

Na podlagi 271. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM-UPB 10, Ur. l. RS št. 46/2012) je Upravni odbor Univerze v Mariboru na svoji 7. redni seji dne 26. 5. 2014 sprejel

## **Navodila o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru**

**Štev.: N 19/2010-41 AG**

**(Uradno prečiščeno besedilo – UPB2)**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen**

Z Navodili o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru (v nadaljevanju: Navodilo), Univerza v Mariboru (v nadaljevanju: UM) ureja vpisne stroške, šolnine in druge prispevke za študij po študijskih programih z javno veljavnostjo. Navodila določajo elemente za izračun in način vrednotenja vpisnih stroškov in drugih prispevkov ter šolnin na UM ter postopke sprejemanja cenika UM in notranje kontrole izvajanja teh navodil.

Zaračunavanje stroškov, ki nastanejo pri opravljanju izobraževalne, raziskovalne, strokovne, razvojne, svetovalne in umetniške dejavnosti ter drugih, s temi dejavnostmi povezanih dejavnosti, ki ne sodijo v nacionalni program in jih članice opravljajo na podlagi 14. člena Statuta UM, se ureja z drugimi univerzitetni akti.

#### **2. člen**

Posamezni pojmi, uporabljeni v teh navodilih, imajo naslednji pomen:

**Študent** je oseba, ki je vpisana na UM in se izobražuje po dodiplomskem ali podiplomskem študijskem programu. Svoj študentski status izkazuje študent s študentsko izkaznico.

Glede na način izvajanja študija delimo študente na redne in izredne študente.

**Študent ponavljalec** je oseba, ki se ponovno vpiše v isti letnik, ker ni izpolnil pogojev za napredovanje v višji letnik in opravlja manjkajoče obveznosti ter ima pravico sodelovati pri vse oblikah visokošolskega izobraževalnega dela v letniku, ki ga ponavlja.

**Oseba brez statusa študenta** je bivši študent, ki je prekinil študij v skladu s Statutom UM in opravlja izpite ter druge študijske obveznosti po študijskem programu, po katerem se izobražuje, ali oseba, ki opravlja posamezne obveznosti iz javnoveljavnega študijskega programa, vendar v le-tega ni vpisana. Študent vzporednega študija, ki na enem od programov, v katere je vpisan, nima statusa študenta, na drugem pa ga ima, se ne šteje med osebe brez statusa študenta.

**Cenik** je enoten dokument, ki velja za vse članice UM. Sprejme ga Upravni odbor UM na podlagi teh navodil.

#### **3. člen**

Cenik vključuje naslednje stroške:

- vpisne stroške,

- druge prispevke za študij po študijskih programih z javno veljavnostjo,
- šolnine,
- prispevke za druge posamične storitve.

## **II. Vpisni stroški**

### **4. člen**

»Vpisni stroški vključujejo stroške za:

- študentsko izkaznico in hologramsko nalepko za posamezno študijsko leto,
- vpisno dokumentacijo in potrdila o vpisu,
- prispevek za informacijski sistem UM, ki ga uporabljajo študenti in
- prispevek za letno članarino za knjižnice članic UM in Univerzitetne knjižnice Maribor (v nadaljevanju: UKM).

Vpisne stroške plačajo vsi redni in izredni študenti ob prvem in ponovnem vpisu v posamezni letnik ter v absolventsko leto, pri čemer stroške študentske izkaznice plačajo študentje ob prvem vpisu na Univerzo v Mariboru, če izkaznice še nimajo, ter tisti, ki jo želijo menjati.

Študentje plačajo vpisne stroške za določeno študijsko leto samo enkrat, ne glede na to, na koliko študijskih programov UM se vpišejo. Vpisne stroške plačajo na tisti članici, ki jim izda študentsko izkaznico oz. hologramsko nalepko.

Študentje na izmenjavah na Univerzi v Mariboru plačuje vpisne in druge stroške oz. njihove dele iz cenika UM, če je tako določeno in za kategorije, ki so kot dovoljene opredeljene s sporazumi, ki urejajo določeno kategorijo izmenjav (Erasmus Mundus, Erasmus +, Ceepus itd.).

### **5. člen**

Stroški študentske izkaznice in hologramske nalepke se določijo v višini dejanskih stroškov.

### **6. člen**

Znesek prispevka za informacijski sistem UM predlaga Upravnemu odboru glavni tajnik UM na podlagi programa dela RCUM in se uporablja za pokrivanje stroškov informatizacije UM na področju vodenja postopkov in evidenc v skladu z določili visokošolske zakonodaje.

### **7. člen**

Višino vsakoletnega prispevka za knjižnice predlaga Upravnemu odboru ravnatelj UKM, najkasneje do 30. marca tekočega leta za prihodnje študijsko leto.

Prispevek za knjižnice razporedi ravnatelj UKM na podlagi mnenja Komisije za knjižnični sistem.

Prispevek za knjižnice omogoča študentom uporabo knjižničnega gradiva in storitev v vseh knjižnicah fakultet UM in v UKM.

## **8. člen**

Višino vpisnih stroškov za vsako študijsko leto določi Upravni odbor UM na predlog strokovnih služb rektorata.

Znesek, ki ga študentje plačajo za vpisne stroške, članice nakažejo na transakcijski račun UM.

### **III. Drugi prispevki za študij po študijskih programih z javno veljavnostjo**

## **9. člen**

Ti prispevki so:

- prispevek za kritje stroškov, povezanih z izvajanjem študijskega programa na terenu in z izvedbo strokovnih ekskurzij (prevoz, namestitve, ogledi, ipd.),
- prispevek za kritje stroškov, povezanih s posebnimi načini izvajanja študijskega programa (izdelava e-gradiv, ipd.),
- prispevek za kritje stroškov indeksa prakse in dnevnika mojstrske kmetije na Fakulteti za kmetijstvo in biosistemske vede,
- prispevek za kritje stroškov izdaje dvojnikov listin in dokumentov,
- prispevek za kritje stroškov zavarovanj,
- prispevek za kritje stroškov, povezanih z izvedbo izpitov, izdajo potrdil, sklepov, mnenj, ki so opredeljeni v tarifnem delu tega navodila.

## **10. člen**

Stroški, povezani z izvajanjem študijskega programa na terenu in strokovnih ekskurzijah (prevoz, namestitve, ogledi, ipd.), se lahko zaračunajo po dejanskih stroških na udeleženca. Ti stroški ne smejo vključevati stroškov dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev, lahko pa vključujejo njihove potne stroške, namestitve, vstopnine in druge z ekskurzijami povezane materialne stroške.

Članice so dolžne pred izvedbo ekskurzij ali programa na terenu pripraviti kalkulacijo stroškov, pri čemer morajo upoštevati postopke, predpisane z zakonom, ki ureja področje javnih naročil. Kalkulacijo stroškov potrди Poslovodni odbor članice.

Prispevek za kritje stroškov, povezanih s posebnimi načini izvajanja študijskega programa (izdelava e-gradiv, ipd.), se lahko zaračunajo na fakultetah, ki imajo takšen način izvedbe akreditiran v študijskem programu.

## **11. člen**

Študenti, ki so vpisani v študijski program, ki zaradi praktičnega usposabljanja ali svoje narave zahteva posebna tveganja, morajo biti zavarovani skladno s predpisi Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju in Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju. Zavezanci za plačilo zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni so delodajalci, pri katerih so zavarovanci na usposabljanju oziroma delu. Zavarovalno premijo za zavarovanje za primer smrti in invalidnosti v skladu s cenikom plača študent ob vpisu.

Članice lahko v utemeljenih primerih določijo, da morajo biti študenti določenega študijskega programa tudi nezgodno zavarovani zaradi posebnih tveganj pri študijskem procesu. Zavarovalno premijo za nezgodno zavarovanje v tem primeru plača študent pri katerikoli zasebni zavarovalnici in dokazilo o plačilu predloži ob vpisu.

#### **12. člen**

Prispevek za kritje stroškov indeksa prakse in dnevnika mojstrske kmetije plačajo študenti dodiplomskega študija na Fakulteti za kmetijstvo in biosistemske vede v višini stroškov izdelave dokumentov. Prispevek plačajo študenti ob vpisu.

#### **13. člen**

Cena za izdajo dvojnika študentske izkaznice se določi na podlagi dejanskih stroškov, ki zajemajo stroške izdelave ter stroške dela in je določena v tarifnem delu cenika UM.

Za izdajo dvojnika diplome ali priloge k diplomi se na podlagi ugotovitvenega postopka predhodno izda sklep o izdaji dvojnika. Cena za izdajo sklepa o izdaji in dvojnika diplome je določena v tarifnem delu cenika na podlagi zakona, ki ureja upravne takse.

#### **14. člen**

Prvič in ponovno vpisani študenti na rednem študiju plačajo četrto in nadaljnje opravljanje izpita pri isti učni enoti ter komisijske izpite, prvič vpisani študenti na izrednem študiju plačajo četrto in nadaljnje opravljanje izpita ter komisijske izpite, ponovno vpisani študenti na izrednem študiju plačajo samo komisijske izpite, medtem ko osebe brez statusa študenta plačajo vse pristope k izpitom in druge posamične storitve.

Študent oz. oseba brez statusa študenta, ki se prijavi na izpit, ki je v skladu s cenikom plačljiv, tega ne plača, če se na podlagi dokazil ugotovi, da na izpit ni prišel iz opravičljivih razlogov ali ga je pravočasno odjavil, medtem ko so tisti, ki brez opravičljivega razloga ne pristopijo k izpitu na dan, ki je bil zanje določen, ali če izpita ne odjavijo pravočasno, izpit dolžni plačati.

Pri programih, kjer je za vpis potreben preizkus posebnih nadarjenosti, psihofizične sposobnosti ali diferencialni izpiti, članica zaračunava stroške za navedene storitve iz tarifnega dela cenika. Če kandidat tako želi, se lahko priključi tudi študijskemu procesu ali vključi v priprave na diferencialni izpit z izvedbo izpita, ki jih organizira članica. V tem primeru se mu zaračunava eno od naslednjih dveh postavk iz tarifnega dela cenika:

- izvedba predmeta z izpitom,
- priprave na diferencialni izpit z izvedbo izpita.

Oseba brez statusa študenta, ki želi dokončati študij ali opravlja posamezne obveznosti iz javnoveljavnega študijskega programa, plačuje stroške opravljanja posameznih obveznosti v skladu s postavkami tarifnega dela cenika UM. V primeru, kadar posameznik še nima opravljenih obveznosti, potrebnih za pristop k izpitu (npr. seminarjev, različnih vaj, ipd.), se mu glede na obveznosti, ki jih mora opraviti, zaračunajo stroški po eni od naslednjih postavk:

- izvedba računalniških vaj,
- izvedba laboratorijskih ali kliničnih vaj,

- izvedba lektoratov/lektorskih vaj
- izvedba predmeta z izpitom (vse obveznosti pri predmetu).

V primeru, da je posameznik prekinil izredni študij v času trajanja letnika in ni plačal dela šolnine, se ga za zapadle neporavnane obveznosti do UM izterja v skladu z veljavno zakonodajo. V primeru, da želi študij nadaljevati, se mu za neplačane obveznosti zaračunajo stroški po postavki »izvedba predmeta z izpitom«.

Tretjina sredstev, ki se na članicah zaračunajo osebam brez statusa za pristop k izpitom, se nameni za stroške razvoja in uporabe informacijsko-komunikacijske tehnologije UM. Določilo ne velja za diferencialne izpite, komisijske izpite in druge posebne izpite. Obračun s strani rektorata se izvede dvakrat letno na podlagi neodjavljenih prijavníc.

#### **IV. Šolnine**

##### **15. člen**

UM zaračunava šolnino za:

- izredni študij po študijskih programih 1. in 2. stopnje,
- redni študij 2. stopnje za kandidate, ki imajo ob vpisu že pridobljeno izobrazbo, ki po ZVIS ustreza ravni 2. stopnje,
- študij po študijskih programih 3. stopnje,
- redni študij po študijskih programih 1. in 2. stopnje za del izvajanja, ki presega z nacionalnim programom visokega šolstva določene standarde,
- študijske programe za izpopolnjevanje,
- drugo, kar predvideva zakonodaja.

##### **16. člen**

Kriterije oz. merila za nadstandardno izvajanje študijskega programa opredeli in predlaga posamezna članica. Študentski svet članice mora podati soglasje h kriterijem oz. merilom za nadstandardno izvajanje, sprejme pa jih UO UM skupaj s cenikom.

Pri določanju šolnine za redni študij za nadstandard mora članica upoštevati dejanske stroške, ki jih povzroči izvajanje nadstandarda. Študenti morajo imeti možnost opravljati študijske obveznosti tudi s standardno izvedbo.

##### **17. člen**

Slovenci brez slovenskega državljanstva in tujci, ki se izobražujejo na UM in niso državljani članic EU, plačujejo šolnino v skladu z določili pravilnika, ki ureja šolnine in bivanje v študentskih domovih za Slovence brez slovenskega državljanstva in tujce v RS.

Višina šolnine za Slovence brez slovenskega državljanstva in tujce je določena z višino šolnine za državljane Republike Slovenije za posamezen študijski program za izredni študij. Če tega fakulteta ne izvaja, določi šolnino posebej na način, kot se določa šolnina za izredni študij.

## 18. člen

Izredni študent, ki ponavlja letnik, plača šolnino, ki je enaka seštevku stroškov vseh neopravljenih obveznosti letnika, ki ga ponavlja. Pri tem se upoštevajo postavke tarifnega dela cenika »Izvedba predmeta z izpitom«. Izredni študent, ki ponavlja letnik, ima na osnovi tega pravico opraviti neopravljene obveznosti in sodelovati pri vseh oblikah visokošolskega izobraževalnega dela (predavanjih, seminarjih, seminarskih vajah, laboratorijskih vajah, terenskih vaj, ipd.), predpisanih pri učnih enotah, pri katerih ima neopravljene obveznosti v letniku, ki ga ponavlja, in pravico do treh pristopov k izpitu pri teh učnih enotah. Navedene pravice veljajo za eno študijsko leto.

## V. Izračun šolnine

### 19. člen

Elementi za izračun stroškov za letnik dodiplomskega in podiplomskega študijskega programa ter za študijske programe za izpopolnjevanje so:

1. neposredni stroški dela:
  - plače izvajalcev,
  - obveznosti in prispevki delodajalca ob izplačilu plač,
  - druga izplačila osebnih prejemkov,
  - pogodbeno delo.
2. neposredni stroški materiala:
  - stroški posebnega materiala (laboratorijski material, potrošni material ...),
  - stroški tiskanja študijskih gradiv, pogodb in plačilnih nalogov,
  - terenske vaje,
  - stroški izdelave diplomske listine in priloge k diplomi.
3. posredni stroški:
  - električna energija, voda, ogrevanje, komunalne storitve,
  - čiščenje, varovanje, najemnine,
  - stroški upravno-administrativnih in strokovno-tehničnih služb,
  - stroški opravljanja raziskovalnega dela visokošolskih učiteljev (2. odst. 42. člena ZVŠ),
  - amortizacija opreme in objektov, potrebnih za izvedbo študijskega programa in
  - drugi posredni stroški.

Strošek priprave in zagovora diplomskega, specialističnega, magistrskega ali doktorskega dela je vključen v šolnino letnika oziroma letnikov, v katerih se delo pripravlja.

Pri izračunu stroškov se ne upoštevajo elementi oziroma stroški, za katere se sredstva zagotavljajo iz javnih oziroma drugih namenskih virov.

Članica mora imeti izračun stroškov oz. lastne cene za vsak študijski program, oziroma za skupino sorodnih študijskih programov iste stopnje.

Obrazec za izračun lastne cene za študijski program je priloga 2 navodil.

### 20. člen

Članice pri izračunu šolnine upoštevajo naslednja izhodišča:

- neposredne stroške dela izvajalcev največ do višine, kot jo potrdi Upravni odbor UM,

- neposredne stroške materiala v višini dejanskih stroškov, ki jih lahko članica dokazuje z izvirnimi knjigovodskimi listinami,
- posredne stroške v višini, kot jih članica določi na podlagi obračuna s pomočjo sodil za razporejanje posrednih stroškov.

## **21. člen**

Stroški za izvedbo letnika študijskega programa so vsota dejanskih stroškov po posameznih elementih iz 19. člena teh navodil (upoštevata se dejanska izvedba študijskega programa, ki mora biti skladna z akreditiranim študijskim programom).

Šolnina za začetni letnik študija se za posameznega študenta določi tako, da se stroški iz prejšnjega odstavka delijo s številom vpisanih študentov v preteklih letih oz. z oceno števila vpisanih študentov na osnovi števila prijavljenih kandidatov za tekoče leto, vendar obvezno s številom razpisanih mest za izredni študij v primeru predlagane omejitve vpisa. V izračunu se lahko upošteva zanimanje za študij po posameznih študijskih programih.

Šolnina za posameznega študenta, ki se vpisuje v višji letnik, se določi na podlagi ocene prehodnosti v višje letnike (ocena števila vpisanih študentov v posamezni letnik).

Postavke za obračun »Izvedbe predmeta z izpitom« so določene v razmerju, ki izhaja iz kalkulacij šolnin za posamezne programe po študijskih skupinah, ki so določene v Uredbi o javnem financiranju visokošolskih in drugih zavodov, članic univerz in zanimanja za študij po posameznih študijskih skupinah.

## **22. člen**

Strošek priprave in zagovora diplomskega, specialističnega, magistrskega ali doktorskega dela v celoti se zaračuna osebam brez statusa študenta, ki so v preteklih letih plačali šolnino letnika oziroma letnikov, v katerih se delo pripravlja, vendar strošek priprave in zagovora ni bil vključen v šolnini.

Strošek prijave teme zaključnega (diplomskega, specialističnega, magistrskega in doktorskega) dela se v skladu s cenikom zaračuna vsem ostalim osebam brez statusa študenta, razen tistih, ki so pred leti s šolnino plačali strošek priprave in zagovora zaključnega dela. Pri podaljšanju veljavnosti prijave teme zaključnega dela, ker je prejšnja tema zastarala, se strošek prijave teme ne zaračuna ponovno. Vpisani na dvopredmetnih študijskih programih, ki so ostali brez statusa in prijavljajo zaključno delo na obeh študijskih programih, plačajo prijavo teme zaključnega dela samo enkrat, v primeru dvopredmetnega študija na dveh fakulteta samo na matični fakulteti.

## **VI. Prispevki za druge posamične storitve**

### **23. člen**

Stroški postopkov priznavanja tujega izobraževanja za namen nadaljevanja študija se prosilcem ne zaračunavajo.

Zaračunajo se stroški strokovnega mnenja o enakovrednosti v tujini pridobljenega strokovnega in znanstvenega naslova slovenskemu ter posebni stroški študentov, ki nastanejo v postopku presoje prošelj študentov na članici, začete na zahtevo študenta.

#### **24. člen**

Stroški postopka za izvolitev v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca se zaračunavajo samo osebam, ki niso v delovnem razmerju na UM, razen v primeru, ko je habilitacija nujno potrebna za izvedbo študijskega procesa, o čemer odloči glavni tajnik univerze. .

Stroški za te storitve so določeni v tarifnem delu cenika.

#### **25. člen**

Posebni del cenika so tudi prispevki, ki jih zaračunavajo knjižnice za kritje stroškov plačljivih storitev in uporabo knjižničnega gradiva (zamudnine, opomini, odškodnina za izgubljeni izvod, medknjižnična izposoja in izdelava osebnih bibliografij, ipd.). Študentom se ne zaračunavajo brezplačne osnovne storitve, definirane z Zakonom o knjižničarstvu (Ur. l. RS št. 87/2001) ter Uredbo o osnovnih storitvah knjižnic (Ur. l. RS, št. 29/2003), med katere sodijo: izposoja gradiva, posredovanje informacij o gradivu in iz gradiva ter bibliopedagoško delo.

Elemente za plačilo storitev knjižnic in s knjižnicami članic UM usklajen predlog cenika skupaj z obrazložitvijo, prikazano kalkulacijo ali primerjavo s cenami za enake ali podobne storitve drugih knjižnic, Upravnemu odboru UM v sprejem predlaga UKM.

Cenik knjižnic za uporabo knjižničnega gradiva velja za UKM in knjižnice članic UM. Na upravnem odboru se sprejema praviloma v mesecu juniju tekočega leta za naslednje študijsko leto.

#### **26. člen**

Univerza oz. njene članice lahko zaračunavajo prispevke za druge posamične storitve po Sklepu Upravnega odbora univerze (npr. prispevek za kritje stroškov študijskega in strokovnega informiranja študentov, idr.).

#### **27. člen**

Se črta.

### **VIII. Način in pogoji plačila šolnin in prispevkov**

#### **28. člen**

Način in pogoji plačila prispevkov za posamezne storitve iz cenika UM so enotni za vse članice. Pri tem se upošteva naslednje:

- računi se izstavljajo po opravljeni storitvi (vpisu, izpitu, komisijskem izpitu itd.) v računovodski službi posamezne članice na osnovi podatkov, pridobljenih iz akademskega informacijskega sistema (v nadaljevanju AIPS),
- rok plačila (valuta, zapadlost) je praviloma 8 dni od datuma izstavitve računa.
- pri plačilu računa mora plačnik obvezno navesti sklic, ki je naveden na računu.



Pogoje plačevanja šolnin opredelijo članice in jih objavijo na svojih spletnih straneh, pri tem pa upoštevajo:

- računi se izstavljajo v računovodski službi posamezne članice za študente oz. osebe brez statusa študenta na osnovi podatkov, pridobljenih iz akademskega informacijskega sistema (v nadaljevanju AIPS),
- šolnina za študij po dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih se plačuje za vsako študijsko leto posebej, za študijske programe za izpopolnjevanje pa za čas, kolikor trajajo,
- rok plačila (valuta, zapadlost) je praviloma 8 dni od izstavitve računa. V primeru odobrenega obročnega plačevanja šolnin se roki zapadlosti plačil določijo v dnevih glede na datum izstavitve računa.

Šolnino in prispevke se poravna v višini in v rokih, navedenih na izstavljenih računih.

O oprostitvi ali delni oprostitvi plačila šolnine ali drugih obveznosti, obročnem plačevanju ter o podaljšanju roka zapadlosti plačil iz opravičenih razlogov na prošnjo študenta odloča dekan članice.

Fakulteta lahko za plačilo šolnine izstavi račun drugi pravni osebi (v nadaljevanju plačniku). Za plačilo ostalih prispevkov za študij (npr. za komisijske izpite, vpisne stroške, potrdila, zagovor diplome, idr.) se račun izstavi študentu oz. osebi brez statusa. Za potrebe izstavitve računa plačnik izpolni izjavo, ki jo mora študent ob vpisu dostaviti v pristojni referat. Če šolnino plača plačnik, se ta poravna le v enkratnem znesku. Če plačnik šolnine ne poravna vseh zapadlih obveznosti, je za plačilo vseh preostalih obveznosti zavezan študent oz. njegov porok, ki s podpisom izjave soglaša, da se pri izterjavi dolga opravi izvršba na njegovih dohodkih. Vzorec izjave poroka o prevzemu dolga je priloga 4 teh navodil.

Članica s študentom, ki plačuje šolnino, sklene letno pogodbo o izobraževanju. Članica glede na specifikum svojih študijskih programov določi natančno vsebino pogodbe, v njej pa med drugim opredeli način plačila šolnine (obročno plačevanje), znižanje oziroma oprostitev plačila šolnine, način izterjave, zaračunavanje zamudnih obresti in vračilo šolnine v primeru izpisa. V pogodbo s študentom, ki plačuje šolnino, se vključi porok. Porok ne more biti oseba, ki nima lastnih dohodkov ali nima stalnega bivališča v Republiki Sloveniji.

Študent je dolžen plačati del šolnine tudi, če se nepreklicno izpiše z univerze, in sicer:

- 20 % šolnine, če se izpiše do 31. 10. tekočega študijskega leta,
- 50 % šolnine, če se izpiše do 31. 12. tekočega študijskega leta,
- 100 % šolnine, če se izpiše po 1.1. tekočega študijskega leta.«

Študent je dolžan poravnati vse obveznosti, nastale v zvezi z njegovim študijem, do dneva diplomiranja ali do prejema izpisnice z Univerze v Mariboru.

## **IX. Posledice zamude plačila**

### **28.a člen**

V primeru nepravočasnega plačila posamezne storitve Univerza v Mariboru zaračuna zakonite zamudne obresti.

Zapadle neporavnane obveznosti študentov in oseb brez statusa do UM (v nadaljevanju neplačniki) se izterjajo v skladu z veljavno zakonodajo. Neplačnik lahko pred zapadlostjo plačila pisno zaprosi dekana članice za podaljšanje roka zapadlosti. Reklamiranih računov oz. delov računov se v procesu izterjave do zaključka reklamacijskega postopka ne upošteva.

Zapadle neporavnane obveznosti neplačnikov, ki opravljajo obveznosti na različnih fakultetah Univerze v Mariboru, se seštevajo in v procesu izterjave obravnavajo v skupnem znesku.

Če zapadle obveznosti niso poravnane pravočasno, članica izstavi neplačniku pisni opomin, s katerim ga pozove, da zapadle obveznosti poravna najkasneje v roku, ki je naveden na opominu, in ob tem navede pravilen sklic. Če je plačnik šolnine pravna oseba, se opomin posreduje na njen naslov in v vednost študentu. Opomin šteje hkrati kot obvestilo in opozorilo pred onemogočitvijo uporabe določenih storitev UM.

V primeru, da neporavnane zapadle obveznosti niso poravnane niti v roku, navedenem na opominu in skupaj presegajo znesek, ki ga vsako leto ob potrjevanju cenika določi Upravni odbor UM, Univerza v Mariboru neplačniku ne glede na status onemogoči uporabo storitev, kot so AIPS, Moodle, Eduroam, AAI ipd.

Če zapadle obveznosti kljub prvemu opominu niso poravnane, se neplačniku izda drugi opomin, s katerim se ga ponovno pozove, da zapadle obveznosti poravna najkasneje v roku, ki je naveden na opominu, in ob tem navede pravilen sklic. Če je plačnik šolnine pravna oseba, se opomin posreduje na njen naslov in v vednost študentu. Drugi opomin hkrati šteje kot obvestilo in opozorilo, da bo za čas trajanja neplačila izrednim študentom in osebam brez statusa onemogočen pristop k opravljanju obveznosti v zvezi s študijem na UM.

V primeru, da neporavnane zapadle obveznosti niso poravnane niti v roku, navedenem na drugem opominu in skupaj presegajo znesek, ki ga vsako leto ob potrjevanju cenika določi Upravni odbor UM, Univerza v Mariboru takšnim izrednim študentom in osebam brez statusa onemogoči pristop k različnim izpitom in zaključnemu delu, vpis v višji letnik na isti članici, prehod na drugo članico Univerze v Mariboru ipd.

Po plačilu zapadlih obveznosti se študentu oz. osebi brez statusa najkasneje v roku 5 delovnih dni znotraj rednih avtomatskih obdelav podatkov ponovno omogoči uporaba storitev, ki so ji bile onemogočene, oz. pristop k opravljanju obveznosti v zvezi s študijem na UM.

V kolikor študent ali oseba brez statusa – neplačnik zapadlih obveznosti tudi po posredovanih opominih ne poravna v predpisanih rokih, se vloži elektronska izvršba na podlagi verodostojne listine. Izvršbo vloži dekan članice (na podlagi izdanega pooblastila rektorja), oziroma v imenu dekana od njega pooblaščen oseba. Če je plačnik šolnine pravna oseba, ki v rokih ne poravna vseh zapadlih obveznosti, se vloži izvršba na študenta oz. na njegovega poroka.

## **X. Postopek sprejemanja cenika**

### **29. člen**

Upravni odbor UM najkasneje do 15.4. tekočega leta potrdi vrednost točke za tarifni del UM v skladu z rastjo cen življenjskih potrebščin, določeno v proračunskem priročniku ter izhodišča za izračun šolnin (priznane neposredne stroške dela izvajalcev, ...). Izhodišča za izračun šolnin se posredujejo članicam.

Članice UM posredujejo predloge šolnin pristojni strokovni službi rektorata v roku, ki ga določi glavni tajnik UM glede na terminski plan sej Upravnega odbora UM za tekoče leto. Obvezne priloge k predlogu šolnin članic so:

- izračuni na obrazcu za kalkulacijo,
- sklep Poslovnega odbora,

- soglasje Študentskega sveta članice.

Pred obravnavo na Upravnem odboru UM se predlog cenika posreduje Študentskemu svetu UM, ki ga obravnava in poda soglasje. Upravni odbor UM najkasneje v mesecu juniju tekočega leta potrdi celoten cenik iz 3. člena teh navodil za naslednje študijsko leto.

### **30. člen**

Na Upravnem odboru UM potrjen cenik se objavi na spletnih straneh UM in se ga v elektronski obliki posreduje vsem članicam. Prav tako se članicam posreduje tudi žigosan in podpisan izvod kopije cenika.

Članice so dolžne na svojih spletnih straneh in oglasnih deskah objaviti del cenika UM, ki se nanaša na članico.

### **31. člen**

Univerza v Mariboru obvesti ministrstvo, pristojno za visoko šolstvo, o šolnini in drugih prispevkih za študij najkasneje 15 dni pred vpisom.

## **XI. Kontrola**

### **32. člen**

Strokovne službe rektorata UM enkrat letno preverijo ustreznost objavljenih cenikov na članicah glede na cenik UM, ki ga je sprejel Upravni odbor UM.

V primeru kršitev določb teh navodil sprejme končno odločitev Upravni odbor UM.

### **33. člen**

Članica ne sme zaračunavati storitev izvajanja javne službe, ki niso opredeljene s temi navodili.

## **XII. Prehodne in končne določbe**

### **34. člen**

Navodila pričnejo veljati z dnem izdaje po sprejetju na Upravnem Odboru Univerze v Mariboru.

Določila, s katerimi so določeni vsakoletni roki za izvedbo posameznih aktivnosti priprave in sprejemanja cenikov, se pričnejo uporabljati z naslednjim študijskim letom.

S pričetkom veljave teh Navodil prenehajo veljati Navodila o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru št. N13/2007-41 AG.

Ta Navodila se objavijo na spletnih straneh Univerze v Mariboru.

**XII. Prehodne in končne odločbe Sprememb in dopolnitev Navodil o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru Št.: N 19/2010-41 AG z dne 17. 6. 2013**

### **35. člen**

Te spremembe in dopolnitve Navodil pričnejo veljati z dnem izdaje po sprejetju na Upravnem odboru Univerze v Mariboru.

3. odst. 22. člena Navodil se začne uporabljati s študijskim letom 2014/2015 za osebe, ki v navedenem študijskem letu prijavijo temo zaključne naloge.

Spremembe in dopolnitve Navodil se objavijo na spletnih straneh Univerze v Mariboru.

### **XIII. Prehodne in končne odločbe Sprememb in dopolnitev Navodil o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru Št.: N 19/2010-41 AG z dne 22. 5. 2014**

### **36. člen**

Te spremembe in dopolnitve Navodil pričnejo veljati z dnem izdaje po sprejetju na Upravnem odboru Univerze v Mariboru.

Spremembe in dopolnitve Navodil se objavijo na spletnih straneh Univerze v Mariboru.

Predsednik UO UM:  
Prof. dr. Bojan Škof

- Priloga 1: Tarifa UM
- Priloga 2: Obrazec za kalkulacijo
- Priloga 3: Izjava plačnika o plačilu stroškov študija
- Priloga 4: Izjava poroka o prevzemu dolga.

## Priloga 1: TARIFA UNIVERZE V MARIBORU

Vrednost točke za štud. leto :	
<b>Tarifna številka I</b>	
Za zaračunavanje stroškov za:	
- četrto (4) in nadaljnja opravljanja izpita	100 točk
- opravljanja izpita - za osebe brez statusa	100 točk
- komisijski izpit	200 točk
- komisijski izpit (brez statusa)	250 točk
- diferencialni izpit za študij na 1. stopnji	100 točk
- diferencialni izpit za študij na 2. stopnji	300 točk
- diferencialni izpit za študij na 3. stopnji	500 točk
- preiskus nadarjenosti in motoričnih sposobnosti - za programe LIK.P.,GL.P.,Trener, Arhitektura	120 točk
<b>Tarifna številka II</b>	
Za zaračunavanje stroškov za:	
- izpit iz slovenskega jezika in tujega jezika s potrdilom	300 točk
- izpit iz tujega jezika za podiplomske študente	200 točk
- izbirni izpit za vpis na podiplomski študij	750 točk
izpit iz slovenskega jezika na srednji zahtevnostni ravni za tujce - s potrdilom, za vpis na UM	320 točk
izpit iz slovenskega jezika na višji zahtevnostni ravni za tujce - ki ustreza stopnji C2 - s potrdilom, za vpis na UM	320 točk
- ostale posebne izpite	150 točk
<b>Tarifna številka III</b>	
Za zaračunavanje stroškov neopravljenih obveznosti za:	
- izvedbo predmeta z izpitom za 1. študijsko skupino - na 1. ali na 2. stopnji	800 točk
- izvedbo predmeta z izpitom za 2. študijsko skupino - na 1. ali na 2. stopnji	900 točk
- izvedbo predmeta z izpitom za 3. študijsko skupino - na 1. ali na 2. stopnji	1000 točk
- izvedbo predmeta z izpitom za 4. študijsko skupino - na 1. ali na 2. stopnji	1100 točk
- izvedbo predmeta z izpitom za 5. študijsko skupino - na 1. ali na 2. stopnji	1200 točk
- izvedbo predmeta z izpitom za 6. študijsko skupino - na EMAG stopnji	1300 točk
- izvedba predmeta z izpitom - na 3. stopnji	1500 točk
- izvedba računalniških vaj (za osebe brez statusa)	500 točk
- izvedba laboratorijskih ali kliničnih vaj (za osebe brez statusa)	750 točk
- izvedba lektoratov in lektorskih vaj (za osebe brez statusa)	900 točk
- priprava na diferencialni izpit na 1. in 2. stopnji z izpitom	480 točk
- priprava na diferencialni izpit na 3. stopnji z izpitom	630 točk
<b>Tarifna številka IV</b>	
Za zaračunavanje stroškov za:	
- diplomiranje (mapa za diplomsko listino,...)	50 točk
- izdajo dvojnika študentske izkaznice	20 točk
- stroški izdaje diplomske listine po Zakonu o strokovnih in znanstvenih naslovih	60 točk
<b>Tarifna številka V</b>	

Za zaračunavanje stroškov izvolitev v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca:	
- prva izvolitev v naziv visokošolski učitelj	6000 točk
- ponovna izvolitev v naziv visokošolski učitelj	4650 točk
- izvolitev v naziv visokošolski sodelavec in ostale nazive	3650 točk
<b>Tarifna številka VI</b>	
- stroški strokovnega mnenja o enakovrednosti strokovnega ali znanstvenega naslova - (VS/UNI diploma, MAG/SPEC, DR	1000 točk
- dopolnilni izpit	800 točk
-stroški postopka ugotavljanja in priznavanja znanja in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v program	500 točk
-preverjanje ali ocenjevanje izdelkov in storitev	650 točk
prispevek za pripravo in zagovor diplomskih in magistrskih del za osebe brez statusa (za redni in izredni študij)	250 točk
<b>Tarifna številka VII</b>	
Za zaračunavanje stroškov strokovnih poročevalcev v postopku izvolitev v naziv visokošolskega učitelja, znanstvenega delavca in visokošolskega sodelavca:	
- prva izvolitev v naziv visokošolski učitelj	1000 točk
- ponovna izvolitev v naziv visokošolski učitelj	800 točk
- izvolitev v naziv visokošolski sodelavec in ostale nazive	200 točk

**Priloga 2: OBRAZEC ZA KALKULACIJO**

<b>ČLANICA</b>	
<b>KALKULACIJA CENE ZA PROGRAM LETNIKA</b>	

**I. NEPOSREDNI STROŠKI DELA ZA IZVEDBO PROGRAMA**

ZAP. ŠT.	PREDMET	OBLIKA IZVAJANJA	ŠT.UR/1 SK.	PREDVIDEN O ŠT. ŠTUD.	PREDVIDEN O ŠT. SKUPIN	SKUPAJ ŠT. UR GLEDE NA SKUPINE	VREDNOST 1 URE (BRUTO)	ZNESEK v EUR	
	1	2	3	4	5	6=3X5	7	8=6X7	
I.1						0		0	
I.2						0		0	
I.3						0		0	
I.4						0		0	
I.5						0		0	
I.6						0		0	
I.7						0		0	
I.8	OCENA DAVKOV								
	<b>SKUPAJ NEPOSREDNI STROŠKI DELA ZA IZVEDBO PROGRAMA</b>								<b>0</b>

**II. NEPOSREDNI MATERIALNI STROŠKI**

	VRSTA STROŠKA	ZNESEK v EUR
II.1	stroški posebnega materiala (laboratorijski material, potrošni material...),	
II.2	stroški tiskanja študijskega gradiva, pogodb,...	
II.3	terenske vaje	
II.4	stroški izdelave diplomske listine in priprave zagovora	
	<b>SKUPAJ NEPOSREDNI MATERIALNI STROŠKI</b>	<b>0</b>

**III. POSREDNI STROŠKI**

	VRSTA STROŠKA	ZNESEK v EUR
III.1	električna energija, voda, ogrevanje, komunalne storitve	
III.2	čiščenje, varovanje, najemnine	
III.3	stroški upravno-administrativnih in strokovno-tehničnih služb	
III.4.	stroški opravljanja raziskovalnega dela visokošolskih učiteljev	
III.5.	amortizacija opreme in objektov, potrebnih za izvedbo študijskega programa	
III.6.	drugi posredni stroški (naštej):	
	<b>SKUPAJ POSREDNI STROŠKI</b>	<b>0</b>

	<b>ZNESEK v EUR</b>
<b>SKUPAJ VSI STROŠKI PROGRAMA</b>	<b>0</b>
<b>CENA PROGRAMA/ŠTUDENTA</b>	

Datum:  
Kalkulacijo pripravil:

Odgovorna  
oseba:

### Priloga 3: IZJAVA PLAČNIKA O PLAČILU STROŠKOV ŠTUDIJA

Fakulteta lahko izstavi račun pravni osebi (v nadaljevanju plačniku) za plačilo šolnine. Za plačilo ostalih prispevkov za študij (npr. za komisijske izpite, stroški ob vpisu, potrdila, zagovore diplom,...) se izstavi račun na ime študenta, ki se lahko nato s plačnikom dogovori za povračilo stroškov.

Račun za plačilo šolnine bomo plačniku izstavili v skladu z določili 82. in 83. člena Zakona o davku na dodano vrednost. Za potrebe izstavitve računa vas prosimo, da natančno izpolnite spodnjo izjavo, ki jo mora študent/-ka ob vpisu dostaviti v pristojni referat. Naknadno prejetih izjav ne bomo upoštevali!

Veljavni cenik za študijsko leto \_\_\_\_\_, na podlagi katerega vam bomo zaračunali storitve, je objavljen na spletnem naslovu <http://www.um.si/studij/financiranje/Strani/default.aspx>

V kolikor računa ne boste poravnali v roku, bomo sredstva terjali s strani študenta.

---

### IZJAVA PLAČNIKA O PLAČILU STROŠKOV ŠTUDIJA

Ime podjetja / institucije (plačnika): \_\_\_\_\_

Sedež / naslov: \_\_\_\_\_

Identifikacijska / davčna številka: \_\_\_\_\_;

zavezanec za DDV (označite s ✓):  DA  NE

proračunski uporabnik (označite s ✓):  DA  NE

Izjavljam, da bomo študentu/-tki \_\_\_\_\_ v študijskem letu \_\_\_\_\_ plačali šolnino v višini \_\_\_\_\_ EUR.

S podpisom te izjave se strinjamo s pogoji plačevanja šolnin na Univerzi v Mariboru \_\_\_\_\_ za študijsko leto \_\_\_\_\_ in plačilom šolnine v zgoraj navedenem znesku.

Datum: \_\_\_\_\_

Žig

Ime in priimek odgovorne osebe (s tiskanimi črkami):

Podpis:

\_\_\_\_\_

Funkcija v podjetju:

\_\_\_\_\_



## Priloga 4: IZJAVA POROKA

### IZJAVA POROKA

Podpisani/a ..... , rojen/a ..... , s stalnim  
(priimek in ime poroka) (datum rojstva)  
bivališčem ..... , EMŠO:..... ,  
(ulica, hišna številka, pošta, poštna številka, država)  
št. osebne izkaznice ..... , ki jo je izdala Upravna enota .....  
(ime UE)

izjavljam, da

1. S podpisom te izjave pristopam kot porok in subsidiarno jamčim za poravnavo celotne obveznosti - šolnine v višini \_\_\_\_\_ EUR, za študij na \_\_\_\_\_  
(ime fakultete)

Univerze v Mariboru v študijskem letu \_\_\_\_\_ za študenta/šudentko

..... , rojenega/o ..... , s stalnim bivališčem  
(priimek in ime) (datum rojstva)

..... , EMŠO:.....  
(ulica, hišna številka, pošta, poštna številka, država)

2. V primeru, da študent/šudentka iz 1. točke te izjave ne bo poravnal/a vseh zapadlih obveznosti tudi po posredovanih opominih ali ob izpisu iz študijskega programa, skladno s sklenjeno Pogodbo o izobraževanju št. \_\_\_\_\_, z dne \_\_\_\_\_, se zavežujem, da bom namesto študenta/tke v postavljenem roku poravnal/a morebitni dolg in dovoljsem Univerzi v Mariboru, da me pisno obvesti in terja za poravnavo vseh neporavnanih zapadlih obveznosti študenta/šudentke, s pripadajočimi zakonskimi zamudnimi obrestmi in drugimi terjatvami.

3. Soglašam, da se pri izterjavi dolga opravi izvršba s katerikoli izvršilnim sredstvom, ki ga predlaga upnik Univerza v Mariboru.

4. Izpolnjujem pogoje za prevzem poroštva, saj prejemam redne mesečne prihodke iz naslova delovnega razmerja oziroma iz drugih virov in imam prijavljeno stalno prebivališče v Republiki Sloveniji.

5. Sem zaposlen/a oz. svoje prihodke prejemam od: .....

.....  
(ime podjetja/naziv organizacije, sedež)

Žig in podpis odgovorne osebe:

\_\_\_\_\_

6. Pod materialno in kazensko odgovornostjo potrjujem, da so vsi podatki iz te izjave točni in resnični.

V kraju \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(lastnoročni podpis poroka)

Podpis overil notar ali Upravna enota: