

**УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ**

**П Р А В И Л Н И К  
О  
ПРОЦЕДУРАМА ИСПИСА СТУДЕНАТА СВИХ ЦИКЛУСА СТУДИЈА НА  
УНИВЕРЗИТЕТУ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ**

**Источно Сарајево, новембар 2022. године**

На основу члана 54. став 2. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске” број: 67/20) и члана 41. Статута Универзитета у Источном Сарајеву, Сенат Универзитета на XLII сједници, одржаној дана 01.11.2022. године, донио је

## **П Р А В И Л Н И К О ПРОЦЕДУРАМА ИСПИСА СТУДЕНАТА СВИХ ЦИКЛУСА СТУДИЈА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ**

### **I Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Правилником о процедурама исписа студената свих циклуса студија на Универзитету у Источном Сарајеву (у даљем тексту: Правилник) одређује се редослијед, начин и одговорност, као и начин исписа студента (свих циклуса студија) са студијског програма факултета/ академије Универзитета у Источном Сарајеву. Сврха примјене овог правилника је идентификовање разлога исписа студената на основу којих је могуће креирати корективне мјере чија примјена би требала резултирати смањењем броја исписаних студената.

### **II Подручје примјене**

#### **Члан 2.**

Процедура за испис студената свих циклуса студија са студијског програма факултета/ академије примјењује се у раду стручно-административних служби свих чланица Универзитета приликом подношења захтјева за испис са студија.

### **III Дефиниције**

#### **Члан 3.**

- **Студент** – јесте соба која је уписана, која похађа одговарајући студијски програм и има регулисан статус на високошколској установи ради стицања високог образовања;

- **Студентска служба** – јесте административно-техничка служба факултета/ академије надлежна за упис и испис студената, издавање диплома и осталих увјерења на захтјев студента, израчунавање статистика везаних за студирање, вођење евиденција итд. Студентска служба пружа подршку студентима приликом пријаве испита, уписа оцјене и слично;

-**Испис са факултета/академије** – јесте процес који се покреће на захтјев студента, а по чијем окончању студент као подносилац захтјева губи статус студента и преузима личне документе из свог студентског досијеа са факултета/ академије гдје је студирао;

-**Испис са студијског програма** - јесте процес који се покреће на захтјев студента, а по чијем окончању студент своје студије наставља на другом студијском програму на матичном или другом факултету/ академији у оквиру Универзитета.

## **IV Веза са другим актима**

### **Члан 4.**

Поступак исписа студената свих циклуса студија на Универзитету у Источном Сарајеву регулисан је овим правилником и сљедећим актима:

- Законом о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 67/20) ;
- Статутом Универзитета у Источном Сарајеву;
- Статутом чланице Универзитета;
- Трошковником за накнаде које плаћају студенти Универзитета у Источном Сарајеву за академску годину у којој се подноси захтјев за испис;
- Правилником о студирању на првом циклусу студија;
- Правилником о студирању на другом циклусу студија;
- Правилником о студирању на трећем циклусу студија.

## **V Опис активности**

### **Подношење захтјева за испис са факултета/ академије**

#### **Члан 5.**

(1) Правилник о процедурама исписа студената свих циклуса студија на Универзитету у Источном Сарајеву разликује испис студената у сврху:

- а) престанка студија подносиоца захтјева на матичном факултету/ академији – чланици Универзитета и
- б) испис у сврху преписа на други студијски програм на матичном факултету/ академији или на студијски програм друге чланице Универзитета.

(2) Свако лице које у тренутку подношења захтјева за испис има регулисан статус студента, или је имало тај статус током претходног периода студирања, на чланици Универзитета има право да у току академске године поднесе захтјев за испис са студијског програма факултета/ академије.

(3) Захтјев за испис са студијског програма у сврху наставка студија на другом студијском програму у оквиру Универзитета може се поднијети у правилу прије почетка наставе у академској години.

(4) Промјена студијског програма врши се у складу са важећим:

- Статутом Универзитета;
- Статутом чланице Универзитета;
- Правилником о студирању на првом циклусу студија;
- Правилником о студирању на другом циклусу студија;
- Правилником о студирању на трећем циклусу студија.

(5) Захтјев за испис подноси се на јединственом обрасцу који је саставни дио овог правилника (Прилог број 1.).

### **Обавезе студента/ подносиоца захтјева за испис са студијског програма факултета/академије**

#### **Члан 6.**

(1) Захтјев за испис са факултета/ академије издаје се на лични захтјев студента, односно лица које је на факултету/ академији раније стекло статус студента, или на основу пуномоћи дате другом лицу.

(2) Лице које подноси захтјев за испис са студијског програма факултета/академије обавезно је да:

- попуни образац за испис који се налази у Прилогу бр. 1 овог правилника;
- приложи индекс и фотокопију индекса;
- приложи потврду библиотеке матичног факултета/академије којом се потврђује да је раздужио преузету литературу;
- измири дуговања према матичном факултету/ академији на студентској финансијској картици;
- изврши уплату накнаде за трошкове исписа у складу са Трошковником за накнаде које плаћају студенти Универзитета за текућу академску годину, а у складу са разлогом наведеним у обрасцу за испис;
- Приложи доказе о уплати.

(3) Студенти прве године првог и другог циклуса студија уписани као редовни студенти финансирани на терет буџета Републике Српске, у складу са чланом 123. став 8. Закона о високом образовању, дужни су приликом исписа током прве године студија платити пуни износ школарине, у складу са одлуком Владе Републике Српске о висини школарине за ту академску годину у којој су користили право финансирања студија из буџета Републике Српске;

(4) Захтјев за испис са пратећим прилозима студент/ подносилац захтјева доставља студентској служби матичног факултета/ академије.

## **Обавезе студентске службе приликом обраде захтјева за испис студената**

### **Члан 7.**

(1) Студентска служба након зајимања захтјева за испис врши обраду истог спроводећи следеће активности:

- Провјерава комплетност поднесеног захтјева са пратећим прилозима;
- Констатује увидом у финансијску картицу подносиоца захтјева да су финансијске обавезе према матичном факултету/ академији измирене;
- Овлаштено лице студентске службе даје своје мишљење о поднесеном захтјеву и уколико је исти комплетан потписује га и прослеђује продекану за наставу на даље поступање;

- Поступа по налогу продекана за наставу и врши обраду захтјева у складу са наведеним разлогом за испис подносиоца захтјева и то:

- Уколико је подносилац захтјева за испис као разлоге подношења истог изразио жељу трајног напуштања студија на факултету/ академији, припрема досије студента са пратећом документацијом. Врши обраду поднесеног захтјева за испис у јединственом информационом систему студентске службе обавезно уносећи разлог исписа. Подносиоцу захтјева предаје индекс, исписницу са факултета/ академије потписану од стране декана и оригинална докумената о завршеном четвртном степену средњошколског образовања (диплома и четири свједочанства).

- Уколико је подносилац захтјева као разлог навео препис на други студијски програм у оквиру Универзитета, студентска служба припрема и подносиоцу захтјева предаје исписницу са студијског програма и фотокопије докумената о завршеном средњем образовању ( диплома и четири свједочанства), потписане од стране овлаштеног лица студентске службе и овјерене печатом чланице Универзитета. Размјена оригиналних докумената о завршеном четвртном степену средњошколског

образовања (дипломе и четири свједочанства) из студентског досијеа врши се службеним путем и координацијом студентских служби и продекана за наставу двије чланице Универзитета. Издавање увјерења о положеним испитима и наставног плана и програма, као докумената потребних за препис на други студијски програм, издају се на захтјев студента и посебно наплаћују у складу са важећим Трошковником о накнадама које плаћају студенти Универзитета.

### **Обавезе продекана за наставу факултета/ академије приликом обраде захтјева за испис студента**

#### **Члан 8.**

(1) Продекан за наставу након запримања захтјева за испис студента од стране студентске службе реализује сљедеће активности:

- врши увид у захтјев за испис студента и посебну пажњу посвећује разлогу који је подносилац захтјева навео у обрасцу и то:

- уколико подносилац захтјева као разлог за испис наведе препис на другу високошколску установу, продекан за наставу може обавити разговор са подносиоцем захтјева с циљем препознавања евентуалних слабости факултета/ академије због којих се студенти одлучују да студије наставе на другој високошколској установи;

-уколико је подносилац захтјева као разлог у захтјеву за испис навео препис на други студијски програм у оквиру Универзитета, продекан за наставу заједно са студентском службом координише овај процес;

- даје своје писано мишљење о поднесеном захтјеву за испис, потписује га и издаје налог за даље поступање студентској служби факултета/ академије.

(2) Факултет/ академија дужни су ријешити поднесени захтјев за испис у року од 7 (седам )дана од дана подношења захтјева.

### **VI Евиденција исписаних студената**

#### **Члан 9.**

(1) Студентска служба факултета/ академије одговорна је за ажуран унос података о исписаним студентима у јединствени информациони систем студентских служби, а на основу података које студент наведе у захтјеву за испис датом у Прилогу бр. 1 овог правилника.

(2) Као исписан студент у јединственом информационом систему студентских служби може бити евидентиран само онај студент којем је, на основу претходно предатог и обрађеног захтјева, издата исписница са студијског програма факултета/ академије.

(3) Подаци унесени у јединствени информациони систем студентских служби омогућавају праћење више показатеља које је могуће вредновати и приказати их у извјештају о самовредновању и оцјени квалитета студијског програма и високошколске установе.

(4) За праћење показатеља исписа студената користи се образац дат у Прилогу бр. 2 овог правилника.

(5) Продекани за наставу обавезни су да, на основу разговора са студентима који су поднијели захтјев за испис и квантитативних показатеља који се односе на студијске програме факултета/ академије ( пролазност, ефикасност студирања, број

исписаних студената, генерацијска проходност), креирају приједлоге за измјене и допуне студијских програма факултета/ академије.

## VII ПРЕГЛЕД ЗАПИСА

### Члан 10.

Резултат процедуре исписа студената свих циклуса студија са факултета/ академије и описаних активности одговорних лица и служби су слједећи записи:

1. Захтјев за испис – Образац бр. 1;
2. Евиденција броја исписаних студената – Образац бр. 2.

## VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Ступање на снагу

### Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Универзитета.

Број: 01-С-337-1-ХЛП/22  
Датум: 01.11.2022. године



ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА  
РЕКТОР

проф. др Милан Кулић

Прилог 1: Образац захтјева за испис са факултета/академије

Име (име једног родитеља) и презиме \_\_\_\_\_  
Адреса и мјесто пребивалишта \_\_\_\_\_  
Број телефона: \_\_\_\_\_  
Е-mail адреса \_\_\_\_\_  
Број индекса: \_\_\_\_\_  
Студијски програм \_\_\_\_\_  
Смјер \_\_\_\_\_  
Студент \_\_\_\_\_ године \_\_\_\_\_ пут \_\_\_\_\_ циклуса  
Начин финансирања:  Буџет  Самофинансирање  Ванредни

**ЗАХТЈЕВ ЗА ИСПИС СА (УНИЈЕТИ НАЗИВ ЧЛАНИЦЕ УНИВЕРЗИТЕТА)**

Молим Вас да ми дозволите испис са студијског програма  
\_\_\_\_\_ унијети назив чланице Универзитета због:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Преписа на другу ВШУ                     | <input type="checkbox"/> Материјалне ситуације  |
| <input type="checkbox"/> Пријаве на евиденцију ЗЗРС/<br>запослења | <input type="checkbox"/> Одласка у иностранство |
| <input type="checkbox"/> Престанка статуса студента               | <input type="checkbox"/> Пресељења              |
| <input type="checkbox"/> Одустајања од студија                    | <input type="checkbox"/> Тежине градива         |
| <input type="checkbox"/> Здравствених разлога                     | <input type="checkbox"/>                        |

Преписа на други СП у оквиру Универзитета (Уписати назив СП и чланице Универзитета) \_\_\_\_\_  
(уписати разлог уколико није наведен)

Уз захтјев прилажем:

- Индекс и фотокопију индекса;
- Уплатницу за накнаду трошкова исписа у складу са Трошковником за накнаде које плаћају студенти Универзитета у Источном Сарајеву;
- Уплатницу којом измирујем дуговање на студентској финансијској картици;
- Потврду из библиотеке о раздужењу литературе.

У (назив сједишта чланице УИС-а)

Потпис подносиоца захтјева

Датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мишљење одговорног лица студентске службе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Потпис одговорног лица: \_\_\_\_\_ Датум:

\_\_\_\_\_

Мишљење продекана за наставу и налог студентској служби \_\_\_\_\_

---

Потпис \_\_\_\_\_  
продекана за наставу \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

*\*Непотребно избацити.*



Прилог бр. 2: Образац евиденције броја исписаних студената

Чланица Универзитета	Студијски програм	Циклус студија (I, II, III)	Академска година __/__(1.10.____ 30.09.____)	Број исписаних студената по студијском програму по годинама студија							Укупно	Број поновца у броју исписаних студената по годинама студија							Укупно
				I	II	III	IV	V	VI	Апсолвент		I	II	III	IV	V	VI	Апсолвент	
										0								0	
										0								0	
										0								0	
										0								0	
										0								0	
<b>УКУПНО</b>				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Разлози исписа студената везани за укупан број исписаних студената								
Препис на другу ВШУ	Пријаве на евиденцију зззрс/зaposлена	Престанак статуса студента	Одустајање од студија	Здравствени разлози	Материјална ситуација	Одлазак у иностранство	Пресељење	Тежина грађива
0	0	0	0	0	0	0	0	0

\*Напомена:

У евиденцију броја исписаних студената унијети само оне студенте који су се трајно исписали са студијског програма Факултета/ академије Универзитета. Односно, у евиденцију не треба сврстати оне студенте који су се исписали са студијског програма и студије наставили на другом студијском програму у оквиру Универзитета.

\*Образац је саставни дио Извјештаја о самовредновању и оцјени квалитета студијског програма.