



АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ШАБАЦ

Ул. Добропољска 5, тел.015/342-172, 015/342-173

www.akademijasabac.edu.rs

**ПРАВИЛНИК
О МЕРИЛИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ВИСИНЕ ШКОЛАРИНЕ**

Број: 01/19/1-7/2022

Дана: 11.04.2022

Шабац, април 2022. године

На основу члана 71 став 2 Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закон, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) и члана 76 тачка 9 а у вези са чланом 116, став 6 Статута Академије струковних студија Шабац, на предлог Наставно-структурног већа Академије бр.01/20/2-34/2022 од 28.04.2022. године, Савет Академије струковних студија Шабац, на седници одржаној 2022. године донео је

ПРАВИЛНИК О МЕРИЛИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ВИСИНЕ ШКОЛАРИНЕ

1. Опште одредбе

Члан 1.

Правилником о мерилима за утврђивање висине школарине (у даљем тексту: Правилник) ближе се дефинише појам школарине, статус студента који плаћа школарину, мерила за утврђивање висине школарине и других врста трошкова студија, висина накнада за поједине услуге које пружа Академија струковних студија Шабац (у даљем текст: Академија), начин и рокови плаћања школарине и друга питања везана за трошкове студија у Академији.

Члан 2.

Правилником се обезбеђује јавност и транспарентност мерила за утврђивање висине школарине и употребе финансијских средстава остварених из школарине од стране Академије.

Члан 3.

Школарина је својствена датом студијском програму и представља укупан износ трошкова које Академија има по основу реалних трошкова и трошкова за редовне услуге које пружа студенту у оквиру остваривања сврхе и циљева студијског програма за једну школску годину, односно за стицање 60 ЕСПБ бодова.

За предмете које студент по свом захтеву уписује у обиму изнад 60 ЕСПБ бодова плаћа се сразмерна додатна школарина.

Износ који студент уплаћује као школарину одређује се, у зависности од броја ЕСПБ за предмете које уписује, по формули

школарина/60 xЕСПБ

Члан 4.

Средства остварена од школарине Академија користи за стварање услова за успешно извођење и савладавање студијског програма, побољшање услова рада студената и запослених у Академији, ваннаставне активности студената, за зараде запослених, за материјалне трошкове пословања Академије, који нису покривени из буџета, као и друге намене у складу са Законом.

Члан 5.

Школарина се утврђује у висини која покрива накнаду трошкова следећих редовних услуга које Академија пружа студентима:

- 1) Редовне услуге које Академија пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма за једну школску годину: предавања, аудиторне и практичне вежбе, практикуми, семинари, колоквијуми, предиспитне обавезе, консултације и други облици наставе предвиђени студијским програмом, материјал за предавања и вежбе у штампаном и електронском облику, услуге библиотеке, читаонице и рачунарских лабораторија, стручну помоћ при изради студијско-истраживачког рада, стручне праксе/тимског пројекта, семинарских, истраживачких, мастер, специјалистичких и завршних радова, реализација програма ван Академије, настава на другим високошколским институцијама у оквиру уговорене сарадње; трошкови амортизације WiFi у зградама Академије, уверења за републичке стипендије и кредите на територији Републике Србије и друго.
- 2) Редовне услуге обухваћене школарином у вези са студентским активностима: финансирање активности према плану рада студенских организација; организација, припрема и учешће на домаћим и међународним такмичењима, спортске и стручне активности студената; припрема и штампање студенских новина, организовање промоција; трошкови спортских такмичења; стручне посете привредним субјектима и стручне екскурзије.
- 3) Редовне услуге обухваћене школарином у вези са коришћењем простора и ресурса Академије:
 - коришћење читаонице и библиотеке;
 - коришћење рачунарске опреме у читаоници, рачунарским лабораторијама и студенткој организацији;
 - коришћење лиценцираног софтвера који је у власништву Академије,
 - штампање материјала за потребе студенских организација;
 - фотокопирање материјала за потребе студенских организација,
 - приступ материјалима за припрему испита путем интернета;
 - приступ информационом систему за електронске информације и пријаву испита,
 - СМС и e-mail обавештења;
 - коришћење ресурса система за пренос података;
 - трошкови телефона и потрошног материјала за потребе студенских организације;
 - приступ ресурсима презентације;
 - одржавање хигијене;
 - услуге обезбеђења и противпожарне заштите.
- 4) Материјалне трошкове Академије који нису покривени из средстава буџета:
 - енергетске услуге које нису покривене средствима из буџета (повећана потрошња електричне и топлотне енергије);

- комуналне услуге;
 - комуникацијске услуге (ПТТ услуге и трошкови интернета);
 - услуге осигурања студената;
 - одржавање техничке опреме за извођење наставе (предавања и вежбе) у складу са потребама студијског програма;
 - одржавање техничке опреме у складу са здравственим и стручним стандардима за ту врсту опреме;
 - набавка потрошног материјала за извођење наставе, израду практичних радова и спровођење колоквијума и испита;
 - набавка и сервисирање материјала и опреме за практичне вежбе (набавка хемикалија, посуђа, сервисирање апарате и друге опреме);
 - набавка књига и стручне литературе за повећање библиотечког фонда, који су неопходни за припремање испита, студентске радове и истраживања;
 - трошкови издавачке делатности;
 - трошкови услуга образовања и усавршавања која нису покривена из буџета (уговори о извођењу наставе, ауторски уговори, уговори о делу за писање извештаја за избор наставника и сл.);
 - набавка материјала за стручно усавршавање запослених и рад ненаставног особља;
 - амортизација техничке опреме, и набавка средстава за одржавање хигијенских услова у библиотеки, читаоници, учионицама, и другим просторима Академије које користе студенти и запослени;
 - трошкови превоза наставника до Академије и наставних база у којима се одвија практична настава и стручна пракса;
 - саветовања и посете студената другим установама;
 - трошкове службених путовања у земљи и иностранству.
 - трошкове развојних, инвестиционих и других пројекта који за циљ имају подизање квалитета наставе, опреме и објеката у којима се одвија наставни процес.
- 5) Капитално и текуће одржавање грађевине и набавка опреме која није покривена из буџета.
 - 6) Научни, стручни и истраживачки рад за подизање квалитета студија и унапређење компетенција наставника.
 - 7) Трошкови акредитације Академије и студијских програма.
 - 8) Услуге административно-стручних служби које ниси покривене средствима из буџета, ради покрића дела зараде.
 - 9) Остали трошкови: таксе, остали порези и други трошкови од значаја за успешно реализација наставе.

Члан 6.

Накнада за школарину не обухвата друге административне и материјалне трошкове које Академија може наплаћивати од студената уписаног у статусу буџетског студента и од студената који плаћају школарину у висини утврђеној одлуком Савета Академије о цени трошкова студија за сваку школску годину.

2. Мерила за утврђивање висине школарине и осталих накнада за пружање услуга студентима

Члан 7.

Висина школарине одређује се у складу са планом уписа за наредну школску годину и потребним средствима за функционисање наставно-образовног, уметничког, стручног и научног рада, имајући у виду све услове за обезбеђивање, проверу, унапређење и развој квалитета студијских програма.

Члан 8.

Висина школарине утврђује се тако што се, укупни реални трошкови за реализацију наставе и укупни износи накнада за пружање услуга студентима, прерачунају у износ по једном студенту. На тај начин одређена је цена једне године студија по једном студенту за одређени студијски програм.

Полазна основа за утврђивање висине школарине су републички прописи којим су утврђени услови финансирања високошколских установа, којима се дефинише нормативна група за предавања и вежбе.

Члан 9.

Износ накнаде за трошкове активне наставе (предавања, вежбе, консултације, семинари) утврђује се израчунавањем цене коштања једног часа наставе по једном студенту, а на основу елемента за обрачун и исплату плате наставника и сарадника прописаних републичким прописима о нормативима и стандардима услова рада високошколских установа за делатности које се финансирају из буџета.

Члан 10.

Износ накнаде за услуге стручних служби Академије, као једног дела износа школарине, утврђује се на основу просечног коефицијента административног особља по једном сату и процењеног потребног времена рада на годишњем нивоу за административне послове по једном студенту.

Услуге стручних служби Академије односе се на вођење прописаних евиденција, обраду студенчких досијеа, испитних пријава, израду испитних записника, издавања уверења, пружање библиотечких услуга за студенте, пружање информација везаних за студенте, режим и услове студирања, као и стручне услуге служби који се односе на вођење евиденције о уплатама студената и сл.

3. Начин и рокови плаћања школарине и накнада за друге услуге које пружа Академија

Члан 11.

Академија доноси одлуку о висини школарине и цени услуга студирања за сваку школску годину (у даљем тексту: Ценовник трошкова студија), којом се утврђује висина школарине, облици трошкова студија и накнаде за услуге које врши Академија, као и њихова висина, начин плаћања и др.

Ценовник трошкова студија доноси Савет Академије на предлог Наставно-стручног већа Академије пре објављивања конкурса за упис студената на основне студије.

Ценовник се истиче на интернет страници Академије.

Приликом утврђивања предлога школарине за поједине студијске програме, Академија може разматрати могућност подстицања уписа студената тако што ће се утврдити школарина у нижем износу од износа школарине применом одредби овог Правилника.

Одлуку о умањењу школарине ради подстицања уписа на поједине студијске програме доноси Савет Академије на предлог Наставно-стручног већа Академије.

Члан 12.

Поред редовних услуга обухваћених школарином Академија пружа и друге услуге студентима за које се плаћа накнада:

1. Упис године
2. Упис године после утврђеног рока за упис (накнадни упис)
3. Пријављивање и полагање испита
4. Пријављивање испита после утврђеног рока
5. Пријава испита за полагање у ванредном року
6. Пријава испита студентима којима је истекао рок за завршетак студија
7. Пријава за понављање предиспитних обавеза
8. Надокнада неиспуњених предиспитних обавеза
9. Поништавање испита и поновно полагање
10. Приговор на добијену позитивну оцену, поништавање оцене и полагање пред комисијом
11. Издавање уверења о положеним испитима
12. Одлагање испита у испитном року
13. Признавање остварених ЕСПБ бодова са друге високошколске установе
14. Признавање остварених ЕСПБ бодова по претходним плановима Академије
15. Пријава и одбрана завршног рада на основним студијама
16. Пријава и одобрење теме за завршни специјалистички и мастер рад
17. Оцена подобности за одбрану и одбрана завршног специјалистичког рада

18. Одобрење теме завршног мастер рада (идентификовање проблема/пројекта, утврђивање задатака, усаглашавање теме са ментором)
19. Предаја завршног мастер рада за одбрану (израда извештаја о подобности рада за одбрану) и одбрана рада пред комисијом
20. Промена теме или промена ментора завршног рада
21. Пријава изборног предмета после утврђеног рока
22. Промена изборног предмета
23. Овера семестра
24. Накнадна овера семестра након утврђеног рока
25. Овера семестра без потписа наставника
26. Исписивање
27. Издавање дупликата индекса
28. Блок, консултативна (консултације) и практична настава /додатна/ван редовних термина на захтев студената
29. Молбе и потврде по различитом основу на српском и енглеском језику
30. Поновно стицање статуса студента
31. Промена плана, смера или студијског програма са признавањем испита
32. Промена теме завршног рада или ментора
33. Промена теме мастер рада или ментора
34. Захтев за прелазак са других високошколских установа
35. Захтев за промену начина студирања са студија уз рад на класичне студије и обрнуто
36. Захтев за продужетак основних струковних студија
37. Захтев за продужетак мастер струковних студија
38. Издавање докумената уз реверс
39. Промена личних података у службеним евиденцијама
40. Издавање других нестандардних потврда –уверења и сл. по посебном захтеву (из архиве, ел.базе података)
41. Издавање књига из библиотеке на рок дужи од прописаног
42. Услуге фотокопирања
43. Остале наканде прописане ценовником за пружање услуга студентима и трећим лицима.

4. Накнаде за пријемни испит и упис студијског програма

Члан 13.

Заинтересовано лице за упис у прву годину студијских програма који се реализују у Академији плаћа накнаду за пријаву и полагање пријемног испита која је утврђена Ценовником трошкова студија.

Накнада за пријаву и полагање пријемног испита обухвата услуге које Академија пружа заинтересованим лицима за упис у прву годину стручних студија:

- пријем докумената;
- организовање припремне наставе за упис;
- организовање пријемног испита (провера склоности и способности, припрема тестова, дежурство на пријемном испиту, преглед испитног материјала и оцењивање тестова и сл.)
- прелиминарно рангирање кандидата на основу успеха у средњој школи.

Члан 14.

Лице које је уплатило накнаду за полагање пријемног испита, а не приступи његовом полагању нема право на повраћај уплаћених средстава. Изузетно, уколико кандидат из објективних разлога не приступи полагању пријемног испита, одлуком председника Академије може се извршити повраћај уплаћене накнаде за полагање пријемног испита.

Члан 15.

Студент који је стекао право уписа на стручнове студије (основне, специјалистичке и мастер) плаћа накнаду за упис која је утврђена Ценовником трошкова студија.

Накнада за упис обухвата услуге и средства које Академија пружа студентима који се уписују у текућу школску годину:

- Индекс
- ШВ-обрасци
- Информатор,
- Издања публикована на интернет адреси Академије
- Обрасци за оставривање права у току студија,
- Материјал за реализацију предиспитних активности
- Материјал за активности Студентског парламента,
- Материјал за пројекте студената,
- Трошкови учешћа студената на студентским манифестацијама,
- Административне и техничке услуге за спровођење процеса уписа од стране наставног и ненаставног особља.

Накнада за упис на појединим студијским програмима може обухватити и:

- Дневник стручне праксе
- Штампане уџбенике

5. Накнаде за школарину студената који се сам финансира

Члан 16.

Студент који се уписује у одговарајућу школску годину у статусу студента који се сам финансира, обавезан је да уплати школарину у висини утврђеној Ценовником трошкова студија.

Школарина може бити уплаћена у пуном износу или у више месечних рата у току школске године, односно према уписаним ЕСПБ бодовима.

Одлуку о броју рата и роковима доспећа за уплату школарине доноси Савет Академије и она је саставни део Ценовника трошкова студија за текућу школску годину.

Приликом уписа године студија међусобни односи Академије и студента у погледу финансијских обавеза регулишу се уговором.

Члан 17.

Академија може ослободити од плаћања или умањити школарину самофинансирајућим студентима на лични захтев, а због специфичних околности студирања, а одлуку о ослобађању од плаћања или умањењу школарине доноси Савет Академије на предлог председника Академије.

Студенту који се сам финансира, због изузетно тешког материјалног стања, здравственог стања, смрти издржаваоца и других околности које могу наступити изненада, одлуком председника Академије може се одобрити плаћање школарине и у више рата, у односу на одлуку Савета Академије.

Члан 18.

Школарина се уплаћује на рачун Академије.

Члан 19.

Ако се студент који се финансира из буџета у текућој школској години не рангира у оквиру укупног броја студената чије се студије финансирају из буџета, приликом уписа наредне године студија, обавезан је да уплати школарину на начин дефинисан у члану 16. овог Правилника.

Члан 20.

Студент (самофинансирајући и буџетски) који у текућој школској години не положи испит из предмета који је уписао, дужан је да у наредној школској години упише исти предмет уколико је то обавезни предмет, или да се определи и упише други ако је то изборни предмет и да уплати део школарине који је прописан за уписани предмет.

6. Надокнаде за дипломиране студенте

Члан 21.

Студенти који су завршили студије плаћају следеће надокнаде:

- Издавање дупликата уверења о стеченом високом образовању
- Израда дипломе (двогодишњи програм)
- Издавање дипломе и додатка дипломи (трошкови изrade и свечане промоције-Болоња)
- Издавање дупликата дипломе и додатка дипломи
- Издавање уверења о положеном стручном испиту
- Издавање дупликата сведочанства о завршеном средњем образовању
- Издавање и овера наставних планова и програма по предмету рачунајући и стручну/е праксу/е, предмет завршнор рада/примењени-истраживачки рад и завршни/мастер рад.
- Признавање стране високошколске јавне исправе
- Други захтеви

7. Прелазне одредбе

Члан 22.

Студент који је уплатио школарину за упис у текућу годину студија, а не изврши упис, има право на повраћај уплаћеног износа на име школарине, умањеног за 10%.

Студент који се испише са Академије дужан је да уплати сву доспелу школарину, односно све рате школарине до дана исписа под условом да се определио за плаћање школарине на рате.

Члан 23.

Студент има право на повраћај уплаћене школарине у случају:

- 1) доношења Одлуке о смањивању износа школарине за текућу школску годину;
- 2) погрешно уплаћеног вишег износа школарине;
- 3) ослобађања плаћања школарине или дела школарине у случајевима и на начин утврђен овим Правилником.

Члан 24.

Уколико Савет Академије, у току школске године, донесе Одлуку о смањењу износа школарине за ту школску годину, студент који је уплатио целокупан износ школарине има право на повраћај дела уплаћене школарине у висини разлике између износа уплаћене школарине и новоутврђеног износа школарине.

Студенту који школарину плаћа у ратама уплаћене рате се не враћају, а износи наредних рата сразмерно се умањују.

Члан 25.

Студент који је грешком уплатио виши износ школарине од износа школарине утврђене Одлуком Савета Академије, има право на повраћај дела уплаћене школарине у висини разлике између износа уплаћене школарине и утврђеног износа школарине.

Члан 26.

Студент има право на повраћај уплаћених осталих трошкова у случају:

- 1) ако је трошкове уплатио, а није постојао основ за уплату и то у висини уплаћеног износа;
- 2) ако је трошкове уплатио у вишем износу од износа утврђеног Ценовником, у висини разлике између уплаћеног износа и утврђеног износа.

Повраћај уплаћених осталих трошкова се врши на захтев студента који се подноси председнику Академије преко Студентске службе одсека. Председник Академије доноси посебно решење о повраћају трошкова студенту уз претходну сагласност руководиоца одсека.

У споразуму са студентом повраћај више уплаћеног износа осталих трошкова не мора се извршити у номиналном износу, већ искористити за будуће уплате које студент треба да изврши: пријава предиспитних обавеза и испита, пријава полагања испита у одложеном термину и слично.

Члан 27.

У циљу подстицања поновног уписа лица којима је престао статус студента а који имају неизмирено обавезе по основу школарине, Академија може студента ослободити до 50% висине неизмирених обавеза, приликом поновног стицања статуса.

Председник Академије, на предлог руководиоца одсека доноси решење о ослобађању од плаћања неизмирених обавеза студента.

Члан 28.

Студент плаћа накнаду трошкова који настају његовим нечињењем, односно неизвршавањем обавеза студента или неблаговременим приступањем извршавању обавеза студента или неблаговременим коришћењем права студента.

8. Завршне одредбе

Члан 29.

Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Академије.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о мерилима за утврђивање висине школарине број 01-07/2019 од 26.12.2019. године.

