



Na podlagi določil Zakona o štipendiranju (Ur. l. RS št. 56/13 in naslednji, v nadaljevanju: ZŠtip-1) in 46. člena Statuta Zdravstvenega doma Slovenske Konjice izdaja direktor ZD

PRAVILNIK O ŠTIPENDIRANJU

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo merila za dodeljevanje kadrovskih štipendij v Zdravstvenem domu Slovenske Konjice (v nadaljevanju: ZD ali štipenditor), višina štipendij, postopek za dodeljevanje ter medsebojne pravice in obveznosti ZD in štipendistov.

2. člen

Podlaga za razpis štipendij za vsako študijsko leto je sprejet kadrovski načrt in ugotovitev, da določenega kadra, ki ga ZD potrebuje, ni mogoče pridobiti z objavo prostih del oz. kadra ni dovolj za kakovostno izbiro.

3. člen

ZD na podlagi sklepa direktorja o številu in višini štipendije objavi razpis štipendij na spletni strani ZD. V objavi se navede višina štipendije in število, pogoji za pridobitev, dokumentacijo, ki mora biti predložena in rok prijave.

4. člen

Po prejemu vlog kandidatov za štipendiranje ZD izvede izbirni postopek in kandidate povabi na osebni razgovor, na podlagi katerega se nato opravi izbor kandidatov. Izbrane kandidate se o izbiri pisno obvesti.

5. člen

ZD določi višino štipendije v skladu sprejetim finančnim načrtom za posamezno leto, o čemer izda direktor poseben sklep. ZD se za podeljevanje kadrovskih štipendij prijavlja na razpise za pridobitev finančnih sredstev s strani občinskih, državnih ali evropskih institucij s katerimi ZD sklene tripartitno pogodbo o sofinanciranju kadrovskih štipendij za posamezno študijsko leto.

6. člen

Prejemniki štipendije so študentje študijskega programa medicine in dentalne medicine ali drugih izobraževalnih programov vezanih na dejavnost ZD-ja.



7. člen

Štipendistu se izplačuje štipendija mesečno do 10. dne v mesecu za pretekli mesec za 12 mesecev do konca rednega študija, razen za absolventski staž. Štipendist lahko prejema le eno štipendijo in največ toliko časa, kot traja redni študij po statutu izobraževalnega zavoda, ki ga obiskuje.

8. člen

V primeru, da štipendist pravočasno ne opravi študijskih obveznosti, mu ZD izplačevanje štipendije začasno ustavi. ZD kot štipenditor lahko določi štipendistu rok, v katerem mora opraviti obveznosti. Za štipendista, ki v določenem roku opravi obveznosti, štipenditor prekliče začasno ustavitev izplačevanja štipendije z veljavnostjo od dneva prenehanja izplačevanja. Štipendist, ki obveznosti ne izpolni, izgubi pravico do štipendije in je ne more več ponovno pridobiti.

Štipendistu, kateremu je dovoljen ponoven vpis v isti letnik, se štipendijsko razmerje ne prekine, vendar se mu štipendija ne izplačuje za študijsko leto, ki ga ponavlja.

9. člen

Medsebojna razmerja med ZD kot štipenditorjem in štipendistom se določijo s pisno pogodbo. Za štipendista podpiše pogodbo tudi njegov zakoniti zastopnik ali skrbnik (porok).

OBVEZNOSTI ŠTIPENDISTA

10. člen

Štipendist, ki prekine izobraževanje, ali se ne zaposli v skladu s pogodbo o štipendiranju, je dolžan vrniti izplačane zneske štipendije z zakonitimi obrestmi po veljavni obrestni meri.

Štipendist izgubi pravico do štipendije in mora vrniti vse izplačane zneske štipendije, če:

1. ne dokonča študija v roku, ki je po predpisih določen v izobraževalnem zavodu, za katero mu je bila podeljena štipendija, oz. v podaljšanem roku, ki ga določi štipenditor
2. opusti izobraževanje, kjer je bil vpisan ob sklenitvi pogodbe
3. se med sprejemanjem štipendije vključi v štipendiranje drugega štipenditorja ali, če se zaposli
4. je izključen iz šole
5. med izobraževanjem ali po zaključku sporoči štipenditorju, da ni pripravljen skleniti delovnega razmerja v ZD kot pripravnik
6. po opravljenem pripravništvu in strokovnem izpitu ne želi skleniti delovnega razmerja v skladu s pogodbo o štipendiranju.



Štipendist je dolžan v vsakem študijskem letu opraviti najmanj 160 ur delovne obveznosti, pri čemer se lahko le ta opravi v več delih.

11. člen

Štipendist je dolžan povrniti sorazmerni del zneska prejete štipendije, v kolikor ostane v delovnem razmerju manj časa kot znaša dvakratnik obdobja, za katerega je prejemal štipendijo. Čas specializacije se ne šteje v to obdobje.

12. člen

Štipendist je prost vseh pogodbenih obveznosti, če:

1. mu štipenditor v 60 dneh po njegovem pisnem obvestilu, da je izobraževanje v skladu s pogodbo končal, ne omogoči pripravništva oziroma mu pismeno ne zagotovi, v kolikem času bo to mogoče
2. mu štipenditor po opravljenem pripravništvu in strokovnemu izpitu ne zagotovi sklenitve delovnega razmerja
3. postane trajno nezmožen za delo.

13. člen

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

14. člen

Za štipendistove obveznosti odgovarja tudi njegov porok.

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

MERILA ZA PODELITEV ŠTIPENDIJE

15. člen

Kandidat za štipendista poda pisno vlogo za pridobitev kadrovske štipendije na način in v skladu z zahtevanimi pogoji v objavljenem razpisu.

16. člen

Merila in točkovanje za izbor prijavljenih kandidatov za prejemnike kadrovske štipendije:

1. Letnik študija:
 - 5. letnik – 20 točk



- 6. letnik – 30 točk

2. Občina bivanja:

- Občine Slovenske Konjice, Zreče Vitanje – 30 točk
- druge občine – 10 točk

3. Povprečje ocen:

- od 9,00 do 10,00 – 40 točk
- od 8,00 do 8,99 – 30 točk
- od 7,00 do 7,99 – 20 točk
- od 6,00 do 6,99 – 10 točk

Posamezni kandidat lahko doseže maksimalno 100 točk. V primeru istega števila točk pri dveh kandidatih, se kot prvi kriterij upošteva občina bivanja in nato višja povprečna ocena.

KONČNE DOLOČBE

17. člen

Vsi štipendisti morajo biti seznanjeni z vsebino tega pravilnika, katerega določila so dolžni upoštevati in se po njih ravnati.

18. člen

Ta pravilnik je sprejel direktor ZD in se uporablja od 1. 9. 2022.

19. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati dosedanji Pravilnik o štipendiranju št. 1/DIR-2000-1085 z dne 25.10.2000.

Dejan Verhovšek
Direktor



Priloge:

- Vloga za pridobitev kadrovske štipendije



**ZDRAVSTVENI DOM
SLOVENSKE KONJICE**
Mestni trg 17
3210 Slovenske Konjice

Pravilnik o štipendiranju

Št. dokumenta: **1-DIR/2022-105**
Velja od: **1.9.2022**
Izdaja: **1**

Stran 5 od 5

VLOGA ZA PRIDOBITEV KADROVSKE ŠTIPENDIJE

Osební podatki

Priimek: _____

Ime: _____

Državljanstvo: _____

Naslov stalnega bivališča: _____

Telefon: _____

E-poštni naslov: _____

Podatki o šolanju v študijskem letu, za katerega se razpisuje štipendija

Naziv šole oz. visokošolskega zavoda: _____

Študijska smer: _____

Letnik: _____

Dosežena povprečna ocena: _____

Izjava kandidata za štipendijo

S podpisom izjavljam:

- da ne prejema druge kadrovske štipendije ali štipendije za deficitarne poklice,
- da ni v delovnem razmerju oz. ne opravlja samostojne registrirane dejavnosti,
- da ni vpisan v evidenco brezposelnih oseb pri pristojnem organu
- da ni poslovodna oseba gospodarskih družb ali direktor zasebnega zavoda
- da so vsi podatki na vlogi resnični, točni in popolni in da za svojo izjavo prevzemam vso materialno in kazensko odgovornost

Kraj in datum: _____

Podpis: _____

Priloge:

1. Kratek življenjepis
2. Potrdilo o vpisu v študijski program za katerega se podeljuje štipendija za tekoče študijsko leto
3. Dokazilo o povprečni oceni
4. Potrdilo o državljanstvu
5. Potrdilo o stalnem bivališču