

# Splošni pogoji plačevanja šolnin in prispevkov za študij na Univerzi v Mariboru

## (SPLOŠNO)

Kandidati za študij morajo skladno z [Navodili o prispevkih in vrednotenju stroškov na Univerzi v Mariboru](#) ob vpisu v dodiplomske in podiplomske študijske programe na Univerzi v Mariboru poravnati šolnino, vpisne stroške in/ali druge prispevke za študij po študijskih programih z javno veljavnostjo, ki jih potrdi Upravni odbor Univerze v Mariboru in določi v ceniku storitev za naslednje študijsko leto. Cenik storitev za aktualno študijsko leto je objavljen [tukaj](#).

## (VPISNI STROŠKI)

»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, v absolventsko leto ter ob podaljšanju statusa absolventa in statusa študenta med študijem, 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 plačujejo vpisne in druge stroške oz. dele teh stroškov iz cenika UM, če je tako določeno in za kategorije, ki so kot dovoljene opredeljene s sporazumi, ki urejajo določeno kategorijo izmenjav (Erasmus +, Ceepus itd.).

**ŠTUDENTJE VPISNE STROŠKE NA UNIVERZI V MARIBORU ZA POSAMEZNO ŠTUDIJSKO LETO PLAČAJO SAMO ENKRAT, NE GLEDE NA TO, NA KOLIKO RAZLIČNIH ŠTUDIJSKIH PROGRAMIH ŠTUDIRAJO.**

## (ŠOLNINA)

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 izobrazbo, ki ustreza najmanj ravni izobrazbe, pridobljene po študijskem programu, v katerega so vpisani, in študentom, ki še nimajo dosežene izobrazbe, ki ustreza najmanj ravni izobrazbe, pridobljene po študijskem programu, v katerega so vpisani, če so že izkoristili možnost brezplačnega študija,
- redni študij po študijskih programih 1. in 2. stopnje za del izvajanja, ki presega z nacionalnim programom visokega šolstva določene standarde,
- študij po študijskih programih 3. stopnje,
- študij po študijskih programih za izpopolnjevanje.

Šolnina se zaračunava tudi za študij Slovencev brez slovenskega državljanstva in tujcev, razen v primeru meddržavnih sporazumov, ki določajo drugače.

Članica s študentom, ki plačuje šolnino, ob prvem vpisu na študij 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 pogodbo o izobraževanju, ki se sklene s študentom, ki je zavezan za plačilo šolnine, se 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. Imenovanje poroka prav tako ni obvezno za tuje študente.

**FAKULTETA IN ŠTUDENT, KI PLAČUJE ŠOLNINO, SKLENETA POGODBO O IZOBRAŽEVANJU. POGODBO PODPIŠE TUDI POROK, KI MORA IMETI LASTNE PRIHODKE IN STALNO PREBIVALIŠČE V REPUBLIKI SLOVENIJI.**

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.

Doktorski študent je v primeru izpisa iz študijskega programa tretje stopnje dolžan plačati del šolnine, in sicer:

- 50 % pogodbene šolnine, če se izpiše po 31. 10., vendar najkasneje do 31. 1. tekočega študijskega leta,
- v celoti mora poravnati šolnino, če se izpiše po 1. 2. v tekočem študijskem letu.

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

Plačanih vpisnih stroškov fakultete študentu ne vračajo.

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.

**PLAČNIK ŠOLNINE JE LAHKO TUDI PРАВNA OSEBA. PODATKE O PLAČNIKU MORA ŠTUDENT SKUPAJ Z IZJAVO PLAČNIKA O PLAČILU STROŠKOV ŠTUDIJA PRINESTI V PRISTOJNI REFERAT OB VPISU. V PRIMERU NEPLAČEVANJA JE ZA PLAČILA ZAVEZAN ŠTUDENT.**

**(NAČINI IN POGOJI PLAČILA ŠOLNIN IN PRISPEVKOV ter POSLEDICE ZAMUDE PLAČIL)**

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, komisijem 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.

**PRI PLAČEVANJU ŠOLNIN IN PRISPEVKOV ZA ŠTUDIJ BOSTE ZA ŠTUDIJSKO LETO 2019/20 PREJELI POLOŽNICO SKUPAJ Z RAČUNOM PO OPRAVLJENI STORITVI (PO VPISU, PO OPRAVLJENEM IZPITU IPD.).**

**ROK PLAČILA JE PRAVILOMA 8 DNI, ČE NA RAČUNU NI NAVEDENO DRUGAČE.**

**ŠTUDENTU SE LAHKO ODOBRI TUDI OBROČNO PLAČEVANJE ŠOLNINE. V TAKEM PRIMERU POLOŽNICE NE BODO PRILOGA RAČUNA, BODO PA NA RAČUNU NAVEDENI NATANČNI ZNESKI OBROKOV IN ROKI PLAČIL.**

**V PRIMERU PLAČEVANJA POLOŽNIC Z ELEKTRONSKIM BANČNIŠTVOM JE POTREBNO PAZITI NA PRAVILEN SKLIC, NAVEDEN NA POLOŽNICI.**

V primeru zamude s plačilom posamezne storitve Univerza v Mariboru zaračuna zakonite zamudne obresti.

Zapadle neporavnane obveznosti posameznih udeležencev izobraževanj do Univerze v Mariboru (v nadaljevanju neplačniki) 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 Univerze v Mariboru, se seštevajo in se glede onemogočitve uporabe določenih storitev UM 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.

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, se vložijo elektronska izvršba na podlagi verodostojne listine. Izvršbo vložijo 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 terjata od študenta oz. njegovega poroka.« Več o tem v [Navodilih o prispevkih in plačevanju stroškov na UM.](#)

**ŠTUDENT LAHKO NA PODLAGI PROŠNJE PROSI DEKANA FAKULTETE ZA OPROSTITEV PLAČILA ŠOLNINE OZ. DRUGIH PRISPEVKOV ZA ŠTUDIJ, ZA OBROČNO PLAČEVANJE TER ZA PODALJEVANJE ROKA ZAPADLOSTI PLAČIL.**

**V KOLIKOR ŠTUDENT OBVEZNOSTI NE PORAVNA PRAVOČASNO, MU FAKULTETA IZSTAVI OPOMIN, DO PLAČILA OBVEZNOSTI PA MU LAHKO ONEMOGOČI TUDI DOSTOP DO NEKATERIH STORITEV UNIVERZE V MARIBORU.**

**ŠTUDENT MORA DO ZAKLJUČKA ŠTUDIJA OZ. DO NJEGOVEGA IZPISA S FAKULTETE PORAVNATI VSE OBVEZNOSTI, KI SO NASTALE V ZVEZI Z NJEGOVIM ŠTUDIJEM.**