

На основу члана 63. став 1. тачка 9. и члана 71. Закона о високом образовању („Службени Гласник РС” број 88/17 27/18-др. закон, 73/18, 67/19, 6/20-др. закони, 11/21-аутентично тумачење, 67/21, 67/21-др. закони и 76/23, 19/25)) Савет Високе техничке школе струковних студија у Новом Саду, на предлог Колегијума од 28.12.2017.г. на седници, одржаној дана 29.12.2017. године, доноси: **01-739-10/17**

ПРАВИЛНИК О МЕРИЛИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ШКОЛАРИНЕ И ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

(допуне 22.12.2020.г., **21.07. 2025.г**)

Члан 1.

Овим Правилником се дефинишу појам школарине, статус студента који плаћа школарину, мерила за утврђивање висине школарине и других врста финансијских обавеза студената на Високој техничкој школи струковних студија у Новом Саду (у даљем тексту Школи).

Члан 2.

Правилником се обезбеђује јавност и транспарентност мерила за утврђивање висине школарине и за употребу финансијских средстава остварених из школарине.

Школарина је укупан износ трошкова које Школа има по основу трошкова за редовне услуге које пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма за једну школску годину односно за стицање 60 ЕСПБ бодова.

Члан 3.

Средствима оствареним из школарине, Школа обезбеђује студентима потребне услове за успешно савладавање студијског програма, за рад Студентског парламента и ваннаставну активност студената, плате запослених и за друге намене у складу са Законом о високом образовању и са Статутом Школе.

Одлуку о висини школарине доноси Савет Школе пре расписивања конкурса за упис на студије за све студијске програме за које је Школа акредитована.

Члан 4.

Школарина обухвата накнаде за редовне услуге које Школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма.

1. Редовне услуге у вези са наставом и испитима обухваћене школарином су:

- предавања,
- вежбе,
- полагање колоквијума,
- семинарски радови,
- консултације,
- посете радним организацијама и другим институцијама,
- менторство за завршни, специјалистички и мастер рад,
- пријава и одбрана специјалистичког и мастер рада,
- студентска пракса,
- програмом предвиђене обуке ван Школе,
- решење о мировању,
- настава на другим високошколским институцијама у оквиру уговорене сарадње,
- уверења за републичке, покрајинске и општинске стипендије, кредите на територији РС и за смештај у студентском дому.

2. Редовне услуге обухваћене школарином у вези са студентским активностима су:

- финансирање активности према плану рада студентских организација,
- организација, припрема и учешће на домаћим и међународним такмичењима,

- спортске и стручне активностима студената,
- припрема и штампање „Наших новина”,
- организовање промоција,
- трошкови спортских такмичења.

3. Редовне услуге обухваћене школарином у вези са коришћењем простора и ресурса Школе:

- коришћење читаонице и библиотеке,
- коришћење рачунарске опреме у читаоници и рачунарским лабораторијама,
- коришћење рачунарске опреме у студентским организацијама,
- коришћење лиценцираног софтвера који је у власништву Школе, и програма Кобсон,
- штампање материјала за потребе студентских организације,
- фотокопирање материјала за потребе студентских организација,
- набавка стручне литературе,
- приступ материјалима за припрему испита путем интернета,
- приступ информационом систему за електронске информације и пријаву испита,
- SMS и e-mail обавештавања,
- коришћење ресурса система за пренос података,
- трошкови телефона и потрошног материјала за потребе студенских организација,
- приступ ресурсима за презентације (пројекторима, аудио опреми),
- одржавање хигијене,
- услуге обезбеђења и противпожарне заштите.

4. Део материјалних трошкова Школе, за испоручене редовне услуге, који нису покривени из средстава буџета:

- енергетске услуге које нису покривене средствима из буџета (повећана потрошња електричне и топлотне енергије);
- одношења комуналног отпада;
- комуникацијске услуге (ПТТ услуге и трошкови интернета);
- услуге осигурања студената;
- набавка нове техничке, дијагностичке и мерне опреме за извођење наставе у складу са потребама развоја студијских програма;
- 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;
- набавку потрошног материјала за извођење наставе, израду практичних радова и спровођење колоквијума и испита;
- набавку материјала за стручно усавршавање запослених и рад ненаставног особља;
- амортизацију техничке опреме, и набавку средстава за одржавање хигијенских услова у библиотеци, читаоници, учионицама, и другим просторима Школе које користе студенти и запослени;
- трошкове службених путовања у земљи и иностранству.

5. Инвестиционо и текуће одржавање, за испоручене редовне услуге, које није покривено средствима буџета.

6. Трошкови стручног и научно-истраживачког рада запослених који нису покривени средствима буџета.

7. Услуге административно - стручних служби које нису покривене средствима из буџета.

Накнаде из овог члана покривају део плата и социјалних давања, накнада, помоћи,

награда, спонзорства и осталих посебних расхода наставника, сарадника и других учесника у настави, као и административно стручне службе њихово научно и стручно усавршавање и све што је неопходно за практичну наставу и функционисање Школе:

Члан 5.

Поред редовних услуга обухваћених школарином, Школа пружа студентима и друге услуге за које се плаћају накнаде:

- упис године са осигурањем студента,
- овера семестра,
- пријава и полагање испита (осим буџетских студената),
- признавање испита положених на другој високошколској установи,
- издавање уверења изузимајући она наведена у тачки 1. члана 4,
- промена студијског програма,
- промена изборног предмета,
- пријава и одбрана завршног рада,
- издавање уверења о стеченом образовању/стручном називу,
- издавање Дипломе,
- издавање Додатка дипломи,
- испис из Школе,
- издавање дупликата индекса,
- издавање дупликата Дипломе или Додатка дипломи,
- продужетак студија,
- уверење о положеним испитима за личне потребе,
- остале накнаде прописане Ценовником трошкова студија.

Накнаде из става 1 овог члана плаћају и студенти који се финансирају из буџета.

Члан 6.

Школарина за специјалистичке студије утврђује се ценовником који доноси Савет Школе за сваку школску годину.

- 1) -Трошкови извођења наставе за специјалистичке студије (70,93% од износа школарине)
-60 ЕСПБ укључујући менторство, специјалистички рад и услуге из члана 4 овог Правилника.
- 2) Трошкови пријаве специјалистичког рада (11,63% од износа школарине) и обухватају:
 - контрола положених испита и испитних пријава од стране студентске службе,
 - контрола испуњености услова за одбрану специјалистичког рада,
 - провера постојања финансијских и других потраживања Школе према студенту,
 - рад комисије на контроли испуњености услова за одбрану специјалистичког рада, попуњавање потребне документације и давање сагласности на одбрану рада,
 - трошкови објављивања рада и стављања на увид јавности.
- 3) Трошкови одбране специјалистичког рада (17,44 % од износа школарине) и обухватају:
 - трошкови рада комисије,
 - израда записника о одбрани специјалистичког рада,
 - издавање уверења о завршеним специјалистичким студијама.

Члан 7

Школарина за мастер студије утврђује се ценовником који доноси Савет Школе за сваку

школску годину.

1. - Трошкови извођења наставе за мастер студије износе 83,95 % од школарине,
- 60 ЕСПБ по години, односно, 120 ЕСПБ бодова за две године, у шта је укључено менторство, мастер рад и услуге из члана 4. овог Правилника.
2. Трошкови пријаве мастер рада, на другој години студија, износе 14.400,00 динара и обухватају:
 - контрола положених испита и испитних пријава од стране студентске службе,
 - контрола испуњености услова за одбрану мастер рада,
 - провера постојања финансијских и других потраживања Школе према студенту,
 - рад комисије на контроли испуњености услова за одбрану мастер рада, попуњавање потребне документације и давање сагласности на одбрану рада,
 - трошкови објављивања рада и стављања на увид јавности.
3. Трошкови одбране мастер рада, на другој години студија, износе 21.600,00 динара и обухватају:
 - трошкови рада комисије,
 - израда записника о одбрани мастер рада,
 - издавање уверења о завршеним мастер студијама.

Члан 7а.

Кратки програм студија чини осмишљени скуп предмета и праксе-обуке, који за циљ имају стручно оспособљавање лица са стеченим средњим образовањем за укључивање у радни процес и да обезбеде стицање ужих и функционално повезаних знања и вештина за обављање конкретног посла који по врсти и нивоу компетенција и сложености одговара високом образовању.

Кратки програми студија се организује у обиму наставног процеса од 300-600 часова активне наставе (30-60 ЕСПБ), а може трајати један или два семестра и обезбеђује стицање одговарајућег сертификата.

Члан 7б.

Ради стручног оспособљавања лица са стеченим средњим или високим образовањем, у складу са потребама тржишта рада, Школа може самостално или у сарадњи са другим високошколским установама из земље или иностранства реализовати програм образовања током читавог живота као микрокреденцијал – мали програм студија који има јасно дефинисану структуру, сврху и исходе учења и за који се издаје сертификат о завршеном микрокреденцијалу и стеченим компетенцијама.

Микрокреденцијал може се изводити у обиму од 1 до 15 ЕСПБ бодова..

Полазник програма у смислу овог члана нема статус студента.

Лицу које савлада програм сталног усавршавања и микрокреденцијала Школа издаје сертификат као и додаток сертификата.“.

Школа води евиденцију и о уписаним полазницима на кратким програмима студија, микрокреденцијалима и издатим сертификатима

Члан 8.

Заинтересовано лице за упис у прву годину основних струковних студија плаћа накнаду за пријаву и полагање пријемног испита по ценовнику одобреног од стране Савета Школе.

Накнада за пријаву и полагање пријемног испита обухвата услуге које Школа пружа заинтересованим лицима за упис у прву годину основних струковних студија:

- пријем докумената,
- организовање припремне наставе

- организовање пријемног испита (провера склоности и способности, припрема тестова, дежурство на пријемном испиту, преглед испитног материјала и оцењивање тестова и сл.),
- прелиминарно и коначно рангирање кандидата на основу успеха у средњој школи и резултата пријемног испита.

Члан 9.

Студент који је стекао право уписа на струковне студије плаћа накнаду за упис. Накнада за упис обухвата услуге и средства које Школа пружа студентима који се уписују у текућу школску годину и то уписни материјал и трошкове уписа:

- Административни и материјални трошкови које се односе на административне услуге у вођење прописаних евиденција и то:
- Оверавање и упис индекса, ШВ обрасца, издавање уверења о студирању, увођење у електронски информациони систем, сачињавање студентских досијеа израду спискова студената и различитих уверења, и пружање информација студентима по свим питањима у вези уписа и слично,
- Попуњавање матичне књиге студената,
- Осигурање студената,
- Материјал за активности Студентског парламента,
- Књига-водич-наставни план и програм за одређени студијски програм,
- Радни и промотивни материјал (свеске, фасцикле и др.)

Члан 10.

Школарина се утврђује у висини која покрива накнаду трошкова за услуге из Члана 4 које Школа пружа студенту у оквиру остваривања студијског програма.

Услуге из става један овог члана финансирају се из средстава која се добијају из буџета и из школарина које плаћају самофинансирајући студенти.

Студент који се уписује у школску годину у статусу студента који се сам финансира, обавезан је да уплати школарину, односно, прву рату школарине.

Студент приликом уписа уплаћује школарину према уписаним пријављеним ЕСПБ бодовима.

Вредност ЕСПБ бода се утврђује на предлог Наставног Већа на основу услуга из члана 4 овог Правилника, одлуком Савета Школе.

Члан 11.

Школарина се плаћа одједном, а може се платити и у ратама. Студент приликом уписа у прву годину основних струковних студија уплаћује прву рату у висини до једне трећине школарине за студијски програм који уписује, а студент друге и треће године студија приликом уписа школске године уплаћује до једне четвртине школарине за студијски програм који уписује. Студенти специјалистичких и мастер струковних студија приликом уписа у прву школску годину плаћају прву рату у висини до једне петине школарине.

Школа и самофинансирајући студент закључују уговор о међусобним правима и обавезама који је саставни део овог Правилника и који регулише услове, рокове, начин и динамику плаћања школарине.

Студент који жели да се испише током школске године, дужан је да измири све доспеле обавезе по Уговору до тренутка подношења захтева за исписивање.

Захтев за исписивање се може поднети након завршетка зимског семестра, односно у случају ранијег подношења захтева морају се измирити све обавезе закључно са зимским семестром.

Савет Школе може на захтев студента, уколико постоје посебни разлози, донети одлуку да се студент испише под условом да плати сразмеран део школарине за услуге које су му пружене.

Члан 12.

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 овим Правилником.

Студент 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.

Члан 13.

Износ накнаде за трошкове активне наставе (предавања, вежбе, консултације, семинари) утврђује се израчунавањем цене коштања једног часа по једном студенту, а на основу елемената утврђених Уредбом о нормативима и стандардима услова рада високошколских установа за делатности које се финансирају из буџета.

Члан 14.

Школарина у коју улазе трошкови наведени у члану 4. овог Правилника израчунава се на следећи начин:

$$S = k(bzb + bzs + mtb + tss) / ub_s$$

где је: S – школарина, bzb – бруто зараде свих запослених Школе по Уредби из средстава буџета, bzs – бруто зараде свих запослених Школе по Уредби из сопствених средстава, mtb – материјални трошкови покривени средствима буџета остварени у претходној буџетској години, tss – трошкови који се покривају сопственим средствима према финансијском плану Школе за текућу годину, k – корективни фактор за студијске програме и ub_s – укупан број студената уписаних у текућој школској години.

Корективни фактор k за студијске програме доноси Савет Школе.

Члан 15.

Школа може студента са инвалидитетом да ослободи од обавезе плаћања школарине делимично или у целости и свих трошкова студија на основу одлуке Савета Школе. Савет Школе доноси одлуку по прибављеној медицинској документацији.

Школа такође може одлуком Савета Школе ослободити и припаднике националних мањина и студенте са посебним потребама по препорукама Министарства и других релевантних организација у висини коју одреди Савет Школе. Савет Школе доноси одлуку по прибављеној документацији.

Члан 16.

Школа може ослободити од плаћања или умањити школарину самофинансирајућим студентима на лични захтев, а због специфичних околности студирања.

Одлуку о ослобађању од плаћања или умањењу школарине доноси Савет Школе на предлог Директора

Члан 17.

Доношењем овог правилника престаје да важи Правилник о сопственим приходима Школе и школарини од 13.05.2015. године.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана истицања на огласној табли Школе и сајту Школе од када ће се и примењивати.

Председник Савета

ВИСОКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
У НОВОМ САДУ

ДАТУМ 21.07.2025
БРОЈ 01-293-2-3/25

