

Na podlagi 271. člena Statuta Univerze v Mariboru (Uradni list RS, št. 100/23 – UPB 14) in ob upoštevanju Pravilnika o šolninah in drugih prispevkih v visokem šolstvu (št. 157/22 in 2/24), Pravilnika o šolninah in bivanju v javnih študentskih domovih za Slovence brez slovenskega državljanstva in tujce v RS (Ur. l. RS, št. 77/16, 25/19 in 56/22), Sklepa o določitvi prispevkov za posebne primere zavarovanja (Ur. l. RS, št. 14/17, 64/17, 19/18, 17/19, 18/20, 36/21, 38/22 in 30/23) in Zakona o upravnih taksah (Ur. l. RS, št. 106/10 – UPB, 14/15 – ZUUJFO, 84/15 – ZzeP-J, 32/16, 30/18 – ZKZaš in 189/20 – ZFRO) je Upravni odbor Univerze v Mariboru na svoji 29. redni seji dne 1.2.2024 potrdil uradno prečiščeno besedilo Navodil o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru, ki obsega:

- Navodila o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru št. 012/N 2/2023/412-SF (veljavnost od 28. 2. 2023) in
- Spremembe in dopolnitve Navodil o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru št. 012/N 2/2023/412-SF (veljavnost od 1.2.2024).

## **Navodila o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru št. 012/N 2/2023/412-SF**

(Uradno prečiščeno besedilo – UPB 1)

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen (namen)**

Z Navodili o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru (v nadaljevanju: navodila), Univerza v Mariboru (v nadaljevanju: UM) ureja prispevke ob vpisu, šolnine in druge prispevke za študij po študijskih programih z javno veljavnostjo. Navodila določajo tudi postopke sprejemanja cenika UM in notranje kontrole izvajanja teh navodil.

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

#### **2. člen (uporaba pojmov)**

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

**Študent** je oseba, ki se izobražuje po študijskem programu prve, druge ali tretje stopnje in je vpisana v posamezni letnik ali absolventsko leto, in sicer ne glede na to, ali ima v posameznem obdobju študentski status ali ne. Glede na način izvajanja študija delimo študente na redne in izredne.

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

**Oseba brez statusa** je študent, ki je študij prekinil v skladu s Statutom UM in opravlja izpite ter druge študijske obveznosti v skladu s študijskim programom, po katerem se izobražuje. Študent vzporednega študija, ki na enem od programov, v katerega je vpisan, nima statusa študenta, na drugem pa ga ima, se ne šteje med osebe brez statusa.

**Drugi udeleženec izobraževanja** je oseba, ki opravlja posamezne obveznosti iz javnoveljavnega študijskega programa, vendar v tega ni vpisana (se je izpisala, se še ni vpisala oz. se nima namena vpisati). Med druge udeležence štejemo tudi posameznike, vključene v študijske programe za izpopolnjevanje, in posameznike, ki na članicah UM za potrebe nadaljevanja izobraževanja pred vpisom opravljajo diferencialne izpite. Obveznosti na ta način ne more opravljati oseba, ki je bila izpisana iz študijskega programa po tem, ko je izkoristila vse pristope k izpitu. V primeru, da za druge udeležence v teh navodilih ni predvidena posebna obravnava, se zanje upoštevajo enaka navodila za zaračunavanje in izterjavo stroškov oz. prispevkov, kot veljajo za osebe brez statusa študenta.

**Tarifna točka** je numerična vrednost, ki odraža povprečni strošek dela in materiala za izvedbo določene storitve. Vrednost tarifne točke za tarifni del cenika UM enkrat letno potrdi Upravni odbor UM v skladu s predvideno rastjo cen življenjskih potrebščin, določeno v proračunskem priročniku.

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

Pojmi in določbe teh navodil, ki se nanašajo na državljane Republike Slovenije, se uporabljajo tudi za državljane držav članic Evropske unije.

### **3. člen (cenik)**

Cenik vključuje naslednje dokumente:

- **cenik šolnin** za javno veljavne študijske programe prve, druge in tretje stopnje študija ter študijske programe za izpopolnjevanje,
- **cenike drugih prispevkov za študij:**
  - cenik prispevkov ob vpisu in drugih prispevkov za študij po študijskih programih z javno veljavnostjo,
  - tarifni del cenika UM,
  - cenik knjižničnih in drugih storitev knjižnic UM, ki jih lahko te zaračunavajo,
  - cenik drugih prispevkov za študij in posamične storitve.

Cene iz sprejetega cenika veljajo za storitve, ki se nanašajo na študijsko leto, za katero je cenik sprejet, in sicer ne glede na to, da se posamezne storitve opravijo in/ali zaračunavajo pred začetkom tega študijskega leta.

## **II. ŠOLNINE**

### **4. člen (plačevanje šolnine)**

UM državljanom Republike Slovenije in državljanom članic Evropske unije zaračunava šolnino za:

- izredni študij po študijskih programih 1. in 2. stopnje,

- redni študij po študijskih programih 1. in 2. stopnje, in sicer študentom, ki imajo ob vpisu že pridobljeno enakovredno stopnjo izobrazbe ali želijo spremeniti študijski program in so pred tem že ponavljali letnik ali spremenili študijski program ali smer na isti stopnji študija,
- redni študij po študijskih programih 1. in 2. stopnje za del, ki presega obseg študijskega programa, potrebnega za pridobitev izobrazbe,
- študij po študijskih programih 3. stopnje, razen v primeru, če je sofinanciranje tega študija že zagotovljeno v proračunu RS,
- študij na podlagi ponovnega vpisa v študijski program oziroma smer, če jim je status študenta prenehal zaradi izpisa iz tega študijskega programa oziroma smeri, ter
- študij po študijskih programih za izpopolnjevanje.

Ne glede na prejšnji odstavek se državljanom Republike Slovenije in državljanom članic Evropske unije na vzporednem rednem študiju po študijskih programih prve in druge stopnje, v katerega se je študent vpisal na vpisna mesta za vzporedni študij, šolnina ne zaračuna, če je študent že vpisan v študijski program, po katerem doseže raven izobrazbe, ki ustreza najmanj ravni izobrazbe, pridobljene po študijskem programu vzporednega študija. Prav tako se šolnina ne zaračunava, če je študent že izkoristil pravico, da lahko enkrat v času študija ponavlja letnik ali spremeni študijski program ali smer zaradi neizpolnitve obveznosti v prejšnji smeri ali študijskem programu, pa se je vpisal v višji letnik, kot je že bil vpisan na isti stopnji študija.

Slovenci brez slovenskega državljanstva in državljani držav nečlanic Evropske unije – tujci plačujejo šolnino v skladu z določili pravilnika, ki ureja šolnine in bivanje v javnih študentskih domovih za Slovence brez slovenskega državljanstva in tujce v Republiki Sloveniji.

Višina šolnine za Slovence brez slovenskega državljanstva in državljane držav nečlanic Evropske unije – tujce je določena z višino šolnine za državljane Republike Slovenije za posamezen študijski program za izredni študij.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka državljani držav nečlanic Evropske unije – tujci na Univerzi v Mariboru ne plačujejo šolnine oziroma plačujejo tolikšno, kot je določena za državljane Republike Slovenije, če:

- je tako določeno z meddržavnimi ali mednarodnimi sporazumi in pogodbami (države nečlanice Evropske unije, katerih državljani se obravnavajo enako kot državljani Republike Slovenije in državljani članic Evropske unije, so navedene v vsakoletnem razpisu za vpis);
- so štipendisti Republike Slovenije, ki štipendiranje tujcev izvaja preko Centra Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja (prejemniki izmenjevalnih štipendij na podlagi mednarodnih bilateralnih sporazumov in regionalnega programa CEEPUS III, katerih izvajalec je CMEPIUS) ter Javnega štipendijskega, razvojnega, invalidskega in preživninskega sklada Republike Slovenije (štipendisti Javnega sklada, ki imajo štipendijsko razmerje iz naslova štipendij za Slovence v zamejstvu in Slovence po svetu in na podlagi razvojnih dogovorov);
- so študenti izmenjalnih programov med visokošolskimi zavodi v programu ERASMUS+;
- so tuji državljani s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji in so sami ali vsaj eden od njihovih staršev ali skrbnikov rezidenti Republike Slovenije za davčne namene ali
- so osebe z začasno zaščito.

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

Pri določanju dela šolnine za redni študij, ki se izvaja v povečanem obsegu oz. z dodatnimi storitvami, mora članica upoštevati dejanske stroške, ki nastanejo pri izvajanju dodatnega obsega študijskega programa (npr. (nepredvidene) ekskurzije, posebne sestavine za poizkuse, lahko tudi izvedba v tujem jeziku ali uporaba dodatne tehnologije). Študenti morajo imeti možnost opravljanja študijskih obveznosti tudi z osnovno izvedbo tj. brez povečanega obsega.

Študentu, ki plačuje šolnino in se mu v postopku priznavanja obveznosti ob vpisu v letnik del študijskih obveznosti prizna, članica šolnino sorazmerno zniža glede na obseg priznanih obveznosti.

## **5. člen** **(elementi za izračun stroškov za določitev šolnin)**

Elementi za izračun stroškov za letnik študijskega programa prve, druge in tretje stopnje ter za študijske programe za izpopolnjevanje, so:

1. Neposredni stroški dela:
  - plače izvajalcev,
  - druga izplačila osebnih prejemkov,
  - pogodbeno delo (avtorsko in drugo),
  - dajatve in prispevki delodajalca na bruto izplačila.
2. Neposredni stroški materiala:
  - stroški posebnega materiala (laboratorijski material, potrošni material ipd.),
  - stroški tiskanja,
  - strokovna in študijska literatura,
  - stroški izvedbe terenskih vaj,
  - stroški dostopa do baz podatkov in uporabe licenc,
  - stroški zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni za študente pri praktičnem pouku ali delovni praksi,
  - 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),
  - stroški uporabe institucionalne programske opreme, zagotavljanja IKT-storitev, namenjenih vključevanju študentov v študijski proces, ter informacijske podpore področju vodenja postopkov in evidenc v skladu z določili visokošolske zakonodaje,
  - stroški skupnih informativnih gradiv in predstavitev študija,
  - stroški storitev Doktorske šole UM za študijske programe 3. stopnje,
  - amortizacija opreme in objektov, potrebnih za izvedbo študijskega programa,
  - drugi posredni stroški.

Strošek priprave in zagovora zaključnega dela mora biti vključen v šolnino letnikov, v katerih se delo pripravlja.

Fakulteta ne glede na način izvedbe študijskih programov določi šolnino za primere, v katerih se ta zaračunava (1. odst. 4. člena teh navodil), in sicer na način, kot se določa šolnina za izredni študij.

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

Članica mora pripraviti 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.

## **6. člen** **(izhodišča za določitev šolnin)**

Članice pri izračunu šolnine upoštevajo naslednja izhodišča:

- neposredne stroške dela izvajalcev:
  - plača ali del plače s prispevki in dajatvami, ki izhajajo iz delovnega razmerja, če je delavec zaposlen za izvajanje študijskih programov, za katere se plačuje šolnina,
  - avtorski honorar ali podjemna pogodba s prispevki in dajatvami, in sicer največ do višine urne postavke, kot jo za določeno vrsto študijskega programa za posamezno študijsko leto potrdi Upravni odbor UM,
- neposredne materialne stroške v višini dejanskih stroškov, ki jih lahko članica UM dokazuje z izvirnimi knjigovodskimi listinami,
- posredne stroške v višini, kot jih članica UM določi na podlagi obračuna s pomočjo sodil za razporejanje posrednih stroškov.

Članice med posredne stroške za določitev šolnine vključijo tudi stroške uporabe institucionalne programske opreme, zagotavljanja IKT-storitev, stroške razvoja in vzdrževanja informacijske podpore na področju vodenja postopkov in evidenc v skladu z določili visokošolske zakonodaje ter stroške skupnih informativnih gradiv in predstavitev študija v višini, ki jo na podlagi razporejanja posrednih stroškov predlaga rektorat UM in potrdi UO UM.

Za študijske programe 3. stopnje se med posredne stroške za določitev šolnine vključijo tudi stroški storitev Doktorske šole UM v višini 2 % šolnine, ki so namenjeni sofinanciranju stroškov organizacije dogodkov, ki jih Doktorska šola UM organizira za doktorske študente in mentorje (usposabljanja za mehka znanja za doktorske študente, usposabljanja za mentorje ipd.). Postavka se ne vključi v izračun šolnin v primeru, če se v določenem obdobju za aktivnosti Doktorske šole UM zagotovijo proračunska ali projektna sredstva, o čemer se obvesti fakultete ob pripravi predlogov šolnin za naslednje študijsko leto.

## **7. člen** **(določitev višine šolnine za posameznega študenta)**

Stroški za izvedbo letnika študijskega programa predstavljajo vsoto dejanskih stroškov po posameznih elementih iz 5. člena teh navodil (upoštevata se dejanska izvedba študijskega programa, ki mora biti skladna z njegovo akreditacijo). Če se izredni študij ne izvaja v celoti ločeno, se šolnina določi sorazmerno glede na obseg ločene izvedbe.

Šolnina za začetni letnik študija se za posameznega študenta določi tako, da se stroški iz prejšnjega odstavka delijo s povprečnim številom vpisanih študentov v preteklih 3 letih oz. z oceno števila vpisanih študentov na osnovi števila prijavljenih kandidatov za tekoče leto. V primeru omejitve vpisa se upošteva število razpisanih mest za posamezen študijski program.

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).

Šolnina se plačuje za vsako študijsko leto posebej, za študijske programe za izpopolnjevanje in različne oblike vseživljenjskega učenja pa za čas njihovega trajanja.

Pri izračunu cene posamezne učne enote se upošteva višina šolnine za posamezni študijski program, kot jo s cenikom potrdi UO UM, in število ECTS kreditnih točk te učne enote. Finančna vrednost 1 ECTS kreditne točke se za posamezni študijski program ali skupino študijskih programov, ki ima potrjeno enako šolnino, izračuna tako, da se višina šolnine za posamezni letnik deli s 60. Za izračun cene posamezne učne enote se število kreditnih točk te učne enote pomnoži s finančno vrednostjo kreditne točke.

Članica v ceniku poleg šolnin navede tudi vrednost 1 ECTS, in sicer za vsak študijski program; če se šolnine za posamezne letnike razlikujejo, tudi za letnik študija. Vrednosti se vključijo tudi v cenik UM.

### **III. DRUGI PRISPEVKI ZA ŠTUDIJ**

#### **8. člen (prispevki ob vpisu)**

Prispevki ob vpisu vključujejo stroške za:

- prispevek za uporabo institucionalne programske opreme,
- interesno dejavnost študentov,
- študentski tutorski sistem,
- članarino za Univerzitetno knjižnico Maribor (v nadaljevanju: UKM) in knjižnice članic UM.

Prispevke ob vpisu plačajo vsi redni in izredni študenti ob prvem in ponovnem vpisu v posamezni letnik študija, v absolventsko leto ter ob podaljšanju statusa študenta. Prispevek za študentski tutorski sistem plačajo vsi vpisani na prvi in drugi stopnji študija, razen študentov tutorjev in študentov s statusom študenta s posebnimi potrebami.

Študentje plačajo prispevke ob vpisu za določeno študijsko leto samo enkrat, ne glede na to, na koliko študijskih programov na UM se vpišejo. Prispevke ob vpisu plačajo na matični članici.

Študentje na izmenjavah na UM plačajo prispevke ob vpisu in druge prispevke 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 +, Ceepus, bilateralni sporazumi itd.). Plačila prispevkov ob vpisu so oproščeni študenti na izmenjavi na UM, ki se udeležujejo poletnih šol ali drugih intenzivnih programov, ki trajajo do 30 dni.

Poleg stroškov iz prejšnjega odstavka lahko članica določi tudi varščino za poplačilo morebitne škode.

#### **9. člen (določitev posameznih prispevkov, ki se plačajo ob vpisu)**

Višino prispevka za uporabo institucionalne programske opreme Upravnemu odboru Univerze v Mariboru predlaga glavni tajnik UM na podlagi programa dela RCUM.

Višino prispevka za študentski tutorski sistem Upravnemu odboru Univerze v Mariboru predlaga glavni tajnik UM.

Višino prispevka za interesno dejavnost študentov Upravnemu odboru Univerze v Mariboru predlaga Študentski svet UM na podlagi predloga Komisije za interesno dejavnost študentov UM.

Višino članarine za Univerzitetno knjižnico Maribor in ostale knjižnice Univerze v Mariboru Upravnemu odboru predlaga ravnatelj UKM na predlog Komisije za knjižnični sistem.

Vsi predlogi morajo biti posredovani strokovni službi rektorata najkasneje do 15. novembra tekočega študijskega leta za prihodnje študijsko leto.

Višino prispevkov ob vpisu za vsako študijsko leto določi Upravni odbor UM na predlog strokovnih služb rektorata.

#### **10. člen** **(ostali prispevki za študij in posamične storitve)**

Članice UM lahko študentom zaračunavajo tudi druge prispevke za študij po študijskih programih z javno veljavnostjo, in sicer prispevek za kritje stroškov, povezanih z izvedbo študijskih obveznosti na terenu in strokovnih ekskurzijah (prevoz, namestitve, ogledi, ipd.), prispevek za kritje stroškov, povezanih s posebnimi načini izvajanja študijskega programa (npr. izdelava e-gradiv ipd.; prispevek se lahko zaračuna na fakultetah, na katerih izvajajo študijske programe, ki imajo takšen način izvedbe akreditiran v študijskih programih in je to povezano z dejanskimi stroški fakultete), prispevek za kritje stroškov izdaje posebne dokumentacije, vezane na strokovno prakso posamezne članice UM, prispevek za kritje stroškov diplomiranja (mapa za diplomsko listno, ...), izdaje dvojnikov listin in dokumentov, prispevek za kritje stroškov, povezanih z izvedbo izpitov, izdajo potrdil, sklepov, mnenj in drugih stroškov, opredeljenih v tarifnem delu teh navodil.

Prispevek podaljšanje veljavnosti storitev na članici plača posameznik ob izgubi statusa študenta ali najkasneje ob prijavi na opravljanje prve obveznosti v času, ko je brez statusa. Prispevek za podaljšanje veljavnosti storitev na članici za posameznike, ki so ostali brez statusa študenta in opravljajo posamezne obveznosti, vključuje:

- prispevek za uporabo institucionalne programske opreme,
- prispevek za študentski tutorski sistem,
- prispevek za administrativne storitve članice v višini 1/2 skupnega zneska prvih dveh postavk,
- članarino za Univerzitetno knjižnico Maribor in knjižnice članic UM.

Potrdila, ki se izdajajo študentom s statusom v zvezi s študijem, se ne zaračunavajo. Prav tako se ne zaračunava izdajanje odločb študentom za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami v skladu s pravilnikom, ki na Univerzi v Mariboru ureja študij študentov s posebnimi potrebami, saj gre v teh primerih za posebne okoliščine, na katere posameznik nima vpliva.

Univerza oz. njene članice lahko zaračunavajo prispevke za ostale posamične storitve po sklepu Upravnega odbora UM (npr. prispevek za kritje stroškov študijskega in strokovnega informiranja študentov idr.).

#### **11. člen** **(izračun opravljanja posameznih študijskih obveznosti)**

Stroški, povezani z izvajanjem dela študijskega programa na terenu in strokovnih ekskurzijah (prevoz, namestitve, ogledi, ipd.), se zaračunajo glede na dejanske stroške udeleženca. Ti stroški ne smejo vključevati stroškov dela visokošolskih učiteljev in sodelavcev, lahko pa vključujejo njihove potne stroške, namestitve, vstopnine in druge z izvedbo povezane materialne stroške. Med te stroške ne štejejo stroški zavarovanj.

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

**12. člen**  
**(plačilo zavarovanj)**

Študenti, ki so vpisani v študijski program, ki zaradi praktičnega usposabljanja, strokovnih ekskurzij ali svoje narave zahteva posebna tveganja, morajo biti zavarovani skladno s predpisi Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju.

Prispevke za plačilo zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni v letnem pavšalnem znesku, določenim s sklepom o določitvi prispevkov za posebne primere zavarovanj, za študente pri praktičnem pouku, pri opravljanju proizvodnega dela ali delovne prakse in na strokovnih ekskurzijah, plačujejo fakultete, ki zahtevajo oziroma organizirajo opravljanje takega dela in ekskurzij<sup>1</sup>.

Prispevke v letnem pavšalnem znesku za študente pri opravljanju proizvodnega dela oziroma delovne prakse, kadar so pri njih študentje na prostovoljnem praktičnem delu, plačujejo pravne in fizične osebe.

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 kateri koli zasebni zavarovalnici; dokazilo o plačilu predloži ob vpisu.

**13. člen**  
**(določitev višine stroškov za posamezne dokumente)**

Prispevek za kritje stroškov indeksa prakse in dnevnika mojstrske kmetije plačajo študenti študijskih programov, ki predvidevajo takšno strokovno prakso, in sicer v višini stroškov izdelave dokumentov.

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

Upravna taksa se zaračunava za dokumente in v višini, kot jih določa Zakon o upravnih taksah. Za izdajo dvojnika diplome ali priloge k diplomu se na podlagi ugotovitvenega postopka predhodno izda sklep o izdaji dvojnika.

**14. člen**  
**(pogoji za plačilo prispevkov za študij)**

Študenti in osebe brez statusa plačajo komisijske izpite, medtem ko osebe brez statusa plačajo tudi vse ostale pristope k izpitom in druge posamične storitve UM.

Študenti, ki opravljajo komisijske izpite z namenom višanja ocene, kot določata 15. in 27. člen Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja na Univerzi v Mariboru, imajo pravico do brezplačnega opravljanja komisijskega izpita v skladu s tretjim odstavkom tega člena.

Število brezplačnih opravljanj komisijskega izpita iz prejšnjega odstavka tega člena se določi glede na čas trajanja (število letnikov) študijskega programa na posamezni stopnji študija tako, da za vsak letnik na posamezni stopnji študenti pridobijo pravico do dveh brezplačnih pristopov. Študenti lahko vse brezplačne pristope koristijo kadar koli v času študija na posamezni stopnji.

---

<sup>1</sup> Sklep o določitvi prispevkov za posebne primere zavarovanja (Uradni list RS, št. 14/17, 64/17, 19/18, 17/19, 18/20, 36/21, 38/22 in 30/23).



Posameznik, ki se prijavi na izpit, za katerega je v skladu s cenikom UM predvideno plačilo, tega ne plača, če se na podlagi dokazil ugotovi, da na izpit ni prišel iz opravičljivih razlogov ali ga je pravočasno odjavil, medtem ko je tisti, ki brez opravičljivega razloga ne pristopi k izpitu na dan, ki je bil zanj določen, ali če izpita ne odjavi pravočasno, izpit dolžen plačati.

Pri študijskih programih, kjer so za vpis potrebni diferencialni izpiti, članica zaračunava stroške za navedene storitve iz tarifnega dela cenika. Če kandidat, ki bo opravljal diferencialni izpit, 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 zaračuna eno od naslednjih dveh postavk:

- izvedba predmeta z izpitom (določi članica glede na število ECTS) ali
- priprave na diferencialni izpit z izvedbo izpita.

Postavka priprava na diferencialni izpit z izvedbo izpita vključuje udeležbo na pripravah v obsegu najmanj 20 ur za 1. in 2. stopnjo oz. 10 ur za 3. stopnjo, ki jih za kandidate ali skupino kandidatov posebej organizira fakulteta, in en pristop k opravljanju diferencialnega izpita.

Posameznik, ki plačuje šolnino in ponavlja letnik, plača stroške izvedbe vseh neopravljenih obveznosti, in sicer po postavki izvedba predmeta z izpitom. Posameznik, ki plačuje šolnino in ima v določenem letniku podaljšan status študenta zaradi upravičenih razlogov ali materinstva/očetovstva, šolnine oz. stroškov izvedbe neopravljenih obveznosti ne plača ponovno, temveč plačuje le pristope k izpitu, v kolikor je že izkoristil pravico do brezplačnih pristopov. Cena izvedbe predmeta z izpitom skladno s pogodbo, ki se sklene med fakulteto in ponavljavcem ali drugim udeležencem, vključuje priključitev h generaciji študentov ter omogoča prisotnosti pri vseh kontaktnih urah, določenih z akreditiranim predmetnikom javnoveljnega študijskega programa, pristope k sprotnemu preverjanju znanja, če je le-to predvideno z učnim načrtom in če ga nosilec učne enote odobri, in tri pristope k izpitu, in sicer ne glede na vrsto izpita (tudi če mora študent skladno s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja na UM pristopiti h komisijemskemu izpitu). Veljavnost treh plačanih pristopov k izpitu je omejena, in sicer do konca tekočega študijskega leta. Ne glede na to, ali je kandidat izkoristil vse tri pristope ali ne, mora po tem datumu v primeru neopravljene učne enote plačati vsak pristop k izpitu skladno s tarifnim delom cenika UM. Ne glede na število plačanih pristopov k izpitu, opredeljenih v pogodbi, se za štetje skupnega števila pristopov k izpitu pri posamezni učni enoti upošteva pravilnik, ki ureja preverjanje in ocenjevanje znanja na UM.

Oseba brez statusa študenta in drugi udeleženec izobraževanja, ki opravlja posamezne manjkajoče obveznosti iz javnoveljnega študijskega programa ali želi dokončati študij, plačuje stroške opravljanja posameznih obveznosti. V primeru, kadar posameznik še nima opravljenih vseh obveznosti, potrebnih za pristop k izpitu (npr. seminarjev, različnih vaj ipd.), se mu obveznosti, ki jih mora opraviti, zaračunajo tako, da članica ceno izvedbe učnih enot posameznemu kandidatu zniža v deležu že opravljenih obveznosti posamezne učne enote. Študentom, ki se priključijo izvedbi različnih vaj in seminarjev naknadno (v naslednjem semestru ali v višjem letniku) in če ima fakulteta s tem dodatne stroške (zaradi formiranja dodatnih skupin, materialni stroški ipd.), lahko fakulteta zaračuna sorazmerni del izvedbe vaj in seminarjev.

Osebi brez statusa študenta, ki je izgubila status med rednim študijem in z namenom nadaljevanja študija opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite učnih enot višjega letnika skladno s tretjim odstavkom 8. člena pravilnika, ki ureja preverjanje in ocenjevanje znanja na Univerzi v Mariboru, fakulteta zaračuna izvedbo predmeta z izpitom. Študentom izrednega študija in osebam, ki izgubijo status študenta med izrednim študijem ter želijo opravljati predpisane študijske obveznosti in izpite učnih enot višjega letnika skladno s tretjim odstavkom 8. člena pravilnika, ki ureja preverjanje in ocenjevanje znanja na Univerzi v Mariboru, se zaračuna izvedba predmeta z izpitom. Ob vpisu v višji letnik se tem študentom šolnina za že opravljene obveznosti sorazmerno zniža.

Tako kot ostali kandidati, vključeni v izobraževanje kot drugi udeleženci izobraževanja, imajo na voljo tri pristope k izpitu, ki so že vključeni v ceno šolnine in jih lahko opravijo na način, kot je opredeljeno s pogodbo o izobraževanju.

#### **15. člen** **(plačilo prijave teme ter priprave in zagovora zaključnega dela)**

Strošek priprave in zagovora zaključnega dela se v celoti zaračuna le osebam brez statusa, ki so v preteklih letih plačale šolnino letnika oziroma letnikov, v katerih se delo pripravlja, vendar strošek priprave in zagovora ni bil vključen v šolnini. Če članica še omogoča zaključevanje študija po takšnih študijskih programih, posreduje izračun stroškov priprave in zagovora zaključnega dela zanje strokovni službi rektorata skupaj s kalkulacijami šolnin za ostale študijske programe.

Strošek prijave teme zaključnega dela na 1., 2. ali 3. stopnji študija se v skladu s cenikom zaračuna vsem osebam brez statusa. Osebam brez statusa študenta se podaljšanje veljavnosti teme zaključnega dela zaračuna, medtem ko se študentom s statusom podaljšanje veljavnosti teme ne zaračuna. Študentje 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 fakultetah samo na matični fakulteti.

#### **16. člen** **(postopek priznavanja)**

Stroški postopkov priznavanja v tujini pridobljenega izobraževanja za namen nadaljevanja študija na UM se kandidatom ne zaračunavajo.

Študentom se zaračunavajo posebni stroški, ki nastanejo v postopku presoje prošenj študentov na članici, začeti na zahtevo študenta.

#### **17. člen** **(postopek izvolitve v habilitacijski naziv)**

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 na UM, o čemer odloči glavni tajnik univerze.

#### **18. člen** **(prispevki za knjižnične storitve)**

Posebni del cenika so tudi prispevki, ki jih zaračunavajo knjižnice za knjižnične storitve in uporabo knjižničnega gradiva, ki povzročajo knjižnici dodatne stroške, ki niso zajeti v okviru financiranja javne službe.

Elemente za plačilo 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 ravnatelj UKM.

Cenik velja za UKM in knjižnice članic UM. Na Upravnem odboru se sprejema skupaj z ostalimi ceniki, in sicer najkasneje v mesecu januarju tekočega leta za naslednje študijsko leto.

## **IV. NAČIN IN POGOJI PLAČILA**

### **19. člen (način in pogoji plačila)**

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.

Šolnino in prispevke se poravna v višini in rokih, navedenih na izstavljenih računih. Ob pridobitvi soglasja študenta fakulteta pošlje račun v PDF obliki na elektronski naslov študenta.

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. Znižanje in oprostitev plačila šolnine se odobri tudi v primerih, kadar se iz drugih namenskih virov zagotavlja razlika do polne vrednosti šolnine (npr. iz projektov, na podlagi mednarodnih sporazumov ipd.).

Fakulteta lahko za plačilo šolnine izstavi račun drugi pravni osebi (v nadaljevanju plačniku). 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, je za plačilo vseh 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 teh navodil.

Članica s študentom, ki plačuje šolnino, ob prvem vpisu v študijski program sklene pogodbo o izobraževanju, ob vpisu v višje letnike pa aneks k tej pogodbi. Članica glede na specifiko svojih študijskih programov določi natančno vsebino pogodbe, v njej pa med drugim opredeli način plačila šolnine (enkratni znesek ali obročno plačevanje), znižanje oziroma oprostitev plačila šolnine, način izterjave skladno s temi navodili, zaračunavanje zamudnih obresti in vračilo šolnine v primeru izpisa.

V primeru obročnega plačevanja šolnine se v pogodbo o izobraževanju, ki se sklene s študentom, vključi porok. Porok ne more biti oseba, ki nima lastnih dohodkov ali stalnega bivališča v Republiki Sloveniji. Kadar je dogovorjeno, da študent poravna plačilo v enkratnem znesku pred pričetkom študijskega leta, za katerega se šolnina plačuje, jamstvo poroka ni potrebno. Jamstvo poroka prav tako ni obvezno za tuje študente.

Študent na študijskem programu prve ali druge stopnje je dolžen plačati del šolnine tudi, če se izpiše iz študijskega programa, 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 na študijskem programu tretje stopnje je dolžen plačati del šolnine tudi, če se izpiše iz študijskega programa, in sicer:

- 50 % šolnine, če se izpiše po 31. 10., vendar najkasneje do 31. 1. tekočega študijskega leta,
- 100 % šolnine, če se izpiše po 1. 2. tekočega študijskega leta.

Ne glede na določila prejšnjih dveh odstavkov obstajajo izjeme glede vračila dela ali celotne šolnine ter prispevkov ob vpisu iz upravičenih razlogov. Te so skupaj z načinom in pogoji določene v 21. členu tega pravilnika.

Računi za plačilo ostalih prispevkov za študij (npr. za komisijske izpite, prispevke ob vpisu, potrdila, zagovor diplome idr.) se praviloma izstavijo študentu oz. osebi brez statusa. V kolikor je tak račun izstavljen drugi fizični osebi ali pravni osebi, ki ni podpisnik izjave plačnika o plačilu vseh stroškov študija, ki vključuje tudi plačilo drugih stroškov in ga ta ne poravnava, je za plačilo obveznosti zavezan študent oz. oseba brez statusa, za katero je bil račun izstavljen.

V primeru, da je posameznik, ki plačuje šolnino, v času trajanja študija prekinil študij in do prekinitve študija še ni poravnal celotne šolnine oziroma vseh drugih morebitnih obveznosti do UM, se ga za vse odprte še neporavnane obveznosti do UM izterja v skladu z veljavno zakonodajo. V primeru, da želi študij nadaljevati, se mu zaračunajo neporavnane obveznosti za posamezne učne enote ali njihove dele.

Študent je dolžan poravnati vse obveznosti, nastale v zvezi z njegovim študijem, do dneva zaključka študija ali do prejema izpisnice z UM.

## **20. člen** **(vračilo šolnine in prispevkov ob vpisu)**

Vpisanim na Univerzo v Mariboru, ki se izpišejo do vključno 15. 10. tekočega študijskega leta, se vplačani prispevki ob vpisu in šolnina v celoti vrnejo.

Študentom na 1. in 2. stopnji, ki so v okviru prispevkov ob vpisu plačali prispevek za študentski tutorski sistem, se znesek vrne, če do 1. 11. pridobijo status študenta s posebnimi potrebami ali postanejo tutorji, po tem roku pa na prošnjo študenta.

Vpisanim na Univerzo v Mariboru, ki iz upravičenih razlogov ne uspejo pravočasno pridobiti vize oz. dovoljenja za začasno prebivanje v Republiki Sloveniji oz. niso pričeli s študijem, se lahko vrnejo plačani prispevki ob vpisu in šolnina (delno ali v celoti).

## **21. člen** **(način in pogoji vračila šolnine in prispevkov ob vpisu)**

Do vračila celotne šolnine in plačanih prispevkov ob vpisu so upravičeni vsi študenti, ki so se vpisali v študijski program in plačali šolnino ter prispevke ob vpisu, vendar se študijski program v določenem študijskem letu ne izvaja (prošnja študenta ni potrebna). V tem primeru fakulteta, na katero je bil študent vpisan, pred začetkom študijskega leta izvede vračilo celotne šolnine in prispevkov ob vpisu.

Do vračila dela šolnine brez prošnje so upravičeni tudi študenti, če so se v določenih rokih izpisali iz univerze. Glede deleža vračila šolnine se v teh primerih uporabijo določila sedmega in osmega odstavka 19. člena teh navodil.

Če študent, njegov partner ali član njegove ožje družine resno zboli ali umre ali če obstajajo drugi posebni razlogi, zaradi katerih študent ne more začeti študija, lahko do 31. 10. tekočega študijskega leta prosi za vračilo v celoti plačanih prispevkov ob vpisu in šolnine, po tem datumu in najkasneje do 31. 12. pa za vračilo plačanih prispevkov ob vpisu in šolnine v višini 70 %. V primerih, ko študent vloge za vračilo ne more oddati sam (smrt, nesreča, ipd.), jo lahko odda tudi študentu bližnja oseba.

Tujim študentom, ki so bili sprejeti na študijske programe Univerze v Mariboru, plačali prispevke ob vpisu in šolnino za njihovo izvedbo ter zaradi administrativnih preprek niso mogli pravočasno pridobiti vize oz. dovoljenja za začasno prebivanje za namene študija v Republiki Sloveniji, se vrne 100 % plačanih prispevkov ob vpisu in plačane šolnine, če se izpišejo in za vračilo zaprosijo do 31. 12. tekočega leta. Če so razlogi za neprihod na študij nastali na strani študenta, se upoštevajo določila 19. člena glede obveznosti za plačilo dela šolnine. Tuji študent, ki želi vračilo plačanih prispevkov ob vpisu in šolnine, mora na fakulteto nasloviti vlogo v slovenskem ali angleškem jeziku (po pošti ali po elektronski pošti) z navedbo razlogov za vračilo in ustreznimi dokazili. Vloga je priloga teh navodil. Če je bil tuji študent sprejet na Univerzo v Mariboru na podlagi pogodbe o sodelovanju s posredniško agencijo v prijavnovpisnem postopku in zaprosi za vračilo prispevkov ob vpisu in šolnine najkasneje do 31. 12. tekočega leta, ker zaradi administrativnih preprek ni mogel pravočasno pridobiti vize oz. dovoljenja za začasno prebivanje za namene študija v Republiki Sloveniji, se mu vrne v deležu, ki je od celote zmanjšan za odstotek plačila provizije agenciji. Razlika v znesku se zadrži za stroške provizije agencije, ki jih je imela fakulteta. Če je bil tuji študent sprejet brez posredovanja agencije in iz enakega razloga ni mogel pravočasno začeti s študijem, se mu vrne 100 % celotnih prispevkov ob vpisu in šolnina, zmanjšana za administrativne stroške, ki jih je imela fakulteta z vpisanim študentom, vendar v obsegu do največ 5 %. Vsem vpisanim tujim študentom, ki do 20. 12. tekočega leta ne uspejo pridobiti vize oz. dovoljenja za začasno prebivanje za namene študija v Republiki Sloveniji, fakulteta posreduje obvestilo, s katerim jih obvesti, da se v mesecu januarju zaključuje pedagoški proces v zimskem semestru in v kolikor ni pričakovati, da bi z vključitvijo v pedagoški proces v mesecu januarju ali kasneje uspeli pravočasno opraviti potrebne študijske obveznosti, se jim predlaga izpis. Hkrati se jih seznanja s pravico in pogoji za vračilo prispevkov ob vpisu in šolnine, pri čemer v teh primerih fakulteta lahko podaljša rok za oddajo vloge za vračilo vplačanih zneskov.

Določilo iz prejšnjega odstavka se smiselno uporabi tudi za študente, ki so se vpisali in plačali šolnino v preteklih letih, vendar se niso mogli vključiti v študij in jim iz katerega koli razloga do sedaj šolnina še ni bila vrnjena. V vseh ostalih primerih se šolnina študentu, ki za vračilo ni zaprosil do 31.12. tekočega leta, ne vrne. Vpisni stroški, plačani pred 30. 9. 2022, se za nazaj ne vračajo.

## **22. člen** **(potrebna dokazila)**

Univerza lahko od študenta, ki prosi za vračilo prispevkov ob vpisu in šolnine, zahteva dodatna dokazila in v primeru, da jih študent v roku ne predloži, odloči na podlagi razpoložljive dokumentacije. O upravičenosti razlogov za vračilo odloči dekan članice.

Na podlagi navodil Univerze v Mariboru lahko senat članice sprejme podrobnejše pogoje vračila prispevkov ob vpisu in šolnine tujim študentom in z njimi najkasneje do 1. februarja vsako leto seznanja strokovne službe Univerze v Mariboru, ki sodelujejo pri promociji in vpisu tujcev.

## **23. člen** **(zavrnitev vloge za vračilo)**

Do vračila prispevkov ob vpisu in šolnine niso upravičeni študenti, ki so bili s programa izpisani zaradi različnih kršitev ali prekoračenega števila pristopov k izpitu pri posamezni učni enoti.

## **24. člen** **(povrnitev sredstev)**

Če se zahtevku za povračilo prispevkov ob vpisu in/ali šolnine ugotovi, se vplačan oz. odobren znesek vračila povrne na isti bančni račun, s katerega so bili prispevki ob vpisu in/ali šolnina plačani. Univerza v Mariboru ni odgovorna za spremembe menjalnega tečaja ali bančne provizije.

## **25. člen (zamude plačil)**

V primeru zamude s plačilom posamezne storitve UM zaračuna zakonite zamudne obresti.

Zapadle neporavnane obveznosti posameznih udeležencev izobraževanj do UM (v nadaljevanju neplačnik) se izterjajo v skladu z veljavno zakonodajo. Neplačnik lahko pred zapadlostjo plačila pisno zaprosi dekana članice za podaljšanje roka zapadlosti posamezne obveznosti.

Reklamiranih računov oz. delov računov se v postopku izterjave do zaključka reklamacijskega postopka ne upošteva.

Zapadle neporavnane obveznosti neplačnikov, ki opravljajo obveznosti na različnih fakultetah UM, se seštevajo in se glede onemogočitve uporabe določenih storitev UM obravnavajo v skupnem znesku.

Če zapadle obveznosti niso poravnane pravočasno, članica neplačniku izstavi pisni opomin, s katerim ga pozove, da zapadle obveznosti poravna najkasneje v roku, ki je naveden na opominu, in ob tem navede 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, UM neplačniku ne glede na status študenta (redni, izredni) onemogoči uporabo storitev, kot so dostop do 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 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, rednim študentom, ki plačujejo šolnino, osebam brez statusa ter drugim udeležencem izobraževanja 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, UM takšnim izrednim študentom, rednim študentom, ki plačujejo šolnino, osebam brez statusa in drugim udeležencem izobraževanj onemogoči pristop k opravljanju obveznosti v zvezi s študijem na UM (različnim izpitom in zaključnemu delu, vpis v višji letnik na isti članici, prehod na drugo članico UM ipd.).

Po plačilu zapadlih obveznosti se neplačniku najkasneje v roku 5 delovnih dni od dneva nakazila dolgovanih obveznosti znotraj rednih avtomatskih obdelav podatkov ponovno omogoči uporaba storitev, ki so mu bile onemogočene oz. pristop k opravljanju obveznosti v zvezi s študijem na UM.

V kolikor neplačnik zapadlih obveznosti tudi po posredovanih opominih ne poravna v predpisanih rokih in je višina zapadlih obveznosti ob upoštevanju stroškov izvršbe ekonomsko upravičena, 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 v takem primeru plačnik šolnine pravna oseba, ki tudi po dveh izstavljenih opominih in v dodatno postavljenih rokih ne poravna vseh zapadlih obveznosti, se plačilo zapadlih neporavnanih obveznosti terja od študenta oz. njegovega poroka.

## **26. člen** **(razporejanje vplačil)**

Znesek, ki ga študentje plačajo za prispevke ob vpisu, zmanjšan za znesek prispevka za študentski tutorski sistem, članice nakažejo na transakcijski račun UM. Članice na transakcijski račun UM nakažejo tudi strošek prispevka za podaljšanje veljavnosti študentskih storitev za osebe brez statusa, in sicer znesek prispevka za uporabo institucionalne programske opreme ter članarino za UKM in knjižnice članic UM.

Tretjina sredstev od pristopov k izpitom, ki so skladno z navodili plačljivi oz. je cena pristopa k izpitu vključena v plačljivo storitev iz cenika UM, se nameni za stroške razvoja in uporabe IKT-storitev, ki jih zagotavlja RCUM. Določilo ne velja za diferencialne izpite, komisijske izpite in druge posebne izpite. Obračun s strani rektorata se izvede dvakrat letno na podlagi neodjavljenih prijavnih.

Članice iz zbranih sredstev za šolnine na transakcijski račun UM nakažejo znesek za pokrivanje stroškov uporabe institucionalne programske opreme ter razvoja in vzdrževanja informacijske podpore na področju vodenja postopkov in evidenc v skladu z določili visokošolske zakonodaje, stroškov skupnih informativnih gradiv in predstavitev študija ter stroške storitev Doktorske šole UM (za študijske programe 3. stopnje, v kolikor se v določenem študijskem letu zaračunavajo).

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

## **V. POSTOPEK POTRJEVANJA IN OBJAVE CENIKA**

### **27. člen** **(potrjevanje cenika)**

Upravni odbor UM najkasneje do 15. 11. tekočega leta potrdi vrednost točke za tarifni del cenika UM in 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, vendar najkasneje do 15. 12. Obvezne priloge k predlogu šolnin članic so:

- izračuni na obrazcu za kalkulacijo,
- predlogi drugih posamičnih storitev, ki jih v skladu s temi navodili predlaga članica,
- sklep poslovnega odbora članice,
- mnenje študentskega sveta članice.

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

### **28. člen** **(obveščanje in objava cenika)**

Na Upravnem odboru UM potrjeni cenik se posreduje vsem članicam UM in se javno objavi na spletnih straneh UM najkasneje do objave razpisa za vpis za naslednje študijsko leto

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

## **VI. NADZOR**

### **29. člen (nadzor nad obveščanjem in zaračunavanjem)**

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

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

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

## **VII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **1. Prehodne in končne določbe ob uveljavitvi Navodil dne 28. 2. 2023**

#### **30. člen (veljavnost navodil)**

(1) Ta Navodila pričnejo veljati z dnem sprejetja na Upravnem odboru UM in se pričnejo uporabljati naslednji dan po objavi na spletnih straneh UM. Spremembe in dopolnitve navodil, ki vplivajo na pripravo cenikov, se začnejo uporabljati za študijsko leto 2024/25.

(2) Z dnem uveljavitve teh Navodil prenehajo veljati Navodila o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru št. 012/2021/N 8 z dne 28. 10. 2021 z vsemi spremembami in dopolnitvami.

### **2. Končna določba ob uveljavitvi Sprememb in dopolnitev Navodil dne 1.2.2024**

#### **31. člen (veljavnost sprememb in dopolnitev navodil)**

(1) Te spremembe in dopolnitve Navodil začnejo veljati z dnem sprejetja na Upravnem odboru UM in se začnejo uporabljati naslednji dan po objavi na spletnih straneh UM.

Predsednik UO UM:  
prof. dr. Mitja Gorenak

Priloga 1: Tarifa UM

Priloga 2: Obrazec za kalkulacijo

Priloga 3: Izjava plačnika o plačilu vseh stroškov študija

Priloga 4: Izjava plačnika o plačilu šolnine

Priloga 5: Izjava poroka

Priloga 6: Vloga za vračilo šolnine

Priloga 7: Vloga za vračilo šolnine (v primeru, ko je študent ne more oddati sam)



## Priloga 1: Tarifa Univerze v Mariboru

<b>Vrednost točke za štud. leto:</b>	
<b>Tarifna številka I</b>	
- opravljanja izpita za osebe brez statusa	100 točk
- komisijski izpit	300 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
<b>Tarifna številka II</b>	
Za zaračunavanje stroškov za:	
- izpit iz slovenskega jezika in tujega jezika s potrdilom	300 točk
- ostali posebni izpiti (tudi dopolnilni)	150 točk
<b>Tarifna številka III</b>	
- priprava na diferencialni izpit na 1. stopnji z izpitom	300 točk
- priprava na diferencialni izpit na 2. stopnji z izpitom	500 točk
- priprava na diferencialni izpit na 3. stopnji z izpitom	700 točk
<b>Tarifna številka IV</b>	
Za zaračunavanje stroškov za:	
- diplomiranje (mapa za diplomsko listino,...)	50 točk
- izdajo dvojnika študentske izkaznice	20 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 postopka ugotavljanja in priznavanja znanja in spretnosti	500 točk
- preverjanje ali ocenjevanje izdelkov in storitev	650 točk
- prispevek za prijavo teme zaključnih del 1. in 2. stopnje za osebe brez statusa (redni in izredni študij)	250 točk
- prispevek za podaljšanje veljavnosti teme zaključnih del 1. in 2. stopnje za osebe brez statusa (redni in izredni študij)	200 točk
- prispevek za prijavo teme doktorskega dela za osebe brez statusa	500 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.	UČNA ENOTA	OBLIKA IZVAJANJA	ŠT.UR/1 SK.	PREDVIDENO ŠT. ŠTUD.	PREDVIDENO 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 PRISPEVKOV IN DAVKOV								
	<b>SKUPAJ NEPOSREDNI STROŠKI DELA ZA IZVEDBO PROGRAMA</b>								0

**II. NEPOSREDNI MATERIALNI STROŠKI**

	VRSTA STROŠKA	ZNESEK v EUR
II.1	stroški posebnega materiala (laboratorijski material, potrošni material...)	
II.2	stroški tiskanja	
II.3	strokovna in študijska literatura	
II.4	stroški terenskih vaj	

II.5	stroški dostopa do baz podatkov in uporabe licenc	
II.6	stroški izdelave diplomske listine in priprave zagovora	
II.7	stroški zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni za študente pri praktičnem pouku ali delovni praksi	
	<b>SKUPAJ NEPOSREDNI MATERIALNI STROŠKI</b>	0

### 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 (2. odst. 42. člena ZViS),	
III.5	stroški razvoja in vzdrževanja informacijske podpore na področju vodenja postopkov in evidenc v skladu z določili visokošolske zakonodaje	
III.6	stroški skupnih informativnih gradiv in predstavitev študija	
III.7	stroški storitev Doktorske šole UM (za študijske programe 3. stopnje)	
III.8	amortizacija opreme in objektov, potrebnih za izvedbo študijskega programa	
III.9	drugi posredni stroški (naštej):	
	<b>SKUPAJ POSREDNI STROŠKI</b>	0

	ZNESEK v EUR
<b>SKUPAJ VSI STROŠKI PROGRAMA</b>	
<b>CENA PROGRAMA/ŠTUDENTA</b>	
<b>VREDNOST 1 ECTS (šolnina/60) LETNIKA</b>	

Datum:

Kalkulacijo pripravil:

Odgovorna oseba:

### Priloga 3: Izjava plačnika o plačilu vseh stroškov študija

Fakulteta lahko za plačilo šolnine in ostalih prispevkov za študij (npr. za komisijske izpite, prispevke ob vpisu, zagovor zaključnega dela idr.) izstavi račun drugi pravni osebi (v nadaljevanju plačniku). 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, medtem ko se prispevki za plačilo ostalih stroškov študija poravnajo sproti oz. ko nastanejo. Če plačnik šolnine in ostalih prispevkov za študij ne poravna, je za plačilo vseh obveznosti zavezan študent oz. njegov porok, ki s podpisom izjave soglaša, da se pri izterjavi dolga opravi izvršba na njegovih dohodkih.

Račune za plačilo šolnine in ostalih prispevkov 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 <https://moja.um.si/bodoci-studentje/Strani/financiranje-studija.aspx>

---

#### IZJAVA PLAČNIKA O PLAČILU VSEH STROŠKOV ŠTUDIJA

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

Sedež / naslov: \_\_\_\_\_

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

Zavezanec za DDV (označite ustrezno):  DA  NE

Proračunski uporabnik (označite ustrezno):  DA  NE

Izjavljamo, da bomo študentu/-ki \_\_\_\_\_ v študijskem letu \_\_\_\_\_ plačali šolnino v višini \_\_\_\_\_ EUR in ostale prispevke za študij (npr. za komisijske izpite, prispevke ob vpisu, zagovor zaključnega dela idr.).

S podpisom te izjave se strinjamo s pogoji plačevanja stroškov na Univerzi v Mariboru \_\_\_\_\_ za študijsko leto \_\_\_\_\_, plačilom šolnine v zgoraj navedenem znesku in ostalih stroškov v zvezi s študijem, ki jih bo imel študent/-ka.

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

Žig

Ime in priimek odgovorne osebe (s tiskanimi črkami):

Podpis:

\_\_\_\_\_

Funkcija v podjetju:

\_\_\_\_\_

#### Priloga 4: Izjava plačnika o plačilu šolnine

Fakulteta lahko za plačilo šolnine izstavi račun drugi pravni osebi (v nadaljevanju plačniku). 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, je za plačilo vseh obveznosti zavezan študent oz. njegov porok, ki s podpisom izjave soglaša, da se pri izterjavi dolga opravi izvršba na njegovih dohodkih. Za plačilo ostalih prispevkov za študij (npr. za komisijske izpite, prispevke ob vpisu, zagovor zaključnega dela idr.) 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 <https://moja.um.si/bodoci-studentje/Strani/financiranje-studija.aspx>

---

#### IZJAVA PLAČNIKA O PLAČILU ŠOLNINE

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

Sedež / naslov: \_\_\_\_\_

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

Zavezanec za DDV (označite ustrezno):  DA  NE

Proračunski uporabnik (označite ustrezno):  DA  NE

Izjavljamo, da bomo študentu/-ki \_\_\_\_\_ 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 5: Izjava poroka

### IZJAVA POROKA<sup>2</sup>

Podpisani/a \_\_\_\_\_, rojen/a \_\_\_\_\_, s stalnim  
(priimek in ime poroka) (datum rojstva)  
bivališčem \_\_\_\_\_, EMŠO: \_\_\_\_\_,  
(ulica, hišna številka, pošta, poštna številka, država) št. osebnega dokumenta \_\_\_\_\_,  
ki ga 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/študentko

\_\_\_\_\_, rojenega/o \_\_\_\_\_, s stalnim bivališčem  
(priimek in ime) (datum rojstva)  
\_\_\_\_\_, EMŠO: \_\_\_\_\_  
(ulica, hišna številka, pošta, poštna številka, država)

2. V primeru, da študent/študentka 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 zavezujem, da bom namesto  
študenta/tke v postavljenem roku poravnal/a morebitni dolg in dovoljujem Univerzi v Mariboru, da  
me pisno obvesti in terja za poravnavo vseh neporavnanih zapadlih obveznosti študenta/študentke,  
s pripadajočimi zakonskimi zamudnimi obrestmi in drugimi terjatvami.

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

4. Izpolnjujem pogoje za prevzem poročstva, 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.

\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> (Porok ne more biti oseba, ki nima lastnega vira dohodka, oseba, ki nima stalnega prebivališča v RS in mladoletna oseba).

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

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

Podpis overil notar ali Upravna enota:

## PRILOGA 6: Vloga za vračilo šolnine

UNIVERZA V MARIBORU

\_\_\_\_\_  
(ime članice)

### VLOGA ZA VRAČILO PLAČANIH PRISPEVKOV OB VPISU IN ŠOLNINE

#### Podatki o prosilcu/ki:

Ime in priimek: \_\_\_\_\_ ID študenta: \_\_\_\_\_

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

Telefon: \_\_\_\_\_ e-pošta: \_\_\_\_\_

Študijski program: \_\_\_\_\_ Stopnja študija:  1.  2.  3.

Študijsko leto: \_\_\_\_\_ Prijava za študij s posredovanjem agencije:  Da  Ne

Datum izpisa iz študijskega programa: \_\_\_\_\_

#### Razlog za vračilo (ustrezno označite):

težja bolezen študenta/tke, partnerja ali v študentovi/tkini ožji družini

smrt študenta/tke, partnerja ali v študentovi/tkini ožji družini

drugi posebni razlogi

nezmožnost pravočasne pridobitve vize oz. dovoljenja za začasno prebivanje za namene študija v Republiki Sloveniji zaradi administrativnih preprek

drugi razlogi: \_\_\_\_\_

#### Izjava študenta/tke:

Izjavljam, da so podatki, ki sem jih navedel/a, resnični in pravilni. Prebral/a in razumel/a sem informacije, ki jih vsebuje ta vloga.

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

\_\_\_\_\_  
Izpolni fakulteta:

Datum prejema vloge: \_\_\_\_\_

Višina vplačane šolnine (v EUR): \_\_\_\_\_

Odobreno vračilo:  Da  Ne  
Odobren % vračila: \_\_\_\_\_

Višina vplačanih prispevkov ob vpisu (v EUR): \_\_\_\_\_

Odobreno vračilo:  Da  Ne

Skupni odobren znesek vračila: \_\_\_\_\_

Dekan/dekanica:  
\_\_\_\_\_



**PRILOGA 7: Vloga za vračilo šolnine (v primeru, ko je študent ne more oddati sam)**

UNIVERZA V MARIBORU

\_\_\_\_\_ (ime članice)

**VLOGA ZA VRAČILO PLAČANIH PRISPEVKOV OB VPISU IN ŠOLNINE (V PRIMERU, KO JE ŠTUDENT NE MORE ODDATI SAM)**

**Podatki o študentu/ki:**

Ime in priimek: \_\_\_\_\_ ID študenta: \_\_\_\_\_

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

Študijski program: \_\_\_\_\_ Stopnja študija:  1.  2.  3.

Študijsko leto: \_\_\_\_\_ Prijava za študij s posredovanjem agencije:  Da  Ne

Datum izpisa iz študijskega programa: \_\_\_\_\_

**Podatki o prosilcu/prosilki vračila šolnine:**

Ime in priimek: \_\_\_\_\_ Datum rojstva: \_\_\_\_\_

Razmerje do študenta/tke: \_\_\_\_\_

Podlaga, iz katere izhaja, da gre za bližnjo osebo, ki je upravičena do vračila (npr. dedni dogovor): \_\_\_\_\_

**Razlog za vračilo (ustrezno označite):**

- težja bolezen študenta/tke, partnerja ali v študentovi/tkini ožji družini
- smrt študenta/tke, partnerja ali v študentovi/tkini ožji družini
- drugi posebni razlogi
- nezmožnost pravočasne pridobitve vize oz. dovoljenja za začasno prebivanje za namene študija v Republiki Sloveniji zaradi administrativnih preprek
- drugi razlogi: \_\_\_\_\_

**Izjava prosilca/prosilke za vračilo šolnine:**

Izjavljam, da so podatki, ki sem jih navedel/a, resnični in pravilni. Prebral/a in razumel/a sem informacije, ki jih vsebuje ta vloga.

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

\_\_\_\_\_  
Izpolni fakulteta:

Datum prejema vloge: \_\_\_\_\_

Višina vplačane šolnine (v EUR): \_\_\_\_\_

Odobreno vračilo:  Da  Ne      Odobren % vračila: \_\_\_\_\_  Ne

Višina vplačanih prispevkov ob vpisu (v EUR): \_\_\_\_\_

Odobreno vračilo:  Da  Ne

Skupni odobren znesek vračila: \_\_\_\_\_

Dekan/dekanica:  
\_\_\_\_\_