

Na podlagi 76. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 119/2006 in spremembe), 200.a in 50. člena Statuta Univerze na Primorskem (Statut UP-UPB1, Uradni list RS, št. 124/08 z dne 30.12.2008), je Upravni odbor Univerze na Primorskem na svoji 29. redni seji dne 12.5.2011 sprejel naslednji

PRAVILNIK ŠTIPENDIJSKEGA SKLADA UNIVERZE NA PRIMORSKEM

Uvodne določbe

1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa pravila delovanja Štipendijskega sklada Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: sklad), načine, pogoje in merila za vključitev v štipendijski program sklada ter organe upravljanja sklada.

2. člen (namen in pravna narava sklada)

Štipendijski sklad Univerze na Primorskem upravlja z namenskim premoženjem, ki ga v sklad prispevajo vlagatelji sklada. Sklad temelji na partnerstvu med Univerzo na Primorskem (UP), občinami in gospodarstvom.

Namenjen je nagrajevanju in spodbujanju najboljših študentov UP, ponudbi teh študentov delodajalcem še v času študijskega procesa in zagotavljanju možnosti za zaposlitev teh študentov takoj, ko zaključijo s študijem. Cilj sklada je obenem vzpodbuda vseh študentov UP k čim boljšim študijskim uspehom.

Sklad pridobiva sredstva za izpolnjevanje svojega namena iz državnih, občinskih, podjetniških in drugih virov. Sklad ni pravna oseba, ampak zbir sredstev, ki se stekajo na poseben podračun Univerze na Primorskem in s katerimi upravlja finančno računovodski sektor rektorata. Lastnik sredstev sklada je Univerza na Primorskem kot nosilka tega sklada. Univerza na Primorskem je odgovorna za izplačilo namenskih sredstev. Univerza na Primorskem za obveznosti, ki nastanejo v zvezi z uresničevanjem namena sklada, odgovarja nasproti tretjim osebam z vsem svojim premoženjem.

Pravila odgovornosti za obveznosti, ki jih prevzemajo vlagatelji sklada, študenti kot štipendisti sklada in Univerza na Primorskem kot nosilec sklada se presojuje glede na sklenjene pogodbe med navedenimi subjekti oziroma skladno z obliigacijsko pravnimi pravili.

3. člen (opredelitev pojmov)

V tem pravilniku uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:

- a) Vlagatelji sklada so univerzitetne, delodajalske in druge organizacije, ki so se zavezale k vlaganju namenskih sredstev v sklad (nosilci in partnerji) ter donatorji.
- b) Nosilci sklada so Univerza na Primorskem (rektorat), vsi visokošolski zavodi – pedagoške članice UP ter oba raziskovalna zavoda – raziskovalni članici UP.
- c) Partnerji sklada so vse delodajalske in druge organizacije, ki so z UP podpisale pogodbo o vlaganju namenskih sredstev v sklad.
- d) Štipendist je študent UP, ki je sklenil pogodbo o štipendiranju po tem pravilniku.
- e) Člani sklada so vlagatelji, štipendisti in izbrani študenti.



- f) Evidenca partnerjev sklada je seznam partnerjev sklada, ki bodo v sklad prispevali namenska sredstva za štipendije.
- g) Evidenca izbranih študentov je seznam študentov, ki so bili s sklepom upravnega odbora Štipendijskega sklada UP vanj vključeni (evidenca vključenih študentov po merilih, opredeljenih s tem pravilnikom).
- h) Upravni odbor (UO) Štipendijskega sklada UP je organ sklada, ki določa politiko sklada.
- i) Nadzorni odbor sklada je organ, ki opravlja nadzor nad upravljanjem in porabo sredstev sklada.
- j) Skrbnik sklada je notranja organizacijska enota rektorata oziroma pooblaščen organizacija, ki opravlja operativne naloge po tem pravilniku.
- k) Štipendija štipendijskega sklada UP je štipendija, ki je določena s sklepom UO ŠS UP in se izvaja po tem pravilniku.
- l) Študent je vsak študent, ki je vpisan v javno veljavne dodiplomske ali podiplomske študijske programe Univerze na Primorskem.
- m) Kandidat za štipendijo je kandidat, ki se je v študijskem letu, v katerem je izšel javni natečaj za vključitev v sklad, prijavil za vpis ali vpisal v študijske programe UP 1., 2. ali 3. stopnje.

Pravice in obveznosti vlagateljev sklada in izbranih študentov

4. člen

(temeljne naloge Univerze na Primorskem)

Univerza na Primorskem kot nosilka sklada je dolžna poskrbeti za vsa potrebna dejanja in izpeljati vse potrebne postopke, ki so povezani s podeljevanjem štipendij.

Temeljne naloge Univerze na Primorskem po tem pravilniku so:

- a) v sodelovanju z vlagatelji sklada zagotoviti namenska sredstva, kot to izhaja iz 5. člena tega pravilnika in sredstva za kritje stroškov strokovne podpore, administracije ter delovanja organov po tem pravilniku, vključno z materialnimi stroški za pisarniški material,
- b) upravljanje s sredstvi sklada skupaj z vlagatelji sklada,
- c) skrb za delovanje organov, ki jih določa ta pravilnik ter nudenje strokovne in administrativne podpore preko delujočih strokovnih služb UP in skrbnika sklada,
- d) skrb za izvajanje tega pravilnika in nadzor nad njegovim izvajanjem,
- e) spremljanje izvajanja pogodb o štipendiranju in skrb za izpeljavo potrebnih postopkov za podeljevanje štipendij po tem pravilniku,
- f) predlaga sprejem potrebnih pravnih aktov za delovanje sklada,
- g) preko posebnega konta oziroma stroškovnega mesta sprejemati vplačila in opravljati izplačila v zvezi z namenskim premoženjem sklada.

5. člen

(temeljne naloge in pravice nosilcev sklada)

Temeljne pravice nosilcev sklada po tem pravilniku so:

- sklenitev pogodb o štipendiranju po tem pravilniku, v številu sorazmernem z višino sredstev prispevanih v sklad,
- pravica do podatkov iz evidence vključenih študentov ter do izbire študentov, s katerimi bo sklenil pogodbo o štipendiranju,
- sodelovanje zastopnikov v upravnem odboru sklada,
- zahtevati informacije o delovanju sklada,
- naslavljati na organe po tem pravilniku pritožbe, pobude in druge vloge,
- predlagati spremembe tega pravilnika,



- v postopku izbire štipendistov povabiti študente, ki so vključeni v evidenco izbranih študentov na razgovor.

Temeljna naloga nosilcev sklada je zagotavljanje namenskih sredstev za podelitev univerzitetnih štipendij.

Vsaka pedagoška in raziskovalna članica UP ter rektorat, vsako študijsko leto v sklad prispeva sredstva v višini najmanj 3 letnih štipendij.

V kolikor kateri od nosilcev sklada poda utemeljene razloge za manjši obseg sredstev, kot je določen v prejšnjem odstavku, se mu lahko za določeno študijsko leto prizna izjema od tega pravila. O tem odloča upravni odbor sklada. Utemeljen razlog je lahko tako slabo finančno stanje nosilca sklada, da bi mu plačilo obveznosti, določenih v prejšnjem odstavku, pomenilo preveliko breme in bi ga pahnilo v finančno stisko.

V primeru, da je vlagatelj sklada vplačal več sredstev kot je podelil štipendij, se sredstva prenesejo v naslednje študijsko leto.

Med temeljne naloge pedagoških članic UP spada tudi dolžnost zagotavljanja podatkov o povprečnih ocenah glede na merila, ki jih določa ta pravilnik.

6. člen

(prednost partnerja sklada pred nosilci sklada)

Na podlagi vplačanih namenskih sredstev za univerzitetne štipendije ima vsak nosilec sklada kot vlagatelj pravico, da podeli štipendije izbranim študentom.

V kolikor želita s študentom iz evidence skleniti pogodbo o štipendiranju tako partner kot tudi nosilec sklada, ima študent pravico izbire štipenditorja.

7. člen

(temeljne pravice in naloge partnerjev sklada)

Temeljne pravice partnerjev sklada po tem pravilniku so:

- sklenitev pogodb o štipendiranju po tem pravilniku, v številu sorazmernem z višino sredstev prispevanih v sklad,
- pravica do podatkov iz evidence vključenih študentov ter do izbire študentov, s katerimi bo sklenil pogodbo o štipendiranju,
- pravica ne skleniti pogodbo o štipendiranju v tekočem letu in ohraniti pravico do sklenitve pogodbe v neporabljeni višini sredstev kadarkoli v naslednjih letih,
- sodelovanje preko predstavnikov v upravnem odboru in nadzornem odboru sklada,
- odpoved sodelovanja v štipendijskem programu,
- zahtevati informacije o delovanju sklada,
- naslavljati na organe po tem pravilniku pritožbe, pobude in druge vloge,
- predlagati spremembe tega pravilnika,
- v postopku izbire štipendistov povabiti študente, ki so vključeni v evidenco izbranih študentov na razgovor.

Temeljne naloge partnerjev sklada po tem pravilniku so:

- vplačilo namenskih sredstev v sklad skladno s pogodbo o vlaganju v sklad,
- skrb za izpolnjevanje pogodbe o vlaganju v sklad in tripartitne pogodbe o štipendiranju po tem pravilniku,
- redno sporočanje vseh sprememb podatkov, ki se zahtevajo v postopku vključitve v program sklada.



8. člen
(temeljne pravice in naloge izbranih študentov)

Temeljne pravice izbranih študentov po tem pravilniku so:

- sklenitev pogodbe o štipendiranju z vlagateljem sklada,
- prejemanje štipendije v višini in na način, določen v pogodbi o štipendiranju,
- odpoved sodelovanja v štipendijskem skladu, iz utemeljenih razlogov, v primerih, ko še ni podpisana pogodba o štipendiranju, študent pa je vključen v evidenco izbranih študentov ali je kako drugače udeležen v postopkih po tem pravilniku,
- odpoved pogodbe o štipendiranju po tem pravilniku, iz razlogov, določenih s pogodbo,
- naslavljanje na organe po tem pravilniku pritožbe, pobude in druge vloge.

Temeljne naloge izbranih študentov po tem pravilniku so:

- skrbno, redno in pravilno izpolnjevanje obveznosti, prevzetih s pogodbo o štipendiranju po tem pravilniku,
- natančno in resnično sporočanje vseh podatkov, ki se po tem pravilniku zahtevajo ter sprememb teh podatkov,
- prevzemanje odgovornosti za kršenje obveznosti, prevzetih po tem pravilniku.

Pogoji za vključitev v sklad

9. člen
(vključitev delodajalskih organizacij v sklad)

V program sklada se lahko vključijo delodajalske organizacije, ki:

- se ne nahajajo v postopku prenehanja zaradi insolventnosti ali postopku prisilnega prenehanja kot to določa Zakon o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju;
- lahko zagotovijo izplačilo štipendij skladno s sprejetimi obveznostmi do sklada.

Delodajalske organizacije morajo za vključitev v sklad izraziti interes, ki ga lahko izrazijo s prijavo na javni poziv.

O izpolnjevanju pogojev za vključitev v sklad odloča Upravni odbor sklada.

10. člen
(vključitev študentov)

V štipendijski program sklada se lahko vključijo:

- kandidati, ki se bodo ali so se vpisali v 1. letnik kateregakoli študijskega programa 1. stopnje na UP, kadar je njihovo število doseženih točk na maturi višje od povprečnega števila doseženih točk na maturi vseh maturantov v Republiki Sloveniji, ki so v istem letu opravili maturo in ki dosežejo vsaj 51 odstotkov točk po opredeljeni metodologiji ocenjevanja. Podatke o povprečnem številu doseženih točk na maturi vseh maturantov v Republiki Sloveniji pridobi skrbnik sklada od republiškega izpitnega centra;
- študenti, ki se bodo ali so se vpisali v 1. letnike študijskih programov 2. ali 3. stopnje na UP kadar njihova skupna povprečna ocena študija na predhodni stopnji ni nižja od skupne povprečne ocene vseh študentov na predhodni stopnji študija na fakulteti, kjer so se predhodno izobraževali po veljavnih javno-izobraževalnih programih (lim) in ki dosežejo vsaj 51 odstotkov točk po opredeljeni metodologiji ocenjevanja;
- študenti vpisani v študijske programe 1., 2. ali 3. stopnje na UP in absolventi, razen v prvi letnik, katerih povprečna ocena ni nižja od skupne povprečne ocene vseh študentov istega letnika in istega študijskega programa na članici v preteklem študijskem letu (lim) in ki dosežejo vsaj 51 odstotkov točk po opredeljeni metodologiji ocenjevanja.



Študenti in kandidati morajo svoj interes za vključitev v sklad izraziti s prijavo na javni razpis.

V program sklada se ne morejo vključiti študenti, ki:

- so v rednem delovnem razmerju ali
- so prijavljeni pri Zavodu RS za zaposlovanje kot brezposelne osebe ali
- prejemajo štipendijo iz kateregakoli drugega vira.

O vključitvi v sklad odloča Upravni odbor sklada na podlagi skupnega števila točk iz naslednjih kategorij: študijskega uspeha (povprečna ocena), znanja jezikov, obštudijskih dejavnosti in mednarodnih izkušenj. Navedene kategorije se ocenijo na način, kot je razviden iz spodnje tabele.

Kategorija	število možnih točk	metodologija oz. ocenjevalec
Povprečna ocena	40	Točke določi skrbnik sklada na podlagi enačbe $y(x) = \max * (1 - (10 - x)^2 / (10 - \text{lim})^2)$, pri čemer: y = število doseženih točk kandidata x = povprečna ocena kandidata max = največje možno število točk (40) lim = mejna vrednost povprečne ocene za vstop v sklad
Znanje tujih jezikov	30	Točke določi skrbnik sklada na podlagi mnenja CJMK.
Obštudijske dejavnosti	20	Točke določi skrbnik sklada.
Mednarodne izkušnje	10	Točke določi skrbnik sklada za udeležbo na mednarodni izmenjavi, za prakso v tujini in podobno.
Skupaj točk	100	

Pri ocenjevanju znanja tujih jezikov se upoštevajo samo potrdila o aktivnem znanju tujega jezika, ki jih izda pooblaščen institucija. Pri vrednotenju znanja tujih jezikov se upošteva metodologija ravni po Evropskih smernicah za jezikovno izobraževanje (od A2 do B1), 80% točk ocenjevalne lestvice za posamezno raven. V kolikor dokazilo o znanju jezika ni primerljivo z uveljavljenimi lestvicami (točke, ocene), lahko po predhodnem mnenju tri članske komisije za točkovanje tujih jezikov, ki jo imenuje rektor, CJMK kandidatovo znanje preveri in ga ustrezno točkuje. Aktivno znanje enega tujega jezika prinese 15, aktivno znanje dveh ali več tujih jezikov pa 30 točk.

Pri pripravi ocene obštudijske dejavnosti se upošteva naslednja metodologija: študent, ki je aktiven na področju obštudijskih dejavnosti, prejme do 10 točk, če pa njegovo delovanje izkazuje izjemne rezultate, prejme do 20 točk. Študenti oz. kandidati sami predložijo o tem ustrezna pisna dokazila, ki jih ovrednoti komisija, ki jo imenuje rektor, pri čemer se kot obštudijska dejavnost upošteva tudi udeležba študentov na mednarodnih tekmovanjih. V komisiji za vrednotenje obštudijske dejavnosti mora sodelovati predstavnik študentov, ki ga imenuje Študentki svet Univerze na Primorskem.



Postopek za vključitev v sklad

11. člen

(javni poziv za vključitev partnerjev v sklad)

Skrbnik sklada lahko razpiše javni poziv delodajalskim organizacijam za vključitev v sklad. Namen javnega poziva je ugotoviti interes delodajalcev za vključitev v sklad in pridobiti podatke o potrebah na trgu dela v povezavi z razpisanimi študijskimi programi na UP.

Javni poziv se predvidoma objavi v prvi polovici aprila tekočega leta za prihajajoče študijsko leto in velja 1 mesec, in sicer na spletnih straneh UP, lahko pa tudi v sredstvih javnega obveščanja in na drug način obveščanja (s pismom delodajalcem, na e-naslove delodajalcev in podobno).

12. člen

(vloga za vključitev partnerjev v sklad)

Partnerji sklada svoj interes za vključitev v sklad izrazijo z vlogo, v kateri navedejo:

- višino sredstev, ki jih nameravajo kot namenska sredstva v naslednjem študijskem letu vložiti v sklad in
- podatek o tem ali nameravajo že v tekočem letu (to je v naslednjem študijskem letu) skleniti pogodbe o štipendiranju za vrednost vplačanega zneska v sklad ali pa ohranjajo to pravico za kasnejše obdobje, z navedbo načrtovanega obdobja ter
- izjavo, da se delodajalec ne nahaja v postopku prenehanja zaradi insolventnosti ali postopku prisilnega prenehanja v skladu z Zakon o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju.

Vloge morajo na naslov UP prispeti v zaprti kuverti, vidno označene z napisom »Prijava na javni poziv za vključitev v Štipendijski sklad UP – NE ODPIRAJ.« Na ovojnici mora biti označen točen naslov pošiljatelja.

13. člen

(javni poziv za vključitev študentov v sklad)

Skrbnik Štipendijskega sklada UP razpiše javni poziv za vključitev študentov.

Javni poziv se objavi sredi junija tekočega leta za prihajajoče študijsko leto, rok za oddajo vlog pa poteče praviloma 20. septembra. Javni poziv se objavi v ustreznem časopisu in na spletnih straneh UP ter članicah UP, lahko pa tudi v drugih sredstvih javnega obveščanja in na drug način obveščanja (s pismom študentom, na e-naslove študentov in podobno).

Javni poziv lahko vsebuje seznam delodajalcev, ki so bili s sklepom Upravnega odbora sklada vanj vključeni in so tako postali partnerji sklada.

14. člen

(vloga za vključitev študentov in kandidatov v sklad)

Študenti oziroma kandidati svoj interes za vključitev v sklad izrazijo z vlogo.

Vlogi morajo biti **obvezno** priložena naslednja dokazila:

- potrdilo o vpisu v javno veljavni dodiplomski ali podiplomski študijski program na UP oziroma potrdilo o prijavi k vpisu,
- potrdilo o učnem uspehu (povprečni oceni vseh redno opravljenih obveznosti),
- kopijo osebnega dokumenta,



- soglasje študenta za objavo podatkov po tem pravilniku v evidenci izbranih študentov,
- izjavo študenta, da ni v rednem delovnem razmerju, da ni prijavljen pri Zavodu za zaposlovanje RS kot brezposelna oseba in da ne prejema štipendije iz kakterega koli drugega vira.

Če želi študent uveljavljati točke iz kategorij obštudijske dejavnosti, znanja tujih jezikov ali mednarodnih izkušenj, mora za te kategorije priložiti ustrezna dokazila. Na dokazilih mora študent obvezno označiti, kaj z njimi uveljavlja (katere kategorije po tabeli iz 10. člena tega pravilnika).

Vloge morajo na naslov UP prispeti v zaprti kuverti, vidno označene z napisom »Prijava na javni poziv za vključitev v Štipendijski sklad UP – NE ODPIRAJ.« Na ovojnici mora biti označen točen naslov pošiljatelja.

15. člen (odpiranje vlog)

Vloge za vključitev v sklad odpira Komisija za odpiranje vlog, ki jo imenuje rektor za vsak javni poziv posebej.

Odpiranje vlog se izvede na dan, ki je predviden v javnem pozivu. O odpiranju vlog komisija vodi zapisnik, ki mora vsebovati:

- naslov, prostor in čas odpiranja prispelih vlog,
- predmet javnega poziva,
- imena navzočih pri odpiranju,
- imena delodajalcev oziroma študentov, ki so oddali vlogo,
- vrstni red odpiranja vlog, ugotovitev popolnosti vlog z navedbo tistih vlagateljev, katerih vloge niso popolne.

Vloga se šteje za popolno, če so v celoti izpolnjeni zahtevani obrazci, če so priložene vse obvezne priloge, če je vloga ustrezno označena in če je vloga prispela pravočasno.

Komisija za odpiranje vlog v treh delovnih dneh po odpiranju vlog pisno pozove k dopolnitvi vlog tiste delodajalce oziroma študente, ki so oddali nepopolne vloge. Dopolnitve morajo biti oddane v roku petih dni po prejemu zahteve za dopolnitev. Vloge, ki niso dopolnjene v zahtevanem roku, komisija s sklepom zavrže. Zoper sklep pritožba ni dopustna.

Komisija pozove študente k dopolnitvi vlog samo za dokazila, navedena v drugem odstavku 14. člena tega pravilnika. Za dokazila, s katerimi študent želi uveljaviti točke iz tretjega odstavka 14. člena, komisiji ni potrebno pošiljati poziva k dopolnitvi vloge.

Prepozne vloge študentov se neodprte vrnejo naslovniku. Šteje se, da je vloga prepozna, če je vložena po poteku roka za oddajo vlog.

16. člen (poročilo komisije)

Komisija o svojem delu pripravi kratko poročilo, ki ga skupaj z zapisnikom o odpiranju in popolnimi vlogami preda skrbniku sklada in ga pošlje v vednost tudi predsedniku Upravnega odbora sklada.



Izbor partnerjev sklada in najboljših študentov

17. člen (izbor partnerjev sklada)

Skrbnik sklada na podlagi prejetih vlog delodajalskih organizacij in ob upoštevanju pogojev za vključitev v sklad iz 9. člena tega pravilnika sestavi evidenco partnerjev sklada, ki jo predloži v sprejem Upravnemu odboru sklada. Hkrati pripravi predloge sklepov o zavrnitvi za tiste delodajalce, ki teh pogojev ne izpolnjujejo.

Pritožbo na odločitev lahko delodajalci podajo v roku 15 dni, o pritožbi odloča nadzorni odbor sklada.

Z odločitvijo UO sklada postanejo delodajalci partnerji sklada, ki z UP podpišejo pogodbo o vlaganju namenskih sredstev v sklad.

Pravice do vključitve v sklad ne more uveljaviti delodajalec, ki je predhodno že pridobil pravico do vključitve v sklad, pa ni izpolnjeval obveznosti in je bil zato iz sklada izključen.

18. člen (pogodba o vlaganju v Štipendijski sklad UP)

S pogodbo o vlaganju v Štipendijski sklad UP, ki jo skleneta partner sklada in Univerza na Primorskem, se določijo medsebojne pravice in obveznosti.

S pogodbo o vlaganju v sklad se partner zaveže v sklad prispevati določena sredstva, na podlagi česar pridobi pravico do sklenitve pogodbe o štipendiranju ter pravico do sodelovanja v organih sklada.

Pogodbo o vlaganju sklenejo tudi nosilci sklada, razen rektorata UP, ki bodo vanj prispevali namenska sredstva za podeljevanje štipendij praviloma svojim najboljšim študentom.

19. člen (izbor najboljših študentov)

Skrbnik sklada na podlagi prejetih vlog študentov in ob uporabi pogojev za vključitev v sklad in meril za ocenjevanje študentov sestavi evidenco izbranih študentov, ki jo predloži v sprejem Upravnemu odboru sklada. Hkrati pripravi predloge sklepov o zavrnitvi za tiste študente, ki teh pogojev ali meril ne izpolnjujejo.

Odločitev upravnega odbora sklada je dokončna.

Pravice do vključitve v sklad ne more ponovno uveljaviti študent, ki je predhodno že pridobil pravico do vključitve v sklad, pa ni izpolnjeval svojih obveznosti in je bil zato iz sklada izključen ali mu je bila odpovedana pogodba o štipendiranju.

20. člen (obvestilo o vključitvi v sklad)

Skrbnik sklada seznanja delodajalce in študente o vključitvi v sklad.



Evidenca partnerjev sklada in evidenca izbranih študentov

21. člen (evidenca partnerjev sklada)

Evidenca partnerjev sklada vsebuje naslednje podatke:

- firmo, sedež in poslovni naslov partnerja sklada,
- številko transakcijskega računa,
- davčno številko,
- podatke o sklenjenih pogodbah o štipendiranju (število) in o tem ali je partner sklada še »prost« za kakšno pogodbo.

V evidenco partnerjev sklada se vključi tudi nosilce sklada, ki so sklenili dogovor o vlaganju v sklad.

22. člen (evidenca izbranih študentov)

Evidenca izbranih študentov vsebuje naslednje podatke:

- ime in priimek študenta ter naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča,
- davčno številko in EMŠO,
- datum vključitve v evidenco in opravilno številko sklepa UO sklada o vključitvi,
- doseženo število točk na podlagi meril iz 10. člena tega pravilnika,
- številko transakcijskega računa,
- o študijskem programu in članici, kjer je vpisan,
- o letniku izobraževanja,
- o višini štipendije,
- o partnerju, s katerim je sklenjena tripartitna pogodba o štipendiranju,
- o morebitnem predčasnem prenehanju štipendijskega razmerja.

Ob podpisu vsake pogodbe o štipendiranju se podatke vpiše v evidenco tekočega leta.

V evidenci izbranih študentov se označijo tisti, ki imajo že sklenjeno pogodbo o štipendiranju in zato niso »prosti«, obenem se v tej evidenci vodijo tudi natančnejši podatki o teh pogodbah.

23. člen (varstvo podatkov)

Za zbiranje, obdelovanje, shranjevanje, posredovanje in uporabo podatkov, vsebovanih v navedenih evidencah ter za varstvo informacijske zasebnosti posameznika se uporabljajo določbe Zakona o varstvu osebnih podatkov.

24. člen (poročilo Štipendijskega sklada UP)

Po sklenitvi pogodb o štipendiranju skrbnik sklada pripravi poročilo o delovanju sklada, ki mora vsebovati:

- evidenco izbranih študentov,
- evidenco partnerjev sklada,
- višino zneska letne štipendije na študenta.



Pogodba o štipendiranju

25. člen (naloge skrbnika sklada)

Skrbnik sklada na podlagi zbranih podatkov o številu štipendij, povpraševanja partnerjev po kadrih za določena področja dela, evidentiranih želja študentov, rezultatov osebnih razgovorov študentov pri partnerjih in podobno, ukrene vse potrebno za podpis čim večjega števila pogodb o štipendiranju (poskrbi za srečanja med študenti in partnerji sklada, posreduje pri sklepanju pogodbe, pomaga študentom v tem postopku in podobno).

Slavnostni podpis pogodb o štipendiranju poteka na sedežu UP, ob prisotnosti štipendistov, rektorja UP, predstavnikov vlagateljev sklada, predsednika nadzornega odbora sklada ter predstavnika skrbnika sklada.

26. člen (pogodba o štipendiranju)

S pogodbo o štipendiranju, ki jo sklenejo UP, vlagatelj sklada in štipendist se določijo medsebojne pravice in obveznosti.

S pogodbo se UP kot nosilec sklada zaveže, da bo štipendistu izplačala sredstva v višini ene letne štipendije iz namenskih sredstev sklada, katera je prispeval partner sklada kot stranka te pogodbe.

Partner sklada lahko po zaključenem izobraževanju štipendistu v roku, določenem s pogodbo, ponudi izobrazbi ustrezno zaposlitev, ki jo je štipendist dolžan sprejeti.

Štipendist se zaveže, da se bo v primeru ponujene zaposlitve s strani partnerja sklada, po zaključenem izobraževanju zaposlil pri partnerju sklada vsaj toliko časa, kolikor je prejemal štipendijo.

Organi upravljanja sklada

27. člen (upravni odbor sklada)

S Štipendijskim skladom UP upravlja upravni odbor sklada. Njegove pristojnosti so:

- določitev višine letne štipendije za vsako študijsko leto in določitev načina izplačevanja,
- določitev deleža sredstev, ki ga prispevajo partnerji in nosilci sklada za kritje upravljaljskih stroškov, praviloma od 3-5 % višine vloženih sredstev,
- sestava letnega poročila o delovanju sklada, ki ga predloži nadzornemu odboru sklada v sprejem,
- sklenitev morebitne pogodbe o finančnem upravljanju sredstev sklada po predhodni pridobitvi mnenja nadzornega odbora sklada, na katerega je UO sklada vezan, kadar je takšno upravljanje dovoljeno z zakonom,
- druge naloge po tem pravilniku.

Upravni odbor sestavljajo dekani in direktorji pedagoških in raziskovalnih članic UP, predsednik sveta zaupnikov, predsednik študentskega sveta Univerze na Primorskem ter glavni tajnik in rektor Univerze na Primorskem, ki upravnemu odboru sklada tudi predseduje.

V upravni odbor sklada rektor vsako leto imenuje tudi 3 predstavnike partnerjev sklada glede na višino vloženih sredstev.



28. člen
(nadzorni odbor sklada)

Nadzorni odbor sklada nadzira poslovanje in porabo sredstev sklada. Njegove pristojnosti so:

- obravnava in sprejem letnega poročila o delovanju sklada, ki ga pripravi UO sklada,
- daje mnenja in priporočila k predlaganim spremembam pravilnika sklada,
- poroča upravnemu odboru in senatu Univerze na Primorskem o delovanju sklada,
- daje usmeritve za delovanje sklada,
- daje mnenje k predlogu UO sklada o izboru organizacije, s katero bi se podpisala pogodba o upravljanju s sredstvi sklada, kadar je takšno upravljanje dovoljeno z zakonom.

Nadzorni odbor je sestavljen iz 3 članov in sicer:

- dva člana izmed sebe imenujejo partnerji sklada,
- enega člana izmed sebe imenuje Univerza na Primorskem.

Članstvo v nadzornem odboru sklada je nezdružljivo s članstvom v upravnem odboru sklada.

Mandat nadzornega odbora traja 4 leta. Kadar je za člana nadzornega odbora imenovan predstavnik delodajalske ali druge organizacije, ki ni več partner sklada, morajo delodajalske ali druge organizacije izmed sebe imenovati novega predstavnika.

Funkcija v nadzornem odboru je častna.

Delo nadzornega odbora vodi predsednik nadzornega odbora, ki ga izberejo izmed sebe člani na prvi konstitutivni seji.

29. člen
(skrbnik Štipendijskega sklada UP)

Skrbnik Štipendijskega sklada UP opravlja operativne naloge v zvezi z delovanjem sklada, pri čemer je dolžan zagotoviti učinkovito in kakovostno informiranje vlagateljev in študentov o možnostih vključitve v sklad.

Naloge skrbnika so tudi:

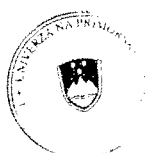
- razpis javnih pozivov za vključitev v sklad ter priprava vseh potrebnih obrazcev,
- zbiranje prijav,
- priprava predlogov in gradiv za odločanje na organih sklada,
- vodenje evidenc,
- posredovanje podatkov,
- posredovanje pri organizaciji razgovorov med partnerji in študenti oziroma izbranimi študenti za štipendijo sklada,
- spremljanje izvajanja pogodb o štipendiranju in obveščanje upravnega odbora o tem,
- predlaganje v sprejem odločitve v primerih, ko štipendist ali vlagatelj sklada ne izpolnjuje svojih obveznosti.

Skrbnika štipendijskega sklada UP imenuje rektor UP.

Prehodni in končna določba

30. člen
(konstituiranje nadzornega odbora sklada)

Najkasneje v dveh mesecih po uveljavitvi tega pravilnika rektor Univerze na Primorskem skliče sestanek vseh predstavnikov vlagateljev, na katerem se dogovorijo o konstituiranju



nadzornega odbora po tem pravilniku. Nadzorni odbor se mora konstituirati najkasneje v 1 mesecu od tega sestanka.

31. člen
(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik prične veljati naslednji dan po sprejetju na Upravnem odboru Univerze na Primorskem.

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik štipendijskega sklada Univerze na Primorskem št. 0221-7/08 z dne 2.6.2008 in k njemu sprejete spremembe in dopolnitve.

32. člen
(spremembe pravilnika)

Spremembe ali dopolnitve k temu pravilniku se sprejemajo po enakem postopku kot pravilnik.

Številka: 002-7/11



Vanda Rode, l.r.
predsednica Upravnega odbora UP

Objava na spletni strani UP: 16.5.2011

