



Телефон / Phone: +381 21 485 2000, 485 2020 | Факс / Fax: +381 21 450 418 | Е-mail: rel.torat@uns.ac.rs | <http://www.uns.ac.rs>

Примљено: 24.03.2016.		Број: 06-02/49	
Срт. бр.	Број	Примљено	Време
04	1421		21. март 2016.

**ФАКУЛТЕТИМА
УНИВЕРЗИТЕТА У НОВОМ САДУ**

Предмет: Достављање уплатнице као доказа о извршеној уплати трошкова издавања дипломе и додатака дипломи у складу са Интерним упутством методологије израде и издавања диплома и додатака дипломи

У складу са чланом 3. Одлуке о трошковима издавања дипломе и додатака дипломи на Универзитету у Новом Саду број: 01-74/1 од 01.02.2011. године, Универзитет у Новом Саду је донео Интерно упутство методологије израде и издавања диплома и додатака дипломи, које је достављено свим факултетима Универзитета у Новом Саду.

Интерним упутством је дефинисано, између осталог, и да :

- „Финансијске обавезе студент (БЕЧЕЛОР, МАСТЕР) регулише путем две уплатнице (једна се односи на трошкове факултета, а друга за трошкове Универзитета у износу од 1.700,00 динара на жиро рачун број 840-631666-25 са позивом на број 97 05101636534); **СТУДЕНТУ** се при давању захтева за издавање диплома узима и Уплатница која се односи на Универзитет, с тим да је неопходно да Факултет при слању спецификације – збирног прегледа студената којима се додељује диплома достави и примерак уплатнице која припада Универзитету ради комплетирања документације.“
- „Финансијске обавезе студент (ДОКТОРАНТ) регулише путем две уплатнице (једна се односи на трошкове факултета, а друга за трошкове Универзитета у износу од 3.300,00 динара на жиро рачун број 840-631666-25 са позивом на број 97 05101636534); **СТУДЕНТУ** се при давању захтева за издавање диплома узима и Уплатница која се односи на Универзитет, с тим да је неопходно да Факултет при слању спецификације – збирног прегледа студената којима се додељује диплома достави и примерак уплатнице која припада Универзитету ради комплетирања документације.“

Молимо вас да приликом достављања диплома и додатака дипломи, уз списак дипломираних студената, доставите и уплатнице (или потврду/извод у случајевима електронског плаћања) као доказ да је студент уплатио накнаду од 1.700,00 динара Универзитету за израду дипломе и додатака дипломи, у складу са Интерним упутством.

С поштовањем,



Прилог:

- Интерно упутство методологије израде и издавања диплома

Доставити:

1. Факултетима Универзитета у Новом Саду
2. Канцеларији за наставу, науку и односе са јавношћу
3. Служби економско-финансијских послова универзитета
4. Архиви универзитета

ИНТЕРНО УПУТСТВО МЕТОДОЛОГИЈЕ ИЗРАДЕ И ИЗДАВАЊА ДИПЛОМА

Предмет овог Упутством је дефинисање методологије израде и издавања диплома Универзитета у Новом Саду, следећим редоследом:

- Матични факултет припрема податке и води евиденцију о дипломама које издаје.
- Матични факултет податке уноси у образац дипломе који је дефинисан правилником и усвојен од стране Министарства.
- Универзитет у сарадњи са сарадницима штампарије „ ГРИД“ (контакт Влада Зорић 021/4852621, e-mail:zoric@uns.ac.rs) доставља факултетима облик и форму дипломе у електронском облику која се попуњава од стране факултета.
- Попуњен образац дипломе у ПДФ формату факултет предаје штампарији „ ГРИД“ (контакт Влада Зорић 021/4852621, e-mail:zoric@uns.ac.rs) који је званични добављач за услугу штампе диплома Универзитета и холограмизација исте у складу са прописима. Због поједностављивања процедуре и лакше и брже верификације истих слање података ће се слати електронским путем, сем у случајевима да се другачије договори .
- Одштампане дипломе, додаци диплома и корице се преузимају од штампарије „ ГРИД“ (контакт Влада Зорић 021/4852621, e-mail:zoric@uns.ac.rs), врши се још једна провера од стране факултета, исправљају се евентуалне грешке и диплома и додатак дипломе се потписују од стране Декана факултета.
- Потписане дипломе и додаци диплома се достављају у Ректорат Универзитета на потписивање, са спецификацијом броја диплома и дипломаца, ради провере регулисања финансијског дела обавезе који припада Универзитету.
- Финансијске обавезе студент (**БЕЧЕЛОР , МАСТЕР**) регулише путем две уплатнице (једна се односи на трошкове факултета , а друга за трошкове Универзитета у износу од 1.700,00 динара на жиро рачун број 840-631666-25 са позивом на број 97 05101636534); СТУДЕНТУ се при давању захтева за издавање диплома узима и Уплатница која се односи на Универзитет, с тим да је неопходно да Факултет при слању спецификације – збирног прегледа студената којима се додељује

диплома достави и примерак уплатнице која припада Универзитету ради комплетирања документације.

НАПОМЕНА : ГОРЕ НАВЕДЕНИ ЗАХТЕВ ЈЕ НЕОПХОДАН

- Финансијске обавезе студент (**ДОКТОРАНТ**) регулише путем две уплатнице (једна се односи на трошкове факултета , а друга за трошкове Универзитету у износу од 3.300,00 динара на жиро рачун број 840-631666-25 са позивом на број 97 05101636534) ; СТУДЕНТУ се при давању захтева за издавање диплома узима и Уплатница која се односи на Универзитет, с тим да је неопходно да Факултет при слању спецификације – збирног прегледа студената којима се додељује диплома достави и примерак уплатнице која припада Универзитету ради комплетирања документације.

НАПОМЕНА : ГОРЕ НАВЕДЕНИ ЗАХТЕВ ЈЕ НЕОПХОДАН

- Након потписа диплома и додатака од стране Ректора исте се враћају Факултетима који их стављају у прописане корице и уручују студенту по правилима које дефинишу факултети.
- Евентуалне додатне процесне кораке Универзитет ће договорити са факултетима.

