

## ZAHTJEV ZA IZDAVANJE NOVE STUDENTSKE ISKAZNICE

(ispunjava student – podnositelj zahtjeva)

Molim da mi se izda nova studentska iskaznica.

Ime \_\_\_\_\_

Prezime \_\_\_\_\_

OIB \_\_\_\_\_

JMBAG \_\_\_\_\_

Matični broj studenta: \_\_\_\_\_

Zahtjev za izdavanje nove studentske iskaznice podnosim jer je studentska iskaznica:

1. izgubljena;
2. oštećena.

Ovoj molbi prilažem dokaz o uplati naknade za izdavanje nove iskaznice u iznosu od 6,64 EUR.

\_\_\_\_\_  
potpis službenika

\_\_\_\_\_  
potpis podnosioca zahtjeva

---

Zahtjev za izdavanje studentske iskaznice student podnosi studentskoj referadi. Pri podnošenju zahtjeva za izdavanje nove studentske iskaznice potrebno je uplatiti naknadu za izdavanje nove iskaznice i to u iznosu 6,64 EUR.

Oštećenu iskaznicu student je dužan vratiti u studentsku referadu.

Uplata naknade za izdavanje nove iskaznice vrši se na račun Arhitektonskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.

### Upute za ispunjavanje uplatnice:

Platitelj: ime i prezime studenta, adresa studenta

Primatelj: Sveučilište u Zagrebu, Arhitektonski fakultet, Kačićeva 26, Zagreb

Iznos naknade: 6,64 EUR

IBAN Arhitektonskog fakulteta: HR5623600001101225521

Pod poziv na broj odobrenja unijeti OIB (uplatitelja)