

Uputstvo za korišćenje internet stranice

MOLBE

1. Izaberete **tip molbe** iz padajućeg menija. Kada izaberete željeni tip molbe, u polju ispod će se pojaviti **predefinisani tekst** koji korisnik kasnije treba da izmeni po sopstvenim potrebama. Slika 1.

ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
Универзитета у Београду

Тип молбе:
изаберите тип молбе

- за плаћање школарине у више рата
- за оверу семестра (правдање изостанак са вежби)
- за ослобађање накнаде за накнадну пријаву испита
- за повраћај новчаних средстава
- за поновни упис на Факултет
- за признавање испита са других факултета
- за издавање дупликата индекса
- за мировање права и обавеза по члану 68. Статута Факултета
- захтев за промену презимена
- за ослобађање накнаде за накнадну оверу семестра
- за полагање испита по члану 26. Правилника о полагању испита на оас
- за полагање испита по члану 24. Правилника о полагању испита на оас
- за докуп бодова
- за издавање дупл. дипломе или дупл. уверења о дипломирању, дупл. исписнице
- за продужену годину
- за ослобађање накнаде за накнадну оверу семестра
- за накнадно преузимање уџбеника

Бр. индекса: 20170155

Slika 1

2. Попунити име и презиме студента, у полје **број индекса** треба да се упише број индекса у формату **година број** (пример 20170155). Потребно је попунити полје година студија бројем од 1-4, полје адреса становања, као и број контакт телефона као и email. Slika 2.

Тип молбе:
за плаћање школарине у више рата

Име и презиме студента: Марко Краљевић

Број индекса: 20140124 (Бр. индекса: 20170155)

Година студија: 2

Адреса становања (ул. и град): Марка Краљевића 55, Ваљево

Број телефона: 014224477

Е-пошта: marko.kralj@gmail.com

Поништи

Slika 2

3. Potrebno je dopuniti ili izmeniti tekst polja obaraćanja, nakon toga popuniti polje razlog, a polje prilog sa navesti dokumente koji se prilažu uz molbu ako postoje. Slika 4 i Slika 5.

Поштовани,

Обраћам Вам се са молбом за ослобађање накнаде за накнадну пријаву испита

Slika 4

Наведену молбу подносим из разлога:

Спречености да дођем...

ПРИЛОГ :

- доказ о ослобађању од...

Slika 5

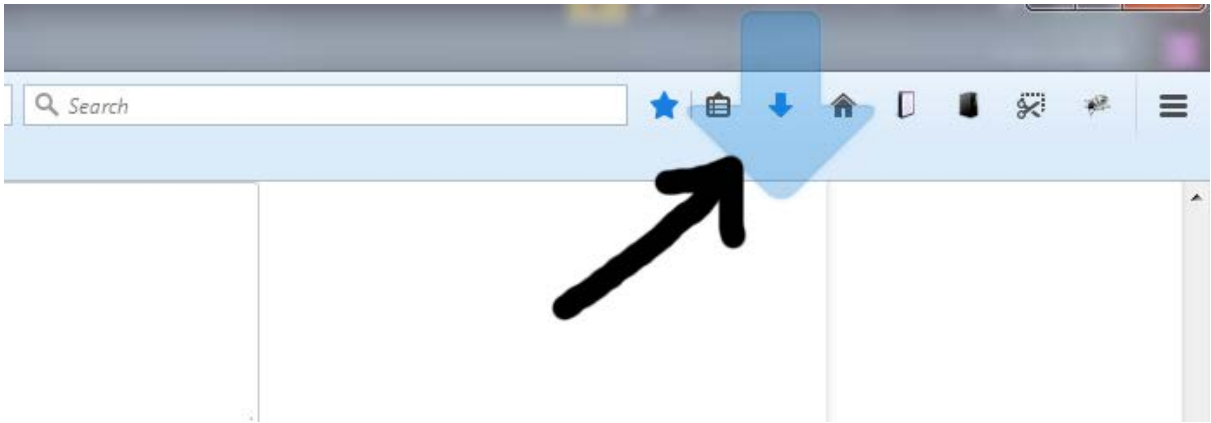
4. Kada se završi sa popunjavanjem polja treba kliknuti na dugme **kreiraj molbu u pdf formatu** **jedanput** i sačekati kreiranje molbe. Kreirana molba u imenu dokumenta sadrži broj indeksa

(molba-pf20140124.pdf) i sačuvaće se u **download folderu od internet pretraživača** koji koristite. Slika 6 i Slika 7.

Kreiranu molbu treba odštampati i potpisati i predati na šalteru studentske službe.

Креирај молбу у ПДФ формату

Slika 6



Slika 7

Primer internet pretraživač Mozilla Firefox.