



Na podlagi 35. člena Statuta javnega zavoda Zdravstveni dom Osnovno varstvo Nova Gorica (št. 03-28/9, z dne 15.02.2005) izdaja direktorica zavoda naslednji:

PRAVILNIK O ŠTIPENDIRANJU V ZDRAVSTVENEM DOMU NOVA GORICA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določajo pogoji, merila in postopek za podeljevanje kadrovskih štipendij v Zdravstvenem domu Nova Gorica (v nadaljevanju "ZD"), višina štipendij ter pravice in obveznosti štipenditorja ter štipendistov.

2. člen (pomen izrazov)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

- študent je oseba na visokošolskem izobraževanju;
- štipendist je študent, ki je sklenil pogodbo o štipendiranju z ZD;
- prosilec je študent, ki zaprosi za podelitev štipendije za izobraževanje v Republiki Sloveniji
- štipendija pomeni mesečni prejemek štipendista

II. POGOJI, MERILA IN POSTOPEK PRIDOBITVE ŠTIPENDIJE

3. člen (pogoji za pridobitev štipendije)

Kadrovska štipendija se lahko podeli kandidatu, ki izpolnjuje naslednje pogoje:

- je študent, ki se izobražuje na fakultetah v Republiki Sloveniji ali v drugi državi EU, ki izvajajo naslednje študijske programe:
 - 4., 5. ali 6. letnik medicine,
 - 1., 2. ali 3. letnik zdravstvene nege,
 - 1., 2., ali 3. letnik laboratorijske biomedicine na Fakulteti za farmacijo,
 - drugi študijski program, ki se glede na kadrovske potrebe zavoda določi z letnim sklepom direktorja o razpisu štipendij;
- je državljan Republike Slovenije;
- ni prejemnik druge kadrovske štipendije ali štipendije za deficitarne poklice, ni v delovnem razmerju oziroma ne opravlja samostojne registrirane dejavnosti, ni vpisan v evidence brezposelnih oseb, ni poslovodna oseba gospodarskih družb ali zasebnega zavoda
- se obveže, da bo po končanem študiju sklenil delovno razmerje v ZD:

Študent študijskega programa medicina se obveže, da bo po zaključenem študiju izbral specializacijo za znanega izvajalca – za Zdravstveni dom Nova Gorica in bo ostal v delovnem razmerju v ZD najmanj za dobo trajanja študentskega razmerja, pri čemer se obdobje pripravnštva, specializacije in podobno ne šteje v ta čas.

Študent študijskega programa zdravstvena nega se obveže, da bo ostal v delovnem razmerju v ZD najmanj dvakratno dobo študentskega razmerja.

Študent študijskega programa laboratorijska biomedicina se obveže, da bo ostal v delovnem razmerju v ZD najmanj dvakratno dobo študentskega razmerja, pri čemer se obdobje pripravnštva ne šteje v ta čas.

Podlaga za razpis študentskih za vsako študijsko leto je sprejet kadrovski plan in ugotovitev, da določenega kadra, ki ga ZD potrebuje, ni mogoče pridobiti z objavo prostih delovnih mest oz. kadra ni dovolj za kakovostno izbiro. Na tej podlagi direktor objavi razpis, v katerem določi število in vrsto študentskih, ki se razpišejo v tekočem letu ter višina študentske, glede na razpoložljiva sredstva.

4. člen (razpis za podelitev študentskih)

Študentske po tem pravilniku se podelijo na podlagi razpisa, ki ga objavi ZD v septembru oz. oktobru. Razpis iz prejšnjega odstavka vsebuje navedbo izobraževalnih programov in smeri, za katere se razpisujejo študentske, pogoje in merila za dodelitev študentske, predvideno število prejemnikov študentskih za zaposlitev v ZD, čas študentsiranja, zahtevano dokumentacijo, ki jo mora predložiti prosilec in roke za oddajo prijav za podelitev študentske ZD, ki so potrebni za prijavo na razpis.

Če z razpisom iz tega člena niso podeljene vse razpisane študentske, se natečaj, ne glede na rok določen v prvem odstavku tega člena, lahko ponovi.

Razpis se objavi na spletni strani ZD, lahko tudi na spletni strani občin ustanoviteljic ter v drugih sredstvih javnega obveščanja in informiranja.

5. člen (prijava na razpis)

Prijava prosilca v pisni obliki obsega:

1. vlogo za pridobitev študentske;
2. dokazilo o vpisu v tekoči letnik izobraževanja;
3. dokazilo o študijskem uspehu;
4. življenjepis;
5. dokazilo o državljanstvu;
6. izjavo podano pod kazensko odgovornostjo, da kandidat ne prejema druge kadrovske študentske ali študentske za deficitarne poklice

Kot dokazilo o učnem oziroma študijskem uspehu iz 3. točke prejšnjega odstavka se šteje:

- kopija elektronskega indeksa vseh letnikov študija.

Prosilec praviloma vloži prijavo iz prvega odstavka tega člena na sedežu zavoda, Rejčeva ulica 4, Nova Gorica pisno po pošti.

6. člen
(preverjanje ustreznosti prijave)

Če je prosilec posredoval nepopolno prijavo, ga ZD pozove k dopolnitvi prijave. V kolikor prijave v roku ne dopolni ali iz njegove prijave izhaja, da ne izpolnjuje razpisanih pogojev iz 4. in 5. člena tega pravilnika, ga ZD izloči in ga o tem pisno obvesti.

7. člen
(obveznosti prosilca)

Prosilca, ki je vložil popolno prijavo za dodelitev štipendij, lahko ZD pisno povabi na razgovor v ZD.

8. člen
(komisija za izbor štipendistov)

O izboru prosilcev za podelitev štipendij, na podlagi javnega natečaja, odloča komisija, ki jo imenuje direktor zavoda (v nadaljnjem besedilu: komisija). Predsednik komisije je direktor.

Komisija obravnava popolne in pravočasno vložene prijave.

9. člen
(izbirni postopek)

Pri izboru prosilcev za podelitev štipendije komisija iz prejšnjega člena upošteva naslednja merila:

1. povprečna ocena v preteklem študijskem letu:

študentje	točke
do 6,5	10
od 6,6 – 7,0	20
od 7,1 – 7,5	25
od 7,6 – 8,0	30
od 8,1 – 8,5	35
od 8,6 – 9,0	40
od 9,1 – 10	50

2. predvidena leta do zaključka izobraževanja:

leta do zaključka izobraževanja	točke
3 in več let	10
2 leti	25
1 leto	45

3. razgovor s komisijo

V primeru enakega števila točk ima prednost prosilec, ki ima večje število točk dobljenih glede na predvidena leta do zaključka izobraževanja. V kolikor imata dva prosilca enako število točk iz študijskega uspeha in enako dobo do zaključka izobraževanja, komisija z njima opravi razgovor in se odloči na podlagi razgovora.

Na podlagi opravljene izbire komisija izdela prednostno listo prosilcev. Komisija prosilce obvesti o odločitvi.

10. člen (pogodba o štipendiranju)

Z izbranimi prosilci ZD sklene pogodbo o štipendiranju.

Pogodba o štipendiranju se sklene v pisni obliki in obsega podatke o:

- pravicah in obveznostih ZD in štipendista,
- rokih za izpolnitev obveznosti,
- višini štipendije in povračil med trajanjem pogodbe,
- načinu izplačevanja štipendije, času trajanja pogodbe,
- razlogih za odpoved pogodbe ter posledicah v primeru odpovedi pogodbe.

III. EVIDENCA

11. člen (evidenca)

Evidenco prosilcev in štipendistov vodi tajništvo ZD.

IV. VIŠINA ŠTIPENDIJ IN DODATKOV

12. člen (osnovna štipendija)

Višina štipendije se določi vsako leto pred razpisom s sklepom direktorja.

Višina štipendije se ne valorizira in je fiksna do zaključka štipendijskega razmerja, v kolikor direktor s posebnim sklepom ne odloči drugače.

V. IZPLAČEVANJE ŠTIPENDIJ

13. člen (roki izplačevanja)

Štipendije se izplačujejo do 15. v mesecu za pretekli mesec celotno študijsko leto, če s tem pravilnikom ni določeno drugače.

14. člen
(omejitev izplačevanja štipendije)

Štipendist lahko prejema štipendijo za posamezni letnik visokošolskega izobraževanja praviloma eno študijsko leto.

Štipendija se NE more PRVIČ dodeliti za letnik, v katerega je vlagatelj ponovno vpisan, ali v času dodatnega študijskega leta po izteku izobraževalnega programa ali v času podaljšanega študentskega statusa (starševstvo, opravičljivi zdravstveni razlogi, izjemne družinske in socialne okoliščine, neizpolnjene šolske ali študijske obveznosti zaradi višje sile).

Štipendija se ne izplačuje v času absolventskega staža.

Štipendistu, ki uspešno konča izobraževanje v krajšem času, kot je določeno v pogodbi o štipendiranju, se izplačajo preostale štipendije v enkratnem znesku v višini štipendije za mesec, v katerem je zaključil izobraževanje.

15. člen
(obveznost za nadaljnje prejemanje in izplačevanje štipendije)

Štipendist je dolžan na začetku vsakega študijskega leta do 15. oktobra, brez predhodnega opozorila ZD dostaviti potrdilo o vpisu v naslednji letnik in potrdilo o opravljenih izpitih v preteklem študijskem letu.

16. člen
(obveznost sporočanja)

Štipendist je dolžan takoj oziroma najkasneje v 15 dneh od nastanka okoliščine, sporočiti ZD vsako okoliščino, ki vpliva na štipendijsko razmerje, kot npr. nastop starševskega dopusta, sprememba stalnega prebivališča, sklenitev delovnega razmerja, nezmožnost napredovanja v višji letnik zaradi neopravljenih študijskih obveznosti.

Vsak štipendist mora v ZD biti prisoten najmanj 80 ur na leto z namenom spoznavanja organizacije ter dela in nalog s področja štipendiranja.

17. člen
(mirovanje štipendije za tekoče šolsko oziroma študijsko leto)

Štipendija za tekoče šolsko oziroma študijsko leto miruje in se ne izplačuje:

1. če štipendist po zaključku študijskega leta, v katerem je prejemal štipendijo, ne napreduje v višji letnik,
2. če štipendist ni izdelal letnika in mu je dovoljen ponovni vpis v isti letnik (ponavlja);
3. če štipendist ni izdelal letnika in mu je dovoljeno opravljati šolske in študijske obveznosti (pavzira).

Štipendijsko razmerje miruje toliko časa, kolikor trajajo razlogi za mirovanje, vendar skupno ne več kot tri študijska leta in ne več kot eno leto v nepretrganem trajanju na posamezni ravni izobraževanja, za katerega je štipendist pridobil pravico do kadrovske štipendije.

Če je štipendist na visokošolski ravni vpisal absolventa ali dodatno leto, mu po preteku tega statusa štipendijsko razmerje ne more mirovati.

ZD v primerih iz prejšnjega odstavka nadaljuje z izplačevanjem štipendije po predložitvi dokazil iz 15. člena tega pravilnika z novim študijskim letom.

VI. PRENEHANJE IN VRNITEV ŠTIPENDIJ

18. člen

(aktivnosti po zaključku izobraževanja)

Štipendist je dolžan v roku petnajstih dni po končanem izobraževanju predložiti ZD dokazilo o zaključku izobraževanja.

Štipendist, ki je študent zdravstvene nege mora po zaključenem izobraževanju in pred zaposlitvijo ZD dostaviti tudi potrdilo o pridobljeni licenci.

Štipendist, ki je študent medicine, mora po zaključeni medicinski fakulteti in opravljenem pripravništvu priložiti potrdilo o opravljenem strokovnem izpitu in potrdilo o pridobljeni osnovni licenci.

S štipendistom se najkasneje 3 mesece po prejemu dokazila o zaključku izobraževanja sklene pogodbo o zaposlitvi v ZD, razen z diplomanti medicinske fakultete, ki morajo najprej opraviti pripravništvo v bolnišnici. Štipendisti diplomanti medicinske fakultete se obvežejo, da bodo takoj oziroma najkasneje v 3 mesecih po končanem študiju začeli pripravništvo in se najkasneje 3 mesece po zaključenem pripravništvu začeli specializacijo za ZD Nova Gorica.

Štipendisti so prosti vseh obveznosti, če jim delodajalec v treh mesecih po zaključenih študijskih obveznostih oziroma zaključenem pripravništvu ne ponudi zaposlitve.

19. člen

(prenehanje štipendijskega razmerja)

Štipendistu preneha štipendijsko razmerje, če:

1. mu je štipendija v preteklem letu mirovala v skladu z določbami 17. člena tega pravilnika, razlogi za mirovanje pa obstajajo tudi v naslednjem šolskem oziroma študijskem letu, pa ne gre za zdravstvene razloge;
2. je po svoji volji ali krivdi izgubil status študenta in mu ni dovoljeno opravljati študijskih obveznosti;
3. je spremenil izobraževalni program oziroma smer;
4. navede neresnične podatke ali ne sporoči sprememb, ki vplivajo na pridobitev ali ukinitve pravice do štipendije;
5. se je med prejetjem štipendije vključil v štipendiranje drugega kadrovskega štipenditorja ali se je zaposlil pri drugem delodajalcu,
6. med izobraževanjem pisno sporoči ZD, da se odpoveduje štipendiji oziroma da ni pripravljen skleniti pogodbe o zaposlitvi v ZD v skladu s pogodbo o štipendiranju

20. člen

(vrnitev štipendije in razlogi)

Štipendist mora vrniti izplačane zneske štipendije za celotno obdobje prejemanja štipendije, če mu je štipendijsko razmerje prenehalo zaradi razlogov, določenih v prejšnjem členu.

Če štipendist po končanem izobraževanju ne sklene ali predčasno prekine pogodbo o zaposlitvi v ZD, je dolžan povrniti celotni oziroma sorazmerni del izplačanih zneskov štipendije, ki jih je prejel v času štipendiranja.

Zneski iz prvega in prejšnjega odstavka se revalorizirajo z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin.

Zdravstveni dom lahko štipendistu omogoči obročno vračanje štipendije, če je materialno ogrožen.

21. člen
(oprostitvev pogodbenih obveznosti)

Štipendist je prost vseh pogodbenih obveznosti, če mu ZD najkasneje v roku treh mesecev po prejemu pisnega obvestila o zaključku izobraževanja oziroma v roku 3 mesecev po prejemu obvestila o zaključku pripravništva in opravljenem strokovnem izpitu v skladu s pogodbo o štipendiranju, ne zagotovi sklenitve pogodbe o zaposlitvi v ZD.

Nasledniki umrlega štipendista niso odgovorni za izpolnitev obveznosti iz njegove pogodbe o štipendiranju.

22. člen
(poravnava in sodna izterjava štipendije)

O načinu in rokih vrnitve štipendije se lahko sklene poravnava. Če štipendist v poravnavo ne pristane, ZD dolžni znesek izterja po sodni poti.

23. člen
(veljavnost)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu in se uporablja za razpisane kadrovske štipendije za študijsko leto 2024/2025 in naprej.

Št:121-1/2024-1
Datum:02.10.2024



Direktorica
Petra Kokoravec, dr. med.

