



PRAVILNIK O PLAČILU STROŠKOV ŠTUDIJA IN DRUGIH STORITEV

Izdaja št. 1

Sprejem pravilnika:
Upravni odbor, 7. 10. 2021

Na podlagi Statuta DOBA Fakultete za uporabne poslovne in družbene študije Maribor je Upravni odbor DOBA Fakultete za uporabne poslovne in družbene študije Maribor (v nadaljevanju DF) na 8. (redni) seji dne 7. 10. 2021 sprejel

Pravilnik o plačilu stroškov študija in drugih storitev

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

Pravilnik ureja pogoje plačevanja stroškov študija na dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih ter plačevanje drugih storitev na DF.

2. člen (slovnična oblika izrazov)

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen (cenik storitev)

DF višino stroškov študija in drugih storitev opredeli vsako leto s Cenikom storitev DOBA Fakultete (v nadaljevanju Cenik) za posamezno študijsko leto.

Cenik za posamezno študijsko leto je objavljen in dostopen na spletni strani fakultete.

4. člen (stroški študija)

Zavezanec za plačilo stroškov študija je študent, ki se vpiše v:

- dodiplomski visokošolski strokovni program
- podiplomski magistrski program
- podiplomski doktorski program

5. člen (višina in način plačila)

Študent se ob vpisu v študij seznanja z višino stroškov študija in načini plačila, ki so opredeljeni v Pogodbi o izobraževanju za celoten študij. Pogodbo sklene študent ob vpisu v študijski program.

Stroški študija se plačujejo za vsako študijsko leto posebej oziroma za vsak letnik v katerega se študent vpiše.

Stroške študija lahko študent poravnava kot samoplačnik v enkratnem znesku ali v številu obrokov, ki so opredeljeni v Ceniku.

Stroške študija lahko za študenta poravnava tudi druga pravna ali fizična oseba v celoti ali delno.

V kolikor je plačnik v celoti ali delno pravna oseba, mora študent na DF poslati podpisano Izjavo plačnika. Pogodbo z DF tudi v tem primeru sklene študent.

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom, lahko v času študija enkrat ponavlja letnik. Študentu se stroški študija zaračunajo po dejanskih stroških za tiste obveznosti po študijskem programu, ki jih še ni opravil.

6. člen (plačilni roki)

Če študent stroške študija plača v enkratnem znesku, jih mora v celoti poravnati ob vpisu v vsak letnik. Vpisni dokumentaciji predloži potrdilo o plačilu.

Če študent plača stroške študija v več obrokih, prvi obrok plača ob vpisu, a najkasneje do 30. septembra, ostali obroki si sledijo mesečno kot je opredeljeno v Pogodbi o izobraževanju. Zadnji obrok mora biti poravnani pred vpisom v naslednje leto študija, najkasneje do 30. septembra.

Študent lahko stroške študija odplača tudi kadarkoli pred potekom rokov, kar pa na znesek stroškov študija ne vpliva.

7. člen (zamude plačil)

V primeru, da plačnik stroškov študija do roka, ki je določen v pogodbi, svojih obveznosti do izvajalca ne izpolni, se mu lahko zaračunajo zamudne obresti in do plačila zapadlih obveznosti ne more opravljati študijskih obveznosti (opravljanje izpitov in začasno onemogočen dostop do študijskega okolja, vključno z opravljanjem diplomskih obveznosti). Po plačilu zapadlih obveznosti se dostop do študijskega okolja uredi v 3 delovnih dneh, od dneva, ko študent to sporoči izvajalcu.

V kolikor pride študent v zamudo z najmanj dvema zaporednima obrokom šolnine, lahko fakulteta zahteva od študenta, da plača ves ostanek šolnine, vključno z obrestmi, vendar mu mora pred tem pustiti dodaten petnajstdnevni rok. V tem primeru lahko fakulteta takoj po poteku dodatnega roka prične s postopkom izterjave na stroške študenta.

8. člen (prekinitev študija)

Študent lahko v času študija prekine študij ali se izpiše.

Prekinitev študija ali izpisa mora biti sporočen pisno na DF. V kolikor študent ne sporoči prekinitve ali izpisa pisno, mora poravnati vse prispevke za študij. V primeru, da študent prekine s to pogodbo dogovorjeno izobraževanje, izvajalec ne povrne že plačanih prispevkov za izobraževanje. Študent mora imeti na dan prekinitve študija ali izpisa poravnane vse prispevke za študij. Isto velja za primer, če je študent v skladu s pravilniki in akti fakultete izključen.

9. člen (predčasen zaključek študija)

Predčasen zaključek študija ne znižuje stroškov študija. Morebitno priznavanje predmetov v dodiplomskih programih ne znižuje stroškov študija. V kolikor ima študent podiplomskega programa predmet v celoti priznan, se mu strošek študija zniža v višini 50 % vrednosti predmeta, izračunanih po ECTS.

10. člen (opravljanje zaostalih obveznosti)

Po zaključenem zadnjem letniku študijskega programa študent vpiše absolventski staž, v kolikor ni zaključil vseh študijskih obveznosti po programu in še ni izkoristil možnosti ponavljanja letnika. Vpis v absolventski staž je za študente brezplačen, študent mora plačati vsakokratno opravljanje predmeta in pristope k izpitu po veljavnem ceniku.

V kolikor študent v času študija ali po zaključenem absolventskem stažu ne uspe opraviti vseh študijskih obveznosti, mu fakulteta omogoča opravljanje zaostalih obveznosti. Višino stroškov za opravljanje zaostalih študijskih obveznosti opredeli fakulteta za vsako študijsko leto posebej po veljavnem ceniku, ki je objavljen na spletni strani izvajalca. Študent mora plačati vpis in vsakokratno opravljanje predmeta in pristope k izpitu.

Vpis za opravljanje zaostalih obveznosti lahko študent uredi kadarkoli med letom in velja do izteka študijskega leta v katerem opravlja zaostale obveznosti.

11. člen
(drugi prispevki za študij)

Vse ostale storitve se zaračunavajo po veljavnem ceniku.

12. člen
(zbiranje podatkov)

DF za potrebe vodenja evidence zbira osebne podatke in druge podatke študenta, ki so potrebni za izdajo računa za plačilo stroškov študija in drugih storitev. Podatke zbira, hrani in uporablja v skladu Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Splošno uredbo o varstvu podatkov.

DF za potrebe vpisnih postopkov, plačil šolnine in drugih storitev na DF v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov zbira in obdeluje naslednje osebne podatke študenta: ime in priimek študenta/kandidata (za študentke tudi dekliški priimek), spol, datum, kraj in občina rojstva, država rojstva, stalno in začasno bivališče, enotna matična številka občana, državljanstvo, predhodno pridobljena izobrazba, način študija, telefonska številka, el. naslov.

Podatki o vpisanih študentih se hranijo trajno.

Referat DF in računovodstvo DF posreduje zgornje podatke študenta zunanjemu računovodskemu servisu, s katerim imamo podpisano pogodbo v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in Splošno uredbo o varstvu podatkov.

V primeru, da je plačnik šolnine podjetje ali organizacija podjetju s strani DF pošljemo račun za plačilo šolnine študenta, kjer je naveden ime in priimek študenta in program v katerega je vpisan.

13. člen
(Sprejem in veljavnost pravilnika)

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po sprejetju in se objavi na spletni strani DF.

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejema Upravni odbor fakultete.

Maribor, 7. oktober 2021

Predsednik Upravnega odbora
DOBA Fakultete

Peter Baloh