

V skladu s predpisi o štipendiranju in predpisi o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja ter cilji Regionalnih razvojnih programov za posamezno razvojno regijo so direktorji subjektov spodbujanja razvoja na regionalni ravni dne 24.9.2008 soglasno sprejeli čistopis Pravilnika o izvajanju enotnih Regijskih štipendijskih shem, z dne 13.4.2007 s spremembami z dne 11.9.2007, 7.1.2008, 10.3.2008 in 19.9.2008.

**PRAVILNIK**  
**o izvajanju enotnih Regijskih štipendijskih shem (v nadaljevanju RŠS)**  
**ČISTOPIS**

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen (vsebina pravilnika)

Pravilnik RŠS določa:

- način ugotavljanja potreb po kadrih, ki bodo vključeni v štipendiranje iz RŠS,
- javni razpis štipendij,
- način zagotavljanja sredstev za štipendije in vire financiranja,
- merila in pogoje za pridobitev štipendij,
- uveljavljanje pravice do štipendije,
- višine štipendij in način izplačevanja,
- pravice in obveznosti štipendistov,
- posledice v primeru, da štipendist ne izpolnjuje svojih obveznosti (mirovanje, prenehanje izplačevanja, vračila štipendij),
- posledice v primeru, da delodajalec ne izpolnjuje svojih obveznosti,
- kriterije in postopke za izbor gospodarskih in negospodarskih subjektov v javno-zasebni sistem kadrovskega štipendiranja,
- vodenje evidenc.

### 2. člen (opredelitev pojmov)

Za potrebe delovanja RŠS se opredelijo naslednji pojmi:

- Enotna regijska štipendijska shema (v nadaljnjem besedilu: RŠS) je instrument regije, ki temelji na partnerstvu med delodajalci, nosilci regijske štipendijske sheme in državo, skladno z zakonom na področju spodbujanja skladnega regionalnega razvoja in predstavlja izjemen pomen za razvoj regij v Sloveniji.
- Štipenditor je nosilec RŠS, po Zakonu o spodbujanju skladnega regionalnega razvoja je subjekt spodbujanja razvoja na regionalni ravni. Svojo obveznost lahko prenese na namensko ustanovljeno fundacijo, finančni sklad ali drugo razvojno institucijo s posebno pogodbo. V tem primeru je štipenditor fundacija, finančni sklad ali druga razvojna institucija.
- Delodajalec je pravna oseba javnega ali zasebnega prava, fizična oseba, s sedežem ali poslovno enoto na območju posamezne razvojne regije, ki mu je bila podeljena pravica do vključitve v RŠS.
- Štipendist je upravičenec do štipendije, ki je pridobil pravico do štipendije oziroma je sklenil pogodbo o štipendiranju.
- Komisija za štipendiranje je delovno telo, ki izpelje postopek za podelitev štipendije, izdaja mnenja o izvajanju štipendiranja v okviru RŠS, predlaga spremembe ter v okviru pristojnosti odloča o upravičenosti in drugih vprašanjih, ki se nanašajo na uveljavljanje pravic iz naslova RŠS.
- Javni sklad RS za razvoj kadrov in štipendije (v nadaljnjem besedilu: sklad) je javni finančni sklad, ki bo v okviru štipendijske politike izvajal sofinanciranje štipendij in

sofinanciranje izvajanja regijskih štipendijskih shem ter spodbujal sistem delovanja enotnih regijskih štipendijskih shem.

- Izobraževanje je izobraževanje za pridobitev izobrazbe po javno veljavnih izobraževalnih programih poklicnega in srednješolskega izobraževanja, javno veljavnih študijskih programih višjega izobraževanja ter javno veljavnih dodiplomskih in podiplomskih študijskih programih.
- Štipendija iz RŠS je štipendija predpisana s tem pravilnikom.

### 3. člen (naloge štipenditorja)

Naloge štipenditorja:

- vzpostavitev in izvajanje delovanja RŠS,
- spremljanje kadrovskih potreb v razvojni regiji,
- zagotavljanje sredstev štipendijske sheme za štipendije, iz državnih, občinskih, podjetniških in ostalih virov,
- strokovna in administrativna podpora Komisiji za štipendiranje pri pripravi in izvedbi javnega poziva delodajalcem za vključitev v RŠS in javnega razpisa štipendij iz RŠS za posamezno šolsko/študijsko leto,
- priprava pogodb o štipendiranju, spremljanje ter zagotavljanje njihovega izvajanja,
- obračunavanje in izplačevanje štipendij ter konsistentno izvajanje nalog,
- vodenje evidenc o delodajalcih in štipendistih.

V primeru prenosa nalog na fundacijo, finančni sklad ali drugo razvojno institucijo, le-ta prevzame izvajanje vseh nalog iz 1. odstavka 3. člena, kar se dogovori s partnersko pogodbo med subjektom spodbujanja razvoja na regionalni ravni, fundacijo, finančnim skladom ali drugo razvojno institucijo. Štipenditor izvaja naloge po tem členu Pravilnika trajno. Na drug subjekt jih lahko prenese le ob soglasju sklada.

### 4. člen (upravičenci do štipendij)

Štipendije iz RŠS so namenjene dijakom in študentom, ki se izobražujejo doma ali v tujini in se bodo po končanem šolanju/študiju zaposlili na območju posamezne razvojne regije ali drugače pomembno vplivali na razvoj v območju, iz katerega prihajajo.

Do štipendij iz RŠS so upravičeni:

- dijaki, ki se šolajo za tretjo, četrto in peto raven izobrazbe v RS ali v tujini in niso zaposleni;
- dodiplomski študenti, ki se izobražujejo v RS ali v tujini in niso zaposleni;
- podiplomski študenti, ki se izobražujejo v RS ali v tujini in niso zaposleni.

Štipendije iz RŠS ne morejo prejeti dijaki oziroma študentje, ki že prejemajo štipendijo ali šolnino iz kateregakoli drugega vira. Delno sofinanciranje šolnine visokošolskega študija neposredno izobraževalni instituciji, na katero je vpisan študent, s strani slovenskega ministrstva, pristojnega za visoko šolstvo, se pri tem ne upošteva.

### 5. člen (kriterij za podelitev)

Štipendije iz RŠS se dodeljujejo dijakom in študentom, ki se šolajo za poklice, po katerih delodajalci povprašujejo oz. izrazijo interes opredeljen v vlogi na javni poziv, glede na obseg razpoložljivih javnih sredstev, prioriteto pa za razvojne potrebe in perspektivne poklice v posamezni razvojni regiji.

Razvojne potrebe se usklajuje tudi na podlagi liste lokalne deficitarnosti poklicev, ki jo objavlja Zavod za zaposlovanje, pri čemer se upošteva lokalna lista za področje regije.

Perspektivnost poklica se ugotovi na osnovi ciljev regionalnega razvojnega programa in predloženih razvojnih programov ter programov prestrukturiranja delodajalcev.

Štipendije iz RŠS se podelijo na podlagi javnega razpisa, ki ga objavi nosilec RŠS, in sicer za tiste vrste in področja izobraževanja oziroma izobraževalnih programov, za katera so delodajalci, ki so pridobili pravico do vključitve v RŠS izkazali potrebo.

Štipendije iz RŠS se dodeljujejo tudi dijakom in študentom, ki se šolajo za tiste vrste in področja izobraževanja oziroma izobraževalnih programov, ki so opredeljeni kot posebna prioriteta, ki jo določi štipenditor s soglasjem Komisije za štipendiranje.

## 6. člen (zagotavljanje sredstev)

Operacijo delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Operacija se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, razvojne prioritete »Spodbujanje podjetništva«; prednostne usmeritve »Štipendijske sheme«.

Vire financiranja opredeljuje Zakon o štipendiranju (Uradni list RS št. 59/2007 in 63/2007).

Sredstva v višini 50% štipendije zagotovi sklad, vendar največ v višini 30% minimalne plače, pri čemer sofinancirana kadrovska štipendija ne sme biti nižja od 36 EUR za dijaka in 54 EUR za študenta za posamezni mesec, preostali del sredstev štipendije pa zagotavljajo delodajalci, pri katerih se bo štipendist zaposlil vsaj za toliko časa, kolikor je prejemal štipendijo. Štipenditor lahko zagotovi sofinanciranje preostale štipendije oz. dela sredstev štipendije tudi s strani občin, na območju katerih imajo štipendisti svoje stalno prebivališče ali delodajalci svoj sedež oz. poslovno enotno. Sredstva občin so sredstva iz proračunov občin in drugih virov.

Delodajalec lahko zagotavlja dodatek k štipendiji, s katerim presega opredeljeno razmerje v 3. odstavku tega člena.

V primeru, da je nosilec RŠS svojo obveznost prenesel na namensko ustanovljeno fundacijo, finančni sklad ali drugo razvojno institucijo s posebno partnersko pogodbo, le-ta kot nosilec regijske štipendijske sheme oz. štipenditor v partnerstvu in na podlagi partnerske pogodbe iz zadnjega odstavka 3. člena tega pravilnika pridobiva sredstva sklada na podlagi prijav na javne razpise. Sklad sredstva za sofinanciranje v tem primeru dodeli nosilcu regijske štipendijske sheme oz. štipenditorju z večpartitno pogodbo sklenjeno med skladom, subjektom spodbujanja razvoja na regionalni ravni oz. lokalnimi skupnostmi ter fundacijo, finančnim skladom ali drugo razvojno institucijo.

## II. UGOTAVLJANJE POTREB PO KADRIH PRI DELODAJALCIH

### 7. člen (javni poziv)

Potrebe delodajalcev po kadrih ugotovi nosilec RŠS oziroma v primeru prenosa po 3. členu tega pravilnika namensko ustanovljena fundacija, finančni sklad ali druga razvojna institucija z javnim pozivom. Javni poziv delodajalcem se izvede v vseh razvojnih regijah istočasno, praviloma v aprilu za prihodnje šolsko/študijsko leto.

Javni poziv delodajalcem se lahko po potrebi ponovi do porabe razpoložljivih sredstev, odobrenih s strani sklada.

Javni poziv delodajalcem se objavi v regijskem časopisu, na spletni strani štipenditorja, lahko pa tudi v drugih sredstvih javnega obveščanja in na drug način obveščanja (s pismom delodajalcem, na e-naslove delodajalcev ali na drug način).

Javni poziv se izvede za delodajalce, ki imajo sedež ali poslovno enoto na območju razvojne regije, ki izvajajo RŠS.

Namen javnega poziva je ugotoviti potrebe delodajalcev po kadrih in interes delodajalcev za štipendiranje iz RŠS.

### 8. člen (pogoji za vključitev v RŠS)

Delodajalec mora za štipendiranje kadrov iz RŠS izpolnjevati naslednje pogoje:

- ima sedež ali poslovno enoto na območju razvojne regije, ki sodeluje v RŠS,
- ima kadrovske potrebe, ki ustrezajo določbi 4. in 5. člena tega pravilnika,
- zagotavlja sredstva za izplačilo štipendije iz RŠS za celotno dobo šolanja/študija štipendista,
- zagotavlja štipendistu po končanem šolanju zaposlitev na ustreznem delovnem mestu s polnim delovnim časom, najmanj za čas prejemanja štipendije,
- ne sme biti v postopku prisilne poravnave, stečaja ali likvidacije ter kapitalske neustreznosti po 10. členu Zakona o finančnem poslovanju podjetij (ZFPPod),
- kadrovska potreba ustrezajo poslovni dejavnosti delodajalca, programu prestrukturiranja oz. je utemeljena s šolanjem za nadaljevanje (prevzem) poslovanja družinskega podjetja.

Podrobneje se pogoji, ki jih mora izpolnjevati delodajalec, če želi kandidirati na štipendijo iz RŠS, določijo z javnim pozivom. Delodajalec mora vlogi priložiti dokazila, kot določa javni poziv. Medsebojna razmerja, pravice in obveznosti med štipenditorjem in delodajalcem iz naslova sofinanciranja štipendije se uredijo s pogodbo.

### III. POSTOPEK ZA UVELJAVITEV PRAVICE DELODAJALCEV DO VKLJUČITVE V RŠS

#### 9. člen

##### (odločanje o pravici vključitve v RŠS in o dodelitvi štipendije)

O pravici za vključitev v RŠS odloča Komisija za štipendiranje, iz 13. člena tega pravilnika, ki odloča tudi o podeljevanju štipendij.

#### 10. člen

##### (odpiranje vlog na javni poziv)

Odpiranje prejetih vlog delodajalcev za podelitev pravic do vključitve v RŠS vodi Komisija za štipendiranje.

Komisija za štipendiranje enakovredno obravnava vse pravočasno prispele popolne vloge. Vloga se šteje za popolno, če je izpisana na zahtevanih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije javnega poziva, če so priložene vse zahtevane priloge, če je ustrezno naslovljena in označena.

Odpiranje vlog se izvede v roku, ki je predviden v javnem pozivu. O odpiranju vlog in izboru upravičencev mora Komisija za štipendiranje sproti voditi zapisnik, ki vsebuje:

- naslov, prostor in čas odpiranja dospelih vlog,
- predmet javnega poziva,
- imena navzočih predstavnikov Komisije za štipendiranje,
- imena oziroma naziv predlagateljev vlog,
- vrstni red odpiranja vlog, ugotovitev o popolnosti vlog z navedbo tistih predlagateljev, ki niso dostavili popolne vloge.

Zapisnik podpiše predsednik Komisije za štipendiranje.

Vlagatelje, katerih vloge bodo nepopolne, bo Komisija za štipendiranje v roku 5 dni od odpiranja pisno pozvala, da jih dopolnijo v zahtevanem roku. Vloge, ki jih vlagatelj v roku 8 dni od dneva prejema obvestila ne dopolni, bodo kot nepopolne zavržene.

Nepravočasno prispele in nepravilno označene vloge Komisija za štipendiranje evidentira, vnese v zapisnik in vrne neodprte na naslov pošiljatelja. V kolikor je zaradi nepravilno označene vloge, le-to nemogoče neodprto vrniti pošiljatelju, jo Komisija za štipendiranje odpre, ugotovi pošiljatelja, nazaj zapečati in vrne pošiljatelju.

Vloge, ki ne bodo ustrezale pogojem javnega poziva, bodo kot neutemeljene zavržene.

#### 11. člen

##### (rešitev vlog)

Na podlagi predloga Komisije za štipendiranje bodo delodajalci z obvestilom štipenditorja obveščeni o pridobitvi pravice do vključitve v RŠS v roku 30 dni od dneva odpiranja vlog.

#### 12. člen

##### (delodajalci s prioriteto)

Če so delodajalci na poziv prijavi več potreb od razpoložljivih sredstev, imajo prednost:

- vloge delodajalcev za zagotovitev razvojnih potreb in perspektivnih poklicev,
- delodajalci, s svojimi potrebami, ki še niso vključeni v RŠS,
- delodajalci, ki želijo s štipendiranjem družinskih članov zagotoviti pogoje za nadaljevanje in prevzem vodenja družinskega podjetja.

#### IV. KOMISIJA ZA ŠTIPENDIRANJE

##### 13. člen (sestava Komisije za štipendiranje)

Komisijo za štipendiranje sestavljajo predstavniki ključnih inštitucij regionalnega pomena v razvojni regiji, ki s sofinanciranjem ali drugim ravnanjem odločanja sodelujejo v RŠS. V komisijo jih imenuje subjekt spodbujanja razvoja na regionalni ravni oziroma štipenditor.

Komisija lahko po potrebi vključi v svoje delo tudi zunanje strokovne sodelavce in predstavnike delodajalcev.

##### 14. člen (imenovanje Komisije)

Odločbo o imenovanju Komisije za štipendiranje izda subjekt spodbujanja razvoja na regionalni ravni oziroma štipenditor.

Člani Komisije za štipendiranje se imenujejo za mandatno dobo štirih let. Mandat začne članom Komisije za štipendiranje teči z dnem izdaje odločbe o imenovanju Komisije za štipendiranje. Član Komisije za štipendiranje je lahko po izteku mandata ponovno imenovan v Komisijo za štipendiranje.

Člani Komisije za štipendiranje za novo mandatno obdobje morajo biti imenovani v roku 60 dni pred iztekom mandatnega obdobja predhodni sestavi Komisije za štipendiranje.

##### 15. člen (nadomestilo za delo)

Člani Komisije za štipendiranje niso upravičeni do nagrade za delo ter nadomestil stroškov povezanih z opravljanjem dela v Komisiji za štipendiranje.

Delo članov Komisije za štipendiranje je častno in neprofesionalno.

##### 16. člen (odsotnost člana)

V primeru odsotnosti člana Komisije za štipendiranje, lahko člana nadomesti druga oseba, ki jo s pisnim pooblastilom kot nadomestnega člana pooblasti član.

##### 17. člen (pristojnost Komisije za štipendiranje)

Komisija za štipendiranje ima naslednje pristojnosti:

- vključuje delodajalce v RŠS na podlagi kriterijev, določenih v tem pravilniku in javnem pozivu,
- potrjuje nabor štipendistov iz RŠS na podlagi kriterijev, določenih v tem pravilniku in javnem razpisu,
- obravnava druga vprašanja, ki se nanašajo na načrtovanje in izvajanje RŠS.

##### 18. člen (odločanje Komisije za štipendiranje)

Komisija za štipendiranje ima predsednika, ki ga izvolijo člani Komisije za štipendiranje izmed sebe na prvi seji Komisije za štipendiranje z večino glasov vseh članov Komisije za štipendiranje. Seje sklicuje in vodi predsednik Komisije za štipendiranje. Komisija za štipendiranje je sklepčna, če na seji prisostvuje večina vseh članov in sklepa z večino glasov prisotnih članov Komisije za štipendiranje. Član Komisije za štipendiranje ne more glasovati o zadevah, v katerih so stranke oziroma so drugače udeleženi on sam, njegov zakonec ali sorodniki do vštetega tretjega kolena.

## V. JAVNI RAZPIS ŠTIPENDIJ RŠS

### 19. člen (javni razpis)

Štipendistom se dodelijo štipendije na podlagi javnega razpisa štipendij iz RŠS (v nadaljnjem besedilu: javni razpis), ki ga objavi štipenditor v regijskem časopisu, lahko pa tudi v drugih sredstvih javnega obveščanja.

Javni razpis za dodelitev štipendij se objavi za posamezno šolsko/študijsko leto v vseh razvojnih regijah istočasno. Javni razpis je praviloma odprt do 10. oktobra.

Na podlagi predhodno odobrenega javnega poziva delodajalcem se ponovi tudi javni razpis.

### 20. člen (vsebina javnega razpisa)

Javni razpis vsebuje:

- število razpisanih štipendij,
- seznam štipendij z navedbo poklicev oz. smeri izobraževalnega programa ter navedbo delodajalcev, ki so izpolnjevali pogoje javnega poziva za vključitev v RŠS,
- pogoje za dodelitev štipendij,
- način prijave,
- dokumentacijo, ki jo mora predložiti kandidat,
- rok za posredovanje vlog,
- pogoj, da bo štipendist po končanem izobraževanju sklenil delovno razmerje pri delodajalcu,
- druge podatke, ki so pomembni za odločanje o podelitvi štipendije in se določijo z javnim razpisom.

### 21. člen (splošni pogoji za pridobitev štipendij)

Za štipendije iz RŠS lahko zaprosijo dijaki in študentje, ki se izobražujejo po poklicnem, srednješolskem, dodiplomskem in podiplomskem programu z javno veljavnostjo v RS ali tujini, pri čemer je diplomsko, če se izobražujejo v tujini, možno po koncu izobraževanja nostrificirati v Sloveniji, če se prijavijo na javni razpis in nimajo kakršnekoli druge štipendije oz. šolnine.

Pravice do štipendije ne more uveljaviti kandidat, ki:

- je v delovnem razmerju ali je vpisan v evidenco brezposelnih oseb pri Zavodu RS za zaposlovanje,
- je samozaposlena oseba, ki opravlja dejavnost, vpisano v ustrezni register ali drugo predpisano evidenco na območju RS.

### 22. člen (vloga za štipendijo)

Kandidat vloži vlogo za štipendijo RŠS na posebnem obrazcu, ki ga dobi pri štipenditorju in na drugih z javnim razpisom določenih mestih.

### 23. člen (odpiranje vlog)

Odpiranje vlog opravi Komisija za štipendiranje v roku, ki je predviden v javnem razpisu.

Komisija za štipendiranje o obravnavanju vlog sproti vodi zapisnik, ki vsebuje najmanj:

- naslov, prostor in čas odpiranja vlog,
- predmet javnega razpisa,

- imena navzočih članov komisije,
- podatke o predlagatelju vloge,
- vrstni red odpiranja vlog,
- ugotovitev o popolnosti vloge oz. navedbo pomanjkljivosti vloge,
- seznam študentov oz. dijakov, ki se posreduje delodajalcem v odločanje.

Komisija za štipendiranje pisno pozove vlagatelje nepopolnih vlog k dopolnitvi le-teh v 8-dnevnem roku od prejema obvestila o dopolnitvi vloge.

Če kandidat vloge ne dopolni v določenem roku oz. je tudi dopolnitev nepopolna, Komisija za štipendiranje vlogo zavrže.

Nepravočasno prispеле in nepravilno označene vloge Komisija za štipendiranje evidentira, vnese v zapisnik in vrne neodprte na naslov pošiljatelja. V kolikor je zaradi nepravilno označene vloge, le-to nemogoče neodprto vrniti pošiljatelju, jo Komisija za štipendiranje odpre, ugotovi pošiljatelja, nazaj zapečati in vrne pošiljatelju.

Komisija za štipendiranje za vsako posamezno vlogo ugotovi, če predlagatelj izpolnjuje pogoje iz 21. člena pravilnika in posreduje delodajalcem glede na prijavljene potrebe seznam dijakov in študentov, ki vsebuje podatke potrebne za izbor kandidatov.

Komisija se zavezuje k varovanju osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti, pridobljenih tekom izvajanja programa, v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov.

#### **24. člen** **(izbira štipendistov)**

Če je kandidatov več, kot je razpisanih štipendij, opravi delodajalec izbiro na osnovi meril, ki veljajo pri delodajalcu.

Delodajalec bo morebiti pripravljen sprejeti tudi štipendista, v kolikor gre za eno raven višje ali nižje ravni izobrazbe oz. ob utemeljeni obrazložitvi delodajalca sorodne smeri oz. poklica, kar pa se bo po končanem razpisu in glede na prejete vloge preverjalo neposredno pri delodajalcu.

Pred izbiro lahko povabi delodajalec kandidata za podelitev štipendije na razgovor.

#### **25. člen** **(obveznosti delodajalca)**

Delodajalec potrdi izbor predlaganih štipendistov s strani Komisije za štipendiranje čimprej oz. najpozneje v 15 dneh po prejemu predloga.

V primeru, da je delodajalec zavrnil predlaganega kandidata in je izrazil enako kadrovske potrebo drug delodajalec, bo Komisija za štipendiranje posredovala predlog drugemu delodajalcu, ta pa se mora v roku, ki ga določi štipenditor, izjasniti o predlogu.

Štipenditor na predlog Komisije za štipendiranje z odločbo obvesti vse kandidate za štipendijo iz RŠS, ki so podali vloge, o rešitvi vlog v roku 45 dni od datuma za oddajo vlog.

#### **26. člen** **(pravica do pritožbe)**

Neizbrani kandidat ima pravico do pritožbe v roku 15 dni od vročitve odločbe o tem, da ni bil izbran. Direktor štipenditorja mora o pritožbi odločiti v roku 15 dni s sklepom. Odločitev štipenditorja je dokončna.

## 27. člen (pogodba)

Po izbiri sklenejo štipenditor, delodajalec in štipendist pogodbo o štipendiranju, s katero se podrobneje opredelijo medsebojne pravice in obveznosti.

## VI. VIŠINA ŠTIPENDIJE, ČAS PREJEMANJA IN IZPLAČEVANJE ŠTIPENDIJE

### 28. člen (višina štipendije)

Štipendija do višine 60% minimalne plače predstavlja upravičeni strošek, zato polovico štipendije (do največ 30%) posredno zagotavlja štipenditor, ostala sredstva pa zagotavlja delodajalec in/ali lokalna skupnost. Štipendije višje od 60% minimalne plače se določijo z osnovno pogodbo oz. dodatkom k osnovni pogodbi, sredstva pa zagotavlja delodajalec.

Višina štipendije se določa glede na razpoložljiva posredna sredstva za sofinanciranje kadrovske štipendij.

Štipendija RŠS je sestavljena:

- Do 15 % minimalne plače v RS za dijake, do 28 % minimalne plače v RS za dodiplomske študente in do 34 % minimalne plače v RS za podiplomske študente.
- Štipendistom, razen v prvem letniku izobraževalnega programa, ki prejemajo štipendijo RŠS pripada:
  - dijakom s povprečno oceno:
    - od 3,5 do 4,0 => do 2% minimalne plače,
    - od 4,1 do 4,4 => do 3% minimalne plače,
    - od 4,5 ali več => do 6% minimalne plače
  - dodiplomskim študentom s povprečno oceno:
    - nad 7,5 do vključno 8,0 => do 2,5 % minimalne plače,
    - nad 8,0 do vključno 8,3 => do 4 % minimalne plače,
    - nad 8,3 do vključno 8,6 => do 5,5 % minimalne plače,
    - nad 8,6 do vključno 8,9 => do 7 % minimalne plače,
    - nad 8,9 => do 8,5 % minimalne plače.
- Štipendistu, ki se izobražuje zunaj kraja stalnega prebivališča, pripada za:
  - bivanje v višini do 18 % minimalne plače, ali
  - prevoz v mestnem, primestnem ali medkrajevnem prometu v oddaljenosti pet kilometrov in več od kraja stalnega prebivališča do kraja izobraževanja, in sicer v višini cene dijaške oziroma študentske mesečne vozovnice, vendar največ do 24 % minimalne plače.

Učni uspeh se pri študentih ugotavlja tako, da se izračuna povprečje številčno izraženih ocen, doseženih od 01. oktobra do 30. septembra v preteklem študijskem letu, če je v navedenem obdobju študent opravil manj kot tri izpite, se poleg ocen teh izpitov upoštevajo tudi vse ocene iz predhodnega študijskega leta, pri dijakih pa je podlaga za ugotavljanje upravičenosti spričevalo oziroma obvestilo o uspehu.

### 29. člen (izplačevanje in usklajevanje štipendij)

Višina štipendije se določi z odločbo o podelitvi štipendije in se usklajuje enkrat letno v začetku šolskega/študijskega leta v skladu z zakonom o določitvi minimalne plače.

Štipendije se izplačujejo praviloma mesečno za pretekli mesec za obdobje, določeno v pogodbi o štipendiranju.

Štipendije v celoti izplačuje štipenditor. Delodajalci vključeni v RŠS morajo sredstva, ki jih namenijo za izbranega štipendista, nakazati štipenditorju na poseben račun, na osnovi pogodbe o štipendiranju.

### **30. člen (trajanje štipendij)**

Štipendist lahko prejema štipendijo eno leto za posamezen letnik na isti stopnji izobraževanja, razen v končnem letniku srednjih šol, v katerem štipendist za mesec julij in avgust ni upravičen do štipendije RŠS.

Štipendije se izplačujejo tudi v času absolventskega staža do diplome, vendar v celotni dobi izobraževanja največ eno študijsko leto.

Štipendistu, ki predčasno uspešno zaključi izobraževanje na visokošolski stopnji, se lahko izplačajo štipendije v enkratnem znesku za vse preostale mesece tega študijskega leta.

## VII. OBVEZNOSTI ŠTIPENDISTOV, ŠTIPENDITORJA IN DELODAJALCEV, KI SO VKLJUČENI V RŠS

### 31. člen

(dokazila o uspehu in napredovanju štipendista v višji letnik)

Štipendist mora po vsakem zaključenem šolskem/študijskem letu najpozneje 8 dni po zaključku šolskega/študijskega leta, predložiti štipenditorju originalna oz. overjena (elektronsko) dokazila o izpolnjevanju obveznosti štipendista z tega pravilnika:

- dijak -potrdilo o vpisu v naslednji letnik in potrdilo zadnjega spričevala oz. potrdilo o maturi oz. zaključnem izpitu z ocenami,
- študent - potrdilo o vpisu v naslednji letnik ter potrdilo o vseh opravljenih izpiti v preteklem študijskem letu oz. ob zaključku izobraževanja potrdilo o opravljeni diplomi.

### 32. člen

(obveznosti štipendista in spremembe, ki vplivajo na štipendijo)

Štipendist je v času prejemanja štipendije dolžan štipenditorju v roku 8 dni od nastanka spremembe, ki bi lahko vplivala na štipendijsko razmerje, oziroma od takrat ko je zanjo izvedel, sporočiti vsako spremembo, zlasti pa:

- prekinitev ali konec izobraževanja,
- spremembo vrste in področja izobraževanja,
- sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma začetek opravljanja samostojne registrirane dejavnosti,
- spremembo stalnega prebivališča,
- nastop starševskega dopusta in dopusta za nego in varstvo otroka,
- nemožnost napredovanja v višji letnik zaradi neopravljenih šolskih/študijskih obveznosti,
- ter druge okoliščine, ki se nanašajo na štipendijsko razmerje.

Komisija za štipendiranje v primeru sprememb, ki vplivajo na štipendijsko razmerje ponovno odloči o štipendiji na podlagi spremenjenih okoliščin.

### 33. člen

(praksa)

Delodajalec lahko od štipendista zahteva opravljanje obvezne prakse pri njem, vendar največ v trajanju mesec dni na šolsko/študijsko leto v času trajanja štipendijskega razmerja. Opravljanje prakse v posameznem šolskem/študijskem letu lahko traja tudi daljši čas, če se s tem strinja štipendist.

### 34. člen

(obveznost štipenditorja)

Štipenditor je dolžan štipendistu redno izplačevati štipendijo, praviloma mesečno za pretekli mesec, za obdobje določeno v pogodbi o štipendiranju.

### 35. člen

(obveznosti delodajalca)

Delodajalec sklene večstransko pogodbo o dodelitvi štipendije s štipenditorjem in izbranim štipendistom, v kateri se zavezuje, da bo po zaključku izobraževanja štipendista sklenil pogodbo o zaposlitvi s polnim delovnim časom vsaj za toliko časa, kolikor je trajalo štipendijsko razmerje. Delodajalec obvešča štipenditorja o izpolnjenih obveznostih iz pogodbe za vsako koledarsko leto posebej in največ eno leto in pol po preteku vseh pogodbenih obveznosti.

Delodajalec na podlagi poziva štipenditorja kadarkoli sporoča podatke o zaposlenih, pomembnih za spremljanje učinkovitosti izvajanja sheme.

Delodajalec je v času trajanja pogodbe o štipendiranju dolžan sporočiti štipenditorju vsako spremembo, ki bi lahko vplivala na štipendijsko razmerje, v roku 8 dni od nastanka spremembe.

Neizpolnjevanje pogodbenih določil s strani delodajalcev, ki so na podlagi javnega poziva pridobili pravico do vključitve v RŠS, je sankcionirano z vračilom revalorizirane vrednosti izplačanih sredstev za obdobje od dneva nakazila do dneva vračila v dogovorjenem načinu vračila.

Če delodajalec ne vrne štipenditorju dolgovanega zneska v predpisanem roku, je dolžan poleg osnovnega zneska plačati tudi zakonite zamudne obresti od dneva zapadlosti vračila dolgovanega zneska do dneva vračila sredstev štipenditorju.

V primeru prenehanja delodajalca (smrt, stečaj, prisilna poravnava, likvidacija, izbris) je delodajalec oproščen vračila javnih sredstev.

### **36. člen (obveznost štipendista)**

Štipendist se zavezuje, da se bo po zaključenem izobraževanju zaposlil pri delodajalcu vsaj toliko časa, kolikor je prejemal štipendijo, oziroma se je dolžan zaposliti tam, kamor ga je organizacija, ki ga je štipendirala, odredila za delo. V kolikor štipendist zapusti delodajalca po lastni volji že prej, mora vrniti revalorizirano vrednost vseh izplačanih sredstev.

Če štipendist ne vrne štipenditorju dolgovanega zneska v predpisanem roku, je dolžan poleg osnovnega zneska plačati tudi zakonite zamudne obresti od dneva zapadlosti vračila dolgovanega zneska do dneva vračila sredstev štipenditorju.

Štipendist mora vrniti revalorizirana izplačila štipendij za celotno obdobje prejemanja štipendije, če se po zaključenem izobraževanju zaposli izven območja razvojne regije razen, če se zaposli drugje na zahtevo delodajalca, v z njim povezanim podjetju.

### **37. člen (zaposlitev)**

Delodajalec, vključen v RŠS, zagotovi štipendistu izobrazbi ustrezno zaposlitev v roku 60 dni po zaključenem izobraževanju, o čemer ga je štipendist obvestil, skladno z 32. členom tega pravilnika. Delodajalec izpolni obveznost iz prvega odstavka tega člena tudi, če štipendistu zagotovi ustrezno zaposlitev v drugem, z njim povezanim podjetju.

Štipendist je prost vseh pogodbenih obveznosti, če mu delodajalec v dogovoru s štipenditorjem v roku 60 dni po končanem šolanju, o čemer ga je štipendist obvestil, ne zagotovi ustrezne zaposlitve in ima zato pravico zaposlitve po lastni izbiri.

### **38. člen (razmerja med štipenditorjem, delodajalcem in štipendistom)**

Ostala določila in razmerja med delodajalci vključenimi v RŠS, štipenditorjem in štipendistom, ki niso določena s tem pravilnikom, se določijo s tripartitno pogodbo o štipendiranju.

## VIII. MIROVANJE, PRENEHANJE IN VRNITEV ŠTIPENDIJE

### 39. člen (mirovanje štipendijskega razmerja)

Štipendijsko razmerje miruje, štipendija za tekoče šolsko/študijsko leto pa se ne izplačuje študentu, če:

- ni izdelal letnika, ne glede na to ali mu je dovoljen vpis v isti letnik ali ne,
- je izdelal letnik in ni izpolnil obveznosti iz 31. člena tega pravilnika.

Študent mora v primeru okoliščin iz prejšnjega odstavka poslati štipenditorju prošnjo za mirovanje.

Štipenditor nadaljuje izplačevanje štipendije, če kandidat izpolni pogoje in predloži ustrezna dokazila, z novim šolskim/študijskim letom.

Izplačilo štipendije je lahko ustavljeno največ za eno šolsko/študijsko leto. Čas, ko štipendija miruje, se ne všteta v dobo, za katero je sklenjena pogodba o štipendiranju.

Če po letu mirovanja študent še vedno ne izpolnjuje pogojev za nadaljevanje štipendiranja, se študentu pravica do štipendiranja odvzame, študent pa mora štipenditorju vrniti štipendijo za celotno obdobje prejemanja štipendije skupaj z obrestmi.

Študentu se lahko v soglasju z delodajalcem in štipenditorjem odobri odlog izpolnitve pogodbenih obveznosti iz 1. odstavka 36. člena tega pravilnika, če študent v soglasju z delodajalcem nadaljuje izobraževanje na višji stopnji. V kolikor ga želi delodajalec še naprej štipendirati, je študent upravičen do štipendije RŠS tudi v času odloga. V primeru da delodajalec le dopušča šolanje na višji stopnji, ne želi pa študenta več štipendirati, slednji v času odloga ni upravičen do štipendije. Odlog lahko traja za čas izobraževanja.

### 40. člen (prenehanje štipendijskega razmerja)

Štipendijsko razmerje izplačevanja preneha, če študent:

- sklene pogodbo o zaposlitvi pri drugem delodajalcu ali se samozaposli,
- spremeni izobraževalni program brez soglasja štipenditorja,
- štipendijo pridobi na podlagi posredovanih neresničnih podatkov,
- po enoletnem mirovanju štipendijskega razmerja ne predloži ustreznih dokazil oziroma na podlagi predloženih dokazil ne izpolnjuje pogojev za nadaljnje prejemanje štipendije,
- pridobi katerokoli drugo štipendijo/šolnino,
- po svoji volji ali krivdi ni dokončal izobraževalnega programa, za katerega je bila štipendija podeljena,
- odide na šolanje/študij v tujino brez soglasja štipenditorja,
- ravna v nasprotju z 32. členom tega pravilnika.

### 41. člen (vračilo štipendije)

Študent, ki je izgubil pravico do prejemanja štipendije iz razlogov navedenih v 40. členu tega pravilnika, mora vrniti revalorizirano vrednost prejetih štipendij skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, če le te nastanejo.

Komisija za štipendiranje lahko s soglasjem delodajalca na prošnjo študenta odloži vračilo štipendije ali dovoli obročno vračanje štipendije za enako dobo, kot je bila doba prejemanja štipendije, če študent iz utemeljenih razlogov štipendije ne more vrniti v enkratnem znesku.

Kot utemeljen razlog iz prejšnjega odstavka se šteje dalj časa trajajoča bolezen oziroma poškodba ali starševstvo študenta, ki je vplivalo na potek šolanja/študija.

Po prejemu vračila štipendij vrne štipenditor delodajalcu njegov del revalorizirane vrednosti štipendij.

#### 42. člen (zakonite zamudne obresti)

V primeru zamude s plačilom, se obračunajo zamudne obresti v skladu z zakonom, ki predpisuje obrestno mero za zamudne obresti.

#### 43. člen (odpis vračila štipendije)

Če je štipendist, ki prejema štipendijo, opustil izobraževanje zaradi dokazljivih opravičljivih zdravstvenih razlogov ali zaradi starševstva, mu lahko Komisija za štipendiranje s soglasjem delodajalca odloži vračilo štipendije. Odpis vračila štipendije je možen le v primerih, ki jih določa veljavna področna zakonodaja

Če štipendist ne more vrniti štipendije tudi po odlogu vračila štipendije zaradi socialne ogroženosti, se lahko dolžni znesek odpiše.

Za opravičljive zdravstvene razloge iz prvega odstavka tega člena se šteje bolezen ali poškodba, ki je trajala neprekinjeno najmanj dva meseca in je vplivala na zmanjšanje učnih oziroma študijskih sposobnosti, kar se dokazuje z mnenjem zdravnika specialista. Starševstvo iz prvega odstavka tega člena lahko uveljavlja tisti od staršev, ki prejema starševski dodatek.

Če se Komisija za štipendiranje in štipendist ne dogovorita o vračilu štipendije na način, določen v prvem in drugem odstavku tega člena, se dolžni znesek štipendije izterja od štipendista skladno s predpisi, ki urejajo izvršbo denarnih terjatev.

## IX. EVIDENCE

### 44. člen (vrste evidenc)

Za potrebe spremljanja, načrtovanja in vodenja politike na področju štipendiranja, znanstvenoraziskovalne in statistične namene ter odločanja in opravljanja drugih nalog po tem pravilniku se vodijo:

- evidenca štipendistov,
- evidenca delodajalcev.

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

### 45. člen (evidenca štipendistov)

Evidenca štipendistov vsebuje naslednje podatke:

- ime in priimek,
- naslov stalnega oziroma začasnega prebivališča,
- davčno številko,
- EMŠO,
- številko osebnega računa,
- smer, vrsto in področje izobraževanja oziroma izobraževalnega programa,
- letnik izobraževanja,
- leto, v katerem je začel prejemati štipendijo,
- višino štipendije,
- status štipendista,
- mirovanje štipendijskega razmerja,
- prenehanje štipendijskega razmerja,
- način vračanja izplačanih štipendij.

### 46. člen (evidenca delodajalcev)

Evidenca delodajalcev vsebuje naslednje podatke:

- naziv delodajalca,
- naslov (sedež) delodajalca,
- številko transakcijskega računa,
- davčno številko,
- matično številko,
- podatke o sklenjenih pogodbah o dodelitvi sredstev za sofinanciranje kadrovskih štipendij, s katero se urejajo medsebojna razmerja med štipenditorjem, delodajalcem in štipendistom.

## IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 47. člen (sprememba pravilnika)

Spremembe ali dopolnitve k temu pravilniku lahko sprejmejo direktorji vseh štipenditorjev RŠS na pobudo direktorja štipenditorja v posamezni razvojni regiji.

Po vsaki spremembi ali dopolnitvi se izda čistopis pravilnika, ki ga v imenu direktorjev vseh štipenditorjev RŠS podpiše predsednik Združenja regionalnih razvojnih agencij - RRA GIZ.

### 48. člen (obrazci)

Štipenditor lahko uporabi naslednje vzorce obrazcev, ki so priloga k temu pravilniku in njen sestavni del:

- obrazec za javni poziv (OBR1),
- obrazec za javni razpis (OBR2).

### 49. člen (imenovanje članov Komisije za štipendiranje)

Subjekt spodbujanja razvoja na regionalni ravni oziroma štipenditor mora predlagati člane Komisije za štipendiranje za svojo razvojno regijo ter zagotoviti imenovanje predsednika Komisije za štipendiranje v skladu s tem pravilnikom. Predsednik in člani Komisije za štipendiranje, ki so bili imenovani pred uveljavitvijo tega pravilnika, opravljajo svoje naloge do imenovanja novega predsednika in članov.

### 50. člen (razveljavitev predpisov)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehajo veljati sprejeti pravilniki v posameznih razvojnih regijah o izvajanju štipendiranja in kriterijih za izbor gospodarskih in negospodarskih subjektov.

### 51. člen (ureditev dosedanjih razmerij)

Postopki izvajanja štipendijskih shem in za uveljavljanje štipendije, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega pravilnika, se zaključijo v skladu z določili pravilnika, ki je veljal do uveljavitve tega pravilnika.

### 52. člen (uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik prične veljati z dnem podpisa in javne objave.

Priloge:

- obrazec za javni poziv (OBR1)
- obrazec za javni razpis (OBR2)

Številka:

Predsednik Združenja regionalnih  
razvojnih agencij - RRA GIZ:

Datum:

Tomo Garantini

Evidenčna številka delodajalca: \_\_\_\_\_ Številka pogodbe o štipendiranju: \_\_\_\_\_

Datum vloge: \_\_\_\_\_  
(izpolni štipenditor)

**PRIJAVNI OBRAZEC - JAVNI POZIV**

**OBR 1**

(izpolni delodajalec)

**I: SPLOŠNI PODATKI:**

Polni naziv firme: \_\_\_\_\_

Skrajšan naziv firme: \_\_\_\_\_

Matična številka podjetja: 

--	--	--	--	--	--	--	--

Davčna številka podjetja: SI 

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Naslov (sedež): \_\_\_\_\_

Odgovorna oseba: \_\_\_\_\_

Tip podjetja:       proizvodno       storitveno       oboje

Velikost podjetja:       mikro       malo  srednje       veliko

Število zaposlenih na dan \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_

Telefon in telefaks: \_\_\_\_\_

Kontaktna oseba: \_\_\_\_\_

Elektronska pošta: \_\_\_\_\_

Naziv poslovne banke: \_\_\_\_\_

Številka transakcijskega računa: \_\_\_\_\_

## II. ŠTIPENDIJE

Delodajalec: \_\_\_\_\_

Se prijavljamo na javni poziv za vključitev v RŠS za šolsko/študijsko leto \_\_\_\_\_ in sicer za:

	Poklic/smer izobraževanja	Raven (vrsta) izobrazbe	Število štipendij	Drugi pogoji
poklicna / srednja šola				
dodiplomski študij				
podiplomski študij				
SKUPAJ				

\* Navodilo za izpolnitev tabele:

Delodajalec lahko opredeli variantne ravni izobrazbe kot na primer:

Poklic/smer izobraževanja: npr. strojništvo

Raven izobrazbe: npr. ali višješolska ali visokošolska ali univerzitetna (skladno s tabelo na naslednji strani)

V: \_\_\_\_\_ Dne: \_\_\_\_\_

Raven izobrazbe v celotni prijavi delodajalec navede v skladu s spodnjo tabelo:

RAVNI IZOBRAZBE PO DOSEDANJIH PROGRAMIH	RAVEN	RAVNI IZOBRAZBE PO NOVIH "BOLONJSKIH" PROGRAMIH (samo za visokošolsko izobraževanje)
nižje poklicno izobraževanje	3	
srednje poklicno izobraževanje	4	
srednje poklicno izobraževanje s PTI (poklicno tehniško izobraževanje)	5 (3+2)	
srednje tehniško in strokovno izobraževanje	5	
splošno srednje izobraževanje	5	
višješolski programi (do 1994)	6/1	
višješolski strokovni programi		
specializacija po višješolskih programih	6/2	visokošolski strokovni (1. bolonjska stopnja)
visokošolski strokovni programi		univerzitetni programi (1. bolonjska stopnja)
specializacija po visokošolskih strokovnih programih	7	magisteriji stroke (ZA imenom) (2. bolonjska st.)
univerzitetni programi		
specializacija po univerzitetnih programih	8/1	
magisteriji znanosti (PRED imenom)		
doktorati znanosti (PRED imenom)	8/2	doktorati znanosti (PRED imenom) (3. bolonjska st.)

**VLOGA ZA ŠTIPENDIJO V ŠTIPENDIJSKI SHEMI (RŠS)  
ZA ŠOLSKO/ŠTUDIJSKO LETO \_\_\_\_\_**

Evidenčna številka kandidata(ke): \_\_\_\_\_ Št. pogodbe o štipendiranju: \_\_\_\_\_

Datum vloge: \_\_\_\_\_  
(izpolni štipenditor)

**PRIJAVNI OBRAZEC - JAVNI RAZPIS**

(izpolni kandidat)

**I. Podatki o kandidatu (ki):**

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

EMŠO: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 davčna št. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Datum rojstva: \_\_\_\_\_ Kraj rojstva: \_\_\_\_\_

Državljanstvo: \_\_\_\_\_

Naslov stalnega prebivališča: \_\_\_\_\_

Ulica in hišna številka: \_\_\_\_\_

Pošta: \_\_\_\_\_ poštna št.: 

--	--	--	--	--

 Občina: \_\_\_\_\_

Naslov začasnega prebivališča: \_\_\_\_\_

Ulica in hišna številka: \_\_\_\_\_

Pošta: \_\_\_\_\_ poštna št.: 

--	--	--	--	--

 Občina: \_\_\_\_\_

Telefon: Mobitel: \_\_\_\_\_

E-naslov: \_\_\_\_\_

Številka osebnega računa: \_\_\_\_\_

Odpri pri banki: \_\_\_\_\_ PE: \_\_\_\_\_

## II. Podatki o šolanju/študiju - vpisu:

### a. poklicna / srednja šola

Naziv in kraj šole: \_\_\_\_\_

Raven izobrazbe, za katero se šolate (*označite!*): 3 4 5

Vrsta in smer izobraževanja : \_\_\_\_\_

Letnik šolanja (*označite!*): prvi drugi tretji četrtni peti

Uspeh - povprečna ocena v preteklem šolskem letu (*označite!*):

od 3,5 do 4,0 od 4,1 do 4,4 od 4,5 ali več

### b. dodiplomski študij

Naziv in kraj fakultete: \_\_\_\_\_

Raven izobrazbe, za katero se šolate (*označite!*): 6/1 6/2 7

Vrsta in smer izobraževanja: \_\_\_\_\_

Letnik šolanja: prvi drugi tretji četrtni peti šesti absolvent

Uspeh - povprečna ocena v preteklem študijskem letu (*označite!*):

nad 7,5 do vključno 8,0 nad 8,0 do vključno 8,3 nad 8,3 do vključno 8,6

nad 8,6-do vključno 8,9 nad 8,9

### c. podiplomski študij

Naziv in kraj fakultete: \_\_\_\_\_

Raven izobrazbe, za katero se šolate (*označite!*): 8/1 8/2

Vrsta in smer izobraževanja: \_\_\_\_\_

Letnik študija (*označite!*): prvi drugi tretji četrtni

### III. Podatki o kandidiranju za štipendijo/šolnino:

Kandidiram za štipendijo za šolanje na: \_\_\_\_\_ ravni za pridobitev poklicne /  
strokovne izobrazbe \_\_\_\_\_

\*upoštevajte, da štipendija po zaključku šolanja pogojuje zaposlitev pri delodajalcu.

V: \_\_\_\_\_ Dne: \_\_\_\_\_ Podpis: \_\_\_\_\_

Priloge - dokazila, ki jih kandidat dostavi:

- potrdilo (original) o vpisu kandidata za šolsko/študijsko leto 2008/2009;
- spričevalo (fotokopija), iz katerega je razviden učni uspeh kandidata (dijaki) v preteklem šolskem letu in če je dijak opravil zadnji letnik tudi fotokopijo spričevala o zaključnem izpitu oz. maturitetnega spričevala;
- potrdilo o opravljenih izpitih (original) v preteklem študijskem letu (dodiplomski in podiplomski študenti) doseženih od 1. oktobra do 30. septembra v preteklem študijskem letu, (če je v navedenem obdobju študent opravil manj kot tri izpite, se poleg ocen teh izpitov priložijo tudi vse ocene iz predhodnega študijskega leta), iz katerega je možno izračunati povprečno oceno;
- fotokopijo osebnega dokumenta (osebna izkaznica oz. potni list);
- fotokopijo bančne kartice, osebnega računa oz. prve strani hranilne knjižice;
- izpolnjeno izjavo.

## IZJAVA

Podpisani (a) \_\_\_\_\_, rojen (na) \_\_\_\_\_  
stanujoč (ča) \_\_\_\_\_ (naslov stalnega bivališča)

### I Z J A V L J A M,

- da nisem v delovnem razmerju,
- da nisem vpisan (a) v evidenco brezposelnih oseb pri Zavodu RS za zaposlovanje,
- da ne opravljam dejavnosti, vpisano v ustrezni sodni register ali drugo predpisano evidenco na območju RS kot samozaposlena oseba,
- da sem seznanjen s pogoji razpisa za dodelitev štipendije,
- da ne prejemam druge štipendije ali šolnine.

Izjavljam, da so vsi podatki, navedeni v vlogi, resnični, točni in popolni, za kar prevzemam tudi vso odgovornost in morebitne posledice. Štipenditorju dovoljujem, da preveri resničnost podatkov, navedenih v vlogi. Dovoljujem, da se podatki o šolanju/študiju in osebni podatki posredujejo zainteresiranim delodajalcem. Zavezujem se, da bom vse spremembe, ki vplivajo na upravičenost prejemanja štipendije (prekinitev ali konec izobraževanja, spremembo vrste in področja izobraževanja, sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma začetek opravljanja samostojne registrirane dejavnosti, spremembo stalnega prebivališča, nastop starševskega dopusta in dopusta za nego in varstvo otroka, nemožnost napredovanja v višji letnik zaradi neopravljenih šolskih/študijskih obveznosti, ter druge okoliščine, ki se nanašajo na štipendijsko razmerje), sporočil(a) štipenditorju najpozneje v 8 dneh po nastali spremembi. Seznanjen(na) sem s pogoji, zaradi katerih lahko, če ti nastopijo, štipenditor zahteva vračilo štipendije.

V: \_\_\_\_\_ dne: \_\_\_\_\_

Podpis kandidata(ke):

*Kandidati(-ke), mlajši(-e) od 18 let):*

Ime in priimek zakonitega zastopnika: \_\_\_\_\_

Naslov stalnega prebivališča: \_\_\_\_\_

Podpis zakonitega zastopnika: