Index:

OVJERA/UPIS SEMESTRA

PODACI O STUDENTU / FAKULTETU

1. Ime (ime jednog roditelja) prezime		
2. Naziv fakulteta	**Studij Poslovna informatika**	
3. Ciklus	☐**S** – Stručni ☒**B** – Dodiplomski ☐**M** – Diplomski ☐**D** - Doktorski	
4. Odsjek / smjer	**----**	
5. Semestar	**A.** Ovjerava: **3.** semestar	
	B. Upisuje: **4.** semestar	
6. Način studiranja	☐**1** – redovan ☐**2** – redovan samofinansirajući ☐**3** - vanredan ☐**4** - DL	
7. Akademska godina	**2017 / 2018.**	

PODACI O NASTAVI

Odabrati odslušane predmete semestra koji se ovjerava.	**Zvanje, ime i prezime nastavnika**	**Broj časova nastave u semestru**			**ECTS**
		P	**V**	**L**	
----	**----**	**-**	**-**	**-**	**-**
----	**----**	**-**	**-**	**-**	**-**
----	**----**	**-**	**-**	**-**	**-**
----	**----**	**-**	**-**	**-**	**-**
----	**----**	**-**	**-**	**-**	**-**
----	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**
----	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**
----	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**
----	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**
----	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**
----	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**
----	**----**	**----**	**----**	**----**	**----**

Datum: _____

_____
(elektronski potpis studenta)

Nakon popunjavanja obrasca, obavezno dodati potpis u ovu rubriku kako slijedi:

1. Tab Home -> PDF Sign -> Create Signature (zeleni "plus").
2. Potpisati se preko Draw Signature u ponuđenom okviru, ili unijeti potpis preko Import File iz dokumenta sa slikom potpisa.
3. Dodati potpis u ovu rubriku, tako da bude jasno vidljiv.
4. Sačuvati promjene; primijeniti Apply all opciju kod spremanja dokumenta.

Student odgovara za vjerodostojnost elektronskog potpisa.