

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. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 - др. закон) и члана 16. Статута Високе школе струковних студија за информационе технологије у Београду - Земун (у даљем тексту Школа), Савет школе на седници одржаној дана 21. 06. 2022. године донео је:

Република Србија
ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА
ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ

Бр. 856/22

21.06. 2022 год.

ПРАВИЛНИК О МЕРИЛИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ВИСИНЕ ШКОЛАРИНЕ

Члан 1.

Правилником о мерилима за утврђивање висине школарине и пружање услуга (у даљем тексту Правилник) ближе се дефинише појам школарине, статус студента који плаћа школарину, мерила за утврђивање висине школарине и редовних услуга која обухвата накнада за школарину за једну школску годину студија на Високој школи струковних студија за информационе технологије у Београду - Земун (у даљем тексту Школа).

Члан 2.

Правилником се обезбеђује доступност мерила за утврђивање висине школарине и употребу средстава добијених из школарине од стране Школе.

Члан 3.

Средства остварена од школарине Школа користи за стварање услова за успешно савладавање студијског програма, побољшање услова рада студената и запослених на Школи, ваннаставне активности студената, за зараде запослених и за друге намене у складу са Законом о високом образовању и општим актима Школе.

Члан 4.

Школарина обухвата редовне услуге које плаћају самофинансирајући студенти који студирају по Закону о високом образовању за покривање трошкова студија за једну школску годину односно за стицање 60 ЕСПБ бодова.

Члан 5.

Школарина се утврђује у висини која покрива накнаду за трошкове за следеће редовне услуге које Школа пружа студентима у оквиру остваривања студијског програма:

1. Трошкове у вези са одржавањем наставе и испитима:

- предавања,
- вежбе,
- консултације
- семинарски радови,
- колоквијуми,
- полагање испита
- студентска пракса.

Ова накнада се користи за покривање трошкова зарада наставника, сарадника и других учесника у извођењу наставног процеса на студијским програмима које реализује Школа.

2. Материјалне трошкове пословања Школе:

- електричну енергију
- грејање
- комуналне услуге и услуге одржавања зграде
- ПТТ услуге
- услуге интернета
- коришћење рачунарске, аудио-визуелне и друге наставне опреме
- набавку опреме за осавремењивање наставног процеса
- трошкове издавачке делатности, набавке књига и стручне литературе за повећање библиотечког фонда
- одржавање опреме за потребе наставног процеса и реализације студијског програма
- трошкови путовања
- трошкови горива и амортизације
- набавку потрошног материјала за извођење предавања, вежби, практичне наставе
- стручне и научне литературе за стручно усавршавање наставника и сарадника.
- трошкови зарада и накнада зарада за рад административно - стручног особља.

3. Инвестиционо одржавање и текуће одржавање зграде Школе.

- трошкови закупа пословног простора у Београду,
- реконструкција и адаптацију објеката које користи Школа

4. Трошкове научно-истраживачког рада и стручног рада запослених на Школи ради подизања квалитета рада Школе и студијских програма.

- учешће на конференцијама
- трошкови путовања

5. Остали трошкови:

- трошкови маркетинга,
- порез на имовину
- порез на добит
- трошкови ангажовања агенције за рачуноводствене послове,
- развој и одржавање информационог система Школе и осталих софтверских система које Школа користи у свом раду.

Члан 6.

Накнада за школарину из члана 5. не обухвата остале накнаде за друге административне услуге и трошкове, које Школа наплаћује у складу са усвојеним Ценовником трошкова студија за сваку школску годину.

Члан 7.

Висина школарине утврђује се тако што се укупни реални трошкови за реализацију наставе и укупан износ накнада за пружање услуга студентима прерачунавају у износ по једном студенту.

При одређивању висина школарине, поред наведених утицајних фактора, у обзир се узимају и следећа мерила:

- број новоуписаних студената,
- план прихода од школарина, пројеката и других извора,
- анализа трошкова по студијским програмима,
- анализа конкурентности студијских програма Школе,
- процена ризика у пословању и процена ризика јављања неочекиваних трошкова или смањења прихода.

Члан 8.

Износ накнаде за услуге стручних служби Школе, 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 Школе односе се на вођење прописаних евиденција, обраду студентских 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.

Члан 9.

У складу са усвојеним ценовником утврђују се остале накнаде:

- издавање посебних потврда и уверења
- пријава испита
- кашњење пријаве испита
- материјал за припрему полагања пријемног испита
- полагање пријемног испита
- трошкови уписа
- регулисање статуса студента
- трошкови слања опомена за непоштовање Уговорних обавеза плаћања
- трошкови слања опомена за непоштовање Уговорних обавеза плаћања од стране адвокатске канцеларије
- полагање испита пред комисијом
- извод из наставног плана и програма за предмет
- издавање дупликата индекса
- издавање дупликата дипломе
- издавање дупликата студентске картице
- испис из школе
- упис изборног предмета са закашњењем (по предмету)
- промена изборног предмета
- регулисање статуса студента (студент који није одбранио завршни рад, а положио је све иписте на студијском програму)
- завршни/мастер рад

У цену завршног/мастер рада је урачунато:

- пријава завршног/мастер рада

- рад са ментором током израде рада
- рад комисије и одбрана завршног/мастер рада
- издавање уверења о стицању звања након успешне одбране
- издавање и попуњавање дипломе на српском језику
- снимак одбране завршног/мастер рада
- издавање и попуњавање додатка дипломе на српском језику.

Члан 10.

Заинтересована лица за упис у прву годину студија на студијским програмима које реализује Школа плаћају накнаду за полагање пријемног испита које је прописана Ценовником трошкова студија. Накнада за полагање пријемног испита обухвата услуге које Школа пружа заинтересованим лицима за упис у прву годину студија:

- прегледање радова са пријемног испита,
- рангирање кандидата и преглед документације.

Члан 11.

Лица која су стекла право на упис на неки од студијских програма које реализује Школа плаћају и накнаду која се састоји из следећих трошкова:

- трошкови осигурање студената,
- трошкови накнаде штете,
- трошкови чланарине студентске организације.

Члан 12.

Студент који се уписује у одговарајућу школску годину у статусу студента обавезан је да уплати школарину. Студент приликом уписа уплаћује школарину у пуном износу или у 12 једнаких месечних рата у току школске године према динамици из Уговора о школовању. Приликом уписа године студија међусобни односи Школе и студента у погледу финансијских обавеза регулишу се уговором.

Члан 13.

Лице које је уплатило накнаду за полагање пријемног испита, а не приступи полагању истог нема право на повраћај уплаћених средстава.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Савета,

проф. др Александар Костић

