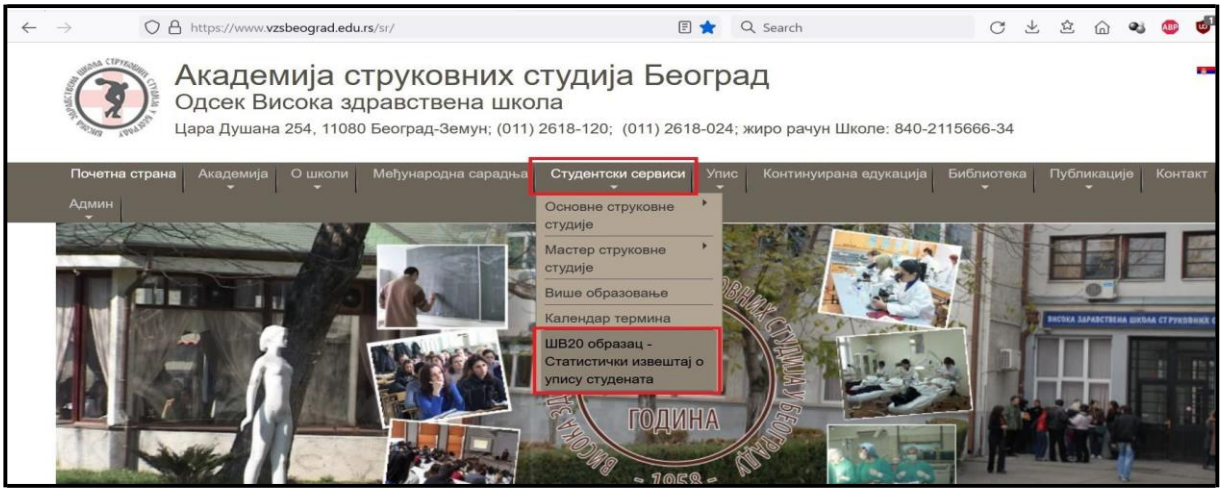
УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ШВ-20

Молимо студенте да пажљиво прочитају упутство о попуњавању обрасца. ШВ-20 се попуњава најкасније 24 часа пред термин за упис године. Попуњавање се врши на рачунару (апликација није оптимизована за мобилни телефон) ћириличним писмом (изузев мејл адресе). У случају потребе за корекцијом, могућ је и накнадни приступ на исти начин као и први пут-уносом ЈМБГ кандидата).

Преузет образац одштампати ДВОСТРАНО У ДВА ПРИМЕРКА, обавезно уписати број индекса, заокружити статус (тачка 7. буџет или самофинансирање) према позицији са ранг листе, уписати УКУПАН број стечених ЕСПБ у току школовања (тачка 6.) и на дну друге стране својеручно се потписати и уписати датум (плава хемијска оловка, ћирилично писмо). Оба потписана примерка обавезно донети уз осталу документацију у термину уписа.

Обавеза давања података темељи се на члану 26. а казнене одредбе за одбијање давања података или давање непотпуних и нетачних података на члану 52. Закона о званичној статистици („Сл. гласник РС“, бр. 104/2009). Сви унети подаци морају бити потпуни и тачни, стога је неопходно детально проверити попуњен образац и у случају потребе извршити корекције пре његовог преузимања и штампе.Предлажемо да ово упутство одштампате како би решили евентуалне недоумице приликом уноса личних података у ШВ-20 образац.

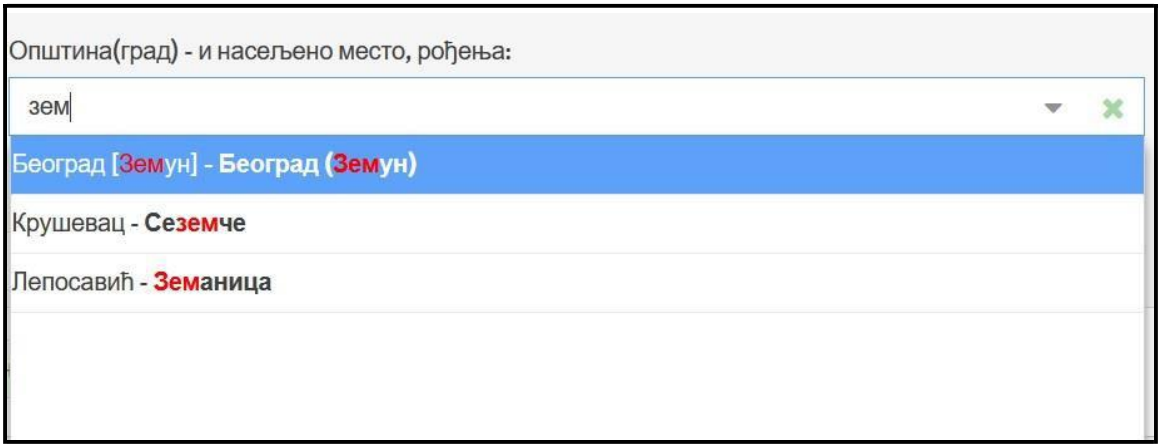
1. На сајту www.vzsbeograd.edu.rs из падајућег менија Студентски сервиси изабрати ШВ-20 образац - статистички извештај о упису студената



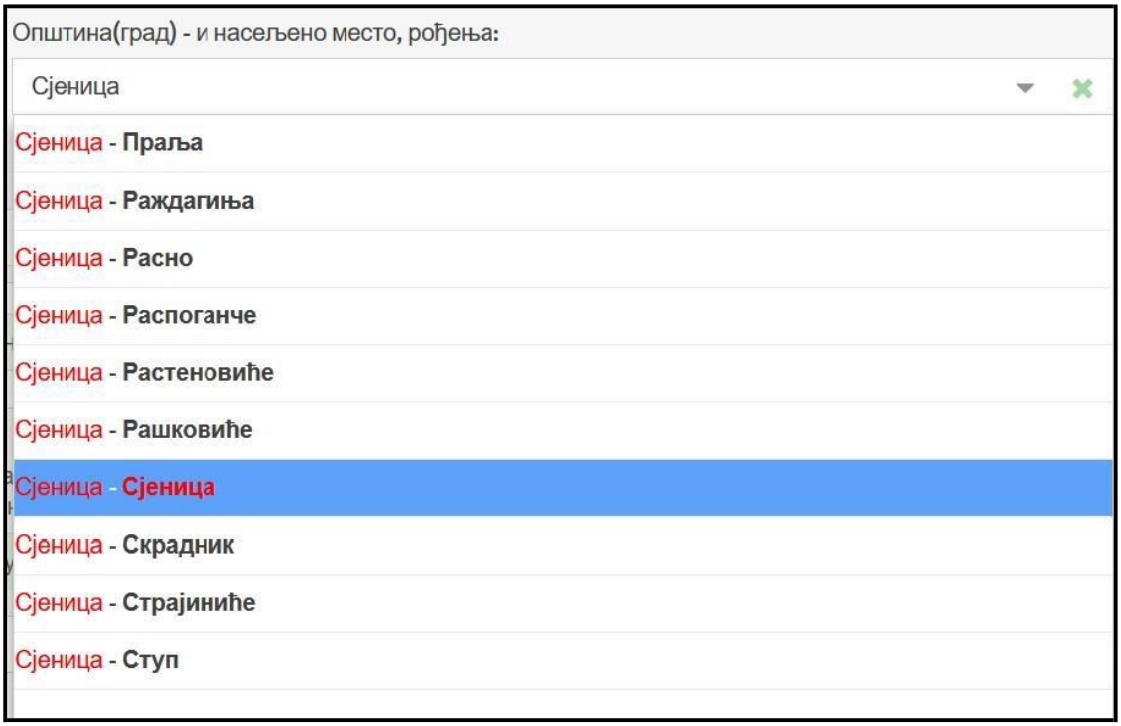
2. Прво се уноси исправан матични број кандидата, потом чекира поље „Изјављујем“ (обавезно пре чекирања прочитати пратећи текст изјаве) а пријава се потврђује избором поља „Ок-следећа страна“.

3. Лични подаци се уносе онако како су уписани у изводу из матичне књиге рођених.

4. У пољу: „Општина (град) - и насељено место рођења“ избор се врши из падајућег менија. Најбржа претрага је могућа уносом општине рођења чиме се скраћује број понуђених опција. Избор се потврђује кликом на леви тастер миша (не користити Tab или Enter).

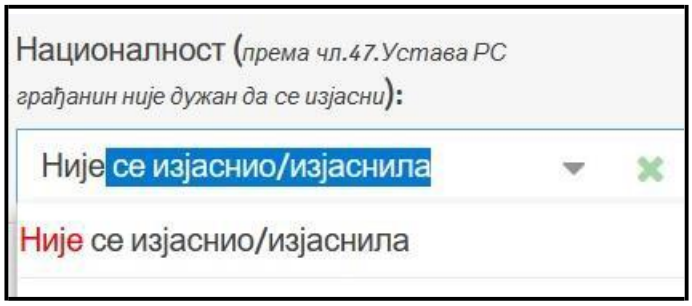


Кандидати код којих је име општине исто као и насељено место рођења (пример Сјеница) у претрази уносе „Сјеница“ а потом бирају опцију Сјеница-Сјеница. Избор се потврђује кликом на леви тастер миша (не користити Tab или Enter).

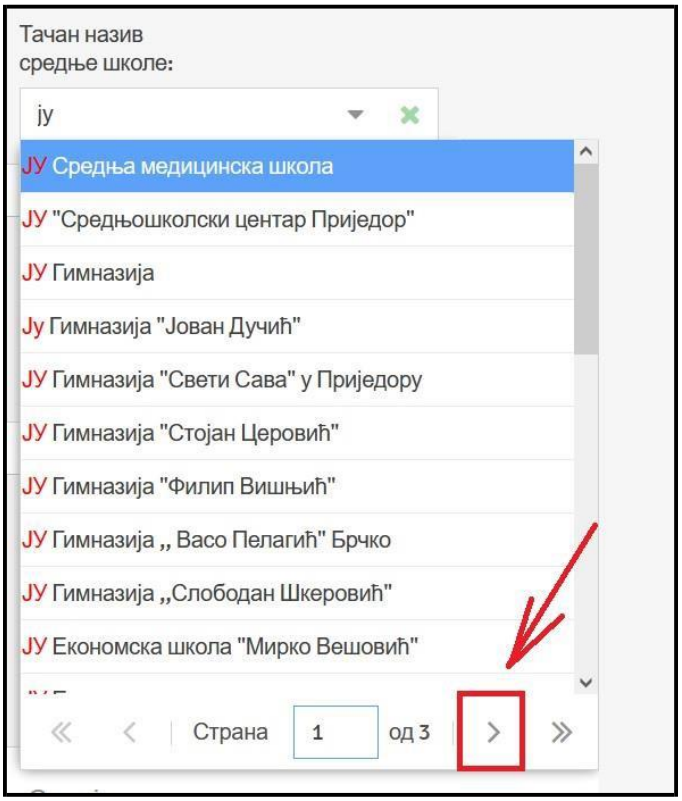


Кандидати којима у изводу из матичне књиге рођених у пољу“ држављанство“ и „држава рођења“ стоји Босна и Херцеговина и република Српска, у падајућем менију бирају „Босна и Херцеговина“

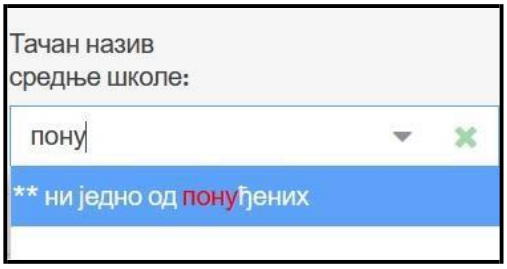
5. Поље „Националност“: према члану 47. Устава Републике Србије грађанин није дужан да се изјасни. У том случају из падајућег менија изабрати „Није се изјаснио/изјаснила“. Избор се потврђује кликом на леви тастер миша (не користити Tab или Enter).



6. Поље „Тачан назив средње школе“- избор се врши из падајућег менија. Тачан назив средње школе се може пронаћи у заглављу дипломе. Потребно је пажљиво прегледати понуђене средње школе јер због ограниченог броја карактера постоје и скраћенице (код иностраних школа претрагу покушати и на латиничном писму). Због великог броја понуђених школа подаци се налазе на више страна. По исцрпљеним понудама са прве стране („скроловати“ до краја), прелазак на наредну страну се врши левим кликом миша на симбол >



Уколико се и поред детаљне претраге у падајућем менију не налази жељена школа, изабрати опцију „**ниједно од понуђених“



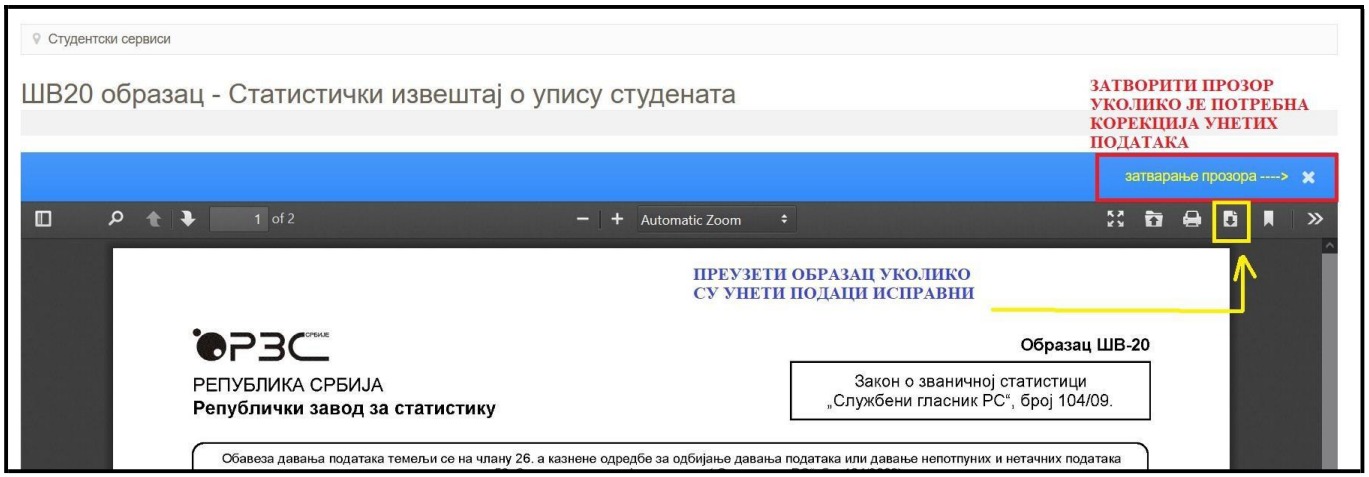
7. Поље „Општина/град или страна држава завршетка средње школе“ се попуњава из падајућег менија на исти начин као и под тачком 4. овог упутства.

8. Податак за попуњавање поља „Образовни профил средње школе“ се налази у средишњем делу дипломе о завршеној средњој школи. Попуњава се из падајућег менија. Избор се потврђује кликом на леви тастер миша (не користити Tab или Enter).

9. Поља „Општина (град) - и насељено место боравка“ у секцијама „Боравак“ и „Место становања за време студирања“ се попуњавају из падајућег менија на исти начин као и под тачком 4. овог упутства.

10. У пољу „Да ли је Ваш родитељ/издржавалац запослен“ за пензионере се бира одговор „Не“

11. У последњем пољу које се тиче евентуалних посебних видова подршке, уколико не постоји потреба за истим бира се тачка 13. „Ништа од наведеног“

12. Потврдити завршетак попуњавања кликом на „Ок-снимање података и преглед обрасца“

13. Детаљно прегледати попуњен образац и тачност унетих података. Уколико је потребна корекција затворити прозор и исправити унос. Уколико су подаци исправни, преузети образац на рачунар или флеш ради штампања.