrdu u svrhu koja nije ponuđena u opcijama studomata i za izdavanje potvrda stručnim prvostupnicima/stručnim specijalistima MEV-a.

4 REALIZACIJA

Student ili stručni prvostupnik/stručni specijalist dostavlja u Službu za studentske poslove pisani zahtjev (**OB - 46 Zamolba za izdavanje potvrde u posebne svrhe**) za izdavanje potvrde u posebnu svrhu koja se prosljeđuje referentu u Uredu dekana na urudžbiranje. Temeljem zamolbe referent u Službi za studentske poslove izdaje i potpisuje potvrdu s traženim podacima u traženu svrhu, s napomenom da se ni u koju drugu svrhu ne smiju upotrebljavati.

Uputa se ne odnosi na potvrde o statusu studenta koje su dostupne putem studomata.

Stručni prvostupnici/stručni specijalisti MEV-a uz pisani zahtjev (**OB - 46 Zamolba za izdavanje potvrde u posebne svrhe**) dostavljaju i potvrdu o uplati troškova izdavanja potvrde u iznosu od 100,00 kuna.

5 REFERENTNI DOKUMENTI

OB - 46 Zamolba za izdavanje potvrde u posebne svrhe

Potvrda o uplati troškova

Potvrda

Izradio	Pregledao i odobrio:
Martina Žnidarić, bacc.admin.publ.	Dekan/ica