

Na podlagi 76. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 32/12 – ZVIS UPB7 in spremembe), 200.a in 50. člena Statuta Univerze na Primorskem (Uradni list RS, št. 51/15 Statut UP–UPB2 in spremembe), je Upravni odbor Univerze na Primorskem na svoji 3. izredni seji dne 23. 8. 2024 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)

Sklad upravlja z namenskimi premoženjem, ki ga v sklad prispevajo vlagatelji sklada. Sklad temelji na partnerstvu med Univerzo na Primorskem (v nadaljevanju 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 ter pridobivanju dodatnih kompetenc v okviru aktivnosti Evropske univerze – Transform4Europe (v nadaljevanju T4EU).

Sklad pridobiva sredstva za izpolnjevanje svojega namena iz 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 služba za računovodstvo in finance UP. Lastnik sredstev sklada je UP kot nosilka tega sklada. UP za obveznosti, ki nastanejo v zvezi z uresničevanjem namena sklada, odgovarja z namenskimi premoženjem sklada.

Pravila odgovornosti za obveznosti, ki jih prevzemajo vlagatelji sklada, študenti kot štipendisti sklada in UP kot nosilec sklada se presojujejo glede na sklenjene pogodbe med navedenimi subjekti oziroma skladno z obligacijsko 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 UP (rektorat), pedagoške članice UP, raziskovalna članica UP, Študentski domovi UP in pridružene članice 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, vključeni kandidati za štipendijo in štipendisti.

- f) Evidenca partnerjev sklada je seznam partnerjev sklada, ki v sklad prispevajo namenska sredstva za štipendije.
- g) Evidenca štipendistov je seznam kandidatov, ki so bili s sklepom upravnega odbora Štipendijskega sklada UP ali na podlagi sklepa rektorja vanj vključeni (evidenca vključenih kandidatov po merilih, opredeljenih s tem pravilnikom) in s katerimi je bila sklenjena pogodba o štipendiranju.
- h) Upravni odbor Štipendijskega sklada UP (v nadaljevanju Upravni odbor sklada) je organ sklada, ki določa politiko sklada.
- i) Komisija za nadzor je organ sklada, ki opravlja nadzor nad upravljanjem in porabo sredstev sklada.
- j) Skrbnik sklada je notranja organizacijska enota rektorata UP, ki opravlja operativne naloge po tem pravilniku.
- k) Štipendija štipendijskega sklada UP (štipendija UP) je štipendija, ki jo lahko pridobi kandidat za štipendijo v skladu s pogoji iz tega pravilnika in podpira kandidata pri njegovem študiju tekom študijskega leta.
- l) Štipendija štipendijskega sklada UP T4EU (štipendija T4EU) je štipendija, ki jo lahko pridobi študent UP za udeležbo na kratkotrajnih aktivnostih pod okriljem Evropske univerze Transform4Europe (T4EU).
- m) Študent je vsak študent, ki je vpisan v javno veljavne dodiplomske ali podiplomske študijske programe UP.
- n) Kandidat za štipendijo (v nadaljevanju kandidat) je kandidat, ki se je v študijskem letu, v katerem je izšel javni poziv za vključitev v sklad, prijavil za vpis ali vpisal v študijske programe UP 1., 2. ali 3. stopnje.

## **Pravice in obveznosti vlagateljev sklada in štipendistov**

### 4. člen

(temeljne naloge Univerze na Primorskem)

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

Temeljne naloge UP 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 pravice in naloge 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 kandidatov 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 kandidate, ki so vključeni v evidenco na razgovor.

Temeljne naloge nosilcev sklada po tem pravilniku so:

- zagotavljati namenska sredstva za podelitev štipendij v skladu s svojimi zmožnostmi,
- vsako študijsko leto prispevati v sklad sredstva v višini najmanj 1 letne štipendije UP (velja za pedagoške članice UP, raziskovalno članico UP in Študentske domove UP),
- zagotavljati podatke o statusu študenta, o predhodnem izobraževanju in povprečnih ocenah glede na merila, ki jih določa ta pravilnik (velja za pedagoške članice UP in pridruženo članico UP).

V kolikor kateri od nosilcev sklada poda utemeljene razloge za manjši obseg sredstev, kot je določeno v drugi alineji prejšnjega odstavka, 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, ostanejo sredstva v skladu.

#### 6. člen (izbira štipendista in štipenditorja)

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

V kolikor želi več partnerjev oziroma nosilcev sklada s kandidatom iz evidence skleniti pogodbo o štipendiranju, ima študent pravico do 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,
- pridobitev podatkov iz evidence vključenih kandidatov ter do izbire študentov, s katerimi bo sklenil pogodbo o štipendiranju,
- pravica ne skleniti pogodbe 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 sklada,
- odpoved sodelovanja v skladu,
- 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 kandidate, ki so vključeni v evidenco 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 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 štipendistov)

Temeljne pravice štipendistov 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 skladu, iz utemeljenih razlogov, v primerih, ko še ni podpisana pogodba o štipendiranju, študent pa je vključen v evidenco izbranih kandidatov 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 štipendistov po tem pravilniku so:

- skrbno, redno in pravilno izpolnjevanje obveznosti, prevzetih s prijavo na javni poziv oziroma 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 partnerjev v sklad**

#### 9. člen

(vključitev partnerjev v sklad)

V program sklada se lahko vključijo partnerji, 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.

Partnerji se lahko vključijo v sklad tako, da izrazijo svoj interes s prijavo na javni poziv oziroma posredujejo vlogo za vključitev v sklad (v nadaljnjem besedilu vloga) skrbniku sklada.

### **Pogoji za vključitev študentov za štipendijo UP v sklad**

#### 10. člen

(vključitev kandidatov za štipendijo UP v sklad)

Kandidati morajo svoj interes za vključitev v sklad izraziti s prijavo na javni poziv.

V program sklada za pridobitev štipendije UP se lahko vključijo:

- kandidati, ki so se prijavili za vpis ali so vpisani v 1. letnik kateregakoli študijskega programa 1. stopnje na UP, kadar je njihovo število doseženih točk na maturi oziroma uspeh ob zaključku srednješolskega izobraževanja vsaj 80 točk od normirane vrednosti po tabeli za pretvorbo ocen pri točkovanju omejitve vpisa na programih prve stopnje, kar pomeni vsaj 20 točk na

splošni maturi, ali vsaj 16 točk pri poklicni maturi, ter primerljivo za druge načine zaključka srednje šole;

- kandidati, ki so se prijavili za vpis ali so vpisani v 1. letnike študijskih programov 2. ali 3. stopnje na UP, kadar je njihova skupna povprečna ocena študija na predhodni stopnji višja od 8,50;
- študenti vpisani v višje letnike študijskih programov 1. ali 2. ali 3. stopnje na UP brez absolventov, katerih povprečna ocena je višja od 8,50.

Za pretvorbo ocen kandidatov, ki so študij zaključili v tujini oziroma za tiste kandidate, ki so zaključili pred 1.6.1995, se uporabi tabela za pretvorbo ocen pri točkovanju omejitve vpisa na programih prve stopnje, ki je objavljena na spletni strani Visokošolske informacijske službe Univerze na Primorskem.

V program sklada se ne morejo vključiti kandidati za štipendijo UP, ki:

- so zaposleni ali samozaposleni,
- imajo status poslovodne osebe gospodarske družbe ali so direktorji zasebnega zavoda,
- so vpisani v evidenco brezposelnih oseb pri Zavodu RS za zaposlovanje.

#### 10.a člen

(pogojna vključitev kandidatov za štipendijo UP v sklad)

Kandidati se lahko tudi pogojno vključijo v sklad. Interes za pogojno vključitev v sklad je potrebno izraziti s prijavo na javni poziv.

Pogojna vključitev kandidatov za štipendijo UP v sklad pomeni, da so kandidati vključeni v sklad pod odložnim pogojem, ki se izpolni, ko kandidati dopolnijo vlogo z dokazilom o povprečni oceni oziroma z dokazilom o uspehu na maturi, poklicni maturi ali primerljivo za druge načine zaključka srednje šole, in sicer do datuma, ki je določen v javnem pozivu za vključitev kandidatov za štipendijo UP v sklad.

V program sklada se lahko pogojno vključijo:

- kandidati, ki so se prijavili za vpis v 1. letnik kateregakoli študijskega programa 1. stopnje na UP, kadar je povprečje njihovega uspeha zadnjih treh zaključenih letnikov srednješolskega izobraževanja vsaj 4,00;
- kandidati, ki so se prijavili za vpis v 1. letnike študijskih programov 2. ali 3. stopnje na UP in niso opravili vseh obveznosti na predhodnji stopnji študija, vendar je njihova dosedanja povprečna ocena višja od 8,50.

#### 11. člen

(merila za točkovanje kandidatov za štipendijo UP)

O vključitvi v sklad za pridobitev štipendije UP odloča Upravni odbor sklada na podlagi povprečne ocene kandidata. Skupno število točk se določi iz kategorije študijskega uspeha (povprečna ocena) in kategorije dodatne kompetence s področja znanja jezikov, obštudijske dejavnosti ter mednarodnih izkušenj. Navedeni kategoriji se ocenita na način, kot je razviden iz spodnje tabele.

Kategorija	Število možnih točk	Metodologija oz. ocenjevalec
Povprečna ocena	60	$y = 60 \cdot \left(1 - \sqrt{\frac{(p_i - x_i)^3}{t_i^3}}\right)$ <p>kjer je</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>i=1</math> za kandidate, ki se bodo ali so vpisani v 1. letnik dodiplomskega študija in so opravili poklicno maturo;</li> <li>- <math>i=2</math> za kandidate, ki se bodo ali so vpisani v 1. letnik dodiplomskega študija in so opravili splošno maturo;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>i=3</math> za vse druge kandidate;</li> <li>- <math>(p_1, t_1)=(23,15)</math>;</li> <li>- <math>(p_2, t_2)=(34,24)</math>;</li> <li>- <math>(p_3, t_3)=(10,4)</math>;</li> <li>- <math>x_1</math> število točk, ki jih je kandidat dosegel na poklicni maturi;</li> <li>- <math>x_2</math> število točk, ki jih je kandidat dosegel na splošni maturi;</li> <li>- <math>x_3</math> povprečna ocena kandidata;</li> </ul>
Dodatne kompetence: znanje tujih jezikov, obštudijske dejavnosti in mednarodne izkušnje	40	Komisija ovrednoti posamezna potrdila glede na vsebino, trajanje in pomembnost dokazila.
Skupaj točk	100	

Komisijo za točkovanje dodatnih kompetenc za pridobitev štipendije UP (v nadaljevanju komisija) imenuje rektor.

Komisija sestoji iz petih članov, in sicer:

- člana, ki je izvoljen v naziv na habilitacijskem področju jezikov,
- predstavnika nosilca sklada, ki deluje na mednarodnem področju,
- predstavnika nosilca sklada, katerega področje dela je v okviru obštudijskih dejavnosti,
- predstavnika študentov, ki ga predlaga Študentski svet UP,
- predstavnika skrbnika sklada.

Kandidati ob prijavi predložijo ustrezna pisna dokazila, ki jih ovrednoti pristojna komisija.

Pri ocenjevanju dodatnih kompetenc pristojna komisija upošteva kandidatov portfolijo (nabor vseh dokazil) celostno, kar pomeni, da se točke lahko dodelijo v celoti na posamično področje oziroma se porazdelijo poljubno na vsa področja.

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 (točkuje se nivo od A2 dalje). V kolikor dokazilo o znanju jezika ni primerljivo z uveljavljenimi lestvicami (točke, ocene), lahko po predhodnem mnenju tri članske komisije za tuje jezike, kandidatovo znanje preveri in ga ustrezno točkuje.

Za obštudijske dejavnosti in mednarodne izkušnje se upošteva dokazila preteklih treh let. V primeru kandidata športnika je potrebno priložiti ustrezno dokazilo o statusu športnika (dokazilo o veljavnem statusu perspektivnega ali vrhunškega športnika, registriranega pri nacionalni ali tuji športni zvezi) in seznam pomembnejših športnih dosežkov.

Pri aktivnem sodelovanju na področju mednarodnih izkušenj se upošteva udeležba na mednarodnih poletnih šolah oz. delavnicah, študij v tujini, sodelovanje pri organizaciji mednarodnih dogodkov in podobno.

Komisija pripravi seznam pridobljenih točk skupaj s točkovnikom.

### **Pogoji za vključitev študentov za štipendijo T4EU v sklad**

#### 12. člen

(vključitev kandidatov za štipendijo T4EU v sklad)

V program sklada za pridobitev štipendije T4EU se lahko vključijo študenti vpisani v višje letnike študijskih programov 1. ali 2. ali 3. stopnje na UP.

13. člen  
(kriteriji za točkovanje kandidatov za štipendijo T4EU)

O vključitvi v sklad za pridobitev štipendije T4EU odloča rektor na podlagi ocene komisije za točkovanje vloge za pridobitev štipendije T4EU (v nadaljevanju T4EU komisija).

T4EU komisijo imenuje rektor.

Komisija sestoji iz treh članov, in sicer:

- predstavnika vodstva (praviloma prorektor, ki pokriva področje izobraževanja ali internacionalizacije),
- predstavnika Sektorja za izobraževanje,
- predstavnika Sektorja za internacionalizacijo.

Kandidati ob prijavi predložijo ustrezna dokazila, ki jih ovrednoti T4EU komisija.

Pri ocenjevanju vloge pristojna komisija upošteva kandidatovo prijavo, vključno z naborom vseh potrebnih dokazil glede na vsakokratni javni poziv. Kandidati morajo ob prijavi izkazati ustrezno znanje tujega jezika za sodelovanje na programu in ustrezno motiviranost.

Komisija pripravi prednostni seznam vlog kandidatov.

V sklad so vključeni izbrani kandidati. Število izbranih kandidatov je odvisno od aktivnosti na kateri bodo sodelovali. Število se opredeli v vsakokratnem javnem pozivu. Izbrani kandidati imajo pravico pridobitve štipendije T4EU v višini kot je bila določena v javnem pozivu.

Vsi ostali kandidati, ki izpolnjujejo pogoje, a zanje ni dovolj sredstev, so uvrščeni na prioriteto lestvico. V primeru odpovedi izbranega kandidata, naslednji kandidat na prioritetni lestvici pridobi možnost udeležbe na aktivnosti, vključitve v sklad in štipendije T4EU.

V sklad so vključeni le študenti, ki so izbrani za udeležbo na aktivnosti T4EU in jim s tem pripada tudi pravica do vključitve v sklad in štipendije T4EU.

#### **Postopek za vključitev v sklad in izbor za štipendijo UP**

14. 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 februarja tekočega leta za prihajajoče študijsko leto in sicer na spletnih straneh UP, lahko pa tudi na drug način obveščanja.

Partnerji lahko izrazijo svoj interes za vključitev v sklad tudi med letom s posredovanjem vloge za vključitev v sklad skrbniku sklada.

15. 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
- izjavo, da se ne nahajajo v postopku prenehanja zaradi insolventnosti ali postopku prisilnega prenehanja v skladu z Zakon o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju.

Skrbnik sklada vodi evidenco partnerjev sklada.

16. člen  
(pogodba o vlaganju v sklad)

S pogodbo o vlaganju v sklad, ki jo skleneta partner sklada in UP, 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.

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

Partnerji in nosilci sklada obvestijo skrbnika sklada najkasneje do konca septembra o višini namenskih sredstev, ki jih bodo v sklad prispevali za štipendiranje študentov za novo študijsko leto.

17. člen  
(javni poziv za vključitev kandidatov za štipendijo UP v sklad)

Skrbnik sklada razpiše javni poziv za vključitev kandidatov za štipendijo UP.

Javni poziv se objavi najkasneje februarja tekočega leta za prihajajoče študijsko leto v slovenskem in angleškem jeziku.

Javni poziv se objavi na spletnih straneh UP ter članicah UP, lahko pa tudi na drugi način obveščanja.

18. člen  
(vloga za vključitev kandidatov za štipendijo UP v sklad)

Kandidati svoj interes za vključitev v sklad izrazijo z vlogo.

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

- soglasje kandidata za objavo podatkov po tem pravilniku v evidenci uvrščenih kandidatov in štipendistov,
- izjavo kandidata, da ni zaposlen ali samozaposlen,
- izjavo kandidata, da nima statusa poslovodne osebe gospodarske družbe ali da ni direktor zasebnega zavoda,
- izjavo kandidata, da ni vpisan v evidenco brezposelnih oseb na Zavodu RS za zaposlovanje,
- CV in motivacijsko pismo,

- v primeru dokazovanja športnih dosežkov, ustrezno dokazilo o statusu športnika (dokazilo o veljavnem statusu perspektivnega ali vrhunškega športnika, registriranega pri nacionalni ali tuji panožni športni zvezi).

Če želi kandidat uveljavljati dodatne točke iz področja znanja tujih jezikov, obštudijske dejavnosti ali mednarodnih izkušenj, mora priložiti ustrezna dokazila.

#### 19. člen

(obravnavo vlog za štipendije UP)

Obravnavo vlog za vključitev v sklad se po pooblastilu rektorja izvede v notranji organizacijski enoti Rektorata UP, ki opravlja operativne naloge po tem pravilniku (skrbnik sklada).

Obravnavo vlog se lahko izvede s sprotnim preverjanjem prispelih vlog ali z obravnavo vseh vlog po izteku posameznega roka za oddajo vlog. Obravnavo vseh vlog mora biti zaključena najkasneje v 15. dneh (15) od posameznega roka za oddajo.

Natančen postopek obravnave vlog, skladen s prejšnjim odstavkom, se opredeli v javnem pozivu.

O obravnavi vlog vodi skrbnik sklada zapisnik, ki mora vsebovati:

- naslov, prostor in čas preverjanja posamezne prispele vloge,
- predmet javnega poziva,
- imena in podpise navzočih pri preverjanju,
- imena delodajalcev oziroma kandidatov, ki so oddali vlogo,
- vrstni red preverjanja vlog, ugotovitev popolnosti vlog z navedbo tistih vlagateljev ali kandidatov, katerih vloge niso popolne.

#### 20. člen

(poročilo komisije)

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

#### 21. člen

(izbor najboljših kandidatov za štipendijo UP)

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

Pravice do vključitve v sklad ne more ponovno uveljaviti kandidat, 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.

#### 22. člen

(obvestilo o vključitvi v sklad)

Skrbnik sklada pripravi predloge sklepov za tiste delodajalce oziroma kandidate, ki so bili vključeni v sklad in jih o tem seznaniti.

## Postopek za vključitev v sklad in izbor za štipendijo T4EU

### 23. člen

(javni poziv za vključitev kandidatov za štipendijo T4EU v sklad)

Javni poziv za štipendijo T4EU se objavi na spletni strani UP, posamično za vsako aktivnost. V pozivu se opredeli tudi število študentov, ki se bodo posamezne aktivnosti lahko udeležili, posebni pogoji za udeležbo na aktivnosti in višina štipendiranja za udeležbo na T4EU aktivnosti.

### 24. člen

(vloga za vključitev kandidatov za štipendijo T4EU v sklad)

Kandidati svoj interes za vključitev v sklad izrazijo z vlogo, ki jo izpolnijo za vsako aktivnost T4EU posebej. Vloga se pripravi in objavi za vsako aktivnost posebej in je sestavni del vsakokratnega javnega poziva za pridobitev štipendije T4EU.

### 25. člen

(obravnavanje vlog za štipendije T4EU)

Prejete vloge za štipendije T4EU obravnava imenovana T4EU komisija, ki vloge oceni po zaključenem roku za oddajo. Komisija se prvič sestane najkasneje v 15. dneh od roka za oddajo.

### 26. člen

(izbor najboljših kandidatov za štipendijo T4EU)

T4EU komisija najkasneje v 30 dneh po roku za oddajo vlog oceni in razvrsti kandidate po prednostni listi.

Najvišje uvrščeni kandidati so izbrani za:

- udeležbo na T4EU aktivnosti,
- vključitev v sklad,
- prejetje štipendije T4EU kot je bila opredeljena v javnem pozivu za posamezno aktivnost.

Ostali kandidati, ki izpolnjujejo pogoje za vključitev v sklad določene s pozivom, so uvrščeni na rezervno listo.

T4EU komisija predlog izbranih kandidatov in predlog rezervne liste pošlje rektorju, ki sprejme odločitev o izboru kandidatov.

### 27. člen

(obvestilo o vključitvi v sklad)

Skrbnik sklada pripravi predloge sklepov za tiste kandidate, ki so bili izbrani za udeležbo na T4EU aktivnosti, vključitev v sklad in pridobitev štipendije T4EU in jih o tem seznani. Skrbnik sklada pripravi predloge sklepov za kandidate, ki so bili uvrščeni na rezervno listo in jih o tem seznani.

V primeru odpovedi izbranega kandidata, skrbnik sklada pripravi predlog sklepa o izboru za naslednjega kandidata z rezervne liste in ga o tem seznani.

## Evidenca vlagateljev sklada in evidenca vključenih kandidatov in štipendistov v sklad

### 28. člen (evidenca vlagateljev sklada)

Evidenca vlagateljev sklada vsebuje naslednje podatke:

- naziv, sedež in poslovni naslov,
- številko transakcijskega računa,
- davčno številko,
- podatke o sklenjenih pogodbah o štipendiranju (število) in o tem ali ima partner sklada možnost skleniti novo oziroma nove pogodbe.

### 29. člen (evidenca vključenih kandidatov in štipendistov v sklad)

Evidenca vključenih kandidatov in štipendistov vsebuje naslednje podatke:

- ime in priimek ter naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča,
- davčno številko (velja za štipendista) in EMŠO,
- datum vključitve v evidenco in opravilno številko sklepa UO sklada o vključitvi,
- doseženo število točk na podlagi meril iz 11. oziroma 13. člena tega pravilnika,
- številko transakcijskega računa (velja za štipendista),
- o študijskem programu in članici, kjer je vpisan,
- o letniku izobraževanja,
- o višini in vrsti štipendije (velja za štipendista),
- o partnerju, s katerim je sklenjena pogodba o štipendiranju (velja za štipendista),
- datum in opravilno številko pogodbe o štipendiranju (velja za štipendista),
- o morebitnem predčasnem prenehanju štipendijskega razmerja (velja za štipendista).

### 30. člen (varstvo podatkov)

Podatki se obdelujejo in varujejo skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22) in Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) (UL. L. 119, 4. 5. 2016, str. 1–88).

### 31. člen (poročilo sklada)

Skrbnik sklada pripravi poročilo o delovanju sklada, ki mora vsebovati:

- evidenco štipendistov,
- evidenco vlagateljev sklada,
- višino zneska letne štipendije UP na študenta oziroma višino štipendije T4EU.

## Pogodba o štipendiranju

### 32. člen (naloge skrbnika sklada)

Skrbnik sklada na podlagi zbranih podatkov o številu štipendij UP, povpraševanja partnerjev po kadrih za določena področja dela, evidentiranih željah kandidatov, rezultatov osebnih razgovorov kandidatov pri partnerjih in drugo, ukrene vse potrebno za podpis čim večjega števila pogodb o štipendiranju

(poskrbi za srečanja med kandidati in partnerji sklada, posreduje pri sklepanju pogodbe, pomaga kandidatom v tem postopku in drugo).

33. člen  
(pogodba o štipendiranju štipendij UP)

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

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

Na pobudo partnerja oziroma nosilca sklada in ob soglasju študenta se lahko sklene aneks k pogodbi o štipendiranju za novo študijsko leto z istim študentom. V tem primeru mora študent izpolnjevati naslednje pogoje:

- v primeru študenta 1. oziroma 2. stopnje, mora imeti študent povprečno oceno višjo od 8,00,
- v primeru študenta 3. stopnje, mora imeti študent povprečno oceno višjo od 9.00.

Partner oziroma nosilec 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 UP.

V kolikor se pogodba o štipendiranju podpisuje s štipendistom, ki je tuji državljan, se pogodba o štipendiranju pripravi v slovenskem in angleškem jeziku.

34. člen  
(pogodba o štipendiranju štipendij T4EU)

S pogodbo o štipendiranju, ki jo skleneta UP in štipendist, ki pridobi štipendijo T4EU, se določijo medsebojne pravice in obveznosti.

S pogodbo se UP zaveže, da bo štipendistu izplačala sredstva v višini štipendije T4EU iz namenskih sredstev sklada.

V kolikor se pogodba o štipendiranju podpisuje s štipendistom, ki je tuji državljan, se pogodba o štipendiranju pripravi v slovenskem in angleškem jeziku.

### **Organi upravljanja sklada**

35. člen  
(Upravni odbor sklada)

S skladom upravlja Upravni odbor sklada. Njegove pristojnosti so:

- določitev višine letne štipendije UP in določitev načina izplačevanja,
- določitev metodologije za izračun višine štipendije T4EU za posamezno študijsko leto,
- določitev deleža sredstev, ki ga prispevajo partnerji in nosilci sklada za kritje upravljaljskih stroškov, praviloma 3 % od višine vloženih sredstev,
- obravnava in sprejme letno poročilo o delovanju sklada,
- imenovanje komisije za nadzor,
- na zahtevo Upravnega odbora UP ali Senata UP poroča o delovanju sklada,

- predlaga sprejem sprememb in dopolnitev pravilnika sklada Upravnemu odboru UP,
- daje usmeritve za delovanje sklada,
- druge naloge po tem pravilniku.

Upravni odbor sklada sestavljajo dekani in direktorji pedagoških članic, raziskovalne članice in študentski domovi UP, predsednik Sveta zaupnikov, predsednik Študentskega sveta UP ter glavni tajnik in rektor UP, ki Upravnemu odboru sklada tudi predseduje.

V Upravni odbor sklada rektor vsaki dve leti imenuje tudi do 3 predstavnike partnerjev sklada glede na višino vloženih sredstev.

#### 36. člen (komisija za nadzor)

Komisija za nadzor je komisija UO sklada, ki jo imenuje UO sklada po potrebi ali na podlagi utemeljenega suma o nepravilnostih pri poslovanju in upravljanjem s sredstvi sklada.

Pristojnosti komisije za nadzor so:

- nadzor nad poslovanjem in upravljanjem s sredstvi sklada.

Komisija za nadzor, ki jo imenuje UO sklada, je sestavljena iz 3 članov, in sicer:

- dva člana izmed sebe predlagajo nosilci in partnerji sklada,
- enega člana predlaga UP.

Članstvo v komisiji je nezdržljivo s članstvom v UO sklada. Funkcija v komisiji je častna.

Delo komisije vodi predsednik komisije, ki ga izberejo izmed sebe člani komisije.

#### 37. člen (skrbnik sklada)

Skrbnik sklada opravlja operativne naloge v zvezi z delovanjem sklada, pri čemer je dolžan zagotoviti učinkovito in kakovostno informiranje vlagateljev, kandidatov 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,
- priprava predloga letnega poročila sklada,
- vodenje evidenc,
- posredovanje podatkov,
- posredovanje pri organizaciji razgovorov med partnerji in kandidati za štipendijo UP,
- spremljanje izvajanja pogodb o štipendiranju in obveščanje Upravnega odbora sklada o tem,
- predlaganje v sprejem odločitve v primerih, ko štipendist ali vlagatelj sklada ne izpolnjujeta svojih obveznosti.

Operativne naloge skrbnika sklada opravlja Karierni center Univerze na Primorskem.

## Prehodni in končna določba

### 38. člen (spremembe pravilnika)

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

### 39. 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. 002-19/23 z dne 28. 8. 2023.

Številka: 002-27/24.

izr. prof. dr. Jonatan Vinkler,  
predsednik Upravnega odbora  
Univerze na Primorskem

Objava na spletni strani UP: 23. 8. 2024.