

Na osnovu člana 50. stav (1) tačka b) Zakona o visokom obrazovanju („Sl. novine TK, broj:7/16, 10/16, 5/17 i 15/17), člana 50.stav (1) tačka m) i člana 291. stav (2) Statuta Univerziteta u Tuzli, Upravni odbor Univerziteta na sjednici održanoj 24.01.2018. godine donio je

PRAVILNIK
o procedurama preknjiženja više uplaćenih sredstava u postupcima sticanja naučnog stepena magistra/master i doktora nauka na Univerzitetu u Tuzli

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o procedurama preknjiženja više uplaćenih sredstava u postupcima sticanja naučnog stepena magistra/master i doktora nauka na Univerzitetu u Tuzli (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se način i postupak preknjiženja više uplaćenih sredstava u okviru analitičke evidencije studenata u postupcima sticanja naučnog stepena magistra/master i doktora nauka na Univerzitetu u Tuzli.

Član 2.

Pod više uplaćenim sredstvima, u smislu ovog Pravilnika, podrazumjeva se uplata koja je evidentirana na analitičkoj kartici studenta u većem iznosu od propisane i utvrđene obaveze.

II UTVRĐIVANJE PRAVA NA PREKNJIŽENJE VIŠE UPLAĆENIH SREDSTAVA

Član 3.

Postupak preknjiženja više uplaćenih sredstava provodi se u skladu sa odredbama Pravilnika o procedurama za povrat i preknjiženje više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda sa jedinstvenog računa Trezora Tuzlanskog kantona („Sl. novine TK“, broj: 14/15 i 13/16).

Član 4.

(1)Postupak za preknjiženje više uplaćenih sredstava školarine za sticanje naučnog stepena magistra/master pokreće se na osnovu pisanog zahtjeva studenta.

(2)Zahtjev za preknjiženje podnosi se Rektoruniverziteta, na propisanom obrascu koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 5.

(1)Zahtjev iz člana 4. ovog Pravilnika, obavezno sadrži osnovne podatke podnositelja (prezime, ime, adresa, JMBG i kontakt telefon), a uz isti se obavezno prilažu i dokazi –uplatnice o izvršenoj uplati školarine u visini koju je student obavezan uplatiti.

(2)Dokaz o visini školarine za podnositelja zahtjeva dostavlja matični fakultet na zahtjev Službe za ekonomske poslove.

Član 6.

(1)Služba za ekonomske poslove na osnovu analitičke evidencije i dokumentacije priložene uz zahtjev uplatioca, vrši provjeru uplata i utvrđuje iznos više uplaćenih sredstava, te izrađuje zaključak o preknjiženju više uplaćenih sredstava u korist sredstava za sticanje naučnog stepena doktora nauka.

(2)Na osnovu provedenih radnji iz prethodnog stava, Rektor Univerziteta donosi Zaključak o preknjiženju.

(3) Ukoliko se utvrdi da student nije upisao treći ciklus studija a ima više uplaćenih sredstava za sticanje naučnog stepena magistra/mastera, isti ima pravo na povrat više uplaćenih sredstava u postupku propisanim propisom iz člana 3. ovog Pravilnika.

Član 7.

(1)Zaključak Rektora o odobrenom preknjiženju dostavlja se Službi za ekonomske poslove, podnositelju zahtjeva i matičnom Fakultetu/ADU.

(2) Na osnovu donesenog zaključka iz prethodnog stava, Služba za ekonomske poslove vrši preknjiženje u okviru analitičke evidencije kandidata u postupku sticanja naučnog stepena magistra/master i doktora nauka na Univerzitetu.

(3)Po izvršenom preknjiženju više uplaćenih sredstava, Služba za ekonomske poslove dostavlja obavještenje o izvršenom preknjiženju matičnom fakultetu/ADU studenta koje se odlaže u matičnu evidenciju studenta.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 8.

Kandidati koji su okončali postupak sticanja naučnog stepena magistra/mastera i pokrenuli postupak za sticanje naučnog stepena doktora nauka prije stupanja na snagu ovog Pravilnika mogu pokrenuti postupak iz člana 4. ovog Pravilnika na način i pod uslovima propisanim ovim Pravilnikom.

Član 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

UNIVERZITET U TUZLI

Broj:04-278-2/18

Tuzla, 24.01.2018.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Amir Šabačkić,dipl.ing.

UNIVERZITET U TUZLI

FAKULTET: _____

ZAHTJEV ZA ODOBRAVANJE PREKNJIŽENJA

Ime i prezime podnosioca zahtjeva: _____

JMBG podnosioca: _____

Adresa podnosioca: _____

Kontakt telefon/e-mail : _____

Akadska godina upisa magistarskog/master: _____

Visina školarine za magistarski/master : _____

PRILOZI – dokazi o uplatama: (uplatnica na iznos i datum, ostalo)

(2) _____

(3) _____

(4) _____

(5) _____

(6) _____

OBRAZLOŽENJE:

Tuzla, _____

(Podnosilac zahtjeva)