

Visoka šola za upravljanje podeželja GRM Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-026
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT- VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK ŠTIPENDIJSKEGA SKLADA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 1/10

Na podlagi 76. člena Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 - ZUPŠ, 65/17 in 175/20 - ZIUOPDVE) in Statuta Visoke šole za upravljanje podeželja GRM Novo mesto je Upravni odbor Visoke šole za upravljanje podeželja GRM Novo mesto na svoji 8. redni seji dne 31. 03. 2021 sprejel

PRAVILNIK ŠTIPENDIJSKEGA SKLADA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa pravila delovanja Štipendijskega sklada Visoke šole za upravljanje podeželja GRM Novo mesto (v nadaljevanju sklada), načine, pogoje in merila za vključitev v štipendijski program sklada, ter organe upravljanja sklada.

2. člen

Sklad upravlja z namenskimi premoženjem, ki ga v sklad prispevajo partnerji (vlagatelji) sklada. Sklad temelji na partnerstvu med VŠ GRM, občinami in gospodarstvom.

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

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 VŠ GRM in s katerim upravlja finančno-računovodska služba VŠ GRM. Lastnik sredstev sklada je VŠ GRM kot nosilka tega sklada. VŠ GRM za obveznosti, ki nastanejo v zvezi z uresničevanjem namena sklada odgovarja z namenskimi premoženjem sklada.

Pravila odgovornosti za obveznosti, ki jih prevzamejo partnerji (vlagatelji) sklada, študenti kot štipendisti sklada, VŠ GRM kot nosilka sklada se presojujejo glede na sklenjene pogodbe med navedenimi subjekti oziroma skladno z obligacijsko pravnimi pravili.

3. člen

V tem pravilniku uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:

- Partnerji (vlagatelji) sklada so vse delodajalske in druge organizacije, ki so z VŠ GRM podpisale pogodbo o vlaganju namenskih sredstev v sklad.
- Nosilec sklada je VŠ GRM.
- Štipendist je študent VŠ GRM, ki je sklenil pogodbo o štipendiranju po tem pravilniku.
- Člani sklada so partnerji (vlagatelji), vključeni kandidati za štipendijo in štipendisti.
- Evidenca partnerjev sklada je seznam partnerjev sklada, ki v sklad prispevajo namenska sredstva za štipendije.
- Evidenca štipendistov je seznam kandidatov, ki so bili s sklepom upravnega odbora štipendijskega sklada VŠ GRM vanj vključeni (evidenca vključenih kandidatov po merilih opredeljenih s tem pravilnikom) in s katerimi je bila sklenjena pogodba o štipendiranju.

Izdaja: 01	Velja od: 1. 4. 2021	Pripravil: Simon Janša	Pregledala: dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Upravni odbor VŠ GRM Novo mesto
------------	----------------------	------------------------	--	--

Visoka šola za upravljanje podeželja GRM Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-026
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT- VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK ŠTIPENDIJSKEGA SKLADA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 2/10

- Upravni odbor štipendijskega sklada VŠ GRM (v nadaljevanju upravni odbor sklada je organ sklada, ki določa politiko sklada).
- Komisija za nadzor je organ sklada, ki opravlja nadzor nad upravljanjem in porabo sredstev sklada.
- Skrbnik sklada je notranja organizacijska enota VŠ GRM - tajništvo, ki opravlja operativne naloge po tem pravilniku.
- Štipendija štipendijskega sklada VŠ GRM je štipendija, ki se izvaja po tem pravilniku.
- Študent je vsak študent, ki je vpisan v študijske programe, ki jih izvaja VŠ GRM.
- 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, ki jih izvaja VŠ GRM.

2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI PARTNERJEV SKLADA IN ŠTIPENDISTOV

4. člen

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

Temeljne naloge VŠ GRM po tem pravilniku so:

- v sodelovanju s partnerji (vlagatelji) sklada zagotoviti namenska sredstva, kot 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.
- Upravljanje s sredstvi sklada skupaj s partnerji (vlagatelji) sklada.
- Skrb za delovanje organov, ki jih določa ta pravilnik, ter nudenje strokovne in administrativne podpore preko delujočih strokovnih služb VŠ GRM in skrbnika sklada.
- Skrb za izvajanje tega pravilnika in nadzor nad njegovim izvajanjem.
- Spremljanje izvajanja pogodb o štipendiranju in skrb za izpeljavo potrebnih postopkov za podeljevanje štipendij po tem pravilniku.
- Predlaga sprejem potrebnih pravnih aktov za delovanje sklada.
- Preko posebnega konta oziroma stroškovnega mesta spremljati vplačila in opravljati izplačila v zvezi z namenskim premoženjem sklada.

5. člen

Temeljne pravice nosilca 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.
- Pritožbe, pobude in druge vloge naslavljati na organe po tem pravilniku.
- Predlagati spremembe tega pravilnika.
- V postopku izbire štipendistov povabiti kandidate, ki so vključeni v evidenco na razgovor.

Temeljne naloge nosilca sklada po tem pravilniku so:

- Zagotavljati namenska sredstva za podelitev štipendij, v skladu s svojimi zmožnostmi.
- Zagotavljati podatke o statusu študenta, o predhodnem izobraževanju in povprečnih ocenah glede na merila, ki jih določa ta pravilnik.

Izdaja: 01	Velja od: 1. 4. 2021	Pripravil: Simon Janša	Pregledala: dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Upravni odbor VŠ GRM Novo mesto
------------	----------------------	------------------------	--	--

Visoka šola za upravljanje podeželja GRM Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-026
IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT- VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK ŠTIPENDIJSKEGA SKLADA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 3/10

V primeru, da so partnerji (vlagatelji) sklada vplačali več sredstev kot je podeljenih štipendij, ostanejo sredstva v skladu in se za dodatne štipendije porabijo v naslednjem študijskem letu

6. člen

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

V kolikor želi več partnerjev sklada s kandidatom iz evidence skleniti pogodbo o štipendiranju, ima študent pravico do izbire štipenditorja.

7. člen

Temeljne pravice partnerja 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 informacijo o delovanju sklada.
- Pritožbe, pobude in druge vloge naslavljati na organe po tem pravilniku.
- Predlagati spremembe tega pravilnika.
- V postopku izbire štipendistov povabiti kandidate, ki so vključeni v evidenco na razgovor.

Temeljne naloge partnerja 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 štipendistov po tem pravilniku so:

- Sklenitev pogodbe o štipendiranju s partnerjem (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.
- Pritožbe, pobude in druge vloge naslavljati na organe po tem pravilniku.

Temeljne naloge štipendistov po tem pravilniku so:

- Skrbno, redno in pravilno izpolnjevanje obveznosti, privzetih 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 spremembo teh podatkov.
- Prevzemanje odgovornosti za kršenje obveznosti, prevzetih po tem pravilniku

Izdaja: 01	Velja od: 1. 4. 2021	Pripravil: Simon Janša	Pregledala: dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Upravni odbor VŠ GRM Novo mesto
------------	----------------------	------------------------	--	--

Visoka šola za upravljanje podeželja GRM Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-026
IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT- VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK ŠTIPENDIJSKEGA SKLADA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 4/10

9. člen

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.

10. člen

V program sklada se lahko vključijo kandidati, ki so se prijavi za vpis ali so vpisani v študijske programe, ki jih ponuja VŠ GRM.

11. člen

O vključitvi kandidatov v sklad odloča Upravni odbor sklada na podlagi izbire štipendistov s strani partnerjev (vlagateljev), povprečnih ocen kandidatov in dodatnih kompetenc. Pri ocenjevanju povprečnih ocen se upoštevajo povprečne ocene dosežene na maturi in v zadnjem letniku pred maturo. Za kandidate, ki se želijo vključiti v sklad po tem ko so že opravili obveznosti v nižjih letnikih katerega izmed študijskih programov na VŠ GRM se v presoji upoštevajo te ocene. Dodatne kompetence pa predstavljajo področja znanja jezikov, obštudijske dejavnosti, prakse in mednarodnih izkušenj. Pri čemer o dodatnih kompetencah presoja s strani dekana imenovana komisija, ki ovrednoti posamezna potrdila glede na vsebino, trajanje in pomembnost dokazila. Komisijo sestavljajo:

- član, ki je izvoljen v naziv na habilitacijskem področju jezikov,
- predstavnik nosilca sklada, ki deluje na mednarodnem področju,
- predstavnik nosilca sklada, katerega področje dela zajema obštudijsko dejavnost, oziroma prakso,
- predstavnika študentov, ki ga predlaga študentski svet VŠ GRM,
- predstavnika skrbnika sklada.

Pri ocenjevanju dodatnih kompetenc pristojna komisija upošteva kandidatov nabor vseh dokazil celostno. Pri ocenjevanju tujih jezikov se upoštevajo samo potrdila o aktivnem znanju tujega jezika, ki jih izda pristojna inštitucija. V kolikor komisija presodi se lahko skliče tričlanska komisija za tuje jezike, ki kandidatovo znanje preveri.

Za obštudijske dejavnosti, prakso in mednarodne izkušnje se upošteva dokazila preteklih petih let. V primeru kandidata športnika je potrebno predložiti ustrezno dokazilo o statusu športnika (veljavni status perspektivnega ali vrhunškega športnika registriran pri nacionalni ali tuji športni zvezi in seznam pomembnejših športnih dosežkov).

Pri pridobljenih praktičnih izkušnjah se upoštevajo celostne praktične izkušnje, opravljena dela preko študentskega servisa, zaposlitve za krajši ali polni delovni čas, s širšega področja, ki ga pokriva študijski program v katerega je vpisan kandidat.

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

Komisija pripravi poročilo o ustreznosti kandidata.

Izdaja: 01	Velja od: 1. 4. 2021	Pripravil: Simon Janša	Pregledala: dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Upravni odbor VŠ GRM Novo mesto
------------	----------------------	------------------------	--	--

Visoka šola za upravljanje podeželja GRM Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-026
IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT- VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK ŠTIPENDIJSKEGA SKLADA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 5/10

Postopek za vključitev v sklad

12. 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 VŠ GRM.

Javni poziv se na spletnih straneh VŠ GRM objavi predvidoma februarja tekočega leta za prihajajoče študijsko leto, lahko pa se uporabi tudi druge načine obveščanja.

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

13. 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 Zakonom o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju.

Skrbnik sklada vodi evidenco partnerjev sklada.

14. člen (pogodba o vlaganju v sklad)

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

Partnerji in nosilec 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.

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

Skrbnik sklada razpiše javni poziv za vključitev kandidatov za štipendijo.

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

Javni poziv se objavi na spletnih straneh VŠ GRM, lahko pa tudi na drugi način obveščanja.

16. člen (vloga za vključitev kandidatov za štipendijo v sklad)

Kandidati svoj interes za vključitev v sklad izrazijo z vlogo.

Izdaja: 01	Velja od: 1. 4. 2021	Pripravil: Simon Janša	Pregledala: dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Upravni odbor VŠ GRM Novo mesto
------------	----------------------	------------------------	--	--

Visoka šola za upravljanje podeželja GRM Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-026
IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT- VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK ŠTIPENDIJSKEGA SKLADA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 6 / 10

Vlogi morajo biti obvezno priložena naslednja dokazila:

- soglasje kandidata za objavo podatkov po tem pravilniku v evidenci uvrščenih kandidatov in študentov.
- 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, prakse ali mednarodnih izkušenj mora priložiti ustrezna dokazila.

17. člen (odpiranje vlog)

Vloge za vključitev v sklad odpira tri (3) članska Komisija za odpiranje vlog, ki jo vsako leto imenuje dekan VŠ GRM.

Odpiranje vlog se izvede na dan, ki je predviden v javnem pozivu, oziroma naknadno po potrebi če so vloge prispele naknadno. O odpiranju vlog komisija vodi zapisnik, ki mora vsebovati najmanj:

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

Vloga se šteje za popolno, če so v celoti izpolnjeni zahtevani obrazci in če so priložene vse obvezne priloge.

Komisija za odpiranje vlog v treh delovnih dneh po odpiranju vlog pisno pozove k dopolnitvi vlog tiste delodajalske in druge organizacije oziroma kandidate, ki so oddali nepopolne vloge. Dopolnitve morajo biti oddane v roku petih (5) dni po prejemu zahteve za dopolnite. Vloge, ki niso dopolnjene v zahtevanem roku, komisija s sklepom zavrže.

Komisija pozove kandidate k dopolnitvi vlog samo za dokazila navedena v drugem (2) odstavku 16. člena tega pravilnika. Za dokazila s katerimi želi kandidat uveljavljati točke iz tretjega (3) odstavka 16. člena komisiji ni potrebno pošiljati poziva k dopolnitvi vloge.

18. člen (poročilo Komisije za odpiranje vlog)

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

Izbor študentov

19. člen (izbor študentov)

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

Izdaja: 01	Velja od: 1. 4. 2021	Pripravil: Simon Janša	Pregledala: dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Upravni odbor VŠ GRM Novo mesto
------------	----------------------	------------------------	---	---

Visoka šola za upravljanje podeželja GRM Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-026
IZPIS JE NEOBVLAĐOVAN DOKUMENT- VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK ŠTIPENDIJSKEGA SKLADA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 7/10

Pravice do vključitve v sklad ne more ponovno uveljavljati 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.

20. člen (obvestilo o vključitvi v sklad)

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

Evidenca partnerjev (vlagateljev) sklada in evidenca vključenih kandidatov in štipendistov v sklad

21. člen (evidenca partnerjev sklada)

Evidenca partnerjev (vlagateljev) sklada vsebuje naslednje podatke:

- naziv, sedež in poslovni naslov partnerja (vlagatelja),
- 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.

22. člen (evidenca vključenih kandidatov v evidenco sklada in štipendistov v sklad)

Evidenca vključenih kandidatov v evidenco sklada in štipendistov vsebuje naslednje podatke:

- ime in priimek, ter naslov stalnega oz. začasnega prebivališča,
- davčno številko in EMŠO,
- datum vključitve v evidenco in opravilno številko sklepa Upravnega odbora sklada o vključitvi,
- številka transakcijskega računa,
- o študijskem programu na katerega je vpisan,
- o letniku izobraževanja,
- o višini 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 predčasem prenehanju štipendijskega razmerja (velja za štipendista).

23. člen (varstvo podatkov)

Podatki se obdelujejo in varujejo skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS 94/2007) 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).

24. člen (poročilo sklada)

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

- evidenco štipendistov in evidenco vključenih kandidatov v evidenco sklada,
- evidenco partnerjev (vlagateljev) sklada,
- višino zneska letne štipendije na študenta štipendista.

Izdaja: 01	Velja od: 1. 4. 2021	Pripravil: Simon Janša	Pregledala: dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Upravni odbor VŠ GRM Novo mesto
------------	----------------------	------------------------	--	--

Visoka šola za upravljanje podeželja GRM Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-026
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT- VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK ŠTIPENDIJSKEGA SKLADA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 8/10

Pogodba o štipendiranju

25. člen (naloge skrbnika sklada)

Skrbnik sklada na podlagi zbranih podatkov o številu štipendij, povpraševanja partnerjev po kadrih za določena področja dela, evidentiranih želja kandidatov, rezultatov osebnih razgovorov s kandidati pri partnerjih in drugimi aktivnostmi 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).

26. člen (pogodba o štipendiranju)

S pogodbo o štipendiranju, ki jo sklenejo VŠ GRM, partner (vlagatelj) sklada in štipendist se določijo medsebojne pravice in obveznosti.

S pogodbo se VŠ GRM zaveže, da bo štipendistu izplačala sredstva v višini ene letne štipendije 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 s katerim se določi štipendiranje za celotno dobo študija predvideno s študijskim programom.

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.

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

Organi upravljanja sklada

27. člen (upravni odbor sklada)

S skladom upravlja Upravni odbor sklada. Njegove pristojnosti so:

- določitev višine letne štipendije in določitev načina izplačevanja,
- določitev deležev sredstev, ki ga prispevajo partnerji in nosilec sklada za kritje upravljaljskih stroškov, praviloma 3 % od višine vloženi sredstev,
- obravnava in sprejme letno poročilo o delovanju sklada,
- imenovanje komisije za nadzor,
- na zahtevo Upravnega odbora VŠ GRM ali Senata VŠ GRM poroča o delovanju sklada,
- predlaga sprejem sprememb in dopolnitev pravilnika sklada Upravnemu odboru VŠ GRM,
- daje usmeritve za delovanje sklada,
- druge naloge po tem pravilniku.

Upravni odbor sklada sestavljajo: dekan VŠ GRM, ki upravnemu odboru tudi predseduje, prodekan za izobraževanje, tajnik VŠ GRM in predsednik študentskega sveta VŠ GRM.

V Upravni odbor dekan VŠ GRM vsaki dve (2) leti za dobo dveh (2) let imenuje tudi 3 predstavnike partnerjev sklada, glede na višino vloženi sredstev, pri čemer imajo prednost partnerji z višjo višino

Izdaja: 01	Velja od: 1. 4. 2021	Pripravil: Simon Janša	Pregledala: dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Upravni odbor VŠ GRM Novo mesto
------------	----------------------	------------------------	--	--

Visoka šola za upravljanje podeželja GRM Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-026
IZPIS JE NEOBVLADOVAN DOKUMENT- VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK ŠTIPENDIJSKEGA SKLADA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 9/10

vloženih sredstev. Predstavniki so lahko po izteku dveh (2) let ponovno imenovani v Upravni odbor sklada.

28. člen (komisija za nadzor delovanja sklada)

Komisija za nadzoru delovanja sklada je komisija, ki jo imenuje Upravni odbor sklada po potrebi ali na podlagi utemeljenega suma o nepravilnostih pri poslovanju in upravljanju s sredstvi sklada.

Pristojnosti komisije za nadzor delovanja sklada so nadzor nad poslovanjem in upravljanjem s sredstvi sklada. Komisija je sestavljena iz treh članov in sicer:

- dva člana izmed sebe predlagajo partnerji sklada,
- enega člana predlaga VŠ GRM.

Članstvo v komisiji je nezdružljivo s članstvom v Upravnem odboru sklada. Funkcija v komisiji je častna. Delo komisije vodi predsednik komisije, ki ga izmed sebe izberejo člani komisije.

29. člen (skrbnik sklada)

Skrbnik sklada opravlja operativne naloge v zvezi z delovanjem sklada, pri čemer je dolžan zagotoviti učinkovito in kakovostno informiranje partnerjev (vlagateljev), štipendistov in kandidatov za štipendije 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 (vlagatelji) in kandidati za štipendijo,
- spremljanje izvajanja pogodb o štipendiranju in obveščanje Upravnega odbora sklada o tem,
- predlaganje v sprejem odločitve v primerih, ko štipendist ali partner (vlagatelj) sklada ne izpolnjuje svojih obveznosti.

Operativne naloge skrbnika sklada opravlja tajnik VŠ GRM skupaj s kariernim centrom VŠ GRM.

Predhodne in končne določbe

30. člen (spremembe pravilnika)

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

Izdaja: 01	Velja od: 1. 4. 2021	Pripravil: Simon Janša	Pregledala: dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Upravni odbor VŠ GRM Novo mesto
------------	----------------------	------------------------	--	--

Visoka šola za upravljanje podeželja GRM Novo mesto	PRAVILNIK	Številka: SA-026
IZPIS JE NEOBVLODOVAN DOKUMENT- VELJAVEN DOKUMENT	PRAVILNIK ŠTIPENDIJSKEGA SKLADA VISOKE ŠOLE ZA UPRAVLJANJE PODEŽELJA GRM NOVO MESTO	Stran: 10/10

31.člen (uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na Upravnem odboru VŠ GRM.

Pravilnik se objavi na spletni strani VŠ GRM.

Novo mesto, 01. 04. 2021

Predsednik Upravnega odbora VŠ GRM
Tone Hrovat



Izdaja: 01	Velja od: 1. 4. 2021	Pripravil: Simon Janša	Pregledala: dr. Lea-Marija Colarič-Jakše	Sprejel: Upravni odbor VŠ GRM Novo mesto
------------	----------------------	------------------------	--	--