



ŠTUDENTSKI VODNIK 2012/2013

Kolofon

Naslov: Vodnik za študente

ISBN: 978-961-6457-10-1

Nosilec avtorskih pravic: Študentska organizacija Univerze v Ljubljani

Izdaja: 1.

Avtor: Adriana Glažar in Maja Polanc

Ilustrirala: Anja Čuhalev

Oblikoval: Vito Babuder

Lektoriral: Anže Toni

Založnik: Študentska organizacija Univerze v Ljubljani, Kersnikova 4, 1000 Ljubljana

Leto izida in natisa: 2012

Število natisnjenih izvodov: 500

Navedba javnega financerja: Študentska organizacija Univerze v Ljubljani

0

KAZALO

1 ŠTUDIJ

13

1.1	Kaj sploh je študij?	13
1.2	Študent in njegove pravice	14
1.2.1	Pojem študenta	14
1.2.2	Posebne oblike statusa študenta	14
1.2.3	Prenehanje statusa študenta	15
1.2.4	Pravice študenta	15
1.3	Varstvo pravic študenta	16
1.3.1	Pritožba zoper zavrnitev vpisa	16
1.3.2	Pritožba zoper oceno	17
1.3.3	Pritožba zoper odločbo senata članice v primerih odločanja o prehajanju med programi	17
1.4	Kako napisati pritožbo?	18
1.5	Disciplinska odgovornost študentov	19
1.6	Študijski red	22

2 DODIPLOMSKI ŠTUDIJ

24

2.1	Bolonjska »kuhinja«	24
2.2	Pogoji za vpis na dodiplomski študij	24
2.3	Enotna evidenca vpisa	25
2.4	Prvi vpis na dodiplomski študij	25
2.4.1	Pritožba zoper zavrnitev vpisa	27
2.5	Menjava študijskega programa (»prepis«) oziroma prehodi med programi	27
2.5.1	Prehod med programi za pridobitev iste stopnje izobrazbe	28
2.5.2	Prehod med programi za pridobitev univerzitetne izobrazbe	28
2.5.3	Prehod med programi za pridobitev visoke strokovne izobrazbe	28
2.5.4	Nadaljevanje študija v drugem študijskem programu	28
2.6	Prehajanje med univerzami	28
2.7	Ponavljanje letnika oziroma ponovni vpis v letnik	29
2.8	Izjemni vpis v višji letnik	29
2.9	»Pavziranje« (čas brez statusa študenta)	29
2.10	Izredni študij	30
2.11	Vzporedni študij	30
2.12	Nadaljevanje študija po prekinitvi	31
2.13	Absolventski staž	31

3 **PODIPLOMSKI ŠTUDIJ** **33**

3.1	Študijski programi, študijske obveznosti in trajanje študija	33
3.2	Pogoji za vpis v podiplomski študij	33
3.2.1	Magistrski študij	33
3.2.2	Doktorski študij	34

4 **BIVANJE** **36**

4.1	Splošno	36
4.2	Zavod	36
4.3	Bivanje v študentskem domu	36
4.4	Študenti, ki kandidirajo prvič	39
4.5	Študentje, ki bivanje podaljšujejo	40
4.6	Razpis za sprejem	42
4.7	Bivanje tujih študentov v študentskem domu	43
4.8	Subvencionirano bivanje pri zasebnikih	45
4.9	Bivanje na prostem trgu – brezplačna posredovalnica sob	46
4.10	Najemna pogodba	46
4.10.1	Pravice in dolžnosti pogodbenih strank	47
4.10.2	Podaljšanje najema	48
4.10.3	Odpoved najemnega razmerja	48
4.10.4	Odpoved najemne pogodbe	48
4.10.5	Prijava začasnega prebivališča	48
4.10.6	Varstvo najemnika	49

5 **ŠTIPENDIJE** **52**

5.1	Na splošno	52
5.1.1	Zakon o štipendiranju	52
5.1.2	Upravičenci do štipendij	52
5.1.3	Splošni pogoji za pridobitev štipendije	53
5.2	Državna štipendija	53
5.2.1	Postopek	53
5.2.2	Višina državne štipendije in dodatki ³	54
5.2.3	Dohodek za družinskega člana	55
5.3	Zoisove štipendije	57
5.3.1	Pogoji za pridobitev Zoisove štipendije	58
5.3.2	Izjemni dosežki	58

5.3.3	Višina Zoisove štipendije in dodatki	59
5.4	Izplačevanje, usklajevanje in obveznosti pri državnih in Zoisovih štipendijah ter mirovanje, prenehanje, vrnitev in odpis vračila štipendije	60
5.4.1	Odločitve o dobi prejemanja	60
5.4.2	Trajanje, izplačevanje in usklajevanje štipendij	60
5.4.3	Obveznosti štipendista	60
5.4.4	Mirovanje štipendijskega razmerja	60
5.4.5	Prenehanje štipendijskega razmerja	61
5.4.6	Vrnitev štipendije	61
5.4.7	Odpis vračila štipendije	61
5.5	Kadrovske štipendije	62
5.5.1	Dodeljevanje kadrovskih štipendij	62
5.5.2	Višina	63
5.5.3	Kadrovske štipendije v okviru enotnih regijskih štipendijskih shem	63
5.5.4	Kadrovska štipendija in učinek na dohodnino	63
5.5.5	Kakšne so obveznosti kadrovskega štipendista in štipenditorja?	64
5.6	Štipendije državnih organov	64
5.7	Občinske štipendije	64
5.8	Štipendije za izobraževanje v tujini	65
5.9	Štipendije za izobraževanje tujih državljanov v Sloveniji	66
5.10	Štipendije za Slovence v zamejstvu in po svetu	66
5.11	Nagrada za prispevek k trajnostnemu razvoju družbe	66

6 ŠTUDENTSKO DELO 69

6.1	Kaj je študentsko delo?	69
6.2	Kdo lahko opravlja študentsko delo?	69
6.3	Kdo ne more opravljati študentskega dela?	69
6.4	Starejši od 26 let	70
6.5	Izredni študentje	70
6.6	»Pavzerji« (osebe, vpisane na visokošolski zavod, vendar brez statusa)	70
6.7	Udeleženci izobraževanja odraslih (tudi t. i. izredni dijaki)	70
6.8	Funkcija študentskih servisov	71
6.9	Napotnica	72
6.10	Kako najdeš študentsko delo?	72
6.11	Varstvo študenta, ko delodajalec ne plača	73
6.11.1	Če ti delodajalec vrne napotnico	73
6.11.2	Če ti delodajalec ne vrne napotnice	74
6.12	Druge možnosti za zaslužek	74

6.12.1	Avtorska pogodba	74
6.12.2	Podjemna pogodba	76
6.12.3	Popoldanski samostojni podjetnik (s. p.)	76
6.12.4	Redna zaposlitev	77
6.12.5	Pripravništvo	78

7 DRUGI DOHODKI 80

7.1	Družinska pokojnina	80
7.1.1	Upravičenci	80
7.1.1.1	Otroci	81
7.1.1.2	Starši	81
7.1.1.3	Bratje in sestre	81
7.1.2	Osnova za odmero	81
7.1.3	Višina	82
7.2	Otroški dodatek	82
7.2.1	Upravičenci do otroškega dodatka	82
7.2.2	Postopek uveljavljanja	83
7.2.3	Višina otroškega dodatka	84
7.2.3.1	Dohodki in premoženje, ki se upoštevajo	85
7.2.4	Prenehanje pravice do otroškega dodatka	87
7.3	Denarna socialna pomoč	87
7.3.1	Upravičenci	87
7.3.2	Dedovanje premoženja osebe, ki je prejela denarno socialno pomoč	88
7.3.3	Višina denarne socialne pomoči	88
7.3.4	Izredna denarna socialna pomoč	90
7.3.5	Izplačila denarne socialne pomoči	90
7.3.6	Krivdni razlogi	90
7.3.7	Vloga za denarno socialno pomoč	90
7.3.8	Trajanje pravice	91
7.3.9	Povečanje denarne socialne pomoči	91
7.3.10	Pravica do dodatnega zdravstvenega zavarovanja za upravičence do denarne socialne pomoči	91
7.4	Preživnina	92
7.4.1	Nadomestilo preživnine	92
7.4.2	Izterjava preživnine iz tujine	92

8.1	Na splošno	95
8.2	Zavezanci za dohodnino	95
8.3	Vrste dohodkov	95
8.3.1	Dohodek iz zaposlitve	96
8.3.1.1	Kaj je dohodek iz delovnega razmerja	96
8.3.1.1.1	Kateri so neobdavčeni dohodki iz delovnega razmerja	96
8.3.1.1.2	Kaj je boniteta	96
8.3.1.1.3	Posebna davčna obravnava dohodkov iz delovnega razmerja	97
8.3.1.1.4	Davčna osnova in stopnja akontacije dohodnine od dohodka iz delovnega razmerja	97
8.3.1.1.5	Davčna osnova in stopnja akontacije dohodnine od pokojnine in invalidskega nadomestila	98
8.3.1.1.6	Povprečje dohodka iz delovnega razmerja	98
8.3.1.2	Kaj je dohodek iz drugega pogodbenega razmerja	98
8.3.1.2.1	Davčna osnova in stopnja akontacije dohodnine od dohodka iz drugega pogodbenega razmerja	98
8.4	Kaj je oproščeno plačila davka?	99
8.5	Davčne olajšave	100
8.5.1	Splošna olajšava	100
8.5.2	Osebne olajšave	100
8.5.3	Posebne osebne olajšave	101
8.5.3.1	Študentska olajšava	101
8.5.3.2	Rezident čezmejni delovni migrant	101
8.5.3.3	Za vzdrževane družinske člane	101
8.5.3.3.1	Kdo so vzdrževani družinski člani	102
8.5.3.3.2	Kaj se šteje za lastne dohodke za preživljanje?	102
8.5.3.3.3	Kdo je vzdrževani otrok	103
8.6	Višina olajšav	104
8.6.1	Način priznavanja olajšave za istega vzdrževanega družinskega člana	104
8.7	Kdaj se zavezancu ne prizna olajšava	104
8.8	Olajšave za rezidente držav članic EU oziroma EGP	104
8.9	Olajšava za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje	105
8.10	Akontacija dohodnine	105
8.10.1	Kdaj mora zavezanec vložiti napoved	105
8.11.2	Odmera	106
8.11.3	Roki plačila	106
8.11.4	Za študente	106

9.1	Pravice v zvezi s študijem	108
9.1.1	Pravica do podaljšanja statusa za vsakega živorojenega otroka	108
9.1.2	Pravica do izjemnega vpisa	108
9.2	Prihodki	108
9.2.1	Štipendija	108
9.2.2	Preživnina	109
9.2.3	Pomoč ob rojstvu otroka	109
9.2.4	Otroški dodatek	109
9.2.5	Starševski dodatek	109
9.2.6	Dodatek za nego otroka, ki potrebuje posebno nego in varstvo	109
9.2.7	Denarna socialna pomoč	110
9.2.8	Izredna denarna socialna pomoč	110
9.2.9	Štetje pokojninske dobe	110
9.3	Vrtec	110
9.4	Bivanje v študentskem domu	110
9.5	Subvencionirana prehrana	111
9.6	Slovenska Karitas	111
9.7	Klub	111

10.1	Kdo je študent s posebnimi potrebami?	113
10.1.1	Pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami oz. invalida	113
10.2	Pregled bistvenih pravic študentov s posebnimi potrebami	114
10.2.1	Opravljanje izpitov v izrednih rokih	115
10.2.2	Pravice v vpisnem postopku	115
10.2.3	Status kandidata s posebnimi potrebami	115
10.2.4	Tretji redni vpis	116
10.2.5	Uvrstitev kandidata na seznam sprejetih	116
10.2.6	Sprememba študijskega programa, vrste ali načina študija	116
10.2.7	Napredovanje v višji letnik	117
10.2.8	Podaljšanje statusa študenta, izjemni vpis v višji letnik	117
10.2.9	Izredni študij	118
10.3	Bivanje in prehrana	118
10.3.1	Postopek za uveljavljanje pravice do bivanja v študentskem domu	118
10.4	Finančne pomoči	119

10.4.1	Dodatek za nego otroka	119
10.4.2	Dodatek za tujo pomoč in postrežbo	119
10.5	Pravice glede štipendiranja	119

11 ZDRAVJE IN ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE 122

11.1	Zdravstveno zavarovanje	122
11.1.1	Obvezno zdravstveno zavarovanje	122
11.1.2	Zdravstvena kartica	123
11.1.2	Prostovoljno zdravstveno zavarovanje	124
11.1.2.1	Potek statusa študenta	124
11.1.2.2	Po poteku statusa oz. po opravljeni diplomi	124
11.2	Zdravstvena oskrba	125
11.3	Zdravstveni dom za študente in študentske družine	125
11.3.1	Kako do zdravnika v ZDŠ?	125
11.3.2	Poslovalnice	125
11.4	Nezgodno zavarovanje študentov	126
11.5	Pravno varstvo	126
11.5.1	Predvideni rok za odločitev	126

12 ŠTUDENTSKA PREHRANA 128

12.1	Splošno o študentski prehrani	128
12.2	Elektronizacija študentske prehrane	128
12.3	Mesečno (in dnevno) število subvencij prehrane	128
12.4	(Prvi) vpis v sistem za subvencionirano študentsko prehrano	129
12.4.1	Spletna prijava	129
12.4.2	Potrdilo prijave pri referentu in registracija identifikacijskega sredstva	129
12.4.3	Aktivacija in pregled stanja na spletnem portalu	129
12.4.4	Koriščenje subvencij v gostinskih lokalih	130
12.5	Podaljševanje	130

13 SUBVENCIONIRAN PREVOZ 132

14 ŠTUDIJ V TUJINI 134

14.1	Splošno o študiju v tujini	134
14.2	Izbira ustreznega programa in prijava na študij	134
14.3	Osnovni pogoji za študij v tujini	134
14.4	Prijava na študij	135

14.5	Štipendiranje študija v tujini	135
14.6	Študijske in ostale izmenjave	136
14.6.1	Erasmus	136
14.6.2	Leonardo da Vinci	136
14.6.3	Prosti študenti (»free movers«)	137
14.6.4	CEEPUS	137
14.7	Priznavanje izobraževanja	137
14.7.1	Kratek opis različnih postopkov priznavanja v tujini pridobljenega izobraževanja:	138

15 ŠTUDENTSKA ORGANIZACIJA UNIVERZE V LJUBLJANI 140

15.1	Splošna predstavitev organizacije	140
15.2	Zavodi ŠOU v Ljubljani	143
15.2.1	Študentska svetovalnica, Študentska hiša SRCe itd.	144
15.2.2	K6/4	144
15.2.3	Študentska založba	144
15.2.4	Radio Študent	145
15.2.5	ŠOLT (Študentska organizacija ljudske tehnike)	145
15.2.6	ŠOU šport	146
15.2.7	Šouhostel (Hostel Celica)	146
15.2.8	Socialni inkubator	147

16 UNIVERZA V LJUBLJANI 149

17 VIRI IN LITERATURA 151

1

ŠTUDIJ

1 ŠTUDIJ

1.1 Kaj sploh je študij?

Študij predstavlja časovno obdobje, v katerem imaš status študenta oziroma študiraš.

Študij na Univerzi v Ljubljani poteka v okviru nacionalnega programa visokega šolstva¹ po študijskih programih, ki jih sprejmejo senati članic univerze s soglasjem senata univerze (soglasje senata univerze je potrebno tudi, kadar program za pridobitev izobrazbe ni zajet v nacionalnem programu visokega šolstva, ima pa potrdilo o njegovem uspešnem zaključku značaj javne listine).

Študij se izvaja kot redni ali izredni.

Praviloma se študij izvaja kot redni, če se financira iz proračunskih sredstev.

Študij pa se lahko organizira tudi kot izredni, kadar to dopuščajo lastne kadrovske in prostorske možnosti visokošolskega zavoda, ki program izvaja, in če narava študija dopušča, da se del študija izvaja brez osebne navzočnosti študenta, ne da bi zaradi tega trpela njegova kakovost. Visokošolski zavod, ki izvaja program izrednega študija, je za študente dolžan organizirati oblike pedagoškega dela (predavanja, konzultacije, vaje, kolokviji) v skladu z veljavnim študijskim programom. V tem primeru mora posebej organizirani del pedagoškega dela obsegati najmanj 30 odstotkov obsega pedagoškega dela za študente rednega študija. Oblika izrednega študija je tudi študij na daljavo.

Izredni študij mora biti po vsebini in zahtevnosti enak rednemu.

Če se v okviru rednega študija zahtevajo posebni pogoji za pristop k izpitu ali za zagovor diplomskega dela, velja to tudi za izredni študij iste smeri. Študent izrednega dodiplomskega študija se lahko pod pogoji, ki jih predpiše visokošolski zavod s pravili, prepíše z izrednega na redni študij. Študent rednega dodiplomskega študija se lahko pod pogoji, ki jih predpiše visokošolski zavod s pravili, prepíše z rednega na izredni študij.

Študijski programi, v okviru katerih poteka izobraževanje za pridobitev izobrazbe, ki se izkazuje z diplomom univerze, so dodiplomski in podiplomski. Razvrščajo se v tri stopnje:

a) prva stopnja:

- visokošolski strokovni študijski programi,
- univerzitetni študijski programi,

b) druga stopnja:

- magistrski študijski programi,
- enoviti magistrski študij,

c) tretja stopnja:

- doktorski študijski programi.

¹ Dne 24. maja 2011 so poslanke in poslanci Državnega zbora Republike Slovenije sprejeli Resolucijo o Nacionalnem programu visokega šolstva 2011–2020, dostopno na strani Uradnega lista Republike Slovenije <http://www.uradni-list.si/1/content?id=103885>.

Študijski programi prve stopnje so dodiplomski, študijski programi druge in tretje stopnje pa podiplomski.

1.2 Študent in njegove pravice

Ko postaneš študent, pridobiš določene pravice (in seveda obveznosti). Pravice so (večinoma) vezane na status študenta, ki ga pridobiš vsako leto ob vpisu in je vezan na trajanje študijskega leta (študijsko leto traja od 1. oktobra do 30. septembra).

1.2.1 Pojem študenta

Študent je oseba, ki se vpiše na visokošolski zavod na podlagi razpisa za vpis in se izobražuje po dodiplomskem ali podiplomskem študijskem programu. Status študenta se izkazuje s študentsko izkaznico.

1.2.2 Posebne oblike statusa študenta

Študentom, ki imajo status študenta športnika, študenta priznanega umetnika ali študenta s posebnimi potrebami oziroma ki zaradi svojega izvenštudijskega delovanja, bolezni ali okvare študijskih obveznosti ne morejo opravljati v roku, se lahko status študenta izjemoma podaljša.

Status študenta športnika dobi študent, ki ob vpisu v prvi ali višji letnik predloži potrdilo o kategorizaciji pri Olimpijskem komiteju Slovenije.

Status študenta priznanega umetnika dobi študent, ki mu ga senat članice na njegov predlog na temelju predloženih kritik, objavljenih v strokovnem in dnevnem tisku, s sklepom podeli.

Status študenta s posebnimi potrebami dobi študent, ki ob vpisu predloži ustrezno mnenje pristojne komisije za usmerjanje otrok, mladostnikov in mlajših polnoletnih oseb s posebnimi potrebami ali mnenje invalidske komisije.

Članica za študente s posebnimi oblikami statusa študenta s pravili opredeli način opravljanja študijskih obveznosti in pogoje za prehod v višji letnik.

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobij. Na izrednem izpitnem roku lahko opravljajo izpite absolventi, študentje izrednega študija in kandidati, ki nimajo statusa študenta. Po dogovoru z izpraševalcem lahko **izjemoma** izpit v izrednem izpitnem roku opravlja tudi študent rednega študija, ki je končal predavanja iz predmeta izpita.

Ne glede na omenjeno lahko izpit v izrednem izpitnem roku po dogovoru z izpraševalcem opravlja redni študent, ki ima status študenta športnika, študenta priznanega umetnika ali študenta s posebnimi potrebami.

Način določanja izrednih izpitnih rokov se določi z izpitnim pravilnikom članice.

1.2.3 Prenehanje statusa študenta

Status študentu preneha, če študent:

1. diplomira,
2. ne diplomira v dvanajstih mesecih po zaključku zadnjega semestra,
3. se izpiše,
4. se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester,
5. je bil izključen,
6. dokonča podiplomski študij,
7. ne dokonča podiplomskega študija v ustreznem, s statutom predpisanem roku.

V primerih iz 2., 4. in 7. alineje se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za 1 leto (upoštevajoč prakso, bi takšni upravičeni razlogi lahko bili: dalj časa trajajoča bolezen, materinstvo, težke socialne in družinske okoliščine itd.).

Zakon o visokem šolstvu predvideva še eno posebnost glede materinstva, in sicer imajo študentke matere, ki v času študija rodijo otroka, pravico do podaljšanja študentskega statusa za eno leto za vsakega živorojenega otroka in tako njihovo podaljšanje statusa ni omejeno na največ 1 leto.

1.2.4 Pravice študenta

Študenti imajo pravico do vpisa in izobraževanja pod enakimi, z zakonom, statutom in študijskim programom določenimi pogoji. Pri tem:

- se ob rednem napredovanju izobražujejo in dokončajo študij pod pogoji, ki so veljali ob vpisu,
- lahko enkrat v času študija ponavljajo letnik ali spremenijo študijski program ali smer zaradi neizpolnitve obveznosti na prejšnji smeri ali študijskem programu,
- se lahko izobražujejo po več študijskih programih (vzporedno izobraževanje), po interdisciplinarnih ali po individualnih študijskih programih, ki jih izvaja eden ali več visokošolskih zavodov,
- lahko napredujejo in dokončajo študij v krajšem času, kot je predvideno s študijskim programom.

Študenti imajo v skladu s posebnimi predpisi ne glede na to, ali se študij izvaja kot redni ali izredni, pravico do zdravstvenega varstva in drugih pravic ter ugodnosti (prehrana, prevozi, štipendiranje), če niso v delovnem razmerju ali prijavljeni kot iskalci zaposlitve. Republika Slovenija tako subvencionira bivanje študentov v javnih in zasebnih zavodih, pri drugih pravnih osebah, registriranih za dejavnost študentskih domov, preko njih pa tudi pri zasebnih lastnikih sob.

Pri subvencioniranju bivanja študentov državljanov Republike Slovenije se upoštevajo učna oziroma študijska uspešnost, materialni položaj, oddaljenost stalnega prebivališča od kraja študija ter socialne in zdravstvene razmere študenta. Podrobnejše določbe o subvencioniranju po prejšnjih dveh odstavkih predpiše minister, pristojen za visoko šolstvo.

Študenti državljanji Republike Slovenije imajo možnost bivanja v študentskih domovih, drugih zavodih in pri pravnih osebah, registriranih za dejavnost študentskih domov, preko njih pa tudi pri zasebnih lastnikih sob, ki jih oddajajo v najem, državljanji drugih držav pa pod pogoji, določenimi s posebnimi predpisi.

Študenti državljanji Republike Slovenije, ki se izobražujejo zunaj kraja stalnega prebivališča, imajo pravico do subvencioniranega prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi. Več v poglavju

1.3 Varstvo pravic študenta

1.3.1 Pritožba zoper zavrnitev vpisa

Ker visokošolski zavodi lahko omejijo vpis, se kandidatom lahko zgodi, da se jim zavrne vpis na želeni visokošolski zavod.

Univerza lahko namreč na predlog članic in pod pogoji, ki jih določa zakon, s soglasjem Vlade RS omeji vpis v študijske programe, če število prijav za vpis bistveno presega število razpisanih mest oziroma njegove zmogljivosti (kadrovske, prostorske in druge). Če kandidat za vpis ni bil uvrščen na seznam kandidatov, sprejetih v prvi letnik dodiplomskega študija, lahko vloži pritožbo (za Univerzo v Ljubljani postopek predpisuje statut Univerze v Ljubljani) v **3 tednih** od zadnjega dneva, določenega za seznanitev kandidata z rezultati izbirnega postopka, ki je razviden v vsakoletnem razpisu za vpis.

O pritožbi odloča komisija za pritožbe kandidatov.

Komisijo imenuje rektor, predseduje pa ji prorektor, zadolžen za študijske zadeve. Odločitev komisije je dokončna.

Kandidat, ki ni bil uvrščen na seznam kandidatov, sprejetih v prvi letnik magistrskega ali doktorskega študija, lahko vloži pritožbo v osmih dneh po prejemu obvestila o tem na pristojno komisijo članice, ki izvaja študij. V primeru interdisciplinarnega ali skupnega študija je pristojna za reševanje pritožbe komisija senata univerze za pritožbe študentov. Odločba komisije je dokončna.

Zoper dokončno odločitev pristojnega organa visokošolskega zavoda o pridobitvi oziroma izgubi statusa študenta in o drugih zadevah v zvezi s študijem se lahko sproži upravni spor. (vir: 73. člen, Zakon o visokem šolstvu (uradno prečiščeno besedilo) (ZViS-UPB7), Stran 2977. Uradni list RS)

1.3.2 Pritožba zoper oceno

Študent, ki meni, da je bil na izpitu krivično ocenjen, lahko **1.delovni dan po koncu ustnega izpita** ali **3 delovne dni po objavi izpitnega rezultata pisnega izpita** pri dekanu vložijo pritožbo zoper izpitno oceno. Dekan prvi delovni dan po prejemu pritožbe imenuje tričlansko komisijo, ki je ne more voditi izpraševalec, zoper oceno katerega se je kandidat pritožil. Če je vložena pritožba zoper oceno pri ustnem izpitu, komisija 1. delovni dan po svojem imenovanju ponovno izpraša in oceni kandidata. Če je vložena pritožba zoper oceno pri pisnem izpitu, komisija 1. delovni dan po svojem imenovanju pregleda in ponovno oceni kandidatov izpitni izdelek. Kadar je izpit pisni in ustni, se lahko kandidat pritoži tudi samo zoper oceno enega dela izpita. Zoper oceno komisije pritožba ni mogoča.

1.3.3 Pritožba zoper odločbo senata članice v primerih odločanja o prehajanju med programi

Za prehod med programi se šteje prenehanje študentovega izobraževanja v študijskem programu, v katerega se je vpisal, in nadaljevanje izobraževanja v novem študijskem programu, v katerem se mu del študijskih obveznosti ali vse študijske obveznosti, ki jih je študent že opravil v prvem študijskem programu, priznajo kot opravljene.

Za prehod med programi se ne šteje vpis v začetni letnik novega študijskega programa, četudi se študentu priznajo posamezne obveznosti, ki jih je opravil v prvem študijskem programu. V tem primeru mora kandidat izpolnjevati pogoje za vpis v začetni letnik v skladu z zakonom in študijskim programom.

Prehajanje med študijskimi programi je mogoče:

1. med študijskimi programi za pridobitev iste stopnje izobrazbe (med študijskimi programi za pridobitev univerzitetne izobrazbe ali študijskimi programi za pridobitev visoke strokovne izobrazbe) ter
2. med študijskimi programi za pridobitev univerzitetne izobrazbe in programi za pridobitev visoke strokovne izobrazbe.

Študent, ki želi nadaljevati študij v drugem študijskem programu, vložijo prošnjo na visokošolskem zavodu, na katerem želi nadaljevati študij. Prošnji mora priložiti dokazila o opravljenih obveznostih v prvem študijskem programu in dokazila o izpolnjevanju pogojev za vpis v študijski program, po katerem želi nadaljevati študij. O prošnji za prehod odloča senat visokošolskega zavoda, na katerem želi prosilec nadaljevati študij. Zoper odločbo senata visokošolskega zavoda (članice UL) je mogoča pritožba na senat univerze. Pritožbo mora kandidat vložiti v **8 dneh po prejemu obvestila o zavrnitvi prošnje za prehod**.

1.4 Kako napisati pritožbo?

V postopkih v okviru Univerze v Ljubljani se smiselno uporablja Zakon o splošnem upravnem postopku, zato ima študent zoper odločbo, izdano na prvi stopnji, pravico do pritožbe. Splošni rok za pritožbo je sicer **15 dni od dneva vročitve odločbe (sklepa) prve stopnje**, vendar so roki pri postopkih za varstvo študentovih pravic v okviru Univerze v Ljubljani praviloma krajši, npr. 8 dni v primerih zavrnitve vpisa na magistrski ali doktorski študij, tri delovne dni po objavi ocene za pritožbo zoper oceno, 8 dni za pritožbo zoper odločbo, s katero je bila študentu zavrnjena prošnja za izjemni vpis ali podaljšanje (absolventskega) statusa. Na Univerzi v Ljubljani je tako v postopkih varstva pravic študentov prevladujoč osemdnevni rok za pritožbo. Študent Univerze v Ljubljani ima pravico do pritožbe zoper odločbo, ki jih organi univerze ali članice sprejmejo o njegovih pravicah, obveznostih in odgovornostih. Lahko jo vloži v 8 dneh od dneva, ko mu je bila odločba vročena. Praviloma (če statut Univerze v Ljubljani ne določa drugače) o pritožbi študenta odloča senat članice Univerze v Ljubljani, ko gre za pritožbo zoper odločbo organa članice na prvi stopnji, komisija za pritožbe študentov univerze pa v primerih pritožbe zoper odločbo organa univerze. Komisija za pritožbe študentov univerze odloča tudi v primerih odprave ali razveljavitve odločbe po nadzorstveni pravici ter o ničnosti odločbe, ki jo je o pritožbi študenta izdal senat članice. Komisija za pritožbe študentov univerze ima pet članov, in sicer tri iz vrst delavcev univerze in dva študenta. Vsak član ima namestnika. Člane komisije in njihove namestnike iz vrst delavcev imenuje senat univerze, člana komisije iz vrst študentov in njuna namestnika pa študentski svet univerze. Komisija za pritožbe študentov univerze odloči o ugovoru študenta v tridesetih dneh od dneva, ko je bil ugovor vložen.

Odločba prve stopnje se lahko s pritožbo izpodbija predvsem iz sledečih razlogov:

1. če je bil pri izdaji odločbe materialni predpis napačno uporabljen oziroma sploh ni bil uporabljen,
2. če je bilo dejansko stanje ugotovljeno nepopolno ali napačno,
3. če so podane kršitve pravil postopka (npr. če je odločbo izdal stvarno nepriстойen organ, če študentu, ki bi moral biti udeležen kot stranka ali stranski udeleženec v postopku, ta možnost ni bila dana, če študentu ni bila dana možnost, da se izjavi o dejstvih in okoliščinah, pomembnih za izdajo odločbe, če se odločbe ne da preizkusiti).

Pritožbo se vloži pri organu, ki je odločil na prvi stopnji, ta nato preveri, ali je pritožba dovoljena, pravočasna in ali jo je vložila upravičena oseba. Če organ prve stopnje sam ugotovi, da je pritožba utemeljena in ni potreben nov ugotovitveni postopek, reši zadevo drugače in z novo odločbo nadomesti odločbo, ki se s pritožbo izpodbija.

Pritožbo se vloži pisno ali ustno na zapisnik. V pritožbi mora biti navedena odločba, ki se izpodbija, in pri tem označen organ, ki jo je izdal, ter njena številka in datum. Pritožnik mora v pritožbi navesti, **zakaj** izpodbija odločbo. V pritožbi lahko pritožnik navaja nova dejstva in nove dokaze, vendar mora **obrazložiti, zakaj** jih ni navedel že v postopku na

prvi stopnji. Nova dejstva in novi dokazi se lahko upoštevajo kot pritožbeni razlogi **le, če so bili podani v času odločanja na prvi stopnji in če jih stranka upravičeno ni mogla predložiti oziroma navesti na obravnavi** (tako mora npr. študent dalj časa trajajočo bolezen kot razlog za izjemni vpis v višji letnik navesti že v prošnji, o kateri odloča organ na prvi stopnji, drugače drugostopenjski organ v primeru pritožbe teh dejstev ne bo smel upoštevati, če so obstajala že v času postopka s prošnjo, razen seveda če obstajajo upravičeni razlogi, zakaj jih ni mogel predložiti prej, npr. če zaradi prezasedenosti zdravnikov ni mogel pravočasno pridobiti potrdil, čeprav je pri tem pokazal primerno skrbnost in je za njih prosil v razumnem času).

1.5 *Disciplinska odgovornost študentov*

Disciplinsko odgovornost študentov univerze ureja pravilnik², ki ga sprejme senat univerze. Pred sprejemom pravilnika o disciplinski odgovornosti študentov mora senat pridobiti mnenje študentskega sveta univerze. Pravilnik določa organe za vodenje disciplinskega postopka zoper študente Univerze v Ljubljani, pristojnosti disciplinskih organov, kršitve dolžnosti in neizpolnjevanja obveznosti študentov, roke za vodenje postopka, disciplinske ukrepe, ki jih lahko uporabijo disciplinski organi, in pravna sredstva, ki se lahko uporabijo v postopku pred drugostopenjskim organom.

Postopek je dvostopenjski. Na prvi stopnji poteka pred disciplinsko komisijo I. stopnje članice, v primeru pritožbe na drugo stopnjo (oziroma v primeru izrečene sankcije izključitve) pa odloča disciplinska komisija II. stopnje Univerze v Ljubljani. Člani prvostopenjske komisije so trije (predsednik je predstavnik pedagoških delavcev članice, dva člana in njuna namestnika pa imenuje študentski svet članice izmed študentov članice), medtem ko je drugostopenjska komisija petčlanska. Sestavljena je iz predsednika in dveh članov iz vrst pedagoških delavcev, voljenih s strani senata univerze, ter dveh članov in njunih namestnikov iz vrst študentov, ki so voljeni s strani študentskega sveta univerze. Študent, ki **po svoji krivdi** ne izpolnjuje svojih dolžnosti in obveznosti, določenih v predpisih in aktih članice ali univerze, ali ne upošteva sklepov, sprejetih na članici ali univerzi, oziroma tistega, kar je odločila pooblaščenca oseba, krši študijsko obveznost in je s tem storil kršitev, ki je podlaga za ugotavljanje njegove disciplinske odgovornosti, pri čemer je pomembno, da kazenska odgovornost ne izključuje disciplinske odgovornosti, če to dejanje pomeni tudi kršitev študijskih dolžnosti oziroma obveznosti.

Kršitve študijskih obveznosti določajo zakon, statut, pravila članice, pravilnik in drugi splošni akti univerze.

Študent odgovarja samo za tiste kršitve študijskih dolžnosti in obveznosti, ki so bile pred kršitvijo oz. v času kršitve določene v zakonu, statutu, pravilih članice, v tem pravilniku ali v drugih splošnih aktih in za katere je bil predviden disciplinski ukrep.

Pravilnik loči dve stopnji kršitev, in sicer lažje in težje, in neizpolnjevanje obveznosti.

² *Pravilnik o disciplinski odgovornosti študentov Univerze v Ljubljani, dostopen na http://www.uni-lj.si/o_univerzi_v_ljubljani/statut_in_pravilniki/pravilnik_o_disciplinski_odgovornosti.aspx.*

Lažje kršitve so:

1. neprimerno vedenje, ki škodi ugledu Univerze v Ljubljani,
2. neprimeren odnos do študentov, profesorjev, mentorjev in drugih delavcev Univerze v Ljubljani,
3. dejanja, s katerimi študent krši ugled študenta,
4. oviranje drugih študentov v pedagoškem ali raziskovalnem procesu.

Hujše kršitve so:

1. neizpolnjevanje dolžnosti, ki so opredeljene s statutom Univerze v Ljubljani,
2. dejanja, ki imajo znake kaznivih dejanj in se preganjajo po uradni dolžnosti,
3. hujše kršitve javnega reda in miru v prostorih Univerze v Ljubljani ali na kraju, kjer se izvaja pedagoški proces,
4. dajanje lažnih podatkov z namenom, da bi neupravičeno okoristil sebe ali koga drugega,
5. hujša kršitev reda in discipline na predavanjih, seminarjih, vajah ali v knjižnici,
6. poškodovanje premoženja Univerze v Ljubljani ali članice, povzročeno naklepno ali iz velike malomarnosti,
7. ponarejanje uradnih listin,
8. vsako dejanje ali opustitev, ki bi lahko povzročila nevarnost za življenje ali zdravje študentov, učiteljev in drugih delavcev Univerze v Ljubljani,
9. večkratna ponovitev lažjih kršitev dolžnosti,
10. prihajanje na univerzo v vinjenem stanju ali pod vplivom mamil oziroma uživanje alkohola, mamil ali kajenje v prostorih Univerze v Ljubljani ali na kraju, kjer se izvaja pedagoški proces,
11. prevara pri preverjanju znanja.

Pravilnik predvideva **tri možne sankcije oziroma disciplinske ukrepe** v primeru ugotovljenih kršitev dolžnosti in neizpolnjevanja obveznosti, ki se študentu lahko izrečejo:

1. opomin,
2. ukor,
3. začasna izključitev z Univerze v Ljubljani.

Disciplinski organi **morajo** pri izrekanju disciplinskih ukrepov **upoštevati**:

1. stopnjo odgovornosti študenta,
2. pogoje, v katerih je študent kršitev storil,
3. poprejšnje obnašanje študenta,
4. teže kršitve in posledice, ki so s kršitvijo nastale,
5. druge okoliščine, s katerimi poskušamo v prvi vrsti vzgojno vplivati na študenta.

Ukrep **opomin** se izreče za lažje kršitve in za tiste hujše kršitve, ki so milejše narave, ali če se ugotovi, da so obstajale take olajševalne okoliščine, da bo že z opominom dosežen namen disciplinskega ukrepa. Ukrepa **ukor** in začasna izključitev z Univerze v Ljubljani se

izrečeta študentu za hujše kršitve dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti.

Izključitev z Univerze v Ljubljani, ki sme glede na težo kršitve trajati od enega do pet let, se lahko izreče:

1. če je študent namenoma ali iz velike malomarnosti s storitvijo ali opustitvijo kršil dolžnosti ali izpolnjevanje obveznosti in s tem povzročil večjo materialno škodo ali drugo za ugled univerze večjo škodo,
2. če je ogrožal življenje in zdravje študentov in zaposlenih,
3. če je bistveno oviral pedagoški, raziskovalni ali drug proces ali
4. če mu je bil v zadnjih dveh letih za hujše kršitve že večkrat izrečen milejši ukrep.

Izrečeni ukor se vroči študentu in objavi na oglasni deski članice univerze.

Študentu, ki je izključen, se vroči odločba, s katero se mu za določeno dobo prepove udeleževanje pri pedagoškem in raziskovalnem delu na Univerzi v Ljubljani.

Sam disciplinski postopek se začne na pobudo za uvedbo postopka, ki jo lahko dekanu članice ali od njega pooblaščenim osebam da vsak zaposleni na univerzi ali vsak študent univerze, postopek za ugotavljanje odgovornosti pa se začne na zahtevo dekana članice ali od njega pooblaščenim osebam. Sledi pripravljalni postopek, v katerem se preveri dokaze in zasliši pričë (vendar če predsednik komisije oceni, da je že z zahtevo za vodenje postopka prejel zadosti dokazov, ki kažejo na to, da je študent res storil očitano dejanje, pripravljalni postopek ni potreben, če pa oceni, da dokazov ni zadosti, da so dvomljivi ali da so si celo v nasprotju, uvede pripravljalni postopek). Študent mora dobiti vabilo na obravnavo **najmanj 8 dni pred obravnavo**.

V vabilu se študenta, zoper katerega teče disciplinski postopek, obvesti, da lahko s seboj na glavno obravnavo pripelje pravnega zastopnika.

Študenta in pričë, pa tudi izvedence, če so ti potrebni, se vabi na zaslišanja v pripravljalnem postopku ali na glavno obravnavo z vabilom s povratnico, da se lahko ugotovi, ali so bila vročena.

Po opravljenem pripravljalnem postopku predsednik disciplinske komisije I. stopnje razpiše disciplinsko ali glavno obravnavo. Predsednik disciplinske komisije I. stopnje določi čas in kraj obravnave in določi, kateri dokazi se bodo izvedli na obravnavi.

Če je bil izveden pripravljalni postopek, se na glavni obravnavi lahko ponovno izvedejo tudi dokazi, ki so bili izvedeni v pripravljalnem postopku. O vseh dejanjih (zaslišanju, disciplinski obravnavi) je treba voditi zapisnik. Sledi odločitev o disciplinski odgovornosti študenta. Možna je tudi ustaveitev postopka, predvsem če poteče zastaralni rok za uvedbo in vodenje postopka, če organ, ki je zahteval začetek postopka, zahtevo umakne ali če disciplinski organ ugotovi, da je bil študentu že izrečen ukrep za isto kršitev dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti, da je bil študent zaradi iste kršitve dolžnosti pravnomočno oproščen ali da študent ne more biti odgovoren za kršitev dolžnosti in neizpolnjevanje obveznosti.

Po odločitvi prvostopenjskega organa lahko zoper odločbo disciplinskega organa prve stopnje študent, njegov zagovornik ali vložnik zahteve za začetek postopka **v 15 dneh po vročitvi pisnega odpravka odločbe vloži ugovor** na disciplinsko komisijo II. stopnje Univerze v Ljubljani.

Uvedba in vodenje postopka pri lažjih kršitvah dolžnosti in neizpolnjevanju obveznosti študenta zastarata v 3 mesecih, pri težjih kršitvah dolžnosti in neizpolnjevanju obveznosti študenta pa v 6 mesecih od dneva, ko je bila kršitev storjena.

Kadar ima kršitev značilnosti kaznivega dejanja, zastara začetek disciplinskega postopka **po 6 mesecih od dneva, ko se je zvedelo za kršitev in storilca**. Izrečenega disciplinskega ukrepa ni mogoče izvršiti, če je minilo **60 dni** od dneva pravnomočnosti odločbe, s katero je bil ukrep izrečen.

1.6 Študijski red

Študijski red Univerze v Ljubljani določa načine preverjanja znanja (izpiti, diplomski izpiti, način opravljanja izpitov, pogoji za pristop k izpitu, opravljanje izpitov, izpitni roki, prijave in odjave izpita, predčasno opravljanje izpitov, pritožba zoper oceno, ponavljanje izpita, ostale oblike preverjanja znanja), napredovanje v višji letnik in ponovni vpis (hitrejše napredovanje, nadaljevanje študija po prekinitvi), absolventskega staž, diplomsko delo, magistrsko delo, doktorsko disertacijo, odvzem doktorata, prehajanje med programi, prehajanje med univerzami, vzporedni študij, interdisciplinarni študij, dvopredmetni študij, skupne študijske programe in individualni študij.

2

DODIPLOMSKI
ŠTUDIJ

2 DODIPLOMSKI ŠTUDIJ

2.1 Bolonjska »kuhinja«

Dodiplomski študij (Statut UL):

Visokošolski strokovni študijski programi in univerzitetni študijski programi obsegajo od 180 do 240 kreditnih točk in trajajo 3 - 4 leta.

Trajanje študija po študijskih programih, ki izobražujejo za poklice, urejene z direktivami Evropske unije, mora biti s temi direktivami usklajeno.

Kdor uspešno konča dodiplomski študij, pridobi strokovni naslov v skladu z zakonom in študijskim programom.

Kdor uspešno konča dvopredmetni dodiplomski študij, pridobi dva ali več strokovnih naslovov oziroma sestavljen strokovni naslov.

Več informacija na:

http://www.uni-lj.si/files/ULJ/userfiles/ulj/novice/prirocnik_bolonja/prirocnik_za_prezivetje_v_bolonjskem_procesu.pdf

2.2 Pogoji za vpis na dodiplomski študij

Na dodiplomski študij se lahko vpiše:

- kdor je uspešno opravil maturo.

Na študij po programu za pridobitev univerzitetne izobrazbe **na posameznem strokovnem področju se lahko vpiše:**

- kdor je opravil poklicno maturo po ustreznem programu za pridobitev srednje strokovne izobrazbe z istega strokovnega področja ter izpit iz enega od predmetov mature.

Tako se pogoji za sprejem na univerzitetni program s poklicno maturo določajo v študijskem programu.

Na visokošolski strokovni študij se lahko vpiše:

- kdor je uspešno opravil maturo, poklicno maturo ali zaključni izpit.

Za programe, za katere se zahtevajo posebne nadarjenosti oziroma psihofizične sposobnosti, pa se lahko določijo dodatni pogoji za vpis.

Pod pogoji, določenimi s študijskim programom, se lahko **na umetniško akademijo izjemoma vpiše kandidat:**

- če izkazuje izjemno umetniško nadarjenost za ta študij,
- nima pa opravljene mature, poklicne mature ali zaključnega izpita po ustreznem programu za pridobitev ustrezne strokovne izobrazbe.

2.3 Enotna evidenca vpisa

Zaradi številnih zlorab in nepravilnosti na področju študentskega dela je Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo v ponedeljek, 7. junija 2010, objavilo javno naročilo za razvoj in vzdrževanje evidenčnega in analitskega informacijskega sistema za visoko šolstvo eVŠ.

To je bil prvi korak k vzpostavitvi enotne baze podatkov, ki bo zajemala vse visokošolske zavode, študijske programe študentov in diplomantov ter izvajalce dejavnosti v visokem šolstvu. Vsebovala pa bo tudi podatke, ki so potrebni za ugotavljanje pravic do javnega financiranja študija in na študentski status vezanih pravic. Vzpostavitev skupne evidence bo zmanjšala obseg študentskega dela in tudi povprečno dobo študija.

Ravno to je bil namen eVŠ, saj so študentje izkoriščali obstoječi sistem s tem, da so se neštetokrat prepisovali na različne programe, kar se je lahko dogajalo zato, ker so evidenco vodili različni organi.

To pa je v nasprotju s pravili, saj ta dopuščajo, da se posameznik na fakulteto vpiše samo dvakrat, torej na zaporedni študij ali pa gre za menjavo smeri med študijem.

Več informacij na: http://www.mvzt.gov.si/si/teme_in_projekti/evs/

2.4 Prvi vpis na dodiplomski študij

Statut Univerze v Ljubljani določa, da se na dodiplomski študij lahko vpiše, **kdor je uspešno opravil maturo**. Na študij po programu za pridobitev univerzitetne izobrazbe na posameznem strokovnem področju se lahko vpiše tudi, kdor je opravil poklicno maturo po ustreznem programu za pridobitev srednje strokovne izobrazbe z istega strokovnega področja ter izpit iz enega od predmetov mature. V tem primeru se pogoji za sprejem na univerzitetni program s poklicno maturo določajo v študijskem programu. Na visokošolski strokovni študij se lahko vpiše, kdor je uspešno opravil maturo, poklicno maturo ali zaključni izpit. Za študijski program, za katerega se zahtevajo posebne nadarjenosti oziroma psihofizične sposobnosti, se lahko določijo dodatni pogoji za vpis. Pod pogoji, določenimi s študijskim programom, se lahko na umetniško akademijo izjemoma vpiše tudi kandidat, če izkazuje izjemno umetniško nadarjenost za ta študij, nima pa opravljene mature, poklicne mature ali zaključnega izpita po ustreznem programu za pridobitev ustrezne strokovne izobrazbe. Študijski program tako določa tudi pogoje za vpis in merila za izbiro ob omejitvi vpisa.

Vpis v študijske programe z javno veljavnostjo, ki jih izvajajo javni in koncesijski visokošolski zavodi, se opravi na podlagi javnega razpisa.

Razpis za vpis v dodiplomske študijske programe je skupen in se objavi **najmanj 4 mesece pred začetkom novega študijskega leta**.

Razpisa za **vpis v podiplomske študijske programe** se objavita najmanj 4 mesece pred začetkom študijskega leta.

Razpis za vpis obsega:

- ime visokošolskega zavoda in njegov naslov,
- naziv študijskega programa,
- kraj izvajanja študijskega programa,
- trajanje študija,
- pogoje za vpis,
- predvideno število prostih vpisnih mest,
- postopke in roke za prijavo na razpis in za izvedbo vpisa.

Visokošolski zavod lahko **omeji vpis** v študijske programe, ki se izvajajo v okviru javne službe, če število prijav za vpis **bistveno** presega število razpisanih mest oziroma njegove zmogljivosti (kadrovske, prostorske in druge).

Pri izbiri kandidatov za vpis v visokošolske strokovne in univerzitetne študijske programe se upošteva:

- splošni uspeh, dosežen na maturi, poklicni maturi oziroma zaključnem izpitu,
- splošni učni uspeh, dosežen v tretjem in četrtem letniku srednje šole,
- lahko pa tudi uspeh pri posameznih, s študijskim programom določenih predmetih mature, poklicne mature oziroma zaključnega izpita ter pri posameznih predmetih iz tretjega in četrtega letnika srednje šole.

Pri izbiri kandidatov za vpis v magistrske študijske programe se upošteva:

- uspeh pri študiju prve stopnje (povprečna ocena, ocena diplomskega dela),
- lahko pa tudi uspeh pri posameznih, s študijskim programom določenih predmetih oziroma predmetnih področjih prve stopnje oziroma pri izbirnem izpitu, določenem s študijskim programom.

Pri izbiri kandidatov za vpis v doktorske študijske programe se upošteva:

- uspeh pri študiju druge stopnje (povprečna ocena, ocena magistrskega dela),
- lahko pa tudi uspeh pri izbirnem izpitu, določenem s študijskim programom, ali preizkusu umetniške nadarjenosti oziroma psihofizičnih sposobnosti.

Študenti imajo pravico do vpisa in izobraževanja pod enakimi pogoji. Pri tem:

- se ob rednem napredovanju izobražujejo in dokončajo študij pod pogoji, ki so veljali ob vpisu,
- lahko enkrat v času študija ponavljajo letnik ali spremenijo študijski program ali smer zaradi neizpolnitve obveznosti na prejšnji smeri ali študijskem programu,
- se lahko izobražujejo po več študijskih programih (vzporedno izobraževanje), po interdisciplinarnih ali po individualnih študijskih programih, ki jih izvaja eden ali več visokošolskih zavodov,
- lahko napredujejo in dokončajo študij v krajšem času, kot je predvideno s študijskim programom.

2.4.1 Pritožba zoper zavrnitev vpisa

Kandidat, ki v prvem roku izbirnega postopka ni bil uvrščen na seznam kandidatov, sprejetih v prvi letnik **dodiplomskega študija**, lahko vloži pritožbo **v 3 tednih** od zadnjega dneva, določenega za seznanitev kandidata z rezultati izbirnega postopka, ki je razviden v vsakoletnem razpisu za vpis.

O pritožbi odloča komisija za pritožbe kandidatov ob sprejemu na univerzo. Komisijo imenuje rektor, predseduje pa ji prorektor, zadolžen za študijske zadeve. Odločitev komisije je dokončna.

Kandidat, ki ni bil uvrščen na seznam kandidatov, sprejetih v prvi letnik **magistrskega ali doktorskega študija**, lahko vloži pritožbo **v 8 dneh po prejemu obvestila** o tem na pristojno komisijo članice, ki izvaja študij.

V primeru **interdisciplinarnega ali skupnega študija** je za reševanje pritožbe pristojna komisija senata univerze za pritožbe študentov. Odločba komisije je dokončna.

Različne oblike svetovanja so možne tudi preko univerzitetne vpisne službe (http://www.uni-lj.si/vpis_na_ul.aspx).

Pri izbiri študija pa vam lahko pomaga tudi Karierni center UL (http://www.uni-lj.si/vpis_na_ul/svetovanje_za_izbiro_studija.aspx).

2.5 Menjava študijskega programa (»prepis«) oziroma prehodi med programi

Prehod med programi je **prenehanje študentovega izobraževanja v študijskem programu, v katerega se je vpisal**, in **nadaljevanje izobraževanja v novem študijskem programu, v katerem se del študijskih obveznosti ali vse študijske obveznosti, ki jih je študent že opravil v prvem študijskem programu, priznajo kot opravljene**.

To ni vpis v začetni letnik novega študijskega programa, četudi se študentu priznajo posamezne obveznosti, ki jih je opravil v prvem študijskem programu. V tem primeru mora kandidat izpolnjevati pogoje za vpis v začetni letnik v skladu z zakonom in študijskim programom.

Prehajanje med študijskimi programi je mogoče:

- med študijskimi programi za pridobitev iste stopnje izobrazbe (med študijskimi programi za pridobitev univerzitetne izobrazbe ali med študijskimi programi za pridobitev visoke strokovne izobrazbe) ter
- med študijskimi programi za pridobitev univerzitetne izobrazbe in programi za pridobitev visoke strokovne izobrazbe.

2.5.1 Prehod med programi za pridobitev iste stopnje izobrazbe

Prehod med različnimi študijskimi programi za pridobitev iste stopnje izobrazbe je mogoč, če je kandidatu pri vpisu v novi študijski program **mogoče priznati vsaj polovico obveznosti**, ki jih je opravil na prvem študijskem programu.

O izpolnjevanju obveznosti odloča senat članice, na kateri želi kandidat nadaljevati študij. Senat lahko kandidatu določi tudi morebitne diferencialne izpite in druge obveznosti.

2.5.2 Prehod med programi za pridobitev univerzitetne izobrazbe

Prehod s študijskega programa za pridobitev visoke strokovne izobrazbe na študijski program za pridobitev univerzitetne izobrazbe je mogoč, če:

- je to **predvideno s študijskim programom za pridobitev univerzitetne izobrazbe, v katerega se kandidat vpisuje**, in
- **kandidat izpolnjuje pogoje za vpis v začetni letnik tega programa.**

2.5.3 Prehod med programi za pridobitev visoke strokovne izobrazbe

Prehod s študijskega programa za pridobitev univerzitetne izobrazbe na študijski program za pridobitev visoke strokovne izobrazbe je mogoč, **če kandidat izpolnjuje pogoje za vpis v začetni letnik.**

2.5.4 Nadaljevanje študija v drugem študijskem programu

Študent, ki želi nadaljevati študij v drugem študijskem programu, vloži prošnjo na visokošolskem zavodu, na katerem želi nadaljevati študij. Prošnji mora priložiti dokazila o opravljenih obveznostih v prvem študijskem programu in dokazila o izpolnjevanju pogojev za vpis v študijski program, po katerem želi nadaljevati študij.

O prošnji za prehod odloča senat članice, na kateri želi prosilec nadaljevati študij.

Zoper odločbo senata članice je mogoča pritožba na senat univerze, ki jo je treba **vložiti v 8 dneh po prejemu obvestila o zavrnitvi prošnje za prehod.**

2.6 Prehajanje med univerzami

Tu gre za prenehanje študentovega izobraževanja na univerzi, na kateri je vpisan, in nadaljevanje izobraževanja na Univerzi v Ljubljani.

Za prehod med univerzami se ne šteje vpis v začetni letnik Univerze v Ljubljani, četudi se študentu priznajo posamezne obveznosti, ki jih je opravil na univerzi, na kateri je vpisan. V tem primeru mora kandidat izpolnjevati pogoje za vpis v začetni letnik v skladu z zakonom in študijskim programom.

Kandidat, ki prehaja na Univerzo v Ljubljani, **mora za prehod izpolnjevati pogoje za vpis v višji letnik** po študijskem programu univerze, na kateri je vpisan.

Senat članice, na kateri želi kandidat nadaljevati študij, določi kandidatu morebitne:

- diferencialne izpite in
- druge obveznosti za vpis ter letnik, v katerega se sme vpisati.

2.7 Ponavljanje letnika oziroma ponovni vpis v letnik

Študent, ki ni opravil vseh obveznosti za vpis v višji letnik, lahko v času študija enkrat ponavlja letnik, če je izpolnil pogoje za ponavljanje.

V tem času ima status rednega študenta in uživa vse ugodnosti ter pravice, ki pripadajo študentom.

2.8 Izjemni vpis v višji letnik

Študent se lahko izjemoma vpiše v višji letnik, če:

- ni opravil vseh obveznosti za vpis v višji letnik,
- kadar ima za to upravičene razloge, kot so materinstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi potrebami, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah ter aktivno sodelovanje v organih univerze.

O izjemnem vpisu odloča komisija za študijske zadeve članice ali drug organ.

Komisije zelo ozko razlagajo upravičene razloge, zato je treba v prošnji predložiti utemeljene dokaze.

2.9 »Pavziranje« (čas brez statusa študenta)

Študent **izgubi** status študenta, če:

- uspešno konča študij,
- mu poteče absolventski staž,
- se izpiše,
- se v času študija ne vpiše v višji ali isti letnik,
- je izključen z univerze.

Študentu **miruje** status študenta v času materinstva, očetovstva ali bolniške odsotnosti, daljše od 1 leta.

Status študenta **preneha**, če študent:

- diplomira,
- ne diplomira v dvanajstih mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- se izpiše,
- se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester,
- je bil izključen,
- dokonča podiplomski študij,
- ne dokonča podiplomskega študija v ustreznem, s statutom predpisanem roku.

Če študent ne diplomira v 12 mesecih po zaključku zadnjega semestra, se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester ali ne dokonča podiplomskega študija v ustreznem predpisanem roku, se mu lahko iz upravičenih razlogov status študenta tudi **podaljša**, vendar največ za 1 leto.

Študentke matere, ki v času študija rodijo, imajo pravico do podaljšanja študentskega statusa za 1 leto za vsakega živorojenega otroka.

2.10 Izredni študij

Študij se organizira kot izredni:

- kadar to dopuščajo lastne kadrovske in prostorske možnosti članice, ki program izvaja, in
- če narava študija dopušča, da se del študija izvaja brez osebne navzočnosti študenta, ne da bi zaradi tega trpela njegova kakovost.

Oblika izrednega študija je tudi študij na daljavo.

Po vsebini in zahtevnosti mora biti izredni študij enak rednemu.

Študent izrednega dodiplomskega študija se lahko prepiše iz izrednega na redni študij pod pogoji, ki jih predpiše članica.

Študent rednega dodiplomskega študija se lahko pod določenimi pogoji prepiše z rednega na izredni študij.

2.11 Vzporedni študij

Vzporedni študij je študij po ločenih programih univerze.

Študent, ki uspešno opravi obveznosti po vseh študijskih programih, dobi ločene diplome za vsakega od vzporednih študijskih programov.

Študent se lahko po uspešno opravljenem prvem letniku študija vzporedno vpiše v drug študijski program, če **izpolnjuje pogoje za vpis**.

Svoji prošnji mora priložiti:

- potrdilo o opravljenih obveznostih za vpis v višji letnik visokošolskega zavoda, na katerem je že vpisan, ter
- soglasje pristojnega organa tega zavoda za vzporedni študij.

Članice s svojimi pravili določijo kriterije za izbiro v primeru omejitve vpisa v vzporedni študij.

2.12 Nadaljevanje študija po prekinitvi

Prekinitiv študija se računa od dne, ko je študent izgubil status študenta. Ne šteje se, da je študij prekinil študent, ki je v času pred izgubo statusa študenta opravil vse izpite in druge s študijskim programom predvidene obveznosti, ni pa še oddal diplomske naloge, če od izgube statusa študenta nista minili več kot 2 leti.

Če študent **prekine študij za manj kot 2 leti**, ga lahko nadaljuje in dokonča po istem študijskem programu, ki je veljal ob vpisu.

Če sta minili **več kot 2 leti, odkar je študent prekinil študij**, mora za nadaljevanje študija vložiti prošnjo na komisijo za študijske zadeve.

Če se je v času prekinitve študija spremenil študijski program, določi komisija za študijske zadeve študentu diferencialne izpite ali druge dodatne obveznosti kot pogoj za nadaljevanje študija.

Če je zaradi napredka stroke v času daljše prekinitve študija postalo znanje, ki se je zahtevalo na določenem izpitu pred prekinitvijo študija, neustrezno, lahko komisija za študijske zadeve poleg določitve diferencialnih obveznosti odloči, da mora študent ponovno opraviti posamezne izpite ali druge obveznosti, ki jih je pred prekinitvijo študija že opravil.

2.13 Absolventski staž oziroma dodatno leto

Študenti, ki se bodo vpisali v prvi letnik dodiplomskega študija, v šolskem letu 2012/2013, bodo imeli pravico do koriščenja enega leta ali za prepis ali za ponavljanje ali za absolventa. Enako velja za študente ki se bodo v 2012/2013 vpisali na podiplomski študij.

Ta ukrep NE velja za študente enovitega magistrskega študija; ti imajo še vedno pravico do koriščenja enega leta za prepis ali ponavljanje in absolventa!

Absolventski staž se iz upravičenih razlogov (materinstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi potrebami, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah, aktivno sodelovanje v organih univerze) lahko podaljša za največ 1 leto.

3

PODIPLOMSKI
ŠTUDIJ

3 PODIPLOMSKI ŠTUDIJ

3.1 Študijski programi, študijske obveznosti in trajanje študija

Programi obsegajo od 60 do 120 kreditnih točk in trajajo eno do dve leti, vendar tako, da na istem strokovnem področju skupaj s študijskim programom prve stopnje trajajo pet let.

Z **magistrskimi študijskimi programi**, ki obsegajo 60 kreditnih točk, je treba študentom, ki so na prvi stopnji končali študij, ovrednoten s 180 kreditnimi točkami, in izpolnjujejo vpisne pogoje, omogočiti opravljanje dodatnih obveznosti v obsegu 60 kreditnih točk, tako da v okviru magistrskega študija pridobijo skupaj 120 kreditnih točk, ki so potrebne za dokončanje magistrskega študijskega programa.

Doktorski študijski programi obsegajo 180 kreditnih točk in trajajo 3 leta.

Organizirane oblike študija po doktorskem študijskem programu obsegajo najmanj 60 kreditnih točk.

S predmetnikom doktorskega študijskega programa se določijo vsebinska področja in kreditno ovrednotene obveznosti, ki se lahko razporejajo v študijski in raziskovalni program posameznega študenta (skupinske oblike študijskega dela, skupinsko ali individualno raziskovalno delo).

3.2 Pogoji za vpis v podiplomski študij

3.2.1 Magistrski študij

V magistrski študijski program se lahko vpiše, **kdor je končal**:

- študijski program prve stopnje z ustreznega strokovnega področja, ki se opredeli z magistrskim študijskim programom,
- študijski program prve stopnje z drugega strokovnega področja, če je pred vpisom opravil študijske obveznosti v obsegu od 10 do 60 kreditnih točk, ki so bistvene za nadaljevanje študija in se opredelijo s študijskim programom.

Kandidat lahko opravi obveznosti iz druge alineje med študijem na prvi stopnji, v programih za izpopolnjevanje ali z opravljanjem diferencialnih izpitov pred vpisom v magistrski študijski program.

Kot pogoj za vpis se lahko določijo tudi **posebne nadarjenosti oziroma psihofizične sposobnosti ali ustrezne delovne izkušnje**.

3.2.2 Doktorski študij

V doktorski študijski program se lahko vpiše, **kdor je končal**:

- študijski program druge stopnje,
- študijski program, ovrednoten s 300 kreditnimi točkami, ki je reguliran z direktivo Evropske unije,
- najmanj štiriletni dodiplomski študijski program z ustreznega strokovnega področja ter izkazuje vidne uspehe pri raziskovalnem ali strokovnem delu, ki jih je mogoče ovrednotiti s 60 kreditnimi točkami.

Doktorski študij v Sloveniji po bolonjskem sistemu študija traja 3 leta, pri čemer se doktorske študente obravnava kot raziskovalce, ki ustvarjajo novo znanje. Doktorski študij temelji na raziskovanju ob upoštevanju tako bazičnih kakor tudi aplikativnih raziskav. Tako skrbimo za razvoj znanosti in prenos znanstvenih ugotovitev v prakso. Vsaka študijska stopnja mora biti zaključena celota, ki študentu omogoča pridobitev potrebnih kompetenc in znanj za vključitev v delovno okolje ali nadaljevanje akademske poti. Še posebej je to ključno za doktorske študente, ki so ustvarjalci družbe znanja.

Več informacij na:

http://www.mvzt.gov.si/si/delovna_podrocja/visoko_solstvo/dejavnost_visokega_solstva/doktorski_studij/

http://www.sou-lj.si/novo/dokumenti/DoktorskiStudij_internet2.pdf

4

BIVANJE

4 BIVANJE

4.1 Splošno

Kje bom stanoval?

Odgovor na to vprašanje je izrednega pomena za vsakega študenta, ki v času študija ne more ali **ne želi** bivati doma. Taki študenti imajo **tri možnosti**:

- da bivajo v študentskih ali dijaških domovih,
- pri zasebnikih s subvencijo ali
- iščejo sobe na prostem trgu.

Zadnji dve možnosti predstavljata v večini primerov večje finančno breme, ki pa se lahko nekoliko omili, če se z iskanjem primerne sobe začne že pred študijskim letom. Cene najema namreč v jesenskem času zelo poskočijo, hkrati pa je na trgu veliko potencialnih najemnikov.

Pri iskanju je treba paziti na roke, saj se vloge za študentske domove oddajajo že meseca **avgusta v istem letu, v katerem začneš s študijem**. Vloge se odda s priporočeno pošto ali osebno v pristojni pisarni za študentske domove v posameznem visokošolskem središču:

- študenti, ki kandidirajo prvič: okoli **10. avgusta**
- študenti, ki podaljšujejo pravico: okoli **20. avgusta**

Vlogo se pridobi v papirnicah ali na spletni strani Študentskih domov v Ljubljani: <http://www.stud-dom-lj.si>.

4.2 Zavod

Javni zavod Študentski domovi v Ljubljani je bil ustanovljen že davnega 1. julija 1952 s strani Republike Slovenije. Prvi dom je bil zgrajen leta 1950, zadnji pa 2006. Zavod danes nudi 28 domov s 7439 ležišči v sobah različnih standardov. Domovi so namenjeni dodiplomskim in podiplomskim študentom, gostujočim profesorjem, tujim študentom in študentom na študijski praksi.

4.3 Bivanje v študentskem domu

Študentski domovi so med študenti zelo popularni iz več razlogov: najemnina je dokaj nizka, domovi so v bližini fakultet in v njih biva še veliko drugih ljudi. Študentski dom ima dvojno vlogo – je prostor za bivanje in prostor za spoznavanje ter druženje z ostalimi ljudmi, ki prihajajo iz celotne Slovenije ali celo iz drugih držav sveta. Edini, a velik problem, s katerim se študenti soočajo, pa je premajhno število postelj v domovih. Pred oddajo vloge je izrednega pomena, da se študent pozanima, ali izpolnjuje pogoje za sprejem in (okvirno) koliko točk lahko zanj dobi. Na ta način se bo lažje odločil za obliko bivanja, ki mu najbolj ustreza.

Osnovni podatki:

Naslov: Cesta 27. aprila 31, 1000 Ljubljana

Telefon: (01) 242 1000

Faks: (01) 242 1010

Telefon v stiski za študente: (01) 242 1015

Pisarna za študentske domove (sprejem, podaljšanje bivanja):

Kardeljeva ploščad 12, 1113 Ljubljana

Tel.: (01) 530 6027

Tel.: (01) 530 6028

Tel.: (01) 530 6026

Lokacije:



Ceniki stanarine (oktober)

- ŠD 03, ŠD 04, GE59:**
41,67–79,01 evra/mesec [neekonomska stanarina = subvencionirana cena.
Toliko realno plačuješ]
- Rožna dolina (Dom I–XIV)**
58,83–110,30 evra/mesec [neekonomska stanarina = subvencionirana cena.
Toliko realno plačuješ]
- Bežigrad**
47,51–112,32 evra/mesec [neekonomska stanarina = subvencionirana cena.
Toliko realno plačuješ]

4. Center

64,95–123,58 evra/mesec [neekonomski stanarina = subvencionirana cena.
Toliko realno plačuješ]

5. Šiška

104,94–132,85 evra/mesec [neekonomski stanarina = subvencionirana cena.
Toliko realno plačuješ]

Opomba: Cene se skozi leto lahko spreminjajo. Več na:

http://www.stud-dom-lj.si/sites/www.stud-dom-lj.si/files/subsistence/julij_2012_invalidi.pdf



Slika 1: Zemljevid študentskih domov

4.4 Študenti, ki kandidirajo prvič

Študenti morajo izpolnjevati splošne pogoje:

- so državljani Republike Slovenije,
- imajo status študenta in se izobražujejo po študijskih programih, ki se izvajajo kot redni študij, ter niso zaposleni,
- imajo status študenta in se izobražujejo po študijskih programih, ki se izvajajo kot izredni študij, najmanj 3 dni v tednu ter niso zaposleni,
- povprečni bruto dohodek na člana družine v preteklem letu ne presega 150 % povprečne bruto plače na zaposlenega v Republiki Sloveniji v istem obdobju,
- imajo stalno prebivališče, ki je od kraja študija oddaljeno najmanj 25 km,
- niso izključeni iz študentskega doma.

Izjemoma se lahko subvencija dodeli tudi za študenta, katerega stalno prebivališče je od kraja študija oddaljeno manj kot 25 km:

- če ima do najbližjega postajališča javnega prevoznega sredstva najmanj 4 km ali
- če živi v posebno težkih socialnih in zdravstvenih razmerah.

Točkuje se:

- oddaljenost stalnega prebivališča od Ljubljane,
- materialni položaj študentove družine in
- študentov uspeh v predhodnem izobraževanju.

Dodatne točke lahko študent pridobi:

- za izjemen uspeh in obštudijske dejavnosti,
- za posebne socialne in zdravstvene razmere ter druge izjemne okoliščine,
- če priloži ustrezna dokazila.

Postopek:



10. avgust: Oddaja vloge s priporočeno pošto ali osebno pristojni pisarni za študentske domove v visokoškolskem središču.

15. september:

- a) Pisarna za študentske domove pošlje študentom odločbo o izpolnjevanju pogojev in doseženem številu točk.
- b) Pisarna za študentske domove objavi na spletu prednostna seznama za vseljevanje (ločeno po spolu). Varstvo podatkov je zagotovljeno, saj se študenti prepoznajo po številki odločbe.

Vročitev odločbe: Pridobljena pravica bivanja še ni dejanska pridobitev postelje v študentskem naselju. Glede na proste kapacitete prejme študent po vrstnem redu s prednostnega seznama obvestilo o napotitvi na vselitev. Študent se je **dolžan vseliti v treh (3) dneh od prevzema obvestila**, drugače izgubi pravico bivanja.

Obvezne priloge:

- dokazila o dohodkih družinski članov,
- potrdilo o šolanju za tekoče študijsko leto sorojence (brate, sestre), starejše od 18 let, ki se redno šolajo,
- izjava študentke matere ali študenta očeta, da želi živeti skupaj s svojim otrokom in njegovim očetom ali materjo (oba morata imeti status študenta), in otrokov rojstni list,
- potrdilo pristojnega organa, da je študent invalid upravičen do spremljevalca,
- dokazila o dohodkih študenta in družinskih članov, ki v prošnji niso podpisali soglasja, da pisarna za študentske domove od davčne uprave in drugih pristojnih organov sama pridobi podatke o njihovih dohodkih v tekočem letu.

Neobvezne priloge (za dodatne točke):

- dokazilo o izjemnem učnem ali študijskem uspehu oz. obštudijski dejavnosti študenta,
- potrdilo pristojnega organa, da je študent otrok padlega v vojni za Slovenijo ali žrtev naravnih nesreč,
- dokazilo socialnega skrbstva, da živi študent v posebno težkih socialnih razmerah (brez staršev ali skrbnikov, težke socialne razmere, nezaposlenost staršev ali skrbnikov),
- dokazila zdravnikov specialistov ali invalidskih komisij o težkem zdravstvenem položaju študenta (najmanj 80-% invalid, težki bolnik).

Vir: <http://www.stud-dom-lj.si/bivanje/pridobivanje> (13.1.2012)

4.5 Študentje, ki bivanje podaljšujejo

Praviloma se pravica bivanja podaljšuje za časa trajanja enega študijskega programa na prvi stopnji, enega na drugi in enega na tretji. **Izjemoma** se pravica podaljša lahko **še do 12 mesecev**, vendar morajo biti izpolnjeni pogoji iz 23. člena Pravilnika o subvencioniranju bivanja študentov.

Upravičenci za podaljšanje bivanja so študenti, ki so v preteklem študijskem letu bivali v javnih ali zasebnih študentskih domovih ali pri zasebnikih s subvencijo in se niso izselili iz javnih ali zasebnih študentskih domov oziroma niso prekinili nastanitvene pogodbe za bivanje pri zasebnikih.

Študentje morajo izpolnjevati splošne pogoje:

- so državljani Republike Slovenije,
- imajo status študenta in se izobražujejo po študijskih programih, ki se izvajajo

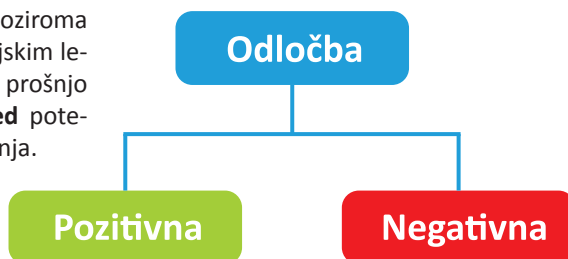
- kot redni študij, ter niso zaposleni,
- imajo status študenta in se izobražujejo po študijskih programih, ki se izvajajo kot izredni študij, najmanj tri (3) dni v tednu ter niso zaposleni,
 - povprečni bruto dohodek na člana družine v preteklem letu ne presega 150 % povprečne bruto plače na zaposlenega v Republiki Sloveniji v istem obdobju,
 - imajo stalno prebivališče, ki je od kraja študija oddaljeno najmanj 25 km,
 - niso izključeni iz študentskega doma.
 - Izjemoma se lahko subvencija dodeli tudi za študenta, katerega stalno prebivališče je od kraja študija oddaljeno manj kot 25 km:
 - če ima do najbližjega postajališča javnega prevoznega sredstva najmanj 4 km ali
 - če živi v posebno težkih socialnih in zdravstvenih razmerah.

Postopek:



20. avgust: Oddaja vloge s priporočeno pošto ali osebno pristojni pisarni za študentske domove v visokošolskem središču. Če po tem datumu nastanejo izjemne okoliščine (brez staršev oziroma skrbnikov, najmanj 80-% invalid, težki bolnik, težke socialne razmere, nezaposleni starši oziroma skrbniki), se prošnja lahko pošlje ali odda kadarkoli med študijskim letom.

Študent, ki mu status študenta oziroma pravica bivanja poteče med študijskim letom, priporočeno pošlje ali odda prošnjo **najkasneje trideset (30) dni pred** potekom statusa oziroma pravice bivanja.



Pozitivna odločba – izpolnjevanje pogojev:

- Pisarna za študentske domove pošlje študentom odločbo o izpolnjevanju pogojev za podaljšanje bivanja.
- Po prejemu odločbe je študent vabljen v sprejemno pisarno k podpisu aneksa k nastanitveni pogodbi, ki ga je študent dolžan osebno podpisati v treh (3) dneh.

Negativna odločba – neizpolnjevanje pogojev:

- Pisarna za študentske domove pošlje negativno odločbo.
- Študent se lahko pritoži.
- Če se ne pritoži ali če pristojni organ pritožbo zavrne, se je študent dolžan izseliti iz študentskega doma in za čas od 1. oktobra do izselitve poravnati stroške bivanja po ekonomski ceni (cena brez subvencije).

Obvezne priloge:

- dokazila o dohodkih družinskih članov,
- potrdilo o šolanju za tekoče študijsko leto za sorojence (brate, sestre), starejše od 18 let, ki se redno šolajo,
- dokazila o dohodkih študenta in družinskih članov, ki v prošnji niso podpisali soglasja, da pisarna za študentske domove od davčne uprave in drugih pristojnih organov sama pridobi podatke o njihovih dohodkih v tekočem letu.

Študent, ki prosi za izjemno dodelitev subvencije v skladu s 23. členom Pravilnika o subvencioniranju bivanja študentov, priloži najmanj enega od naslednjih potrdil:

- dokazilo socialnega skrbstva, da živi v posebno težkih socialnih razmerah (brez staršev ali skrbnikov, težke socialne razmere, nezaposlenost staršev ali skrbnikov),
- dokazila zdravnikov specialistov ali invalidskih komisij.

4.6 Razpis za sprejem

Zavod Študentski domovi v Ljubljani vsako leto objavi razpis za sprejem in podaljšanje bivanja študentov v študentskih domovih in subvencionirano pri zasebnikih, ki vsebuje:

- informacije o prošnjah za sprejem in podaljšanje,
- roke za oddajo prošenj,
- seznam prilog, ki jih je treba priložiti k prošnji, in seznam dokazil, ki jih bo pisarna za študentske domove pridobila sama,
- naslove, na katere se prošnja pošlje,
- roke, v katerih bo pisarna za študentske domove določila prednostna seznama.

Prošnja za sprejem vložijo:

- a) kandidati, ki v prejšnjem študijskem letu niso bivali v javnih ali zasebnih študentskih domovih ali pri zasebnikih s subvencijo,
- b) kandidati, ki so po lastni volji prekinili nastanitveno pogodbo za bivanje, in
- c) kandidati, ki so v prejšnjem študijskem letu pridobili pravico do subvencioniranega bivanja, vendar je do 10. avgusta še niso koristili.

Točkovanje za pridobitev pravice do subvencioniranega bivanja

Točkuje se:

- oddaljenost stalnega prebivališča od Ljubljane,
- materialni položaj študentove družine,
- študentov uspeh v predhodnem izobraževanju.
-

Dodatne točke lahko študent pridobi:

- za izjemen uspeh in obštudijske dejavnosti,
- za posebne socialne in zdravstvene razmere ter druge izjemne okoliščine,
- če priloži ustrezna dokazila.

4.7 Bivanje tujih študentov v študentskem domu

Študentski domovi so v prvi vrsti namenjeni državljanom Republike Slovenije. Že ti imajo težave s pridobitvijo subvencioniranega bivanja in čakajo na vselitev po prednostnem seznamu oziroma so na čakalni listi. Tuji študenti imajo možnost bivati v nekaterih dijaških domovih, ki niso polno zasedeni. A vseeno je Republika Slovenija nekaterim tujim študentom zagotovila subvencionirano bivanje, kar ureja Pravilnik o šolninah in bivanju v študentskih domovih za Slovence brez slovenskega državljanstva in tujce v Republiki Sloveniji:

1. **za izmenjalne štipendiste v programu CEEPUS** (gre za izmenjave od 3 do največ 9 mesecev)
Študenti kandidirajo v svoji matični državi (rok: 30. april vsako leto).

Info:
CMEPIUS, Ob železnici 13, SI-1000 Ljubljana
Tel.: + 386 (0) 1 620 94 59
info@cmepius.si
www.cmepius.si

2. **za Slovence brez slovenskega državljanstva, ki prejemajo štipendijo javnega sklada po programu štipendij za Slovence v zamejstvi in po svetu**

Ministrstvo za izobraževanje, znanost, kulturo in šport Republike Slovenije zagotavlja do 250 mest za bivanje v študentskih domovih. Razdelitev opravi ministrstvo v sodelovanju z izvajalci štipendiranja. Štipendistom ministrstva se zaračunava subvencionirana stanarina (neekonomska stanarina).

Info:
Javni sklad RS za razvoj kadrov in štipendiranje
Dunajska 22, SI-1000 Ljubljana
Tel.: + 386 (0) 1 434 10 80 (vsak delavnik med 9. in 12. uro,
ob sredah tudi med 14. in 16. uro)
info@sklad-kadri.si
www.sklad-kadri.si

3. **izmenjevalni program EU – Erasmus**

Javni študentski domovi lahko namenijo do 10 % svojih zmogljivosti tudi drugim tujim študentom, ki prihajajo na visokošolske zavode v okviru izmenjevalnih programov (predvsem Vseživljenjsko učenje). Uporabniki plačujejo neekonomsko stanarino, povišano za subvencijo (ekonomsko stanarino).

Info:
Univerza v Ljubljani, Mednarodna pisarna
Tel.: +386 (0) 1 241 85 90
katja.cerjak@uni-lj.si
www.uni-lj.si

4. zasebni tuji študenti žal nimajo možnosti bivanja v študentskih domovih

Info:
ŠOU info točka, Trubarjeva 7, SI-1000 Ljubljana
Tel.: +386 (0) 51 373 999 ali +386 (0) 80 9867

DOVOLJENJE ZA PRVO PREBIVANJE

a) državljani držav članic Evropske unije

Od 1. maja 2004 lahko v Republiko Slovenijo vstopijo z veljavno osebno izkaznico ali veljavnim potnim listom. Za vstop ne potrebujejo dovoljenja (vizuma ali dovoljenja za prebivanje).

Če je bivanje v Republiki Sloveniji **daljše od treh mesecev**, potrebujejo državljani držav članic Evropske unije **dovoljenje za prebivanje**. Zanj zaprosijo pri upravni enoti, na območju katere bodo prebivali (v Ljubljani: Upravna enota – Urad za tujce, Proletarska cesta 1).

Dovoljenje za prebivanje se izda v skladu s pogoji, ki jih določajo direktive Evropske unije. Državljanji držav članic Evropske unije pridobijo dovoljenje za prebivanje zaradi študija na podlagi:

- veljavne osebne izkaznice ali veljavnega potnega lista,
- dokazila o vpisu na izobraževalno ustanovo,
- zdravstvenega zavarovanja,
- zadostnih sredstev za preživljanje, ki morajo biti višja od ravni, pod katero država gostiteljica odobri socialno pomoč svojim državljanom. Glede na prakso Sodišča Evropskih skupnosti za študente zadošča že njihova izjava, da imajo zadostna sredstva za preživljanje.

Dovoljenje za prebivanje se izda **za čas trajanja študija oziroma največ za eno leto** in se lahko podaljšuje, če študij traja dlje od enega leta.

b) državljani držav nečlanic Evropske unije

Tujim državljanom, ki prihajajo v Republiko Slovenijo zaradi študija, specializacije, strokovnega izpopolnjevanja ali praktičnega usposabljanja, se izda dovoljenje za začasno prebivanje. Prošnjo za izdajo dovoljenja za **začasno prebivanje** zaradi študija kandidati sami ali njihov pooblaščenec vložijo **pri pristojnem diplomatsko-**

-konzularnem predstavništvu Republike Slovenije v tujini, kjer se izdano dovoljenje prosilcem osebno vroči. Dovoljenje za začasno prebivanje zaradi študija se izda na podlagi:

- dokazila o sprejemu na študij, izobraževanje, specializacijo, strokovno izpopolnjevanje ali praktično usposabljanje (sklep o sprejetju v enega od študijskih programov Univerze v Ljubljani),
- overjene fotokopije veljavnega potnega lista,
- dokazila o ustreznem zdravstvenem zavarovanju,
- dokazila o zadostnih sredstvih za preživljanje v času prebivanja v Republiki Sloveniji,
- dokazila o nekaznovanju v državi stalnega bivališča.

Vsa dokazila morajo biti **prevedena v slovenski jezik in prevod mora biti overjen**. Podrobnejše informacije o diplomatsko-konzularnih predstavništvih in vlogah za izdajo dovoljenj za prebivanje dobijo kandidati na Ministrstvu za zunanje zadeve oziroma na spletni strani <http://www.gov.si/mzz>.

4.8 *Subvencionirano bivanje pri zasebnikih*

Študenti, ki izpolnjujejo pogoje za sprejem v študentski dom, a bi raje bivali pri zasebnikih s prijatelji ali sami, lahko prav tako oddajo prošnjo za sprejem v študentski dom in se namesto za študentski dom opredelijo za bivanje pri zasebnikih. Gre za subvencionirano obliko bivanja, kjer država krije del najemnine. Podpisuje se tripartitna pogodba, ki omogoča subvencijo za najemnino med 60 in 120 € (stroški tu niso vključeni). Z razpisom za zasebnike, ki oddajajo sobe študentom v Ljubljani, za študijsko leto 2012/2013 so Študentski domovi v Ljubljani določili, da subvencija za študenta znaša 32,00 EUR mesečno.

Študentje, ki bodo izpolnjevali pogoje za subvencionirano bivanje pri zasebnikih, bodo lahko sklenili pogodbe za bivanje le pri tistih zasebnikih, ki se bodo v roku prijavi na javni razpis za najem zmogljivosti, ustreznih za bivanje študentov, za posamezno študijsko leto.

Postopek:

a) 10. avgust/20. avgust: Oddaja vloge s priporočeno pošto ali osebno pristojni pisarni za študentske domove v visokošolskem središču.

b) Študenti, ki izpolnjujejo pogoje za subvencionirano bivanje pri zasebnikih, lahko **najemne pogodbe** sklenejo le s tistimi zasebniki, ki so se v roku prijavi na javni razpis za najem zmogljivosti, ustreznih za bivanje študentov, za posamezno študijsko leto.

Ustrezne obrazce se pridobi na spletni strani Študentskih domov v Ljubljani.

Info:

Tel.: 01 242 1260

Tel.: 041 533 460

vsak dan v času od 12.00 do 14.30 ure

4.9 Bivanje na prostem trgu – brezplačna posredovalnica sob

Študenti, ki:

- ne izpolnjujejo pogojev za subvencionirano bivanje,
- so zamudili rok za oddajo prošnje za pridobitev ali podaljšanje te pravice,
- ne želijo več bivati, kjer so bivali prej,

si lahko poiščejo stanovanje ali sobo na prostem trgu. Najbolj pomembno je, da se ustrezno sklene najemna pogodba, ki jo mora najemodajalec oziroma najemnik z najemodajalčevim soglasjem registrirati pri pristojnem registrskem organu, na območju katerega leži nepremičnina (v Ljubljani je to Javni stanovanjski sklad MOL, Zarnikova 3), ter jo prijaviti pri pristojnem davčnem uradu. Najemnik pa mora na tem naslovu prijaviti začasno prebivališče **v 3 dneh od nastanitve**.

Vse naštetu je potrebno zaradi varstva najemnika (študenta).

Najemnik lahko najemodajalca, **ki krši** določbe najemne pogodbe ali določbe Stanovanjskega zakona (SZ-1), **prijavi stanovanjski inšpekciji na telefonski številki 01/220 10 10**. Najemniku je v skrajnem primeru na voljo tudi sodno varstvo, ki pa predstavlja velik strošek in je časovno precej zamudno.

4.10 Najemna pogodba

Pogoj za veljavno najemno pogodbo je, da je sklenjena **v pisni obliki**. V primeru, da želi najemnik spreminjati stanovanjske prostore, vgrajeno opremo ali naprave (npr. postavitve raznih anten za radijsko in televizijsko sprejemanje, vrtanje lukenj v zid, beljenje), potrebuje **pisno soglasje lastnika**. Če najemno pogodbo sklepa pooblaščenec lastnika, mora za veljavno pogodbo priložiti pisno pooblastilo, ki zajema sklepanje najemne pogodbe.

91. člen Stanovanjskega zakona določa **obvezne sestavine najemne pogodbe**:

- celovit opis stanovanja,
- identifikacijska oznaka iz katastra stavb,
- identifikacijski podatki lastnika,
- odpovedni razlogi, ki jih določa 103. člen tega zakona (npr. najemnik in osebe z njim povzročajo večjo škodo, najemnik ne vzdržuje stanovanja primerno, odda stanovanje v podnajem brez soglasja lastnika),
- vrsta najema,
- določbe o medsebojnih obveznostih pogodbenih strank,
- višina najemnine ter način in roki plačevanja,
- način plačevanja in obseg stroškov,
- določbe o načinu uporabe stanovanja ter o tem, na kakšen način in v kakšnih časovnih razdobjih bo lastnik preverjal pravilno uporabo stanovanja,
- čas trajanja najemnega razmerja, če se stanovanje oddaja za določen čas,
- način predaje stanovanja.

Najemna pogodba se lahko sklene za:

- določen čas (traja do roka) ali
- nedoločen čas (traja do odpovedi).

4.10.1 Pravice in dolžnosti pogodbenih strank

	Najemodajalec oz. lastnik	Najemnik
Pravica	<p>a) pobirati najemnino za oddano stanovanje v skladu s Stanovanjskim zakonom,</p> <p>b) odločati o prenehanju najemnega razmerja v skladu s tem zakonom in najemno pogodbo</p>	<p>a) uporabljati in izvajati posest nad stanovanjem,</p> <p>b) opraviti popravila v stanovanju,</p> <p>c) zahtevati povrnitev škode, nastale zaradi opustitve obveznosti lastnika – lahko zahteva povrnitev škode v enkratnem znesku ali z znižanjem najemnine,</p> <p>d) zahtevati vračilo previsoko zaračunane najemnine,</p> <p>e) zahtevati sorazmerno zmanjšanje najemnine za čas, ko stanovanja ni bilo mogoče normalno uporabljati, ker je lastnik opustil svoje dolžnosti</p>
Dolžnost	<p>a) izročiti stanovanje, ki najemniku omogoča njegovo normalno uporabo,</p> <p>b) vzdrževati stanovanje in skupne dele, s čimer se najemniku zagotavlja normalna uporaba stanovanja ter skupnih delov ves čas trajanja najema,</p> <p>c) odgovarjati za pravne in stvarne napake na oddanem stanovanju</p> <p>-----</p> <p>KRŠITEV: Najemnik lahko predlaga, da stanovanjska inšpekcija lastniku stanovanja odredi izvedbo del, potrebnih za normalno uporabo.</p> <p>Če lastnik v roku ne izvede naloženih del, lahko ta dela na njegove stroške izvede najemnik sam. Stroške izvedbe del skupaj z obrestmi lahko najemnik pobota s terjatvami lastnika iz naslova najemnine.</p> <p>Če lastnik ne poravna obveznosti oz. jih noče pobotati, lahko najemnik od njega zahteva, da mu priskrbi drugo primerno stanovanje.</p>	<p>a) odgovarjati za škodo, nastalo pri nepravilni oziroma malomarni rabi,</p> <p>b) dopustiti lastniku oziroma njegovemu pooblaščenцу vstop v stanovanje za preveritev njegove pravilne uporabe največ dvakrat letno,</p> <p>c) poravnati stroške popravil v stanovanju, ki so posledica nepravilne oz. malomarne uporabe stanovanja,</p> <p>d) obveščati lastnika o napakah na stanovanju,</p> <p>e) plačevati najemnino za najeto stanovanje ter stroške, ki se plačujejo poleg najemnine,</p> <p>f) pridobiti soglasje lastnika za podnajem, če stanovanje več kot 60 dni v obdobju treh mesecev uporablja druga oseba</p> <p>g) predlagati lastniku sklenitev aneksa k najemni pogodbi, če se število oseb, ki uporabljajo stanovanje, spremeni,</p> <p>h) vzdrževati stanovanje</p>

4.10.2 Podaljšanje najema

Če je **najemna pogodba sklenjena za določen čas**, mora najemnik **najmanj 30 dni** pred potekom pogodbe od lastnika pridobiti odobritev za podaljšanje najemne pogodbe s sklenitvijo aneksa k najemni pogodbi. V nasprotnem primeru mora izprazniti stanovanje v pogodbenem roku, razen če najemna pogodba ne določa drugače.

4.10.3 Odpoved najemnega razmerja

NAJEMNIK lahko odpove najemno pogodbo vselej **brez navajanja razlogov**, če o tem **pisno obvesti lastnika z 90-dnevnim odpovednim rokom**, razen če ni v najemni pogodbi določeno drugače.

LASTNIK oz. NAJEMODAJALEC lahko iz krivdnih odpovednih razlogov (103. člen SZ-1) **odpove najemno pogodbo**. Ni pa možno pogodbe odpovedati **brez predhodnega pisnega opozorila** najemniku, da krši najemno pogodbo. **Opomin** mora vsebovati kršitev in način odprave razloga ter rok, ki ne sme biti krajši od 15 dni. Za isto kršitev opomni lastnik samo enkrat, razen če je med dvema zaporednima istovrstnima kršitvama preteklo več kot eno leto.

LASTNIK oz. NAJEMODAJALEC lahko iz razlogov, ki niso naštetih v 103. členu SZ-1 ali v najemni pogodbi, odpove le, če najemniku priskrbi drugo primerno stanovanje. Najemniku se pri tem ne sme poslabšati njegov položaj in stroške selitve nosi lastnik.

4.10.4 Odpoved najemne pogodbe

LASTNIK odpove pogodbo z odpovednim rokom, ki ne sme biti krajši od **90 dni**. Preden ne povrne vlaganj, lastnik ne more zahtevati izselitve najemnika.

Če pride so spora, se pogodba odpoveduje s tožbo, pri čemer sodišče določi rok za izselitev, ki ne sme biti **krajši od 60 dni in ne daljši od 90 dni**.

4.10.5 Prijava začasnega prebivališča

Začasno prebivališče je vsako drugo prebivališče, kjer se posameznik **zadržuje ali začasno prebiva** zaradi dela, šolanja ali drugih razlogov, vendar v njem nima namena stalno prebivati.

Državljan Republike Slovenije mora sam prijaviti začasno prebivališče v **3 dneh od dneva naselitve**, če se nastani ali začasno prebiva zunaj naselja stalnega oziroma začasnega prebivališča, in sicer v objektih, kot so počitniške hiše, stanovanja in drugi objekti, in namerava v tem naselju **prebivati več kot 60 dni**.

Prijavo lahko opravi osebno:

- na katerikoli upravni enoti ali krajevnem uradu na območju Republike Slovenije ali
- preko enotnega državnega portala e-uprava s kvalificiranim digitalnim potrdilom.

Prijavo prebivališča posameznika lahko z njegovim pooblastilom opravi tudi tretja oseba.

Upravna enota ali krajevni urad: Posameznik mora priložiti veljaven osebni dokument, opremljen s fotografijo, in dokazilo, da ima pravico do prebivanja na naslovu, ki ga prijavlja (npr. najemna pogodba). Posameznik mora ob prijavi začasnega prebivališča posredovati še naslednje podatke:

- naslov začasnega prebivališča (občina, naselje, ulica, hišna številka z dodatkom k hišni številki ter oznaka stanovanja),
- priimek in ime,
- EMŠO oziroma datum rojstva in spol, če EMŠO ni določen, kraj rojstva in naslov stalnega prebivališča (občina, naselje, ulica, hišna številka z dodatkom k hišni številki ter oznaka stanovanja),
- državljanstvo,
- datum prijave,
- številko s fotografijo opremljene javne listine, ki jo je izdal državni organ, ter
- naslov za vročanje, ki je lahko le v Republiki Sloveniji.

Upravna enota na podlagi veljavnega osebnega dokumenta preveri vse podatke. Ko evidentira prijavo začasnega prebivališča, izda posamezniku potrdilo o prijavi začasnega prebivališča.

E-uprava: Posameznik mora katerikoli upravni enoti Republike Slovenije po elektronski pošti poslati:

- elektronsko podpisan in izpolnjen obrazec za prijavo začasnega prebivališča in
- skenirano dokazilo o pravici do prebivanja na naslovu, ki ga posameznik prijavlja.

Tudi v tem primeru upravna enota preveri podatke posameznika, poleg tega mora preveriti še veljavnost elektronskega podpisa. Upravna enota po uspešnem evidentiranju prijave začasnega prebivališča izda posamezniku **potrdilo o prijavi začasnega prebivališča** ter mu ga **pošlje** po redni pošti.

4.10.6 Varstvo najemnika

Najemnik lahko najemodajalca, ki krši določbe najemne pogodbe ali določbe Stanovanjskega zakona, **prijavi stanovanjski inšpekciji na telefonski številki 01/420 44 26 ali 01/420 44 00**. Po informacije se lahko obrne tudi na **Javni stanovanjski sklad MOL na Zarnikovi 3 v Ljubljani (tel. 01/306 14 36), ki je registrski organ za ljubljansko območje**.

Poleg navedenih naslovov so v primeru problemov s področja najemnih razmerij študentom na voljo tudi člani **Študentske svetovalnice ŠOU**.

Najemniku je v skrajnem primeru seveda na voljo **sodno varstvo**, ki pa predstavlja velik strošek in je časovno precej zamudno. Zato je pomembno, da se stranki v pogodbi čim bolj podrobno dogovorita glede medsebojnih pravic in obveznosti. Tako bo manj možnosti zlorabe šibkejšega položaja študentov, ki ga lahko lastnik zaradi stanovanjske stiske, ki pesti študente, s pridom izkorišča.

Posebna opozorila:

- pisna oblika najemne pogodbe
- prijava začasnega prebivališča 3 dni od dneva nastanitve, če namerava prebivati več kot 60 dni
- odpoved razmerja ≠ odpoved pogodbe

V primeru težav s področja najemnih razmerij so študentom na voljo tudi člani Študentske svetovalnice ŠOU v Ljubljani (pravna.pomoc@kiss.si , tel. 01/43 80 223).

Dodatne informacije:

- Stanovanjski zakon:
<http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=200369&stevilka=3312>
- Študentski domovi v Ljubljani:
<http://www.stud-dom-lj.si>
- Javni stanovanjski sklad Mestne občine Ljubljana:
www.jssmol.si

5

ŠTIPENDIJE

5 ŠTIPENDIJE

5.1 Na splošno

Štipendije in spodbude za izobraževanje **so namenjene spodbujanju izobraževanja.**

5.1.1 Zakon o štipendiranju

Po Zakonu o štipendiranju (v nadaljevanju: ZŠtip) imamo v Sloveniji naslednje štipendije:

- državne,
- kadrovske,
- Zoisove,
- štipendije za Slovence v zamejstvu in Slovence po svetu ter
- štipendije za državljane držav, s katerimi ima RS sklenjene dvo- ali večstranske sporazume o sodelovanju na področju izobraževanja oziroma podeljuje štipendije na podlagi vzajemnosti.

Od 1. januarja 2012 Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS), na novo ureja področje državnih štipendij.



5.1.2 Upravičenci do štipendij

Po ZŠtip so splošni upravičenci do štipendij:

- državljani Republike Slovenije,
- Slovenci v zamejstvu in po svetu,
- državljani držav članic Evropske unije (EU) in Evropskega gospodarskega prostora (EGP) ter njihovi družinski člani,
- državljani članic EU in EGP, ki so bili zaposleni ali samozaposleni v RS, in njihovi družinski člani,
- državljani tretjih držav, ki imajo dovoljenje za stalno ali začasno prebivanje v RS, in njihovi ožji družinski člani.

5.1.3 Splošni pogoji za pridobitev štipendije

Štipendijo po ZŠtip lahko pridobijo:

1. upravičenci, ki ob prvem vpisu v prvi letnik poklicne oziroma srednje šole niso starejši od 18 let, ter
2. upravičenci, ki ob prvem vpisu v prvi letnik višje- ali visokošolskega izobraževanja oziroma ob prvem vpisu na prvo, drugo ali tretjo stopnjo izobraževanja niso starejši od 26 let in:
 - hkrati ne prejemajo dveh štipendij po ZŠtip,
 - ne prejemajo štipendije ali drugih prejemkov za izobraževanje po drugih predpisih,
 - niso v delovnem razmerju oziroma ne opravljajo samostojne registrirane dejavnosti,
 - niso vpisani v evidenco brezposelnih oseb na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje.

5.2 Državna štipendija

Državna štipendija je **dopolnilni prejemek, namenjen kritju stroškov v zvezi z izobraževanjem**. Državne štipendije ureja Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev. Do državne štipendije so upravičeni dijaki in študenti, ki so

- starejši od 18 let,
- so državljani Republike Slovenije,
- izpolnjujejo druge pogoje po 9. členu Zakona o štipendiranju,
- njihov povprečni mesečni dohodki na družinskega člana v preteklem letu ne presegajo 64 % neto povprečne plače na družinskega člana v istem obdobju (do šolskega leta 2013/2014 je cenzus 53 % neto povprečne plače na družinskega člana).

5.2.1 Postopek

Kandidati uveljavljajo državno štipendijo z obrazcem **Vloga za uveljavitev pravice iz javnih sredstev**, ki ga vložijo na pristojnem centru za socialno delo. Prav tako lahko poenostavljeno elektronsko vlogo oddajo preko portala e-uprava. Študenti, ki želijo sami (če so brez partnerja in otrok) uveljavljati pravico do državne štipendije (in jo želijo prejemati na svoj transakcijski račun), izpolnejo obrazec Vloga za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev za polnoletne dijake in študente.

Kandidat mora vlogi priložiti:

- potrdilo o vpisu v izobraževalni program,
- potrdilo o vpisu v izobraževalni program za druge družinske člane, ki imajo status dijaka, udeleženca izobraževanja odraslih ali študenta,
- dokazilo o šolskem (spričevalo) oziroma študijskem uspehu (potrdilo o opravljenih izpitih),
- dokazilo o akreditiranosti izobraževalne ustanove in javne veljavnosti izobraževalnega programa (samo v primeru izobraževanja v tujini).

Za kandidate, **ki državno štipendijo uveljavljajo prvič, rok ni omejen.**

Za kandidate, **ki so v preteklem šolskem oziroma študijskem letu že prejeli državno štipendijo**, je rok za oddajo vloge za nadaljnje prejemanje štipendije za študente začetek oktobra (praviloma prvi teden).

Državna štipendija pripada od začetka šolskega oziroma študijskega leta, za katerega kandidat uveljavlja pravico do štipendije, oziroma od meseca vložitve vloge do konca izobraževalnega programa, za katerega kandidat uveljavlja pravico.

5.2.2 Višina državne štipendije in dodatki³

Državna štipendija brez dodatkov znaša:

- 54 evrov za študenta.

Dodatki k državni štipendiji so:

- **dodatek glede na dohodek v družini štipendista:**

dohodkovni razredi	povprečni mesečni dohodek na osebo v % od povprečne neto plače	osnovni znesek državne štipendije v evrih
1	do 30 %	190
2	30–36 %	160
3	36–42 %	130
4	42–53 %	100
5	53–64 %*	70

**Do šolskega leta 2013/14 je cenzus 53 % (in ne 64 %) povprečne neto plače na družinskega člana.*

- **dodatek za vrsto in področje izobraževanja:** Glede na potrebe trga dela ga enkrat letno določi minister v Seznamu vrst in področij izobraževanja. Dodatek pripada štipendistu do zaključka izobraževalnega programa, za katerega ga je prejel.
- **dodatek za učni oziroma študijski uspeh:**
 - 20,56 evra (za študente s povprečno oceno 8,5 ali več) ali
 - 37,90 evra (za študente s povprečno oceno 9,0 ali več)
- **dodatek za izobraževanje zunaj stalnega prebivališča:**
 - dodatek za bivanje zunaj stalnega prebivališča: 85,53 evra ali

Državna štipendija z vsemi dodatki NE SME presegati minimalne plače (za leto 2011 je 748,10 evra).

³ Podatki veljajo za leto 2011. Odstopanja so posledica usklajevanja transferjev.

5.2.3 Dohodki, ki se upoštevajo

Upoštevajo se **vsi dohodki in prejemki**, in sicer **neto razpoložljivi dohodek** (po odštetju davkov in obveznih prispevkov ter normiranih oziroma dejanskih stroškov), **razen tisti, ki so namenjeni kritju posebnih potreb** (na primer dodatek za pomoč in postrežbo, dodatek za veliko družino,...). Upoštevajo se **dohodki, prejeti v preteklem koledarskem letu**, na podlagi odločbe o odmeri dohodnine.

Če podatki za preteklo leto med odločanjem še niso znani, se upoštevajo dohodki iz predpreteklega leta, preračunani na raven preteklega koledarskega leta. Če oseba v preteklem koledarskem letu ni imela dohodkov, ima pa jih v tekočem, se upoštevajo tekoči dohodki, prejeti v mesecu pred vložitev vloge in preračunani na raven preteklega leta.

Od dohodkov **se odštejejo dohodki, ki jih je oseba prejela, vendar jih neposredno pred uveljavljanjem pravice ne prejema več** (na primer: zaradi izgube zaposlitve se ne upošteva plača), **in prežिवninske obveznosti**.

Dohodki, ki se upoštevajo:

- obdavčljivi dohodki po zakonu o dohodnini, ki niso oproščeni plačila dohodnine,
- pokojninske rente in odkupne vrednosti ter dodatne starostne pokojnine,
- dohodki, prejeti na podlagi pogodbe o prostovoljnem služenju vojaškega roka, razen povračil stroškov,
- dohodki na podlagi pogodbe o vojaški službi v rezervni sestavi, razen nadomestila plače oziroma izgubljenega zaslužka in dohodkov za čas opravljanja,
- preživnina, nadomestilo preživnine in drugi tovrstni prejemki,
- nagrada skrbniku, plačilo dela rejniku,
- starševski dodatek,
- otroški dodatek,
- denarna socialna pomoč (razen izredna denarna socialna pomoč),
- varstveni dodatek,
- državne štipendije (brez dodatkov),
- dodatek glede na dohodek v družini štipendista k Zoisovi štipendiji,
- dodatek za aktivnost po Zakonu o urejanju trga dela,
- dodatek k pokojnini po zakonu, ki ureja zagotavljanje socialne varnosti slovenskim državljanom, ki so upravičeni do pokojnin iz republik nekdanje SFRJ,
- rente iz življenjskega zavarovanja,
- veteranski dodatek,
- invalidski in družinski dodatek,
- nadomestilo za invalidnost,
- sredstva za nego in pomoč ter druge oblike denarnih nadomestil, ki jih prejema oseba, za katero skrbi oseba, ki se upošteva pri ugotavljanju materialnega položaja, razen če stranka dokaže drugače,
- prejemki za delo pripornikov in obsojencev,

- pomoči v obliki denarnih sredstev od invalidskih, humanitarnih organizacij in dobrodelnih ustanov, prejete kot pomoč za preživetje (upoštevata se znesek, zmanjšan za cenzus samske osebe ali družine za denarno socialno pomoč),
- plačila za vodenje knjigovodstva na kmetijah.

Premoženje, ki se upošteva:

- nepremično premoženje,
- osebna in druga vozila,
- vodna plovila,
- lastniški deleži gospodarskih družb ali zadrug,
- vrednostni papirji,
- denar na transakcijskem ali drugem računu, hranilne vloge in druga denarna sredstva po izjavi posameznika (prihranki, ne plača),
- drugo premično premoženje.

Premoženje, ki se ne upošteva:

- stanovanje (stanovanjska hiša), v katerem oseba dejansko prebiva, do vrednosti primerne stanovanja,
- vsako osebno vozilo oziroma enosledno vozilo do vrednosti 28-kratnika osnovnega zneska minimalnega dohodka,
- vsako osebno vozilo, prilagojeno prevozu težko gibalno oviranih oseb,
- premoženje, ki daje dohodke, višje od 2-kratnika bruto minimalne plače,
- premoženje, za katerega ima oseba kot najemodajalec sklenjen finančni ali poslovni najem (lizing),
- predmeti, izvzeti iz izvršbe, razen gotovine,
- poslovni prostori in poslovne stavbe, drugi objekti in premično premoženje, ki ga vlagatelj ali druga oseba, ki se upošteva pri ugotavljanju materialnega položaja, uporablja za oziroma pri pridobivanju dohodka iz dejavnosti, dokler ta dohodek dosega vsaj višino minimalne plače,
- kmetijsko in gozdno zemljišče, ki daje katastrski dohodek,
- sredstva dodatnega pokojninskega zavarovanja, vpisana na osebnem računu zavarovanca pri skladu obveznega dodatnega pokojninskega zavarovanja ali pri pokojninskem skladu ali zavarovalnici, ki izvaja prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje.

Premoženje se upošteva tako, da se dohodkom vlagatelja in njegove družine prišteje znesek, ki bi ga v enem letu prejeli iz obresti, izračunanih od vrednosti premoženja (na dan vložitve vloge), če bi imeli znesek v vrednosti premoženja položen na bančnem računu v obliki vezane vloge. Pri tem se upošteva povprečna letna obrestna mera za gospodinjstva za vezane vloge nad 1 letom do 2 leti za leto pred letom vložitve vloge po podatkih Banke Slovenije.

Ugotavljanje primernosti stanovanja

Pri ugotavljanju velikosti primerne stanovanja se upoštevajo osebe v skladu z četrto točko 3. člena ZUPJS, to so tiste osebe (družinski člani), katerih materialni položaj se upošteva po ZUPJS.

Če je uporabna površina stanovanja večja od uporabne površine primerne stanovanja, se kot premoženje upošteva razlika med posplošeno tržno vrednostjo tega stanovanja in vrednostjo primerne stanovanja.

Primeri velikosti primerne stanovanja oziroma stanovanjske hiše:

1-članska družina	60 m ²	4-članska družina	130 m ²
2-članska družina	90 m ²	5-članska družina	150 m ²
3-članska družina	110 m ²	6-članska družina	170 m ²

Za vsakega nadaljnjega člana gospodinjstva se površine povečajo za 12 m².

5.3 Zoisove štipendije

Osnovno vodilo sistema Zoisovega štipendiranja je **odkrivanje nadarjenih otrok in spodbujanje razvoja njihove poklicne poti pri doseganju najvišjih izobrazbenih ravni in s tem družbi zagotoviti najboljši kadrovskega potencial**. Poudarek je na spodbujanju in motivaciji najboljšega dela šolajoče se mladine že na samem začetku poklicne poti, tj. ob prehodu iz osnovnošolskega v srednješolsko izobraževanje, zato se temu delu namenja tudi največji delež finančnih sredstev za potrebe Zoisovega štipendiranja.

Poziv za Zoisove štipendije Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije objavi vsako leto v **juniju**. Rok prijave je za **študente v začetku oktobra**. Vlogo morajo vsako leto pravočasno oddati **novi vlagatelji** in tisti, ki želijo nadaljevanje štipendiranja za višji letnik ali višjo raven izobraževanja.

Vsi vlagatelji morajo izkazati izpolnjevanje splošnih in posebnih pogojev, kar že zadostuje za nadaljnje prejemanje štipendije, medtem ko se vloge novih vlagateljev še razvrščajo in se za štipendiranje izberejo tisti, ki se v postopku uvrstijo više, torej dosežejo višjo povprečno oceno ali več točk za izjemne dosežke ipd.

Vlogi je treba priložiti:

- potrdilo šole o šolskem uspehu in dokazilo o nadarjenosti,
- potrdilo o študijskem uspehu v višje- ali visokošolskem izobraževanju,
- potrdilo višje šole ali univerze, da je vlagatelj uvrščen med najboljših 5 % v svoji generaciji,
- dokazilo o izjemnem dosežku.

5.3.1 Pogoji za pridobitev Zoisove štipendije

Vlagatelj mora izpolniti splošne in posebne pogoje:

a) SPLOŠNI

Štipendijo lahko pridobijo upravičenci, ki ob prvem vpisu v prvi letnik višje- ali visokošolskega izobraževanja oziroma ob prvem vpisu na prvo, drugo ali tretjo stopnjo izobraževanja niso starejši od 26 let in:

- hkrati ne prejemajo katere od štipendij iz 5. člena Zakona o štipendiranju,
- ne prejemajo štipendije ali drugih prejemkov za izobraževanje po drugih predpisih,
- niso v delovnem razmerju oziroma ne opravljajo samostojne registrirane dejavnosti,
- niso vpisani v evidenco brezposelnih oseb na Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje (v nadaljnjem besedilu: zavod).

b) POSEBNI

Vlagatelj:

- ima v srednji šoli povprečno oceno najmanj **4,1 ali več** ter je bil v skladu s Konceptom vzgojno-izobraževalnega dela z nadarjenimi dijaki v srednjem izobraževanju **identificiran kot nadarjen dijak**, ali
- je maturant z izjemnim splošnim uspehom – **zlati maturant**, ali
- ima v višje- ali visokošolskem izobraževanju povprečno oceno najmanj **8,5 ali več** ali je glede na povprečno oceno uvrščen med **najboljših 5 % študentov v svoji generaciji** (učni uspeh se določi tako, da se izračuna povprečje vseh številčno izraženih ocen, doseženih **od 1. oktobra do 30. septembra v preteklem študijskem letu**), ali
- je dosegel **izjemne dosežke** na posameznem področju družbenega življenja ne glede na letnik šolanja.

5.3.2 Izjemni dosežki

Za **izjemne dosežke na posameznem področju družbenega življenja** se štejejo zlasti:

- najvišja mesta na državnem tekmovanju,
- priznanja za najboljše raziskovalne naloge,
- udeležba in najvišja mesta na mednarodnem tekmovanju po predhodnem izboru na državnem tekmovanju na področju znanstvenoraziskovalne dejavnosti, razvojne dejavnosti, umetnosti in športa,
- nagrajeno znanstvenoraziskovalno, razvojno ali umetniško delo na državni ali mednarodni ravni,
- objava znanstvenoraziskovalne naloge v strokovni reviji ali zborniku,
- drugi izjemni dosežki.

Pregled meril za pridobitev štipendije v posameznem študijskem letu:

Skupina:	2010/2011	2011/2012
Skupina za srednje šole, ki kandidira po uspehu	4,78	4,85
Skupina za zlate maturante	30	30
Skupina za izjemne dosežke v srednji šoli	60	45
Skupina za višje in visoke šole, ki kandidira po uspehu	9,62	9,75
Skupina najboljših 5 %	1,23	1,26
Skupina za izjemne dosežke v višji ali visoki šoli	5	15

POMEMBNO: Prejemnik štipendije MORA za vsako študijsko leto izkazati, da izpolnjuje pogoje:

- povprečne ocene (8,5) ali
- doseganja izjemnih dosežkov, kot so opredeljeni v zakonu.

5.3.3 Višina Zoisove štipendije in dodatki⁴

Osnovna Zoisova štipendija brez dodatkov znaša **101,78 evra** za študenta. Če se štipendist izobražuje v tujini, znaša Zoisova štipendija brez dodatkov **203,56 evra** za študenta.

Dodatki, ki jih pozna ZŠtip:

- **dodatek glede na dohodek v družini štipendista:**
 - dohodek na družinskega člana do vključno 25 % = **55,22 evra**
 - od 25 do vključno 40 % = **44,39 evra**
 - od 40 do vključno 50 % = **32,48 evra**
 - nad 50 do vključno 60 % = **21,66 evra**
- **dodatek za vrsto in področje izobraževanja:** Znaša **30,31 evra** in se dodeli za vrsto in področja izobraževanja, ki jih določi minister, pristojen za delo, s podzakonskim aktom.
- **dodatek za učni oziroma študijski uspeh:**
 - znaša **20,56 evra** za študente s povprečno oceno najmanj 8,5 ali več
 - znaša **37,90 evra** za študente s povprečno oceno najmanj 9,0 ali več

Dodatek za učni oziroma študijski uspeh štipendistu ne pripada v prvem letniku izobraževanja, razen če se nadaljuje izobraževanje za pridobitev višje stopnje izobrazbe v okviru srednješolskega ali visokošolskega izobraževanja.

- dodatek za izobraževanje zunaj stalnega prebivališča:
 - dodatek za bivanje v višini **85,53 evra** ali
- dodatek za štipendiste s posebnimi potrebami: Znaša **50,89 evra**.

Višina Zoisove štipendije in dodatki k njej se letno (1. julija za vsako leto) **uskaljujejo** s Sklepom o usklajenih višinah transferjev, ki so določeni v nominalnih zneskih, ter o odstotku uskladitve drugih transferjev posameznikom in gospodinjstvom v Republiki Sloveniji.

⁴ Podatki veljajo za leto 2011. Odstopanja so posledica usklajevanja transferjev.

5.4 Izplačevanje, usklajevanje in obveznosti pri državnih in Zoisovih štipendijah ter mirovanje, prenehanje, vrnitev in odpis vračila štipendije

5.4.1 Odločitev o dobi prejemanja

O dodelitvi štipendije se odloči za obdobje od vložitve zahtevka oziroma z dnem vpisa v izobraževalni program do njegovega konca. Štipendistu se izplača štipendija s prvim naslednjim mesecem po vložitvi zahtevka.

5.4.2 Trajanje, izplačevanje in usklajevanje štipendij

Štipendist lahko prejema štipendijo **eno leto za posamezni letnik** na isti stopnji izobraževanja. Štipendije se izplačujejo mesečno do 15. dne v mesecu za pretekli mesec. Izplačujejo se tudi v času absolventskega staža do diplome, vendar v celotni dobi izobraževanja le eno študijsko leto.

Štipendije se usklajujejo na način in v roku, ki velja za transferje, v skladu s sklepom ministra, pristojnega za delo, ki velja od 1. julija leta, v katerem se vloži zahteva za štipendijo.

5.4.3 Obveznosti štipendista

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

- prekinitve ali konec izobraževanja,
- spremembo vrste in področja izobraževanja,
- sklenitev pogodbe o zaposlitvi oziroma začetek opravljanja samostojne registrirane dejavnosti,
- nastop starševskega dopusta ter dopusta za nego in varstvo otroka,
- število in status oseb, ki se upoštevajo pri ugotavljanju upravičenosti do štipendije, njihove dohodke in druge okoliščine, ki se nanašajo na štipendijsko razmerje.

Center za socialno delo (državne štipendije) oziroma sklad (Zoisove štipendije) v primeru sprememb, ki vplivajo na štipendijsko razmerje, **po uradni dolžnosti razveljavi odločbo**, s katero je bilo odločeno o štipendiji, ter **ponovno odloči** o štipendiji **na podlagi spremenjenih okoliščin** od prvega dne naslednjega meseca po nastanku spremembe.

5.4.4 Mirovanje štipendijskega razmerja

Štipendijsko razmerje miruje in štipendija se za tekoče študijsko leto NE izplačuje, če:

- štipendist ni izdelal letnika, dovoljen pa mu je ponovni vpis v isti letnik, razen če letnika ni izdelal zaradi dokazanih opravičljivih zdravstvenih razlogov (bolezen, poškodba, ki je neprekinjeno trajala najmanj dva meseca in je vplivala na zmanjšanje učnih oz. študijskih sposobnosti) ali starševstva (starš, ki prejema starševski dodatek),

- dohodek na družinskega člana štipendista, ki prejema državno štipendijo, presega cenzus za pridobitev štipendije,
- štipendist, ki prejema Zoisovo štipendijo, ni dosegel povprečne ocene ali ni dosegel nobenega izjemnega dosežka,
- štipendist ne izpolni obveznosti.

5.4.5 Prenehanje štipendijskega razmerja

Štipendijsko razmerje preneha, če štipendist:

- po svoji krivdi ne dokonča letnika, za katerega je prejemal štipendijo,
- sklene pogodbo o zaposlitvi ali se samozaposli,
- izgubi status študenta, razen če mu je dovoljeno opravljanje učnih oziroma študijskih obveznosti,
- 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 prejetje štipendije.

5.4.6 Vrnitev štipendije

Štipendist je dolžan vrniti štipendijo za letnik, ki ga ni uspešno zaključil, skupaj z obrestmi (zamudne obresti).

Center za socialno delo (državna štipendija) oziroma sklad (Zoisova štipendija) lahko na prošnjo štipendista **odloži vračilo štipendije ali dovoli obročno vračanje**, če štipendist iz utemeljenih razlogov (dalj časa trajajoča bolezen oziroma poškodba ali starševstvo) štipendije ne more vrniti v enkratnem znesku.

Če se sklad in štipendist ne dogovorita o vračilu štipendije, se dolžni znesek štipendije z dodatki od štipendista izterja.

5.4.7 Odpis vračila štipendije

Če štipendist **opusti izobraževanje zaradi**:

- dalj časa trajajoče bolezni oziroma poškodbe ali
- invalidnost I. kategorije,

ga lahko pristojni organ **oprosti vračila štipendije in mu štipendijo odpiše**.

Če je štipendist tudi po odlogu vračila ne more vrniti **zaradi socialne ogroženosti**, se lahko dolžni znesek **odpiše**. Odpiše se tudi, če bi bili stroški izterjave nesorazmerni z dolžnim zneskom.

5.5 Kadrovske štipendije

Namen kadrovskih štipendij je **povezovanje človeških virov in zaposlovalne sfere**, kajti podjetja si lahko preko dolgoročnega kadrovskega načrtovanja zagotovijo razvoj ustreznih kadrov in na ta način spodbudijo lastni razvoj.

Kadrovske štipendije so **v povprečju najvišje** med vsemi vrstami štipendij, kljub temu pa jih vsako leto veliko ostane nepodeljenih. Prednost kadrovskih štipendij je v tem, da zagotavljajo takojšnjo prvo zaposlitev po končanem šolanju.

Študenti se lahko s kadrovskimi štipendijami, ki jih podeljujejo delodajalci, **seznanijo na več načinov**:

- preko **Izmenjevalnice** na spletni strani sklada (<http://www.sklad-kadri.si/si/izmenjevalnica/>), kjer lahko delodajalci oddajo svoje potrebe po kadrovskih štipendistih za posamezno šolsko oziroma študijsko leto,
- na **spletnih straneh RRA** (regionalnih razvojnih agencij), kjer objavljajo potrebe delodajalcev po štipendistih,
- **objave delodajalcev** – interna glasila, spletne strani, javna občila itd.

V iskanje kadrovskega štipenditorja je tako smiselno vključiti pregledovanje spletnih strani potencialnih kadrovskih štipenditorjev, javnega sklada in RRA ter pregledovanje javnih občil oziroma vzpostavitev neposrednega stika z delodajalci.

Zštip pozna:

- **neposredno sofinanciranje kadrovskih štipendij** delodajalcem in
- **posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij** nosilcem enotnih regijskih štipendijskih shem ali samoupravnim lokalnim skupnostim.

Sredstva za neposredno oziroma posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij dodeljuje Javni sklad Republike Slovenije za razvoj kadrov in štipendije na podlagi javnega razpisa. Sofinancira **50 % dodeljene kadrovske štipendije**. Število sofinanciranih štipendij je odvisno predvsem od razvojnih potreb delodajalca oziroma od indeksa razvojne ogroženosti regije. Delodajalec lahko prejema sofinanciranje kadrovske štipendije eno leto za posamezen letnik na isti stopnji izobraževanja štipendista.

Delodajalci, ki se prijavijo na javni razpis za **neposredno sofinanciranje kadrovskih štipendij** pri skladu, so dolžni skladu posredovati podatke o vrsti in področju izobraževanja oziroma o izobraževalnem programu, za katerega se razpisujejo štipendije, in o številu razpisanih štipendij ter druge podatke, ki jih določi sklad. Sklad objavi te podatke na spletni strani.

5.5.1 Dodeljevanje kadrovskih štipendij

Kadrovske štipendije dodeljujejo delodajalci upravičencem, ki izpolnjujejo splošne pogoje po Zštip, razen starostnega, in pogoje, določene v splošnih aktih delodajalca.

5.5.2 Višina

Kadrovska štipendija ne sme biti nižja od državne štipendije (leta 2011: 748,10 evra).

5.5.3 Kadrovske štipendije v okviru enotnih regijskih štipendijskih shem

Razpis za posredno sofinanciranje kadrovskih štipendij objavi **Javni sklad RS za razvoj kadrov in štipendije** v avgustu ali septembru. Z razpisom sklad zagotovi 50 % sredstev za podeljene štipendije, vendar največ v višini 30 % minimalne plače.

Pri izvajanju enotnih regionalnih štipendijskih shem sklad sodeluje z nosilci regionalnega razvoja v lokalnih regijah – **regionalnimi razvojnimi agencijami oz. njihovimi predstavniki**.

Te izvedejo poziv delodajalcem za prijavo potreb po kadrovskih štipendistih, v avgustu in septembru pa objavijo razpis za dijake in študente.

Omenjeni razpisi bodo objavljeni tako na spletnih straneh sklada kot tudi v regionalnih časopisih ter na spletnih straneh nosilcev programa v posamezni regiji.

Seznam regij, ki so razpisale regionalne kadrovske štipendije⁵:

Pomurska regija	Zasavska regija	Gorenska regija
Podravska regija	Spodnjeposavska regija	Notranjsko-kraška regija
Koroška regija	Jugovzhodna regija	Goriška regija
Savinjska regija	Osrednjeslovenska regija	Obalno-kraška regija

a) Neposredne kadrovske štipendije

Do neposrednega sofinanciranja so upravičeni tudi tisti delodajalci, ki so vključeni v enotne regijske štipendije, kadar prijavljajo druge potrebe po kadrih, s katerimi niso vključeni v regijske štipendijske sheme.

Na podlagi zbranih potreb pa bo predvidoma avgusta 2012 objavljen tudi razpis za študente, v okviru katerega bodo lahko kandidirali za kadrovske štipendije.

5.5.4 Kadrovska štipendija in učinek na dohodnino

Zakon o dohodnini (ZDoh-2) v 106. členu določa, da se v davčno osnovo od drugih dohodkov **ne všteta** kadrovske in druge štipendije, izplačane osebi, ki je vpisana kot učenec, dijak ali študent za polni učni ali študijski čas, do višine minimalne plače za študij v Sloveniji in do višine minimalne plače, povečane za 60 %, za študij v tujini. Štipendija, ki **presega** ta znesek, se **vštevata** v davčno osnovo v višini, ki ta znesek presega.

⁵ Seznam veljaven za študijsko leto 2010/2011

5.5.5 Kakšne so obveznosti kadrovskega štipendista in štipenditorja?

Stranki uredita medsebojna razmerja v pogodbi o štipendiranju.

	Štipendist	Štipenditor
Obveznosti (na splošno)	a) uspešno nadaljevanje oz. zaključek izobraževanja, b) obveznost zaposlitve pri štipenditorju po končanem izobraževanju (časovno opredeljeno – največkrat za toliko časa, kolikor je prejemal kadrovske štipendije), c) druge obveznosti: obvezna počitniška praksa, diplomatska naloga, vezana na podjetje	a) najmanj enkrat na leto (drugače po potrebi) poroča skladu o porabi sredstev ter o vrstah in področjih izobraževanja

5.6 Štipendije državnih organov

Republika Slovenija objavlja vsako leto štipendije za izobraževanje. V večini primerov gre za **kadrovske štipendije Vlade RS**, ki štipendije razpisuje za potrebe kadrovanja za posamezni državni organ. Tovrstne štipendije praviloma na svoji spletni strani in v Uradnem listu objavi Ministrstvo za javno upravo. Razpisi teh štipendij so praviloma objavljeni na **spletni strani Ministrstva za javno upravo**.

Nekatera ministrstva razpisujejo tudi štipendije na področju svoje pristojnosti, pri čemer pa praviloma ne gre za kadrovske štipendije. Tak primer je **Ministrstvo RS za kulturo**, ki vsako leto s sredstvi v obliki štipendije spodbuja izobraževanje na področju umetnosti in kulture. Razpise objavi vsako leto na svoji spletni strani.

Štipendije na svoji spletni strani objavlja tudi **Slovenska vojska**, ki jih razpisuje glede na potrebne profile, tako da v tem primeru gre za kadrovske štipendije.

5.7 Občinske štipendije

Veliko slovenskih občin razpisuje različne štipendije.

Pogoji za pridobitev so različni: včasih gre za štipendije za najbolj nadarjene, drugič za tiste iz socialno šibkejšega okolja in podobno ali pa je meril več. Pogoje za pridobitev določi vsaka občina zase, enako velja za višino štipendije.

Nekatere občine štipendije razpisujejo v okviru enotnih regijskih štipendijskih shem. Seznam občin, ki so v preteklosti že razpisovale štipendije:

Divača	Domžale	Gornja Radgona
Grosuplje	Hrastnik	Ilirska Bistrica
Izola	Kanal ob Soči	Komenda
Koper	Kranj	Ljubljana
Maribor	Miklavž na Dravskem polju	Moravske Toplice
Nova Gorica	Ormož	Ptuj
Radovljica	Selnica ob Dravi	Sežana
Slovenska Bistrica	Šempeter - Vrtojba	Šentjur
Šentrupert	Šmartno pri Litiji	Trebnje
Trzin	Velenje	Vodice
Žalec		

Vsem zainteresiranim priporočamo, da glede razpisov občinskih štipendij poiščejo informacije tudi neposredno pri svoji občini.

5.8 Štipendije za izobraževanje v tujini

Izobraževanje v tujini, bodisi le za krajši čas v okviru mobilnosti bodisi za celoten program, je dandanes ne le pomembno, ampak že skoraj nujno.

Javni sklad v okviru programov **Ad future** razpisuje različne oblike štipendiranja in sofinanciranja mednarodne mobilnosti študentov ter študija v tujini v obliki javnih razpisov. Poleg finančnih virov iz programov Ad future je za izobraževanje v tujini možno pridobiti tudi kadrovske, Zoisove in državne štipendije, pa tudi štipendije različnih državnih organov, iz gospodarstva ter javnih in zasebnih virov.

Pogoje in roke prijav za posamezne štipendije določi tisti, ki štipendije razpisuje, enako velja tudi za pravice in obveznosti štipendista v okviru posameznega štipendijskega programa.

V nadaljevanju so objavljeni razpisi sklada, pa tudi obvestila o drugih štipendijah, ki so na voljo za izobraževanje v tujini.

5.9 Štipendije za izobraževanje tujih državljanov v Sloveniji

Javni sklad v okviru programov Ad future razpisuje različne oblike štipendiranja in sofinanciranja tujih državljanov za izobraževanje v Sloveniji. Prav tako lahko pod določenimi pogoji tuji državljani pridobijo tudi kadrovske, Zoisove in državne štipendije, pa tudi druge štipendije.

Pogoje in roke prijav za posamezne štipendije določi tisti, ki štipendije razpisuje, enako velja tudi za pravice in obveznosti štipendista v okviru posameznega štipendijskega programa.

5.10 Štipendije za Slovence v zamejstvu in po svetu

Štipendije za Slovence v zamejstvu in po svetu so namenjene Slovincem s stalnim prebivališčem zunaj Republike Slovenije **za dodiplomski študij na javno veljavni (akreditirani) izobraževalni ustanovi in javno veljavnem (akreditiranem) izobraževalnem programu v Republiki Sloveniji za čas celotnega študija.**

Štipendija je **namenjena pokritju življenjskih in študijskih stroškov.**

5.11 Nagrada za prispevek k trajnostnemu razvoju družbe

Nagrado za prispevek k trajnostnemu razvoju družbe sklad podeljuje dijakom in študentom za prispevke k razvoju na gospodarskem, družbenem ali okoljevarstvenem področju, ki zadovoljuje sedanje potrebe na teh področjih in ne ogroža zadovoljevanja potreb prihodnjih generacij.

Nagrada se podeli v višini **od 500 do 5000 EUR in je enkratna.**

Do nagrade so upravičeni dijaki in študenti, ki z izjemnimi šolskimi ali študijskimi dosežki **prispevajo k trajnostnemu razvoju družbe.**

Študent, ki je prejemnik Zoisove štipendije, ni upravičen do nagrade za isti izjemni dosežek, ki je bil razlog za dodelitev Zoisove štipendije oziroma s katerim izkazuje nadaljnjo upravičenost do te štipendije.

Javni sklad RS za razvoj kadrov in štipendiranje (Ad futura) bo **enkrat letno** (začetek decembra) objavil javni razpis za podelitev nagrad za prispevek k trajnostnemu razvoju družbe.

Kot **merila** za oceno izjemnih dosežkov in izbiro kandidatov za nagrado se upoštevajo:

- predvsem najvišja mesta na državnem tekmovanju,
- vsebina raziskovalnih nalog in inovativnih izdelkov ali storitev na občinski, regionalni ali državni ravni,
- vidni dosežki na mednarodnem tekmovanju po predhodnem izboru na državnem tekmovanju na gospodarskem, družbenem ali okoljevarstvenem področju,
- nagrajena znanstvenoraziskovalna, razvojna, aplikativna ali umetniška dela na ravni podjetja, države ali na mednarodni ravni na teh področjih,
- objave znanstvenoraziskovalnih nalog in projektov na teh področjih in izvedeni projekti ali naloge na ravni podjetja, ustanove, države ali na mednarodni ravni na teh področjih ter podeljeni patenti na teh področjih.

V razpisu bodo določeni tudi pogoji za podelitev nagrade, višina sredstev, zahtevana dokumentacija, roki za oddajo prijav ter drugi podatki, potrebni za odločanje.

6

ŠTUDENTSKO
DELO

6 ŠTUDENTSKO DELO⁶

6.1 Kaj je študentsko delo?

Študentsko delo je občasno ali začasno delo, ki ga študent, dijak ali druga upravičena oseba opravlja preko pooblaščenice organizacije (študentski servisi, Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, agencije za delo) na podlagi napotnice in pri katerem višina zaslužka ni več omejena.

6.2 Kdo lahko opravlja študentsko delo?

Osebe, ki lahko opravljajo študentsko delo, **morajo hkrati izpolnjevati dva pogoja:**

1. Preko napotnice lahko delajo naslednje kategorije oseb:
 - osebe s statusom študenta v Republiki Sloveniji (status študenta imaš, če imaš status na kateremkoli visoko- ali višješolskem zavodu, torej na fakulteti – dodiplomski ali podiplomski študij, akademiji, visoki ali višji strokovni šoli),
 - osebe s statusom dijaka v Republiki Sloveniji, ki so že dopolnile 15 let,
 - osebe, ki so zaključile srednjo šolo v tekočem šolskem letu in bodo na podlagi vpisa na visokošolski zavod pridobile status študenta ob začetku novega šolskega leta,
 - osebe s statusom udeleženca izobraževanja odraslih, ki so mlajše od 26 let in se izobražujejo po javno veljavnih programih osnovnega, poklicnega, srednjega ali višjega strokovnega izobraževanja,
 - državljani Republike Slovenije s statusom dijaka ali študenta v tujini (to se dokazuje s potrdilom o vpisu, izdanem po predpisih v državi tuje šole),
 - študentje tujih univerz, ki v okviru mednarodnih izmenjalnih programov opravljajo študijske obveznosti v Republiki Sloveniji.
2. Dodaten pogoj je, da dijak ali študent ni zaposlen ali vpisan v evidenco brezposelnih oseb na zavodu.

6.3 Kdo ne more opravljati študentskega dela?

- osebe brez statusa (»pavzerji«),
- osebe, ki izgubijo status med letom (npr. ko diplomirajo) – tudi če diplomiraš januarja in imaš status absolventa še do oktobra, nimaš več pravice delati preko študentskega servisa, jo pa dobiš nazaj oktobra, če se vpišeš v podiplomski študij,
- oseba, vpisana v evidenco brezposelnih oseb na zavodu za zaposlovanje,
- oseba, ki se redno zaposli.

⁶ Povzeto po Študentskem kašipotu, 2008.

6.4 Starejši od 26 let

Tudi osebe, starejše od 26 let, lahko delajo preko študentskega servisa, vendar potrebujejo status študenta. V primeru, da si starejši od 26 let in je minilo več kot 6 let od vpisa na dodiplomski oziroma več kot 4 leta na podiplomski stopnji, izgubiš še posebno osebno olajšavo za akontacijo dohodnine v višini 3.228,45 evra⁷.

6.5 Izredni študentje

Izredni študentje so po statusu izenačeni z rednimi in lahko delajo preko študentskega servisa.

6.6 »Pavzerji« (osebe, vpisane na visokošolski zavod, vendar brez statusa)

Pravilnik o pogojih za opravljanje dejavnosti agencij za zaposlovanje je »pavzerjem« odzvel možnost začasnih in občasnih del preko napatnice pooblaščenice organizacije. Ne glede na zgoraj opisano pa imajo »pavzerji« možnost, da **se redno zaposlijo ali se prijavijo na zavod kot iskalci zaposlitve, lahko delajo kot s. p. ali preko avtorske ali podjetne pogodbe**. Nekatere od teh možnosti se medsebojno izključujejo, **zato si več o tem preberi pod naslovom Druge možnosti za zaslužek**.

6.7 Udeleženci izobraževanja odraslih (tudi t. i. izredni dijaki)

Oseba s statusom udeleženca izobraževanja odraslih ima pravico do dela preko napatnice, a le do dopolnjenega 26. leta. Ob tem ima pravico do zdravstvenega varstva iz obveznega zdravstvenega zavarovanja. Ostale pravice in ugodnosti ima udeleženec v skladu s posebnimi predpisi, če jih ti izrecno določajo.

Status pridobijo osebe, ki se vključijo v izobraževanje po javno veljavnih programih osnovnošolskega, poklicnega, srednjega in višjega strokovnega izobraževanja in

- niso v delovnem razmerju ali prijavljeni kot brezposelne osebe ter
- so mlajši od 27 let.

Status preneha, ko udeleženec uspešno konča izobraževanje ali ko se iz njega izpiše. Na nekaterih visokošolskih zavodih status udeleženca ni ovira za pridobitev ali ponovno pridobitev statusa študenta, na nekaterih izobraževalnih programih pa ne smeš imeti statusa študenta, če želiš imeti status udeleženca.

Dodatne informacije:

Zakon o izobraževanju odraslih:

<http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=2006110&stevilka=4673>

Zakon o urejanju trga dela: <http://www.uradni-list.si/1/content?id=100223>

⁷ Posebna olajšava, veljavna za leto 2012.

Izobraževanje odraslih:
<http://www.acs.si/>
<http://www.cene-stupar.si/>
<http://www.cdi-univerzum.si/>
<http://poki.acs.si/>

6.8 Funkcija študentskih servisov

Študentski servisi so posredovalci med dijakom ali študentom in delodajalcem.

V posamezni študentski servis se **včlaniš** tako, da osebno prideš v eno od njihovih poslovalnic, ali pa kar po internetu na njihovi spletni strani. Pri vpisu potrebuješ:

- osebni dokument,
- številko osebnega računa,
- davčno številko in
- dokazilo o statusu (potrdilo o vpisu za tekoče šolsko oziroma študijsko leto ali študentsko ali dijaško izkaznico ali indeks).

Vsako študijsko leto moraš z dokazilom o statusu članstvo podaljšati.

Članstvo v študentskem servisu ti prinaša številne **ugodnosti**: nudijo ti pomoč pri pisanju prošenj in življenjepisov (ali pa to najdeš na njihovi spletni strani), lahko te obveščajo o prostih delih ali ti aktivno iščejo delo, poleg tega ti aktivno članstvo (aktiven član postaneš že z eno vrnjeno napotnico) ponekod omogoča koriščenje številnih popustov in ugodnosti po celi Sloveniji na področju izobraževanja, športa, prostega časa, turizma in še kje (cenejša cena kart za kino, popust v avtošoli, dodatno nezgodno zavarovanje pri delu).

Splača se ti včlaniti v čim boljšega oz. čim več študentskih servisov, saj tako prejemaš ugodnosti na več naslovih in imaš večje možnosti najti ustrezno delo. Naj še povemo, da ima marsikatero podjetje svoj študentski servis in včasih ta podjetja celo pogojujejo delo pri njih s članstvom in posredovanjem v njihovem servisu. Če pa se včlaniš v njihov servis in v tem podjetju ne delaš, pride lahko do nekaterih težav (predvsem pri izplačilu denarja).

Več o tem si preberi na spletnih straneh posameznih študentskih servisov. Nekaj povezav:

- e-Študentski servis: www.studentски-servis.com
- Študentski servis Maribor: www.stud-serv-mb.si
- Študentski servis Center: www.studentски-center.com
- Študentski servis Agencija M servis: www.mservis.si
- Študentski servis Napotnica: www.napotnica.com
- Študentski servis Adecco Študent: www.adecco.si
- Študentski servis Keš: www.nastop.si
- Študentski servis Kadis: <http://student.kadis.si>
- Študentski servis Študent: www.web-servis.com

6.9 Napotnica

Napotnica je pravna podlaga za študentsko delo. To pomeni, da temelj razmerja med tabo in delodajalcem ni ne pogodba o delu, ne avtorska in ne podjemna pogodba, ampak napotnica. Poznamo naslednje vrste napotnic:

- **STALNA NAPOTNICA** – Velja največ eno leto od dneva izdaje (oz. do izgube statusa). Namenjena je študentom, ki delajo dlje časa, lahko tudi s prekinitvami. V vsakem primeru pa moraš vsako leto ob vpisu v višji letnik ali ob ponovnem vpisu ponovno dvigniti napotnico.
- **NAVADNA NAPOTNICA** – Namenjena je študentom, ki delajo krajši čas.

Napotnico je treba dvigniti že pred pričetkom dela, delodajalcu pa jo posreduje študentski servis ali študent sam. Pomembno je, da se to stori **pred začetkom dela**, saj bo v nasprotnem primeru tvoje delo »na črno« in v primeru nezgode ne boš mogel uveljavljati odškodnine, v primeru inšpekcijskega pregleda pa bosta kaznovana oba z delodajalcem (denarne kazni za take prekrške so visoke).

Lahko se jo naroči osebno v poslovalnicah študentskih servisov ali preko telefonske številke +386 31 704 670.

Napotnica mora biti izdana v štirih izvodih. Da bo veljavna, morajo biti pred začetkom dela vsaj trije izvodi napotnice potrjeni, tj. podpisani ali ožigosani s strani študentskega servisa in delodajalca. To je možno tudi v elektronski obliki.

Dijak ali študent ob začetku dela prejme en izvod potrjene napotnice. Tudi če je bila napotnica izdana v elektronski obliki, se lahko dijaku ali študentu na njegovo zahtevo izda napotnica tudi v pisni obliki, kar močno priporočamo, saj je to lahko pomembno dokazilo v primeru, da delodajalec honorarja ne izplača. Po opravljenem delu delodajalec potrdi in ožigosa napotnico, kar pomeni, da potrdi, da si zanj res opravil določeno delo. En izvod napotnice ti mora vrniti in ti plačati za opravljeno delo. Kaj pa, če ti po vsem tem delodajalec noče plačati? **Več o tem v poglavju Varstvo študenta, ko delodajalec ne plača.**

Napotnica je, kot že omenjeno, sestavljena iz štirih delov. Kaj vse mora napotnica vsebovati, je podrobneje določeno v 19. členu Pravilnika o pogojih za opravljanje dejavnosti agencij za zaposlovanje, pomembno je predvsem to, da so na njej napisani časovna veljavnost napotnice ter znesek in rok plačila.

6.10 Kako najdeš študentsko delo?

Delodajalci objavljajo oglase na:

- spletnih straneh,
- oglasnih deskah študentskih servisov,
- oglasnih deskah zavodov za zaposlovanje in agencij za delo,
- oglasnih deskah fakultet,
- spletnih straneh podjetij in
- v medijih.

Delo si torej lahko najdeš tudi sam, brez pomoči študentskega servisa. Pomembno je, da se z delodajalcem predhodno dogovorita o pogojih dela ter o višini urne postavke. Potem moraš le še pravočasno dvigniti napotnico na študentskem servisu. Če ti delo posreduje študentski servis, za to ne sme zahtevati nikakršnega plačila. Njihovo posredovanje je zate popolnoma brezplačno.

6.11 Varstvo študenta, ko delodajalec ne plača

6.11.1 Če ti delodajalec vrne napotnico

V večini primerov ti servis nakaže plačilo potem, ko jim delodajalec sporoči (pošlje potrdilo), da si zanj opravil določeno delo. Nekateri študentski servisi ti na podlagi vrnjene napotnice plačajo sami (neke vrste avans) in potem zahtevani honorar izterjujejo od podjetja. Taki avansi se podeljujejo, če si delal v podjetju, s katerim ima servis dobre izkušnje in ki ima dobro boniteto (so redni plačniki).

Če pa ti delodajalec noče plačati, se vedno **najprej obrni na svoj študentski servis**. Ponavadi gre tako, da če delodajalec v 8 dneh po izstavitvi računa ne plača, sledi 1. opomin, po nekaj dneh **2. opomin in tako dalje do opomina pred tožbo** (pravila glede izdajanj opominov določi vsak študentski servis zase). Če še vedno ni plačila, lahko vložiš **tožbo na Delovnem in socialnem sodišču v Ljubljani**, in če je ta uspešna, **sledi izterjava** (tudi če gre podjetje v stečaj). Vendar se veliko bolj splača najprej mirno pogovoriti z delodajalcem in poskušati doseči plačilo na neformalen način (to je tudi za vse najceneje). Če se najprej obrneš na študentski servis, oni kličejo in opominjajo delodajalca ter ga, če se na to ne odzove, terjajo na sodišču, kar so po Obligacijskem zakoniku tudi dolžni storiti. Tako na servisu razloži svojo situacijo, povprašaj, koliko opominov so že poslali in kolikokrat so klicali, predvsem pa jih prosiš, da ti svetujejo, kako naprej. Dostikrat zaleže že resna grožnja s tožbo, še posebej če je v glavi dopisa žig odvetnika.

Poleg tega lahko zaslužen denar dobiš, ne da bi čakal na delodajalca, in sicer od samega študentskega servisa, če ima ta oblikovan t. i. **RIZIČNI SKLAD** (sklad, kamor servis prenese del svojih sredstev za primere, če delodajalec ne plača). Če ima tvoj študentski servis oblikovan rizični sklad, ti mora omogočiti vpogled vanj oz. povedati, koliko sredstev je še ostalo in kako se porazdelijo (do tega si upravičen na podlagi 24. člena Pravilnika o pogojih za opravljanje dejavnosti agencij za zaposlovanje). Če meniš, da prihaja do nepravilnosti glede izplačila iz rizičnega sklada na samem študentskem servisu, se obrni na **Inšpektorat Republike Slovenije za delo**. Oblike dodeljevanja iz posameznega sklada se razlikujejo od servisa do servisa (nekateri pogojujejo možnosti koriščenja sredstev iz rezervnega sklada s tem, da so ti oni našli delo, ali s tem, da ti je bila vrnjena napotnica).

Če se vseeno odločiš za tožbo (opomba: študentje so v sporih glede študentskega dela oproščeni plačila sodne takse), se obrni na osebe, ki dajejo prvi pravni nasvet brezplačno. Priporočamo ti, da najprej poskusiš na Pravno-informacijskem centru nevladnih organizacij v Ljubljani (PIC), kjer imaš prvi pravni nasvet zastonj, pod določenimi pogoji

pa ti lahko tudi brezplačno pomagajo v nadaljevanju postopka. Tudi na Okrožnem sodišču v Ljubljani deluje brezplačna pravna pomoč, kjer ti lahko brezplačno priskrbijo odvetnika, a lahko traja več mesecev, da prideš na vrsto. Sicer pa lahko po Ljubljani malo povprašaš pri odvetnikih, ali bi te bil kateri pripravljen zastopati zastonj. V okviru te brezplačne pravne pomoči lahko pod določenimi pogoji dosežeš, da ti sodišče oz. država plača odvetnika, ki te zastopa na sodišču. V vsakem primeru pa se lahko obrneš tudi na **pravno svetovalnico, ki deluje v prvem nadstropju Študentske organizacije Univerze v Ljubljani na Kersnikovi 4.**

Več o tem si preberi na:

- Inšpektorat Republike Slovenije za delo: <http://www.id.gov.si/>
- Pravno-informacijski center nevladnih organizacij Ljubljana: www.pic.si
- seznam brezplačne pravne pomoči najdeš na iskalniku Google

6.11.2 Če ti delodajalec ne vrne napotnice

V tem primeru je najbolje, če imaš pri sebi četrti izvod napotnice ali pisni medsebojni dogovor o delu. Če tudi tega nimaš, pravzaprav nimaš dokazov, da si delo pri delodajalcu sploh opravil, oz. je dokazovanje težje (da si delo opravljal, lahko poskušaš dokazati s pričami, sodelavci ali kakšnim drugim dokazom, npr. če si sam pri sebi zapisoval ure in dneve, ko si delal). Zopet se **obrni na študentski servis**. Oni lahko posredujejo predvsem z različnimi neformalnimi ukrepi, saj imajo v tem primeru malo dejanskih pristojnosti. Prav tako se potem lahko odločiš za **sodno pot**.

Kako se predhodno zavaruješ pred neizplačilom:

- preveri, ali ima tvoj študentski servis oblikovan rizični sklad in ali avansira prejemke,
- pri študentskem servisu predhodno preveri boniteto podjetja, v katerem želiš delati (servisi namreč vodijo evidenco podjetij glede na to, kako vestno izpolnjujejo svoje obveznosti),
- najbolje je, da od delodajalca zahtevaš četrti izvod napotnice,
- z delodajalcem lahko poleg napotnice skleneš t. i. pisni medsebojni dogovor o delu (dogovor med tabo in delodajalcem, v katerem se uredijo vrsta in obdobje dela, urna postavka, način plačila, medsebojne pravice in obveznosti ter druge podrobnosti razmerja), ki je tudi neprecenljiv dokaz o dogovorjenem delu.

6.12 Druge možnosti za zaslužek

6.12.1 Avtorska pogodba

Posameznik preko avtorske pogodbe za nekoga opravi neko individualno **intelektualno stvaritev s področja književnosti, znanosti ali umetnosti**.

Opravljanje del preko avtorske pogodbe je najbolj združljivo z vsemi drugimi oblikami dela, saj posameznik lahko pridobiva dohodke iz naslova avtorske pogodbe, čeprav je v

rednem delovnem razmerju (razen če pogodba o zaposlitvi vsebuje konkurenčno klavzulo), je lastnik pravne osebe, je samostojni podjetnik posameznik (s. p.), opravlja dela preko podjemne pogodbe ali je redni oz. izredni študent.

Preko avtorske pogodbe torej lahko delaš, tudi če si že zaposlen, če si prijavljen kot iskalec zaposlitve na zavodu, če imaš status ali če ga nimaš.

Avtorsko pogodbo skleneta ti in delodajalec in edino, kar je tu pomembno, je, da **se o sklenjeni avtorski pogodbi obvesti pristojni zavod za zaposlovanje**. To ne pomeni, da moraš biti prijavljen na zavodu kot iskalec zaposlitve, če želiš skleniti avtorsko pogodbo, le obvestiti jih moraš (lahko jih obvesti tudi tvoj delodajalec).

Če pa si prijavljen na zavodu, to ni ovira za sklenitev avtorske pogodbe, kako bo to vplivalo na tvoje ostale pravice (denarno nadomestilo, status iskalca zaposlitve), pa je najbolje, da povprašaš na pristojnem zavodu za zaposlovanje.

Sicer se za avtorsko pogodbo o naročilu dela uporabljajo tudi določila Obligacijskega zakonika o podjemni pogodbi. Glede akontacije dohodnine pa je tako, da v večini primerov 25 % akontacije odvedejo študentje sami, vendar to lahko stori tudi delodajalec, zato je priporočljivo, da se o tem z njim dogovoriš pred začetkom dela.

In še eno **opozorilo**: Če delaš na podlagi avtorske pogodbe, nisi v rednem delovnem razmerju in zate ne veljajo določila Zakona o delovnih razmerjih, ampak se uporablja Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah, tako da ti ne teče delovna doba, sam si moraš urediti zavarovanje itd.

Zakon o visokem šolstvu (ZVis) v 69. členu določa, da imajo študenti ne glede na to, ali se študij izvaja kot redni ali izredni, pravico do zdravstvenega varstva in drugih ugodnosti ter pravic (prehrana, prevozi, štipendiranje, subvencionirano bivanje, delo preko študentske napotnice) v skladu s posebnimi predpisi, če niso v delovnem razmerju ali prijavljeni kot iskalci zaposlitve. Če status imaš, pri tem načeloma obdržiš vse pravice, ki iz statusa izhajajo, saj avtorska pogodba ne pomeni ne delovnega razmerja ne samozaposlenosti.

Vseeno pa je priporočljivo, da si o posameznih pravicah iz statusa prebereš področna pravila.

Več informacij o avtorski pogodbi dobiš na:

- http://www.svetovalnica.com/index.php?option=com_content&task=view&id=55&Itemid=134
- <http://www.artservis.org/prirocnik/avtorska.htm>
- http://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/deloDZ/zakonodaja/izbranZakonAkt?uid=F6FFB28B0719D7ECC12574820027E778&db=urad_prec_bes&mandat=IV&tip=doc

6.12.2 Podjemna pogodba

Podjemna pogodba ali pogodba o delu **NI pogodba o zaposlitvi**. Slednja je podlaga za delovno razmerje, na podlagi podjemne pogodbe pa **nisi v delovnem razmerju**, obstajajo pa seveda še druge razlike.

S podjemno pogodbo se podjemnik (delavec) zavezuje opraviti določen posel, kot so izdelava ali popravilo, telesno ali umsko delo ipd., naročnik pa se zavezuje, da mu bo za to plačal. **Bistveno je, da gre pri podjemni pogodbi praviloma za izvršitev fizičnega dela.**

Če želiš opraviti delo na podlagi podjemne pogodbe, ni pomembno, ali si že redno zaposlen, ali si študent s statusom ali brez njega, ali si prijavljen na zavodu kot iskalec zaposlitve (vendar moraš o tem **obvestiti svojega referenta**, ki ga imaš na zavodu), glede ohranitve pravic iz statusa pa velja isto kot pri avtorski pogodbi.

Razlike med avtorsko in podjemno pogodbo glede plačevanja davkov s stališča delavca ni. Razlika nastane pri delodajalcu, saj mora v primeru pogodbe o delu plačati še:

- 6-% posebni prispevek za pokojninsko in invalidsko zavarovanje,
- pavšalni prispevek za zdravstveno zavarovanje,
- 25-% posebni davek od določenih prejemkov.

6.12.3 Popoldanski samostojni podjetnik (s. p.)

Študentski s. p. je izraz, ki formalno ne obstaja, se pa pojmuje kot popoldanski s. p. V praksi pomeni, da nekdo opravlja dejavnost s. p.-ja poleg neke druge, glavne dejavnosti. Gre torej za neko dopolnilno dejavnost, zato **je pogoj za to, da si že nekje v delovnem razmerju ali da imaš status študenta oz. da imaš že nekje urejeno zdravstveno in pokojninsko zavarovanje.**

Razlika med rednim (tistim, ki opravlja s. p. kot svojo izključno dejavnost) in popoldanskim s. p. je v tem, da mora tisti, ki ima redni s. p., zase plačevati vse prispevke za socialno varnost, popoldanskemu pa tečejo ti prispevki nekje drugje (tam, kjer je redno zaposlen, ali preko staršev, če je študent s statusom, skratka kjerkoli že ima urejeno plačevanje prispevkov za zdravstveno ter pokojninsko in invalidsko zavarovanje), preko te popoldanske dejavnosti pa plačuje le nek pavšalni prispevek (seveda pa se lahko dogovori, da sam plačuje mesečne prispevke za pokojninsko, invalidsko in zdravstveno zavarovanje).

Sicer pa je postopek ustanovitve popoldanskega s. p. enak, kot če bi ustanovil redni s. p. – **vpisati se je treba v Poslovni register Slovenije pri Agenciji Republike Slovenije za javnopravne evidence in storitve (AJPES).**

Študentje s statusom, ki imajo svoje s. p.-je, ohranijo status študenta, če seveda niso redno zaposleni, torej da s. p.-ja ne opravljajo kot svoj edini in glavni poklic. Status sicer ohranijo, glede pravic iz statusa pa je treba pogledati posamezne področne predpise.

Popoldanski ali študentski s. p. sicer ne pomeni rednega delovnega razmerja, gre pa za obliko samozaposlitve, zato je mogoče, da nekaterih pravic, ki izhajajo iz statusa študenta, ne morejo uveljavljati.

Ne morejo npr. bivati v študentskem domu, saj Pravilnik o subvencioniranju bivanja študentov postavlja kot pogoj za to nezaposlenost, prav tako načeloma ne morejo delati še preko študentskega servisa. Preko servisa bi lahko delali, če ne bi bili v delovnem razmerju, kar s popoldanskim s. p.-jem sicer niso, vendar je podlaga za popoldanski s. p., da si že nekje v delovnem razmerju ali da imaš status študenta in tako zavarovanje urejeno že nekje drugje. Vendar čeprav imaš status študenta in bi zato lahko delal preko servisa, ostaja vprašanje, ali bi ti študentski servis popoldanski s. p. vseeno štel za samozaposlenost ali ne (rekli smo, da posamezne pravice iz statusa, med katere sodi tudi delo preko študentskega servisa, urejajo področni predpisi, v tem primeru torej notranja pravila servisa), zato se moraš o tem pozanimati na posameznem servisu.

»Pavzer« lahko odpre navadni s. p. (kar pomeni, da je sam nosilec dejavnosti), za t. i. študentski s. p. je pogoj status študenta, lahko pa bi odprl popoldanski s. p., vendar bi si moral sam plačevati omenjene prispevke. V tem primeru vas pozivamo, da se obrnete na eno od vstopnih točk (AJPES, Obrtna zbornica Slovenije, upravna enota), kjer vam bodo postregli z bolj konkretnimi informacijami.

6.12.4 Redna zaposlitev

Vsak študent (ne glede na to, ali je redni ali izredni) **je lahko v času študija redno zaposlen.** Če se redno zaposli študent s statusom, **statusa ne izgubi** (še vedno lahko hodi na faks, normalno opravlja izpite), **izgubi pa možnost koriščenja pravic, ki izhajajo iz statusa** (ne more prejemati štipendije, kupovati bonov za prehrano, bivati v študentskem domu, delati na podlagi napotnice pooblaščene organizacije, zavarovan je preko delodajalca). **POZOR:** To pomeni, da se **delo preko napotnice in redna zaposlitev vedno izključujeta** (delo preko napotnice je ena od pravic, ki izhajajo iz statusa).

Redno se lahko zaposli tudi študent brez statusa (»pavzer«), v tem primeru je redna zaposlitev celo zelo privlačna izbira. Sicer še vedno lahko na faksu opravlja izpite (ki so plačljivi), pravic, ki izhajajo iz statusa, pa tako ali tako nima (ne more delati preko študentskega servisa, ni zavarovan preko staršev).

Ena od oblik redne zaposlitve je tudi **zaposlitev z namenom posredovanja dela, t. i. NAJEM DELAVCA**, ki ga omogočajo nekatere agencije za zaposlovanje. Gre za to, da se redno zaposliš pri agenciji za zaposlovanje, ta pa te potem napoti na delo v podjetje, v katerem zares želiš delati (agencija se s podjetjem poskuša dogovoriti za t. i. najem delavca). Podobno je delu preko napotnice, le da si redno zaposlen v agenciji za zaposlovanje. Od redne zaposlitve v podjetju se razlikuje v tem, da vse prispevke, ki izhajajo iz rednega delovnega razmerja, plačuje agencija za zaposlovanje in ne podjetje, pri katerem delaš, kar je še bolj privlačno za podjetje, kjer se želiš zaposliti.

6.12.5 Pripravnništvo

Pripravnništvo po Zakonu o delovnih razmerjih (ZDR) ni obvezno, razen v javni upravi, sodstvu in zdravstvenih organizacijah. Vendar se po 120. členu lahko z zakonom ali kolektivno pogodbo na ravni dejavnosti določi, da posameznik, ki prvič začne opravljati delo, sklene pogodbo o zaposlitvi kot pripravnik. Pogodba mora ustrezati vrsti in stopnji strokovne izobrazbe, sklenjena pa mora biti z namenom, da se posameznik usposobi za samostojno opravljanje dela v delovnem razmerju.

Po 140. členu ZDR ima delavec pripravnik pravico do plače najmanj v višini 70 % osnovne plače za delovno mesto oziroma vrsto dela, za katero je sklenil pogodbo o zaposlitvi kot pripravnik, in do drugih osebnih prejemkov, torej 70 % ali več.

Čeprav pripravnništvo **ni obvezen institut, pa v praksi pomeni dober način za začetek kariere, ki začetniku omogoča, da z diplomo pridobljeno znanje postopoma prenaša v konkretno delovno okolje.** Priljubljeno je tudi pri delodajalcih, saj jih delavec v tem času manj stane. Pripravnništvo se **mora zaključiti s strokovnim izpitom.** Strokovni izpit opravljajo pripravniki in drugi strokovni delavci na določenem poklicnem področju. Namen opravljanja izpita je preveriti, ali je kandidat usposobljen za samostojno opravljanje določene storitve in ali zadostno obvlada osnove stroke, da lahko prevzema odgovornost za svoje delo. Izpiti se lahko razvrščajo glede na pooblastila, ki jih kandidati pridobijo po uspešno opravljenem strokovnem izpitu. Načeloma lahko k opravljanju strokovnega izpita pristopijo kandidati po opravljenem pripravništvu oziroma z delovnimi izkušnjami določenega trajanja. Podobno kot pri pripravništvu pogoje za pristop k izpitu, njegov obseg in podobno določajo zakoni ali pravilniki s poklicnega področja.

Za več informacij o predpisih po področjih si lahko ogledate [spletno stran zakonodaja.gov.si](http://zakonodaja.gov.si).

Za informacije o pripravah na strokovni izpit, izpitnih rokih ter cenah se obrnite na **Ministrstvo za javno upravo ([spletna stran www.mju.gov.si](http://www.mju.gov.si)).**

7

**DRUGI
DOHODKI**

7 DRUGI DOHODKI

7.1 Družinska pokojnina

Družinska pokojnina je **pokojninski prejemek**, ki pripada družinskim članom umrlega upokojenca ali zavarovanca, ki je dopolnil določeno pokojninsko dobo, če izpolnjujejo pogoje v skladu z Zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (v nadaljevanju: ZPIZ).

7.1.1 Upravičenci

Splošni pogoji na strani umrlega

Če je bil **umrli zavarovanec**, so pogoji na njegovi strani izpolnjeni, če je:

- dopolnil najmanj **5 let zavarovalne dobe ali 10 let pokojninske dobe** ali
- izpolnjeval pogoje za pridobitev pravice do starostne ali invalidske pokojnine.

Če je bil **umrli uživalec pravic**, so pogoji na njegovi strani izpolnjeni, če je užival:

- starostno ali invalidsko pokojnino ali
- katero od pravic na podlagi invalidnosti.

V primeru, da je **smrt zavarovanca nastopila zaradi poškodbe pri delu ali poklicne bolezni**, se šteje, da so pogoji na njegovi strani izpolnjeni ne glede na to, koliko pokojninske dobe je dopolnil.

Pri ugotavljanju pogojev za pridobitev pravice do pokojnine po umrlem ima povsem enake posledice kot smrt tudi pravomočna odločba o razglasitvi zavarovanca za pogrešanega.

a) dodatni splošni pogoj

V nekaterih primerih je dodatni splošni pogoj dejstvo, da je umrli družinskega člana, ki uveljavlja pravico do družinske pokojnine, do svoje smrti **preživeljal**.

To je v primeru, ko so pri družinskem članu kumulativno izpolnjeni pogoji, da:

- ni zavarovan po določbah tega zakona,
- je imel z njim skupno stalno prebivališče,
- njegovi povprečni mesečni dohodki v koledarskem letu pred smrtjo zavarovanca ali uživalca pravic niso presegli polovice osnove za odmero dodatnih pravic na dan nastanka zavarovanega primera.

Šteje se, da je pogoj preživljanja vseeno izpolnjen, čeprav družinski član z umrlim ni imel skupnega stalnega prebivališča, če mu je ta v koledarskem letu pred nastankom zavarovanega primera (pred smrtjo) redno mesečno dajal sredstva v višini polovice povprečnega zneska osnove za odmero dodatnih pravic iz tega koledarskega leta.

b) posebni pogoji za družinske člane

Pravico do družinske pokojnine lahko pridobijo naslednji družinski člani:

- otroci (zakonski ali nezakonski ter posvojenci),
- pastorki, vnuki in drugi otroci brez staršev, ki jih je zavarovanec preživljal,

- starši umrlega (oče in mati, očim in mačeha) in posvojitelji, če jih je zavarovanec preživljal,
- bratje in sestre, ki jih je umrli preživljal do svoje smrti in nimajo lastnih sredstev za preživljanje.

7.1.1.1 Otroci

Otrok ima pravico do družinske pokojnine **do dopolnjenega 15. leta oziroma do konca šolanja**, vendar največ do dopolnjenega 26. leta starosti.

Če se je otrok po dopolnitvi 15. leta starosti prijavil pri zavodu za zaposlovanje, ima pravico do družinske pokojnine **do dopolnjenega 18. leta starosti**, če izpolnjuje vse obveznosti po predpisih o zavarovanju za primer brezposelnosti.

Otrok, ki je postal popolnoma nezmožen za delo do starosti, do katere mu je zagotovljena družinska pokojnina (15. leta), oziroma do konca šolanja (največ do dopolnjenega 26. leta), ima pravico do družinske pokojnine, **dokler traja takšna nezmožnost**.

V primeru, da je postal otrok popolnoma nezmožen za delo po starosti, do katere mu je zagotovljena družinska pokojnina, oziroma po končanem šolanju, lahko pridobi pravico do družinske pokojnine, če ga je zavarovanec oziroma uživalec pravic do svoje smrti preživljal.

Otrok vajenec v učnem razmerju, ki je v tem času obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovan, ima v tem času kljub temu pravico do družinske pokojnine.

7.1.1.2 Starši

Starši, ki jih je umrli do svoje smrti preživljal, pridobijo pravico do družinske pokojnine:

- če je mati dopolnila 56 oziroma oče 58 let starosti ali
- če so bili ob njegovi smrti popolnoma nezmožni za delo.

7.1.1.3 Bratje in sestre

Če je umrli zavarovanec do svoje smrti preživljal brate in sestre, ti lahko dobijo pravico do družinske pokojnine, odvisno od starosti, če izpolnjujejo pogoje, določene za otroke oziroma starše.

Pri otrocih velja za popolno nezmožnost za delo oziroma pridobivanje nezmožnost za samostojno življenje in delo, pri drugih osebah, ki lahko pridobijo pravico do družinske pokojnine, pa I. kategorija invalidnosti, ki jo ugotavlja invalidska komisija zavoda.

7.1.2 Osnova za odmero

Osnova za odmero družinske pokojnine je načeloma **znesek starostne ali invalidske pokojnine**, odvisno od tega, kateri znesek je za upravičence ugodnejši.

Po zakonu je zajamčena odmera družinske pokojnine od pokojnine umrlega zavarovanca ali uživalca, odmerjena najmanj v višini 45 % njegove pokojninske osnove.

7.1.3 Višina

Višina družinske pokojnine je praviloma odvisna **od števila in vrste družinskih članov**, ki so upravičeni do pokojnine po umrlem zavarovancu ali uživalcu pravic.

Če so do družinske pokojnine upravičeni samo ožji (otroci, posvojenci) ali samo širši družinski člani (pastorki, vnuki in drugi otroci brez staršev, bratje in sestre, starši in posvojitelji), se družinska pokojnina odmeri v naslednji višini:

Število družinskih članov	Višina odstotka za odmero
1	70
2	80
3	90
4 ali več	100

Če pa so do družinske pokojnine upravičeni tako ožji kot tudi širši družinski člani, se ožjim odmeri družinska pokojnina v ustreznem odstotku, določenem v razpredelnici, širšim družinskim članom pa pripada preostali del osnove za odmero družinske pokojnine. V primeru, da je ožjih družinskih članov toliko, da izčrpajo celotno osnovo za odmero družinske pokojnine, se širšim družinskim članom družinska pokojnina ne more izplačevati.

7.2 Otroški dodatek

Otroški dodatek je **dopolnilni prejemek za preživljanje, vzgojo in izobraževanje otroka**.

7.2.1 Upravičenci do otroškega dodatka

Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev določa, da ima pravico do otroškega dodatka eden od staršev oziroma druga oseba za otroka s prijavljenim prebivališčem v Republiki Sloveniji, do 18. leta starosti otroka, če izpolnjuje tudi druge pogoje po zakonu, ki ureja družinske prejemke.

Otroški dodatek ne pripada za otroka, ki:

- je v delovnem razmerju ali opravlja kmetijsko ali drugo samostojno dejavnost,
- je zaradi zdravljenja, vzgoje, šolanja ali usposabljanja v zavodu, v katerem ima celodnevno brezplačno oskrbo v trajanju več kot 30 dni,
- je v rejništvu,
- je sklenil zakonsko zvezo oziroma živi v zunajzakonski skupnosti,
- ima pravico do otroškega dodatka na podlagi mednarodne pogodbe,
- ne živi z obema staršema in nad njim izvršuje roditeljsko pravico v celoti samo eden od staršev, če preživnina ni dogovorjena pri centru za socialno delo ali določena s sodbo sodišča, razen v primerih, ko očetovstvo ni urejeno.

Posebni pogoji za uveljavitev pravice do otroškega dodatka:

- Za otroka, ki je zaradi zdravljenja, vzgoje, šolanja ali usposabljanja v zavodu, v katerem ima celodnevno brezplačno oskrbo več kot 30 dni, in za otroka, ki je v rejništvu, center za socialno delo (CSD) pri odločanju upošteva, koliko dni je otrok preživel v družini v zadnjih 12 mesecih pred uveljavljanjem pravice do otroškega dodatka. Vlagatelj je upravičen do otroškega dodatka, če je otrok v zadnjih 12 mesecih preživel v družini najmanj 91 dni. Višina otroškega dodatka se določi sorazmerno s številom dni, ki jih je otrok preživel v družini, vendar otroški dodatek ni dodeljen za več kot 183 dni.
- Za otroka, ki ne živi z obema staršema in nad njim izvršuje roditeljsko pravico v celoti samo eden od staršev, se v primeru, da preživnina ni dogovorjena ali določena, pravica do otroškega dodatka vseeno prizna, če se dokaže, da se preživnine ne da uradno določiti oziroma dogovoriti. Izjemoma lahko CSD v otrokovo korist odloči o pravici do otroškega dodatka na podlagi mnenja strokovnega kolegija CSD, iz katerega je razvidno, da preživnine ni mogoče urediti ali plačila preživnine ni mogoče izterjati (na primer zaradi nasilja v družini).

7.2.2 Postopek uveljavljanja

Pravico do otroškega dodatka se uveljavlja pri centru za socialno delo, kjer ima starš stalno prebivališče oziroma kjer večina dejansko prebiva (če imajo družinski člani stalno ali začano prebivališče na različnih naslovih).

Pravico se uveljavlja preko enotne Vloge za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ki se jo vložijo osebno ali po pošti. Prav tako je prek portala e-uprava možna vložitev poenostavljene elektronske vloge za uveljavljanje pravice do otroškega dodatka.

Roki za uveljavljanje pravice do otroškega dodatka:

- če se pravico uveljavlja v roku **90 dni po rojstvu otroka**, se pravica prizna z mesecem rojstva otroka,
- če se pravico uveljavlja **kasneje**, se pravico prizna s prvim dnevom naslednjega meseca po vložitvi zahtevka.

Pridobljeni otroški dodatek se **izplačuje le na osebni račun vlagatelja**.

Pravica do otroškega dodatka se prizna za dobo enega leta, in sicer s prvim dnevom naslednjega meseca po vložitvi vloge.

Primer: Mati 16. 5. 2XXX prvič vložijo vlogo za priznanje pravice do otroškega dodatka za svojo 12-letno hčer.

Pravica se ji prizna (seveda ob izpolnjevanju zakonsko določenih pogojev) od 1. 6. 2XXX do 31. 5. 2XXX+1. **Novo vlogo mora vložiti v mesecu, v katerem se pravica do otroškega dodatka izteče**, torej najkasneje do 31. 5. 2XXX+1. Če bo mati vlogo vložila 1. 6. 2XXX+1, bo **pravica prekinjena** in ji bo (če izpolnjuje pogoje) ponovno priznana s prvim dnevom naslednjega meseca za dobo enega leta, torej od 1. 7. 2XXX+1 do 30. 6. 2XXX+2. V mesecu juniju 2XXX+1 pa do otroškega dodatka ne bo upravičena.

7.2.3 Višina otroškega dodatka

Višina otroškega dodatka se določi glede na uvrstitev družine v dohodkovni razred, ki je določen v **odstotku od povprečne mesečne plače vseh zaposlenih** v Republiki Sloveniji za koledarsko leto pred vložitvijo zahteve.

Glede na število otrok **se skupna višina otroškega dodatka določi za vse otroke, ki so upravičeni do otroškega dodatka**, tako da se seštejejo posamezni zneski otroških dodatkov za vsakega otroka.

dohodkovni razred	povprečni mesečni dohodek na osebo (v % in evrih)	nesek otroškega dodatka za otroka do konca osnovne šole ali do 18 leta (v evrih)			znesek otroškega dodatka za otroka v srednji šoli, vendar najdlje do 18 leta (v evrih)		
		1. otrok	2. otrok	3. in naslednji otrok	1. otrok	2. otrok	3. in naslednji otrok
1	do 18 %	114,31	125,73	137,18	168,31	179,73	243,55
2	nad 18 % do 30 % nad 177,73	97,73	108,04	118,28	142,73	153,04	206,88
3	nad 30 % do 36 % nad 177,73 do 296,22	97,73	108,04	118,28	142,73	153,04	206,88
4	nad 36 % do 42 % nad 355,46 do 414,70	58,75	67,03	75,47	85,75	94,03	128,58
5	nad 42 % do 53 % nad 414,70 do 523,32	43,24	50,45	57,63	61,24	68,45	92,94
6	nad 53 % do 64 % nad 523,32 do 631,93	27,40	34,29	41,14	39,10	45,99	64,05

Zneski otroškega dodatka se usklajujejo dvakrat letno z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin

Izjemna višina otroškega dodatka:

- posamezni znesek otroškega dodatka se lahko **poveča za 10 %**, če otrok živi v enostarševski družini (enostarševska družina je skupnost enega od staršev z otroki, kadar roditeljsko pravico izvršuje sam),
- posamezni znesek otroškega dodatka se **lahko poveča za 20 %**, če predšolski otrok ni vključen v predšolsko vzgojo v skladu s predpisi, ki urejajo vrtce.

Za čas, ko mati, oče ali druga oseba za istega otroka prejema nadomestilo za nego in varstvo otroka, koristi preneseni dopust ali prejema starševski dodatek, nima pravice do izjemne višine otroškega dodatka.

7.2.3.1 Dohodki in premoženje, ki se upoštevajo

Upoštevajo se vsi **dohodki in prejemki**, in sicer **neto razpoložljivi dohodek** (po odštetju davkov in obveznih prispevkov ter normiranih oziroma dejanskih stroškov), **razen tisti, ki so namenjeni kritju posebnih potreb** (na primer dodatek za pomoč in postrežbo, dodatek za veliko družino,...). Upoštevajo se dohodki, **prejeti v preteklem koledarskem letu**, na podlagi odločbe o odmeri dohodnine.

Če podatki za preteklo leto med odločanjem še niso znani, se upoštevajo dohodki iz predpreteklega leta, preračunani na raven preteklega koledarskega leta. Če oseba v preteklem koledarskem letu ni imela dohodkov, ima pa jih v tekočem, se upoštevajo tekoči dohodki, prejeti v mesecu pred vložitvijo vloge in preračunani na raven preteklega leta.

Od dohodkov se odštejejo dohodki, ki jih je oseba prejela, vendar jih neposredno pred uveljavljanjem pravice ne prejema več (zaradi izgube zaposlitve se na primer ne upošteva plača), **in prežिवninske obveznosti**.

Dohodki, ki se upoštevajo:

- obdavčljivi dohodki po zakonu o dohodnini, ki niso oproščeni plačila dohodnine,
- pokojninske rente in odkupne vrednosti ter dodatne starostne pokojnine,
- dohodki, prejeti na podlagi pogodbe o prostovoljnem služenju vojaškega roka, razen povračil stroškov,
- dohodki na podlagi pogodbe o vojaški službi v rezervni sestavi, razen nadomestila plače oziroma izgubljenega zaslužek in dohodkov za čas opravljanja,
- preživnina, nadomestilo preživnine in drugi tovrstni prejemki,
- nagrada skrbniku, plačilo dela rejniku,
- starševski dodatek,
- otroški dodatek,
- denarna socialna pomoč, razen izredne denarne socialne pomoči,
- varstveni dodatek,
- državne štipendije (brez dodatkov),
- dodatek glede na dohodek v družini štipendista k Zoisovi štipendiji,
- dodatek za aktivnost po Zakonu o urejanju trga dela,
- dodatek k pokojnini po zakonu, ki ureja zagotavljanje socialne varnosti slovenskim državljanom, ki so upravičeni do pokojnin iz republik nekdanje SFRJ,
- rente iz življenjskega zavarovanja,
- veteranski dodatek,
- invalidski in družinski dodatek,
- nadomestilo za invalidnost,
- sredstva za nego in pomoč ter druge oblike denarnih nadomestil, ki jih prejema oseba, za katero skrbi oseba, ki se upošteva pri ugotavljanju materialnega položaja, razen če stranka dokaže drugače,
- prejemki za delo pripornikov in obsojencev,
- pomoči v obliki denarnih sredstev od invalidskih, humanitarnih organizacij in dobrotelčnih ustanov, prejete kot pomoč za preživetje (upošteva se znesek, zmanjšan za cenzus samske osebe ali družine za denarno socialno pomoč),
- plačila za vodenje knjigovodstva na kmetijah.

Premoženje, ki se upošteva:

- nepremično premoženje,
- osebna in druga vozila,
- vodna plovila,
- lastniški deleži gospodarskih družb ali zadrug,
- vrednostni papirji,
- denar na transakcijskem ali drugem računu, hranilne vloge in druga denrana sredstva po izjavi posameznika (prihranki, ne na primer plača),
- drugo premično premoženje.

Premoženje, ki se ne upošteva:

- stanovanje (stanovanjska hiša), v katerem oseba dejansko prebiva, do vrednosti primerne stanovanja,
- vsako osebno vozilo oziroma enosledna vozila do vrednosti 28-kratnika osnovnega zneska minimalnega dohodka,
- vsako osebno vozilo, prilagojeno prevozu težko gibalno oviranih oseb,
- premoženje, ki daje dohodke, višje od 2-kratnika bruto minimalne plače,
- premoženje, za katerega ima oseba kot najemjemalec sklenjen finančni ali poslovni najem (lizing),
- predmeti, izvzeti iz izvršbe, razen gotovine,
- poslovni prostori in poslovne stavbe, drugi objekti in premično premoženje, ki ga vlagatelj ali druga oseba, ki se upošteva pri ugotavljanju materialnega položaja, uporablja za oziroma pri pridobivanju dohodka iz dejavnosti, dokler ta dohodek dosega vsaj višino minimalne plače,
- kmetijsko in gozdno zemljišče, ki daje dohodek, ki se po tem zakonu upošteva pri ugotavljanju materialnega položaja,
- sredstva dodatnega pokojninskega zavarovanja, vpisana na osebnem računu zavarovanca pri skladu obveznega dodatnega pokojninskega zavarovanja ali pri pokojninskem skladu ali zavarovalnici, ki izvaja prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje.

Premoženje se upošteva tako, da se dohodkom vlagatelja in njegove družine prišteje znesek, ki bi ga v enem letu prejeli iz obresti, izračunanih od vrednosti premoženja (na dan vložitve vloge), če bi imeli znesek v vrednosti premoženja, položen na bančnem računu v obliki vezane vloge. Pri tem se upošteva povprečna letna obrestna mera za gospodinjstva za vezane vloge nad 1 letom do 2 leti za leto pred letom vložitve vloge po podatkih Banke Slovenije.

Ugotavljanje primernosti stanovanja

Pri ugotavljanju velikosti primerne stanovanja se upoštevajo osebe v skladu z četrto točko 3. člena ZUPJS, to so tiste osebe (družinski člani), katerih materialni položaj se upošteva po ZUPJS.

Če je uporabna površina stanovanja večja od uporabne površine primernega stanovanja, se kot premoženje upošteva razlika med posplošeno tržno vrednostjo tega stanovanja in vrednostjo primernega stanovanja.

Primeri velikosti primernega stanovanja oziroma stanovanjske hiše:

1-članska družina	60 m ²	4-članska družina	130 m ²
2-članska družina	90 m ²	5-članska družina	150 m ²
3-članska družina	110 m ²	6-članska družina	170 m ²

Za vsakega nadaljnjega člana gospodinjstva se površine povečajo za 12 m².

7.2.4 Prenehanje pravice do otroškega dodatka

Pravica do otroškega dodatka preneha s prvim dnevom naslednjega meseca, ko niso več izpolnjeni pogoji po zakonu. **Novo vlogo** za priznanje pravice do otroškega dodatka je treba vložiti **v mesecu, v katerem se izteče pravica do otroškega dodatka**, kar je razvidno iz izreka odločbe o pravici do otroškega dodatka.

NOVOSTI, ki jih prinaša Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, ki se je začel uporabljati s 1. 1. 2012.

7.3 Denarna socialna pomoč

Denarna socialna pomoč je namenjena **zadovoljevanju minimalnih življenjskih potreb v višini, ki omogoča preživetje**. Določena je z Zakonom o socialnovarstvenih prejemkih (ZSVarPre), ki se je začel uporabljati **1. januarja 2012**. Uvelja se lahko, **če dohodek na osebo ne dosega meje dohodkov**, ki je zakonsko predpisana in so hkrati izpolnjeni tudi drugi z zakonom določeni pogoji.

Od 1. 1. 2012 osnovni znesek minimalnega dohodka znaša 260,00 evrov.

7.3.1 Upravičenci

So osebe, ki nimajo dohodkov oziroma so ti pod zgornjo višino.

Denarno socialno pomoč lahko pridobi oseba, ki biva v Republiki Sloveniji in je:

- državljan Republike Slovenije s stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji,
- tujec z dovoljenjem za stalno prebivanje v Republiki Sloveniji in stalnim prebivališčem v Republiki Sloveniji,
- oseba, ki lahko uveljavljajo denarno socialno pomoč in varstveni dodatek na podlagi mednarodnih aktov, ki obvezujejo Republiko Slovenijo, hkrati pa nima dovolj sredstev za preživetje, premoženja in prihrankov, ki bi ji omogočali preživetje. Upravičenec mora aktivno reševati svojo socialno problematiko.

Upravičenec do denarne socialne pomoči je tako:

- kdor si ne more preživetja zagotoviti sam z delom, s pravicami iz dela ali zavarovanjem, z dohodki iz premoženja in iz drugih virov oziroma z nadomestili ali prejemki po drugih predpisih ali s pomočjo tistih, ki so ga dolžni preživljati, ali na drug način, ki ga določa zakon,
- kdor si zase in za svoje družinske člane ne more zagotoviti sredstev v višini minimalnega dohodka iz razlogov, na katere ni mogel vplivati, in je uveljavil pravico do denarnih prejemkov po drugih predpisih in pravico do oprostitev in olajšav po ZUPJS.

7.3.2 Dedovanje premoženja osebe, ki je prejela denarno socialno pomoč

Zakon o dedovanju v 128. členu določa, da se dedovanje premoženja osebe, ki je uživala pomoč v skladu s predpisi o socialnem varstvu, **omeji do višine vrednosti prejete pomoči**.

Ta omejitev se izvede tako, da **postane del zapustnikovega premoženja**, ki ustreza vrednosti prejete pomoči, **lastnina Republike Slovenije**, če se je pomoč financirala iz proračuna Republike Slovenije, **oziroma lastnina občine**, če se je financirala iz proračuna občine.

Če se dediči zavežejo povrniti vrednost dane pomoči Republiki Sloveniji oziroma občini, **dedujejo vse zapustnikovo premoženje**.

V prejeto pomoč se izmed pravic, ki jih financira Republika Slovenija, **šteje denarna socialna pomoč**.

7.3.3 Višina denarne socialne pomoči

Denarna socialna pomoč je **odvisna od višine dohodkov, števila družinskih članov, premoženja, prihrankov ter zagotovljene oskrbe in morebitnega obstoja krivdnega razloga** (na primer neprijavljenost pri Zavodu RS za zaposlovanje, prestajanje zaporne kazni,...).

Višina denarne socialne pomoči (cenzus), je za:

status	po ZSVarPre		po interventnem zakonu (v letu 2012)	
	utež	znesek (v EUR)	utež	znesek (v EUR)
prvo odraslo osebo ali samsko osebo ali odraslo osebo, ki je v institucionalnem varstvu	1	288,81	1	260,00
prvo odraslo osebo ali samsko osebo, ki je delovno aktivna v obsegu od 60 do 128 ur na mesec	1,28	369,68	1,28	332,80
prvo odraslo osebo oziroma samsko osebo, ki je delovno aktivna v obsegu več kot 128 ur na mesec	1,56	450,54	1,56	405,60

samsko osebo med dopolnjenim 18. in dopolnjenim 26. letom starosti, prijavljeno pri zavodu za zaposlovanje v evidenci brezposelnih oseb oziroma v evidenci iskalcev zaposlitve, ki ima prijavljeno stalno prebivališče na istem naslovu kot starši ali dejansko prebiva z njimi	0,7	202,17	0,7	182,00
samsko osebo, ki je trajno nezaposljiva ali trajno nezmožna za delo ali je starejša od 63 let (ženska) oziroma 65 let (moški), ki ima prijavljeno stalno ali začasno prebivališče na istem naslovu kot osebe, ki niso družinski člani po tem zakonu in imajo dovolj lastnih sredstev za preživljanje, oziroma dejansko prebiva z njimi	0,7	202,17	0,8	208,00
vsako naslednjo odraslo osebo	0,5	144,41	0,5	130,00
vsako naslednjo odraslo osebo, ki je delovno aktivna v obsegu več kot 128 ur na mesec	0,78	225,27	0,78	202,80
vsako naslednjo odraslo osebo, ki je delovno aktivna v obsegu od 60 do 128 ur na mesec	0,64	184,84	0,64	166,40
prvega otroka, ki je najstarejši in ima status dijaka	0,89	257,04	0,99	257,40
vsakega naslednjega otroka, ki ima status dijaka	0,79	228,16	0,89	231,40
prvega otroka, ki je najstarejši in nima statusa dijaka	0,7	202,17	0,8	208,00
vsakega naslednjega otroka, ki nima statusa dijaka	0,6	173,29	0,7	182,00
povečanje za vsakega otroka v enostarševski družini, kadar je drugi od staršev umrl in otrok po njem ne dobiva prejemkov ali je drugi od staršev neznan ali kadar otrok po drugem od staršev prejemkov za preživljanje dejansko ne prejema	0,1	28,88	0,1	26,00

Vir: http://www.mddsz.gov.si/si/delovna_podrocja/sociala/denarna_socialna_pomoc/

Če ima samska oseba določena sredstva, ki so nižja od zneskov, navedenih v tabeli, lahko znaša denarna socialna pomoč le razliko do višine, določene v tabeli.

Za družino se denarna socialna pomoč določi tako, da se seštejejo zgoraj navedeni zneski, ki pripadajo posameznim družinskim članom, nato pa se od tega odštejejo skupni dohodki posameznih družinskih članov, če jih imajo.

Upoštevajo se dohodki, prejeti v zadnjih 3 ali 4-12 mesecih ali v 13 mesecih pred mesecem vložitve vloge.

7.3.4 Izredna denarna socialna pomoč

Pristojni center za socialno delo lahko (prosti preudarek) samski osebi oziroma družini kot posebno obliko denarne socialne pomoči dodeli tudi **izredno denarno socialno pomoč** (na podlagi vložene vloge na obrazcu IDP), če se ugotovi, da se je samska oseba oziroma družina iz razlogov, na katere ni mogla oziroma ne more vplivati, znašla v položaju trenutne materialne ogroženosti, oziroma v primerih, ko ima posameznik oziroma družina izredne stroške, na katere družina oziroma posameznik ni mogel oziroma znal vplivati. To morajo biti stroški, vezani na preživljanje, ki jih zaradi nizkih dohodkov posameznik oziroma družina ne more pokriti.

Izredna denarna socialna pomoč se dodeli glede na potrebe samske osebe oziroma družine, in sicer:

- v enkratnem znesku, kadar gre za trenutno materialno ogroženost samske osebe oziroma družine (enkratna izredna pomoč),
- ali za daljše obdobje, kadar pristojni center za socialno delo ugotovi, da gre za materialno ogroženost, ki bo trajala več kot dva meseca (izredna pomoč).

Dodeli se v obliki enkratnega zneska ali za obdobje od 3 do 6 mesecev.

Višina izredne denarne socialne pomoči mesečno ne more presežati višine enega, višina enkratne izredne pomoči pa v enem koledarskem letu ne višine dveh minimalnih dohodkov samske osebe oziroma družine.

7.3.5 Izplačila denarne socialne pomoči

Denarna socialna pomoč upravičencu pripada **od prvega dne naslednjega meseca po vložitvi vloge**.

Denarna socialna pomoč se v primerih, ko to zahtevajo okoliščine, izplača **takoj**. Zakon ne določa roka, v katerem bi moralo biti izvedeno izplačilo. Terminski plan izplačil določa tri mesečna izplačila.

Denarna socialna pomoč za tekoči mesec se praviloma izplačuje v drugem terminu v mesecu.

7.3.6 Krivdni razlogi

Ne glede na pomanjkanje sredstev za preživljanje oseba **ni upravičena** do denarne socialne pomoči, če se ugotovi, da je **brez teh sredstev po svoji krivdi**.

7.3.7 Vloga za denarno socialno pomoč

Denarno socialno pomoč se uveljavlja z enotno Vlogo za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ki se jo vložijo pri pristojnem centru za socialno delo, skupaj z dokazili, ki so navedena na koncu obrazca. Obrazce lahko najdete in si jih natisnete tudi na spletu.

Med prejemanjem denarne socialne pomoči je upravičenec dolžan v osmih dneh sporočiti vse spremembe, ki vplivajo na prejemanje te pomoči (spremembe glede družinskih članov, dohodkov ipd.).

O upravičenosti do denarne socialne pomoči izda pristojni center za socialno delo odločbo, zoper katero se upravičenec lahko pritoži na Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve.

7.3.8 Trajanje pravice

- **Prvič** se dodeli največ za 3 mesece.
- **Ponovno** se lahko dodeli največ za 6 mesecev (odvisno od okoliščin, ki jih presodi uradna oseba na centru za socialno delo).
- Kadar **ni mogoče pričakovati izboljšanja** socialnega položaja upravičenca (starost nad 63 let za ženske in nd 65 let za moške, bolezen ali invalidnost), se lahko dodeli največ za obdobje 1 leta.
- **Upravičencem nad nd določeno starostjo (63 let za ženske in 65 let za moške) in tistim, ki so trajno nezmožni za delo**, so brez vsakršnih dohodkov oziroma prejemkov ter brez premoženja, nimajo nikogar, ki bi jih bil dolžan in sposoben preživljati, in živijo doma, se dodeli trajna denarna socialna pomoč.

7.3.9 Povečanje denarne socialne pomoči

Denarna socialna pomoč se poveča za dodatek za pomoč in postrežbo, če je upravičencu za opravljanje osnovnih življenjskih potreb nujna pomoč druge osebe in te pomoči ne prejema iz drugega naslova.

7.3.10 Pravica do dodatnega zdravstvenega zavarovanja za upravičence do denarne socialne pomoči

Zavarovanec oziroma po njem zavarovan družinski član, ki je upravičen do denarne socialne pomoči oziroma izpolnjuje pogoje za njeno pridobitev, **je upravičen tudi do kritja razlike do polne vrednosti zdravstvenih storitev**. Zavarovanec oziroma po njem zavarovan družinski član je do kritja razlike upravičen za čas prejemanja denarne socialne pomoči oziroma izpolnjevanja pogojev za njeno pridobitev.

Prejemnikom denarne socialne pomoči (DSP) za uveljavitev navedene pravice **ni treba storiti ničesar**, saj so že z odločbo o pravici do DSP upravičeni tudi do kritja razlike do polne vrednosti zdravstvenih storitev.

Osebe, ki sicer izpolnjujejo pogoje za pridobitev pravice do dodatnega zdravstvenega zavarovanja, a iz kakršnegakoli razloga niso prejemniki denarne socialne pomoči (nimajo odločbe o DSP), morajo vložiti posebno vlogo za ugotovitev izpolnjevanja pogojev za pridobitev pravice do kritja razlike do polne vrednosti zdravstvenih storitev.

7.4 Preživnina

Zakon o zakonski zvezi in družinskih razmerjih (Uradni list RS, št. 69/2004) določa dolžnost preživljanja:

- staršev do otrok,
- otrok do staršev in
- zakoncev po razvezi zakonske zveze.

O dolžnosti preživljanja in višini preživnine **odločajo sodišča** na podlagi tožbe ali sporazuma o preživnini.

Stranke lahko o preživnini otrok do staršev in med zakonci sklenejo **sporazum v obliki izvršljivega notarskega zapisa**.

7.4.1 Nadomestilo preživnine

Če eden od staršev ne skrbi več za preživljanje otroka, je z Zakonom o Javnem jamstvenem in preživninskem skladu RS (**Uradni list RS, št. 78/2006**) urejeno tudi izplačevanje **nadomestil preživnin** ob izpolnjenih zakonskih pogojih.

Za zagotavljanje uveljavljanja pravice do nadomestila preživnine otrokom, ki jim je s pravnomočno sodbo, začasno odredbo oziroma dogovorom pri centru za socialno delo določena preživnina, ki pa je preživninski zavezanci ne plačujejo, je zadolžen **Javni jamstveni in preživninski sklad Republike Slovenije**.

7.4.2 Izterjava preživnine iz tujine

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je na podlagi Konvencije o izterjavi preživninskih zahtevkov v tujini določeno za posredovalni organ v postopkih izterjave neplačanih preživnin, in sicer v primerih, **ko preživninski zavezanec ali preživninski upravičenec živi v drugi državi**.

Preživninski upravičenec, ki živi v Republiki Sloveniji, se lahko v primeru, da mu preživninski zavezanec ne plačuje preživnine, po pomoč pri izterjavi preživnine obrne na **Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve**.

Preživninski upravičenec ali njegov zakoniti zastopnik svojemu **zahtevku za izterjavo preživnine priloži originalne ali notarsko overjene dokumente, ki morajo biti po sodnem tolmaču prevedeni v jezik države, kjer živi preživninski zavezanec**:

- pravnomočno in izvršljivo sodbo (zadostuje prevod do obrazložitve),
- obvestila o uskladitvah preživnine, če je bila sodba izdana v Republiki Sloveniji,
- točen izračun preživninskega dolga,
- izračun zakonitih zamudnih obresti neplačanih preživnin (če preživninski upravičenec zakonite zamudne obresti želi uveljavljati),
- izpisek iz rojstne matične knjige za preživninskega upravičenca,
- potrdilo o šolanju za preživninske upravičence, starejše od 15 let,

- mnenje centra za socialno delo za oprostitev plačila stroškov postopka izterjave preživnine iz tujine, če bi do njih prišlo,
- številko transakcijskega računa, kamor naj se v primeru uspešne izterjave nakazujejo sredstva preživnine (fotokopija bančne kartice z obeh strani, prevod ni potreben).

Dne 18. 6. 2011 se je pričela uporabljati **Uredba Sveta (ES)** z dne 18. decembra 2008 o pristojnosti, pravu, ki se uporablja, priznavanju in izvrševanju sodnih odločb ter sodelovanju v preživninskih zadevah (v nadaljevanju: uredba). Uredba se uporablja za **preživninske obveznosti, ki izhajajo iz družinskih razmerij, starševstva, zakonske zveze ali svaštva**.

Uredba se uporablja v vseh državah članicah Evropske unije, vključno z Združenim kraljestvom. Danska je z izjavo na podlagi vzporednega sporazuma z Evropsko skupnostjo potrdila svoj namen za izvajanje vsebinskih določb Uredbe, kolikor ta uredba spreminja Uredbo (ES) št. 44/2001.

Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve je imenovano za osrednji organ za izpolnjevanje obveznosti, ki so osrednjim organom naložene v skladu s to uredbo, in sicer da med drugim zagotovijo pomoč, ki se nanaša na pošiljanje in sprejemanje zahtev, in pomoč pri začetku ali omogočanju lažjega začetka postopkov.

Upravičenec, ki si prizadeva v skladu s to uredbo izterjati preživnino, lahko vloži naslednje vrste zahtev:

- priznanje ali priznanje in razglasitev izvršljivosti sodne odločbe,
- izvršitev sodne odločbe, ki je bila izdana ali priznana v zaproseni državi članici,
- izdaja sodne odločbe v zaproseni državi članici, kadar je še ni (po potrebi med drugim tudi ugotovitev sorodstvenega razmerja),
- izdaja sodne odločbe v zaproseni državi članici, kadar priznanje in razglasitev izvršljivosti sodne odločbe, izdane v državi, ki ni zaprosena država članica, nista mogoča,
- sprememba sodne odločbe, ki je bila izdana v zaproseni državi članici,
- sprememba sodne odločbe, ki je bila izdana v državi, ki ni zaprosena država članica.

8

DOHODNINA

8 DOHODNINA

8.1 Na splošno

Dohodnina je davek od dohodkov fizičnih oseb. Davčna uprava Republike Slovenije daje davčnim delavcem napotke za lažje razumevanje davčnih predpisov in enako obravnavo davčnih zavezancev v obliki pojasnil. Pojasnila nimajo statusa predpisa, so le pripomoček napotilne narave, ki kaže strokovno razumevanje in stališče davčne uprave o določeni davčni problematiki.

8.2 Zavezanci za dohodnino

Zavezanec za dohodnino je le **fizična oseba**, ne glede na starost.

8.3 Vrste dohodkov

Z dohodnino se obdavčujejo:

- dohodek iz zaposlitve,
- dohodek iz dejavnosti,
- dohodek iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti,
- dohodek iz oddajanja premoženja v najem in iz prenosa premoženjske pravice,
- dohodek iz kapitala,
- drugi dohodki.

Kaj se ne šteje za dohodke po Zakonu o dohodnini (ZDoh-2):

1. dediščine,
2. volila,
3. darila, prejeta od fizične osebe, ki ni delodajalec prejemnika ali osebe, ki je povezana s prejemnikom,
4. dobitki od iger na srečo po zakonu, ki ureja igre na srečo,
5. izplačila, ki jih fizična oseba za primer bolezni, poškodbe ali invalidnosti prejme na podlagi zavarovanja, ki ga zavarovalniški zakon ne določa kot obvezno, ali izplačila na podlagi zavarovanja za škodo, povzročeno na osebnem premoženju,
6. sredstva ali dobički, ki jih pridobi fizična oseba na podlagi prenosov sredstev med svojim podjetjem, v katerem samostojno opravlja dejavnost, in svojim gospodinjstvom ali na podlagi prenehanja opravljanja dejavnosti,
7. ugodnosti, ki jih prejme fizična oseba pri nakupu blaga ali storitev, vključno s priložnostnimi prejemi dodatnega blaga ali storitev, če so take ugodnosti dostopne vsem strankam pod enakimi pogoji in niso v zvezi z zaposlitvijo ali dejavnostjo fizične osebe.

8.3.1 Dohodek iz zaposlitve

Dohodek iz zaposlitve je vsak dohodek, prejet na podlagi pretekle ali sedanje zaposlitve.

Za dohodek iz zaposlitve štejemo:

- dohodek iz delovnega razmerja,
- dohodek iz drugega pogodbenega razmerja.

8.3.1.1 Kaj je dohodek iz delovnega razmerja

- Vsak dohodek, ki ga delojemalec prejme od svojega delodajalca iz naslova sklenjenega delovnega razmerja: plača, nadomestilo plače ter morebitna druga plačila za opravljeno delo, regres za letni dopust, dohodek na podlagi udeležbe na dobičku, prejet iz delovnega razmerja, boniteta, jubilejna nagrada, odpravnina ob upokojitvi, solidarnostna pomoč, povračilo stroškov v zvezi z delom ali službenimi potovanji, dohodki iz naslova prenehanja pogodbe o zaposlitvi.
- Dohodek, prejet za vodenje poslovnega subjekta na podlagi poslovnega razmerja, dohodek izvoljenih ali imenovanih nosilcev funkcij v organih oblasti, avtorski honorar iz delovnega razmerja, dohodek za opravljeno malo delo, dohodek, prejet v zvezi z opravljanjem funkcije poslanca Evropskega parlamenta.
- Nadomestilo iz naslova obveznega socialnega zavarovanja.
- Pokojnina in drugi dohodki iz naslova obveznega, obveznega dodatnega ali prostovoljnega dodatnega pokojninskega in invalidskega zavarovanja.
- Ugodnosti, ki jih delodajalec delojemalcu nudi v naravi – bonitete.

8.3.1.1.1 Kateri so neobdavčeni dohodki iz delovnega razmerja

Določeni dohodki iz delovnega razmerja so neobdavčeni, če jih delodajalec izplača do višine, ki je kot neobdavčena določena z ZDoh-2 ali predpisom vlade. To so:

- povračila stroškov v zvezi z delom (prevoz na delo in z njega, prehrana med delom) ter službenimi potovanji,
- jubilejne nagrade, solidarnostne pomoči, odpravnine ob upokojitvi in zaradi prenehanja delovnega razmerja,
- premije za prostovoljno dodatno pokojninsko in invalidsko zavarovanje,
- plačila vajencem, dijakom in študentom za obvezno praktično delo,
- nadomestila za uporabo lastnih sredstev, orodja, naprav in predmetov (razen osebnih vozil).

Če so navedeni dohodki izplačani v višini, ki presega neobdavčeni znesek, se presežek všteva v davčno osnovo dohodka iz delovnega razmerja.

8.3.1.1.2 Kaj je boniteta

Boniteta je vsaka ugodnost v obliki proizvoda, storitve ali druge ugodnosti v naravi, ki jo delodajalec zagotovi delojemalcu ali njegovemu družinskemu članu v zvezi z zaposlitvijo. Za bonitete se štejejo zlasti uporaba osebnega vozila za zasebne namene, nastanitev, posojila po ugodnejši obrestni meri, popust pri prodaji blaga in storitev, izobraževanje

delojemalca ali njegovega družinskega člana, zavarovalne premije, darila in podelitev pravice do nakupa delnic.

Kaj se ne šteje za boniteto

Določene ugodnosti, ki jih delodajalec nudi delojemalcem, se ne štejejo za boniteto, in sicer:

- ugodnosti manjših vrednosti kot npr. uporaba prostorov za oddih in rekreacijo ali pogostitve ob praznovanjih,
- plačila za izobraževanje delojemalca, ki je v zvezi s poslovanjem delodajalca,
- plačila za zdravstvene preglede, ki jih mora delodajalec zagotoviti na podlagi zakona,
- plačila za cepljenja, ki jih mora delodajalec zagotoviti skladno s predpisi o varnosti in zdravju pri delu,
- uporaba parkirnega prostora in uporaba računalniške in telekomunikacijske opreme,
- darilo, ki ga delodajalec v mesecu decembru podari delojemalčevemu otroku, staremu do 15 let, če ne presega vrednosti 42 evrov,
- ugodnosti iz delovnega razmerja do zneska 13 evrov, če se ne zagotavljajo redno ali pogosto.

8.3.1.1.3 Posebna davčna obravnava dohodkov iz delovnega razmerja

Javnim uslužbencem in funkcionarjem, ki so napoteni na delo v tujino, se obdavčijo le tisti dohodki, ki po vsebini, obliki in obsegu ustrezajo dohodkom, ki bi jih te osebe prejemale za enako delo v Sloveniji.

Zavezancem, zaposlenim na trgovski ladji dolge plovbe, se obdavči le 50 % dohodka iz te zaposlitve, če ladja pluje po odprtem morju, če so s pogodbo o zaposlitvi na ladjo vkrcani najmanj za 6 mesecev ali če so zaradi take zaposlitve v Sloveniji odsotni vsaj 6 mesecev v davčnem letu.

8.3.1.1.4 Davčna osnova in stopnja akontacije dohodnine od dohodka iz delovnega razmerja

Davčna osnova je bruto dohodek iz delovnega razmerja, zmanjšan za obvezne prispevke delojemalca. Izračun akontacije dohodnine je odvisen od tega, ali je delodajalec glavni ali drugi delodajalec zaposlenega:

- glavni delodajalec izračuna akontacijo dohodnine po stopnjah iz davčne lestvice (16–41 %), pri čemer upošteva tudi zavezancu pripadajoče davčne olajšave (splošna olajšava, olajšava za vzdrževane družinske člane idr.),
- drugi delodajalec pa akontacijo dohodnine izračuna po stopnji 25 % in brez upoštevanja davčnih olajšav.

8.3.1.1.5 Davčna osnova in stopnja akontacije dohodnine od pokojnine in invalidskega nadomestila

Davčna osnova od pokojnine in invalidskega nadomestila je **dohodek, ki je odmerjen v skladu z Zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju in drugimi predpisi, zmanjšan za obvezne prispevke, ki jih je prejemnik pokojnine oziroma nadomestila dolžan plačevati.**

Izračun akontacije dohodnine se opravi po stopnjah iz davčne lestvice (16–41 %), pri čemer se upošteva tudi zavezancu pripadajoče davčne olajšave (splošna olajšava, olajšava za vzdrževane družinske člane, za prejemnike pokojnine oziroma nadomestila, za starejše od 65 let).

Od invalidskih nadomestil in polovice pokojnine, ki jih za mesečno obdobje izplačuje Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, se izračun akontacije dohodnine opravi po stopnji 25 %, lahko pa prejemnik teh dohodkov uveljavlja znižano stopnjo, vendar ne nižjo od 16 %. Pri izračunu akontacije dohodnine se upošteva posebna olajšava za prejemnike invalidskih nadomestil in pokojnin.

8.3.1.1.6 Povprečje dohodka iz delovnega razmerja

Od dohodka iz delovnega razmerja, ki ga zavezanec prejme na podlagi sodne odločbe za pretekla leta, se dohodnina na letni ravni odmeri po posebej izračunani povprečni individualni stopnji zavezanca. Za izračun povprečne stopnje se upošteva 20 % dohodka po sodni odločbi za pretekla leta, po tako izračunani povprečni stopnji pa se na letni ravni dohodnina odmeri od celotne neto letne davčne osnove zavezanca.

8.3.1.2 Kaj je dohodek iz drugega pogodbenega razmerja

Dohodek iz drugega pogodbenega razmerja je vsak dohodek iz odvisnega pogodbenega razmerja, ki ni delovno razmerje, kot npr. dohodek za delo po študentski napotnici ali za stvaritev avtorskega dela, dohodek po podjemni pogodbi in dohodek verskih delavcev. Za dohodek iz drugega pogodbenega razmerja se šteje tudi dohodek za izvršitev posameznega posla v neodvisnem razmerju.

8.3.1.2.1 Davčna osnova in stopnja akontacije dohodnine od dohodka iz drugega pogodbenega razmerja

Davčna osnova od dohodka iz drugega pogodbenega razmerja je **bruto dohodek**, zmanjšan za 10-odstotne normirane stroške. Od tako ugotovljene davčne osnove se akontacija dohodnine izračuna in plača po stopnji 25 %. Akontacija dohodnine se ne izračuna in ne plača ob izplačilu dohodka dijaku ali študentu, ki izpolnjuje pogoje za študentsko olajšavo (pogoj statusa in starosti), za delo po študentski napotnici, če ne presega 400 evrov.

Prejemnik dohodka iz drugega pogodbenega razmerja lahko poleg normiranih stroškov uveljavlja tudi dejanske stroške prevoza in nočitve v zvezi z opravljanjem dela. Navedeni dejanski stroški se zavezancu priznajo na podlagi dokazil, in sicer pod pogoji in do višin, ki jih določi vlada. Dejanske stroške prevoza in nočitve v zvezi z opravljanjem dela se lahko uveljavlja:

1. v napovedi za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz drugega pogodbenega razmerja,
2. s predpisanim pisnim zahtevkom,
3. v ugovoru zoper informativni izračun dohodnine.

8.4 Kaj je oproščeno plačila davka?

Poleg navedenih dohodkov, ki niso dohodki v smislu ZDoh-2, zakon opredeljuje posamezne vrste dohodkov, ki **so po svoji naravi vključeni v definicijo obdavčljivega dohodka, vendar so izzeti iz obdavčitve zaradi določenih, predvsem socialnih interesov.**

Med **oprostitve plačila dohodnine** so vključeni:

1. **pomoči in subvencije** (nekatero subvencije iz proračuna, subvencije mladim družinam za prvo reševanje stanovanjskega vprašanja),
2. **dohodki iz naslova starševskega varstva in zavarovanja za primer brezposelnosti** (starševski in otroški dodatek, dodatek za veliko družino in pomoč ob rojstvu otroka, denarna pomoč za brezposelnost),
3. **dohodki iz naslova obveznega pokojninskega, invalidskega in zdravstvenega zavarovanja** (invalidnina, invalidski in varstveni dodatek, dodatek za pomoč in postrežbo),
4. **dohodki, povezani z zagotavljanjem varnosti, zaščite in reševanja** (nadomestila za uporabo sredstev, ki jih da na voljo zavezanec, nekateri dohodki, prejeti za delo v rezervni vojaški sestavi, civilni zaščiti ali prostovoljnem služenju vojaškega roka),
5. **dohodki v zvezi z izobraževanjem** (študentske prehrane, mesečne vozovnice za učence, dijake in študente),
6. **dohodki, povezani s kmetijsko in gozdarsko dejavnostjo** (prejemki v okviru strojnih krožkov, kmetijska in gozdno-okoljska plačila, nekateri ukrepi kmetijske politike),
7. **odškodnine** (neupravičeno priprtim, okuženim z virusom HIV, žrtvam vojnega in povojnega nasilja, na podlagi sodbe sodišča zaradi osebnih poškodb ali poškodb osebnega premoženja, žrtvam kaznivih dejanj),
8. **vrnitev premoženja** po Zakonu o denacionalizaciji in po Zakonu o izvrševanju kazenskih sankcij,
9. **dohodki, povezani z družinskimi razmerji** (preživnine, plačila skrbniku),
10. drugi dohodki v zvezi s sodnimi in upravnimi postopki (zamudne obresti, povračila stroškov),
11. **dohodki iz zaposlitve in iz dejavnosti** (za občasno delo invalidov, za nego in

pomoč invalidom, prejemki za delo med prestajanjem pripora, zapora ali prevzgoje, prejemki rejnikov, denarne nagrade za nekatere medalje),

12. **drugo** (dobiček iz kapitala pri odsvojitvi premičnin, dohodek učencev in dijakov iz naslova prodaje odpadnega papirja, pokojninske rente in odkupne vrednosti, izplačane po Zakonu o prvem pokojninskem skladu RS in preoblikovanju pooblaščenih investicijskih družb, posmrtnine),
13. **dohodki nerezidentov** (pod določenimi pogoji dobiček iz kapitala, obresti za rezidente druge države članice EU, dohodek iz zaposlitve pri tujem diplomatskem predstavništvu ali konzulatu, nekateri dohodki iz dejavnosti),
14. **dohodki iz zaposlitve rezidentov uslužbencev** v institucijah Evropske skupnosti, Evropski centralni banki, na Evropskem monetarnem inštitutu ali v Evropski investicijski banki.

8.5 Davčne olajšave

Davčni zavezanci (rezidenti) lahko letno **davčno osnovo** za odmero dohodnine **znižajo z davčnimi olajšavami** največ do višine pozitivne davčne osnove. To pomeni, da je letna davčna osnova nič, če je znesek davčnih olajšav višji od letne davčne osnove.

Nekatere davčne olajšave se v postopku odmerjanja letne dohodnine priznajo samodejno, nekatere pa lahko uveljavljamo le, če izpolnjujemo zakonske zahteve.

Zakon razvršča olajšave na splošne, osebne, posebne osebne in posebne olajšave (olajšave za vzdrževane družinske člane), olajšave za rezidente držav članic EU oziroma EGP ter olajšavo za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje.

Zneski olajšav se enkrat letno uskladijo s koeficientom rasti cen življenjskih potrebščin v Sloveniji za mesec november tekočega leta v primerjavi z mesecem novembrom prejšnjega leta po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije.

8.5.1 Splošna olajšava

Prizna se vsakemu rezidentu pod pogojem, da drug zavezanec za njega ne uveljavlja posebne olajšave za vzdrževanega družinskega člana.

Če znaša skupni dohodek v EUR		Znaša splošna olajšava v EUR ⁹
Od	Do	
	10.622,06	6.373,24
10.622,06	12.288,26	4.319,30
12.288,26		3.228,45

8.5.2 Osebne olajšave

a) Invalidsko olajšavo (v višini 17.261,82 evra za leto 2012) lahko uveljavlja invalid s 100-odstotno telesno okvaro pod pogojem, da mu je priznana pravica do tuje nege in

⁹ Podatki veljajo za leto 2012

pomoči na podlagi odločbe ZPIZ, centra za socialno delo ali občinskega upravnega organa, pristojnega za varstvo borcev in vojaških invalidov.

b) »Seniorska olajšava« (v višini 1.389,39 evra za leto 2012) se prizna zavezancu po dopolnjenem 65. letu starosti.

c) Zavezancem, ki prejemajo pokojnino iz obveznega invalidskega zavarovanja, priznavalnino po Zakonu o republiških priznavalninah in Zakonu o uresničevanju javnega interesa za kulturo ali invalidnino po predpisih, ki urejajo obvezno pokojninsko in invalidsko zavarovanje, se prizna zmanjšanje dohodnine v višini 2.775,71 evra odmerjene pokojnine, priznavalnine oz. invalidnine. Olajšava se prizna največ v višini dohodnine, obračunane od posameznega dohodka.

8.5.3 Posebne osebne olajšave

8.5.3.1 Študentska olajšava

Študentska olajšava se v višini splošne olajšave (3.228,45 evra za leto 2012) prizna dijakom in študentom za dohodke, prejete preko pooblaščenega študentskega servisa, do dopolnjenega 26. leta starosti in tudi starejšim od 26 let, če se vpíšejo na študij do 26. leta starosti, in sicer za dodiplomski študij za največ 6 let od dneva vpisa in za podiplomski študij za največ 4 leta od dneva vpisa. Omenjena olajšava se prizna vsakemu študentu ne glede na prejete letne dohodke.

8.5.3.2 Rezident čezmejni delovni migrant

Z novelo ZDoh-2E se je uvedla posebna osebna olajšava za **rezidente čezmejne delovne migrante**, ki dosegajo dohodke iz delovnega razmerja z opravljanjem zaposlitve zunaj Slovenije pri delodajalcu, ki ni rezident Slovenije. Čezmejni delovni migrant je rezident, ki zaradi opravljanja dela odhaja v tujino in se dnevno ali najmanj enkrat tedensko vrača v Slovenijo. Olajšava je določena v obliki zmanjšanja davčne osnove od navedenega dohodka iz delovnega razmerja in za leto 2012 znaša 7.406,28 evra.

8.5.3.3 Za vzdrževane družinske člane

Olajšavo v dohodninski napovedi lahko uveljavlja vsak, ki ima do tega pravico, ne glede na to, ali je vzdrževane družinske člane med letom uveljavljal ali ne. Splošno pravilo za uveljavljanje olajšave za vzdrževane družinske člane poleg drugih pogojev, navedenih v nadaljevanju, zahteva, da ima vzdrževani družinski član prijavljeno bivališče v Sloveniji ali je državljan Slovenije oz. druge države EU ali rezident države, s katero ima Slovenija sklenjeno pogodbo o izogibanju dvojnega obdavčevanja dohodka, ki omogoča izmenjavo informacij zaradi izvajanja domače zakonodaje.

Če zavezanec ni vse leto vzdrževal družinskega člana, se za priznanje olajšave upošteva le čas, ko ga je dejansko preživljal.

- **Otrok:** lastni otrok, posvojenec, pastorek oz. otrok zunajzakonskega partnerja, vnuk, če ima zavezanec pravico do posebne olajšave za enega od njegovih staršev, če vnuk nima staršev ali če zavezanec skrbi zanj na podlagi sodbe sodišča, druga oseba (sestra ali brat), če zavezanec zanjo skrbi na podlagi sodbe sodišča.
- **Zakonec ali zunajzakonski partner,** ki živi z zavezancem najmanj eno leto v življenjski skupnosti, ki je po predpisih o zakonski zvezi in družinskih razmerjih izenačena z zakonsko zvezo, če ta ni zaposlen in ne opravlja dejavnosti, nima lastnih sredstev za preživljanje oz. so ta manjša od olajšave za vzdrževanega družinskega člana (sorodstveno razmerje C).
- **Razvezani zakonec,** za katerega zavezanec plačuje preživnino po sodbi oz. dogovoru, sklenjenem po predpisih o zakonski zvezi in družinskih razmerjih (sorodstveno razmerje C).
- **Starši oz. posvojitelji,** če nimajo lastnih sredstev za preživljanje oz. so ta manjša od olajšave za vzdrževanega družinskega člana in živijo z zavezancem v skupnem gospodinjstvu ali so v institucionalnem varstvu v socialnovarstvenem zavodu, stroške katerega krije zavezanec (sorodstveno razmerje D).
- **Tast ali tašča oz. posvojitelji zakonca,** če zakonec ni zavezanec za dohodnino in če nimajo lastnih sredstev za preživljanje oz. so ta manjša od olajšave za vzdrževanega družinskega člana in živijo z zavezancem v skupnem gospodinjstvu ali so v institucionalnem varstvu v socialnovarstvenem zavodu, stroške katerega krije zavezanec (sorodstveno razmerje D).
- **Član kmečkega gospodinjstva,** če sodeluje pri doseganju dohodka iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti in nima lastnih sredstev za preživljanje oz. so ta manjša od posebne olajšave (sorodstveno razmerje E). Olajšavo lahko uveljavlja le zavezanec, katerega pretežni del dohodka je iz osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti.

Za lastne dohodke vzdrževanega zakonca, razvezanega zakonca, otroka, ki je starejši od 18 let in se izobražuje ali je prijavljen pri službi za zaposlovanje, starša, posvojitelja, tasta oziroma tašče in člana kmečkega gospodinjstva se štejejo vsi obdavčljivi dohodki po ZDoh-2 (tudi cedularno obdavčeni kot dobiček iz kapitala), zmanjšani za davčno priznane stroške, potrebne za njihovo pridobitev, za akontacijo dohodnine in obvezne prispevke za socialno varnost od teh dohodkov. Poleg navedenih dohodkov se za lastne dohodke za preživljanje štejejo tudi oproščeni dohodki, določeni od 20. do 32. člena ZDoh-2, razen dohodkov, prejetih v naravi, preživnine ter dohodki tajne policije in zaščitene osebe.

- a)** Vsak otrok do dopolnjenega 18. leta starosti (sorodstveno razmerje A1).
- b)** Otrok do 26. leta starosti (sorodstveno razmerje A2), če:
- neprekinjeno ali s prekinitvijo do enega leta nadaljuje šolanje na srednji, višji ali visoki stopnji,
 - ni zaposlen,
 - ne opravlja dejavnosti in
 - nima lastnih sredstev za preživljanje ali so ti manjši od višine posebne olajšave za vsakega drugega vzdrževanega družinskega člana (2.589,68 evra za leto 2012).
- c)** Otrok nad 26. letom starosti (sorodstveno razmerje A3), če:
- neprekinjeno ali s prekinitvijo do enega leta nadaljuje šolanje na srednji, višji ali visoki stopnji,
 - ni zaposlen,
 - ne opravlja dejavnosti in
 - nima lastnih sredstev za preživljanje ali so ti manjši od višine posebne olajšave za vsakega drugega vzdrževanega družinskega člana (2.589,68 evra za leto 2012).
- d)** Otrok ne glede na starost (sorodstveno razmerje A4), če se ne izobražuje in je za delo sposoben, če je prijavljen pri službi za zaposlovanje in živi s starši oz. posvojitelji v skupnem gospodinjstvu ter nima lastnih sredstev za preživljanje oz. so ta manjša od višine posebne olajšave za vsakega drugega vzdrževanega družinskega člana (2.589,68 evra za leto 2012).
- e)** Otrok, ki potrebuje posebno nego in varstvo, če:
- ima pravico do dodatka za nego v skladu z Zakonom o starševskem varstvu in družinskih prejemkih,
 - ima pravico do dodatka za pomoč in postrežbo v skladu z Zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju (sorodstveno razmerje A5),
 - je ne glede na starost skladno s predpisi o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb za delo nezmožen (sorodstveno razmerje B).

Dokazilo za priznavanje olajšave (sorodstveno razmerje A5 in B) je:

- odločba centra za socialno delo o priznanju dodatka za nego otroka, ki potrebuje posebno nego in varstvo v skladu z zakonom, ki ureja starševsko varstvo in družinske prejemke,
- odločba Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije o priznanju dodatka za pomoč in postrežbo v skladu z Zakonom o pokojninskem in invalidskem zavarovanju,
- odločba centra za socialno delo v skladu s predpisi o družbenem varstvu duševno in telesno prizadetih oseb.

Za prvega otroka se šteje otrok, ki je prvi rojen, in ne tisti, ki ga zavezanec vpiše kot prvega v napoved za odmero dohodnine.

8.6 Višina olajšav¹⁰

- a) Posebna olajšava za prvega vzdrževanega otroka znaša 2.382,13 evra.
- b) Posebna olajšava za vzdrževanega otroka, ki potrebuje posebno nego in varstvo, znaša 8.631,48 evra.
- c) Posebna olajšava za vsakega drugega vzdrževanega družinskega člana znaša 2.589,68 evra.
- d) Posebna olajšava za vsakega nadaljnjega vzdrževanega otroka se določi tako, da se olajšava za prvega vzdrževanega otroka oz. za otroka, ki potrebuje posebno nego in varstvo, poveča.

8.6.1 Način priznavanja olajšave za istega vzdrževanega družinskega člana

Posebna olajšava se za istega vzdrževanega družinskega člana prizna samo enemu zavezancu, drugemu pa le morebitna razlika do celotne višine olajšave, če zavezanec, ki uveljavlja olajšavo za istega vzdrževanega družinskega člana, te olajšave zaradi prenizke osnove za dohodnino ne more izkoristiti v celoti.

Če se zavezanci ne morejo sporazumeti, kdo bo uveljavljal olajšavo za istega vzdrževanega družinskega člana, se prizna vsakemu zavezancu sorazmerni del olajšave (vsakemu polovica). Za otroka, za katerega zavezanec na podlagi sodne odločbe, sporazuma ali dogovora o preživljanju, sklenjenega po predpisih o zakonski zvezi in družinskih razmerjih, prispeva za njegovo preživljanje, lahko zavezanec uveljavlja posebno olajšavo. Če je prispevek zavezanca manjši od njemu pripadajočega dela posebne olajšave ali če zavezanec ne prispeva za preživljanje otroka, se razlika do njemu pripadajočega dela ali celotni del njemu pripadajoče posebne olajšave prizna staršu, ki mu je otrok zaupan.

8.7 Kdaj se zavezancu ne prizna olajšava

Olajšava za vzdrževanega otroka se ne prizna zavezancu, katerega **otrok je v rejništvu, razen** če dokaže, da tudi v tem času materialno skrbi zanj. Olajšava se prizna za dobo, za katero center za socialno delo v skladu z zakonom, ki ureja starševsko varstvo in družinske prejemke, prizna pravico do otroškega dodatka.

Olajšava za vzdrževanega otroka, ki potrebuje posebno nego in varstvo, se ne prizna zavezancu, katerega **otrok je zaradi zdravljenja, usposabljanja, vzgoje ali šolanja v zavodu, v katerem ima celodnevno brezplačno oskrbo, ali v rejništvu**, razen če dokaže, da v tem času materialno skrbi zanj. Če ima zavezanec pravico do dodatka za nego otroka, se olajšava prizna za dobo, za katero mu center za socialno delo v skladu z zakonom, ki ureja starševsko varstvo in družinske prejemke, prizna pravico do dodatka za nego otroka.

8.8 Olajšave za rezidente držav članic EU oziroma EGP

Fizična oseba, ki ni rezident Slovenije, pač pa države članice EU oziroma EGP, in v Sloveniji dosega dohodke iz zaposlitve, dejavnosti, osnovne kmetijske in osnovne gozdarske dejavnosti, oddajanja premoženja v najem ali prenosa premoženjske pravice ter druge dohodke, ki so obdavčeni v Sloveniji, lahko uveljavlja splošno olajšavo (111. člen), oseb-

¹⁰ Podatki veljajo za leto 2012.

ne olajšave (112. člen) in posebno olajšavo za vzdrževane družinske člane (114. člen), če z dokazili dokaže, da znašajo prej navedeni dohodki, doseženi v Sloveniji, najmanj 90 % njenega celotnega obdavčljivega dohodka v davčnem letu in da so v državi njenega rezidentstva dohodki, doseženi v Sloveniji, izvzeti iz obdavčitve ali neobdavčeni.

8.9 Olajšava za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje

Zavezancu pripada olajšava za plačane premije za prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje (PDPZ), če jih je plačal sam. Priznajo se v letu plačane premije, ne glede na to, na katero obdobje se nanašajo, vendar največ do zneska, ki je enak 24 % obveznih prispevkov za PIZ (delodajalčev in delavčev del) oziroma 5,844 odstotka plače ali pokojnine in ne več kot 2.646,21 evra (za leto 2010). V primeru, da premijo plačujeta oba (delodajalec in delavec) in da ta znaša več kot 2.646,21 evra, se najprej odšteje olajšava za tisti del premije, ki jo plača delodajalec, preostanek do polne olajšave pa se prizna kot znižanje letne davčne osnove delojemalcu (zavezancu za dohodnino).

Javni uslužbenci, ki jim premije za PDPZ po Zakonu o kolektivnem dodatnem pokojninskem zavarovanju za javne uslužbenca plačuje delodajalec, lahko uveljavljajo celotni znesek premije (do zakonsko določenih limitov), ki jo plačajo sami, saj se šteje, kot da delodajalec ni vplačal ničesar. Seveda pa lahko olajšavo uveljavljajo le za znesek premij, ki so jih plačali sami, ne pa tudi za znesek, ki ga je za njih delno ali v celoti plačal delodajalec.

8.10 Akontacija dohodnine

Obrazec za napoved za odmero akontacije dohodnine od **dohodka iz zaposlitve** (dohodek iz delovnega razmerja, pokojnine) izpolnijo samo rezidenti Republike Slovenije. Za **dohodek iz dejavnosti** velja dohodek, dosežen z neodvisnim samostojnim opravljanjem dejavnosti, ne glede na namen in rezultat opravljanja dejavnosti. Opravljanje dejavnosti pomeni opravljanje vsake podjetniške, kmetijske, gozdarske in z njima povezane dejavnosti, poklicne ali druge neodvisne samostojne dejavnosti, vključno z izkoriščanjem premoženja in premoženjskih pravic.

8.10.1 Kdaj mora zavezanec vložiti napoved

a) Dohodek iz zaposlitve

Davčni zavezanec rezident mora za **prvič** prejeti dohodek iz delovnega razmerja ali pokojnino vložiti napoved v **sedmih dneh** od dneva pridobitve tega dohodka.

Davčni zavezanec rezident mora ponovno vložiti napoved v **sedmih dneh** od dneva, ko je prejel **spremenjeno višino dohodka** iz delovnega razmerja ali pokojnine ali ko se spremenijo drugi pogoji, ki vplivajo na višino akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve, če ta sprememba znaša več kot 10 %.

Napoved za odmero akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve (iz delovnega razmerja in pokojnine) vložijo davčni zavezanec **na obrazcu pri pristojnem davčnem uradu**, pri katerem je zavezanec za davek vpisan v davčni register. Napoved se lahko vložijo tudi preko portala **eDavki**, če imate digitalno potrdilo (SIGEN-CA, POŠTA®CA, HALCOM CA, AC NLB). Davčni zavezanec rezident lahko vložijo napoved tudi **za vsako novo davčno leto**

v decembru tekočega leta za naslednje leto.

b) Dohodek iz dejavnosti

Davčni zavezanec, če v skladu z dohodninskim zakonom ugotavlja davčno osnovo od dohodka iz dejavnosti na podlagi dejanskih prihodkov in odhodkov, sam izračunava akontacijo dohodnine od dohodka iz dejavnosti v davčnem obračunu. V primerih, določenih z dohodninskim zakonom, v katerih davčni zavezanec plačuje od dohodkov iz dejavnosti tudi davčni odtegljaj, le-tega izračuna plačnik davka v obračunu davčnih odtegljajev.

8.11.2 Odmera

a) Dohodek iz zaposlitve

Na podlagi napovedi izda davčni organ **v 15 dneh** od dneva vložitve napovedi odločbo o višini akontacije dohodnine od dohodka iz zaposlitve. Rok za plačilo davka je 30 dni od dneva vročitve odločbe.

Davčnemu zavezancu, ki vloži napoved za vsako novo davčno leto v decembru tekočega leta za naslednje leto, davčni organ izda odločbo o višini akontacije za naslednje davčno leto **do 15. januarja** leta, za katero se določa akontacija dohodka iz zaposlitve. Akontacija dohodnine se plačuje v obrokih, ki morajo biti plačani v 30 dneh od prejema dohodka iz zaposlitve ali pokojnine.

b) Dohodek iz dejavnosti

Davčni obračun akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti mora davčni zavezanec predložiti davčnemu organu najpozneje **do 31. marca tekočega leta za preteklo leto**.

Davčna uprava Republike Slovenije je pripravila program za vnos podatkov za obračun akontacije dohodnine od dohodka iz dejavnosti. Zavezanci ga lahko najdejo na spletnih straneh Davčne uprave RS.

8.11.3 Roki plačila

- za poračun: 30. april
- za obroka: 31. maj in 31. oktober

8.11.4 Za študente

Po zakonu se akontacija ne odvaja za izplačila **do vključno 400 EUR**, če študent ali dijak izpolnjuje pogoje za posebno osebno olajšavo. Če jih ne izpolnjuje ali če je izplačilo višje, je akontacija 25 %. Če je bilo delo opravljeno v času, ko je študent ali dijak izpolnjeval pogoje za priznanje posebne osebne olajšave, nakazilo pa opravljeno izven statusa, **se akontacija ne odvede**, če je izplačilo do vključno 400 €.

Izjema za rezidente: Akontacije se ne odvede, če je nakazilo manjše ali enako 88,88 EUR, ker se akontacija ne obračuna in ne odtegne v primeru, če je manjša od 20 EUR.

Nerezidentom se akontacija odvaja ob vsakem izplačilu. Tisti, ki so iz držav, s katerimi ima Slovenija podpisan sporazum o izogibanju dvojnega obdavčevanja, lahko na DURS-u vložijo zahtevo za povračilo akontacije.

9

ŠTUDENTSKE
DRUŽINE

9 ŠTUDENTSKE DRUŽINE¹¹

Študentske družine so posebna vrsta družin, v katerih je mama (ali tudi oče) še študent, torej še nezaposlena in šele na poti do materialne neodvisnosti.

Kljub temu da status študentskih družin v slovenski zakonodaji ni opredeljen, študentkam materam pripadajo ugodnosti, ki pripadajo vsem materam ne glede na to, ali imajo status študentke ali ne.

S sprejetjem ZUJF se razpis nacionalne stanovanjske varčevalne sheme v letu 2012 ne izvede, od 2012 naprej pa se ukinja subvencija mladim družinam, kar nedvomno slabi socialni status mladim družinam. Glede na to, da je subvencija za mlade družine v letu 2009 znašala 300 EUR na družinskega člana (subvencija pripada mladi družini največ 8 let) in se je v letu 2011 znižala na 120 EUR na družinskega člana, predviden ukrep nika-
kor ne gre v smer, ki je bila načrtovana v koalicijski pogodbi.

9.1 Pravice v zvezi s študijem

9.1.1 Pravica do podaljšanja statusa za vsakega živorojenega otroka

Študentka mati lahko dvakrat ponavlja letnik ali podaljša absolventski staž **za 1 leto** več kot ostali študentje. **Mirovanje statusa** se lahko izkoristi prvo leto po otrokovem rojstvu, kasneje ne. V času mirovanja se status študenta obdrži, kar pomeni, da je možno opravljati vse študijske obveznosti. Šteje se tudi kot upravičen razlog za podaljšanje absolventskega staža, ki se lahko podaljša za največ 1 leto. Pri tem je povsem vseeno, kdaj je študentka rodila. Če se študent z otrokom, ki prejema starševski dodatek, vpiše v isti letnik, lahko prejema štipendijo (državno ali Zoisovo), čeprav je v ta letnik vpisan že drugič.

9.1.2 Pravica do izjemnega vpisa

Študentki materi je priznana pravica, da se lahko **izjemoma** vpiše v višji letnik, čeprav ni opravila vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik. Uveljavlja jo s prošnjo na svoji matični fakulteti s predložitvijo ustreznih dokumentov.

9.2 Prihodki

Povečanje družine za novega člana predstavlja tudi finančno breme za starša. Posledično velja prilagojena ureditev prihodkov za starševstvo v času študija.

9.2.1 Štipendija

Študent, ki prejema državno ali Zoisovo štipendijo in hkrati prejema starševski dodatek, štipendijo **prejema dalje, četudi letnika ni izdelal**. Hkrati mu mora biti dovoljen tudi ponovni vpis v isti letnik. To pravico lahko študent uveljavlja le v času prejemanja starševskega dodatka. V času podaljšanega absolventskega staža se ta pravica ne more uveljavljati, ker zakon določa,

¹¹ Povzeto po Brošuri za študentske družine, Resor za socialo in zdravje, Študentska organizacija Univerze v Ljubljani.

da se štipendija v absolventskem stažu izplačuje do diplome, vendar največ eno študijsko leto. Pri izračunu dohodka za pridobitev državne štipendije se pri študentu, ki ima otroka, **ne upoštevajo** več dohodki njegovih staršev. Osnovna štipendija brez dodatkov znaša med 70 in 190 EUR, odvisno od uvrstitve v dohodkovni razred.

9.2.2 Preživnina

Preden lahko študent, ki ima otroka, na centru za socialno delo zaprosi za denarno socialno pomoč, si mora najprej urediti **preživljanje** zase s strani svojih staršev. To velja, če je študent mlajši od 26 let in če ga partner ni sposoben preživljati. Preživninska obveznost izhaja iz starševske pravice, ki otroku zagotavlja, da ga starši preživljajo do njegovega 18. leta, če pa se redno šola, ga morajo preživljati do 26. leta.

Primarno morajo otroka preživljati starši. Šele v primeru, da mu ne morejo zagotoviti dovolj sredstev za preživljanje, je ta upravičen do pomoči s strani države.

9.2.3 Pomoč ob rojstvu otroka

Gre za enkratni prejemek, namenjen **nakupu opreme za novorojenčka**. Prejemek se lahko izplača v denarni obliki ali kot zavitek z opremo za novorojenčka. Starši lahko izbirajo med zavitkoma A in B ter e-zavitkom (slednjega je mogoče naročiti preko spletne trgovine, kjer se lahko poljubno sestavi iz izdelkov, vsebovanih v zavitkih A in B).

9.2.4 Otroški dodatek

Otroški dodatek je **dopolnilni prejemek za preživljanje, vzgojo in izobraževanje otroka**. Pravico ima eden od staršev ali druga oseba, ki skrbi za otroka, pogoj za njeno pridobitev pa je prijavljeno prebivališče otroka v Republiki Sloveniji. Izplačuje se mesečno, višina dodatka pa je različna glede na uvrstitev v dohodkovni razred. Za več glej 7.2.

9.2.5 Starševski dodatek

Starševski dodatek je **denarna pomoč** staršem, kadar po rojstvu otroka **niso upravičeni do starševskega nadomestila** (brezposelne osebe, študentski ali dijaški status).

Pravico do starševskega dodatka ima **mati** 77 dni od rojstva otroka, če imata mati in otrok stalno prebivališče v Republiki Sloveniji in sta njena državljana.

Po 77. dnevu od rojstva otroka pa ima pravico do starševskega dodatka smiselno pod enakimi pogoji **eden od staršev**, o čemer se starša pisno dogovorita pred uveljavljanjem pravice.

Oče ima v obdobju 77 dni od rojstva otroka pravico do starševskega dodatka pod enakimi pogoji kot mati, če je mati umrla, zapustila otroka ali je na podlagi mnenja pristojnega zdravnika trajno oziroma začasno nesposobna za samostojno življenje in delo.

9.2.6 Dodatek za nego otroka, ki potrebuje posebno nego in varstvo

Gre za **denarno dajatev**, ki je namenjena kritju povečanih življenjskih stroškov zaradi nege in varstva otroka, ki potrebuje posebno nego in varstvo.

Pravico do dodatka ima **eden od staršev ali druga oseba, ki dejansko skrbi za otroka**, na podlagi mnenja zdravniške komisije o upravičenosti. Pogoj za pridobitev pravice je stalno prebivališče otroka v Republiki Sloveniji.

9.2.7 Denarna socialna pomoč

Do denarne socialne pomoči so upravičene osebe, ki zase in za svoje družinske člane **ne morejo zagotoviti sredstev v višini minimalnega dohodka** iz razlogov, na katere ne morejo vplivati. Med takšne razloge spada tudi materinstvo v času rednega študija. Upravičenci so državljani Slovenije, ki imajo stalno prebivališče pri nas, in tujci, ki imajo dovoljenje za stalno prebivanje.

9.2.8 Izredna denarna socialna pomoč

Izredna denarna socialna pomoč se lahko dodeli posamezniku oz. družini, ki se znajde v **materialni ogroženosti** zaradi izrednih stroškov, povezanih s preživetjem, na nastanek katerih posameznik oz. družina ne more oz. ni mogla vplivati. **Za več glej 7.3.4.**

9.2.9 Štetje pokojninske dobe

Po ZPIZ je država dolžna **plačevati prispevek** za obvezno pokojninsko zavarovanje od zneska minimalne plače za enega od staršev, ki skrbi za novorojenega otroka v prvem letu njegovega življenja, če ta ni obvezno pokojninsko zavarovan po drugi pravni osnovi, ima stalno prebivališče v Republiki Sloveniji in če je otrok slovenski državljan. Trenutno Republika Slovenija avtomatično plačuje prispevke vsem, ki so upravičeni do starševskega dodatka.

9.3 Vrtec

Starši imajo **pravico do izbire** med javnim in zasebnim vrtcem in lahko izberejo katerikoli vrtec v katerikoli občini.

Po 3. členu Pravilnika o plačilih staršev za programe v vrtcih občina določi plačilo staršev na podlagi lestvice, ki starše razvršča v razrede, pri čemer upošteva bruto mesečni dohodek na družinskega člana v primerjavi s povprečno bruto plačo na zaposlenega v Republiki Sloveniji in premoženje družine. V posameznem plačilnem razredu plačajo starši določen odstotek cene programa. Starši plačajo največ 80 % cene programa, v katerega je otrok vključen.

9.4 Bivanje v študentskem domu

Študentski domovi v Ljubljani so za bivanje študentskih družin namenili nekaj apartmajev v blokih št. XI in XII v Rožni dolini ter na Poljanski cesti. V bloku se nahaja tudi vrtec za študentske družine, ki spada pod Viške vrtce, pred blokom pa se nahaja otroško igrišče.

Študentska družina lahko zaprosi tudi za **bivanje pri zasebniku s subvencijo**. Subvencija se podeli tudi otroku v enaki višini, kot velja za študente. Postopek za pridobitev pravice do subvencije pri zasebniku je enak kot postopek za pridobitev pravice do bivanja v študentskih domovih. Zasebnika, pri katerem bo bivala, si mora družina poiskati sama,

zasebnik pa se mora prijaviti na razpis za zasebnike. Višina subvencije za študijsko leto 2011/12 znaša 40 EUR. Preostali znesek najemnine študent plača sam. Subvencija se dodeli za največ 10 mesecev v študijskem letu (od podpisa pogodbe do 31. julija).

Oddaja vloge na podlagi razpisa za sprejem in podaljšanje bivanja študentov je okoli 10. avgusta.

Študentske družine lahko povprašujejo po stanovanju tudi na prostem trgu nepremičnin in sklenejo najemno pogodbo. Veljajo splošna opozorila, več o tem v točki 4.10.1.

9.5 Subvencionirana prehrana

Študenti starši, ki so si v času študija ustvarili družino, imajo **pravico do desetih dodatnih subvencioniranih obrokov mesečno** za vsakega otroka. Pravica ni omejena glede na starost otroka. Dodatne subvencije lahko koristi **le eden od staršev**, četudi sta oba študenta. Namenjene so prehranjevanju otroka, vendar pa opozarjamo, da za novorojenčka in majhne otroke ni primerna vsa vrsta hrane.

9.6 Slovenska Karitas

Na Karitas nudijo **takojšnjo pomoč** vsaki študentki z otrokom oz. študentski družini, če prinese:

- potrdilo o vpisu za tekoče študijsko oz. šolsko leto,
- rojstni list otroka,
- potrdilo o otroškem dodatku.

Enkrat mesečno nudijo pomoč v obliki vladnega paketa hrane, otroške hrane, 3–4 l alpskega mleka na člana družine ali skupnosti, zavitka pralnega praška in glede na sredstva občasno tudi zavitka papirnatih pleničk ter oblačil za otroke.

9.7 Klub

Klub študentskih družin Slovenije sestavljajo študenti in študentke, ki imajo v času študija otroke. Ob prijetnem druženju si prizadevajo za urejen pravni status ter socialno in ekonomsko varnost svojih družin. S pomočjo sponzorskih in donatorskih sredstev organizirajo različne dejavnosti, ki jih družijo, spodbujajo ter motivirajo in pri katerih si izmenjajo svoje težave in predvsem veselje družinskega življenja.

Včlanite se lahko kadarkoli, zaželeno pa je na začetku novega študijskega leta. Članstvo vam pripada tudi 12 mesecev po preteku statusa študenta.

Več informacij dobite na www.studentskedruzine.com ali pa jim pišite na studentske.druzine@gmail.com.

Za več informacij se obrnite na Brošuro za študentske družine, Študentska organizacija Univerze v Ljubljani, Resor za socialo in zdravstvo, december 2011.

10

**ŠTUDENTJE
S POSEBNIMI
POTREBAMI**

10 ŠTUDENTJE S POSEBNIMI POTREBAMI

10.1 Kdo je študent s posebnimi potrebami?

Študent s posebnimi potrebami in študent invalid sta dva različna izraza, ki pa pomenita isto. Po uveljavitvi termina učenec oz. dijak s posebnimi potrebami na področju osnovnega in srednjega šolstva se je ta termin uveljavil tudi v visokem šolstvu, vendar je visoko šolstvo v ta termin vključilo še študente športnike, kulturnike, študente starše in socialno šibke študente. Ker imajo invalidi drugačne potrebe od ostalih kategorij, se skuša uveljaviti termin študent invalid.

Večina predpisov na področju visokega šolstva še vedno uporablja termin študent s posebnimi potrebami, saj status študenta invalida zakonsko še ni določen, je pa opredeljen v statutih posameznih univerz.

Po **238. členu Statuta Univerze v Ljubljani in 168. členu Statuta Univerze na Primorskem** lahko status študenta invalida pridobi študent, ki predloži odločbo o usmeritvi, strokovno mnenje ali mnenje invalidske komisije. Status študenta invalida opredeljujejo tudi pravilniki večine fakultet.

211. člen Statuta Univerze v Mariboru pa opredeljuje, kdo so študenti invalidi. Kot študent invalid se po omenjenem statutu šteje študent, ki se zaradi dolgotrajnih fizičnih, mentalnih, intelektualnih ali senzornih okvar srečuje z ovirami, ki preprečujejo ali ovirajo njegovo polno in učinkovito vključevanje in sodelovanje v izobraževalnih procesih. Obenem določa tudi, da se pridobitev statusa študenta invalida podrobneje ureja s splošnim aktom univerze, ki ga sprejme senat univerze po predhodnem soglasju študentskega sveta univerze. Ta akt je Pravilnik o študijskem procesu študentov invalidov UM, ki določa, da študent dobi status študenta invalida **z individualno prošnjo**, ki jo naslovi na komisijo za študijske zadeve na fakulteti in ji priloži še eno od naslednjih **listin**:

- odločbo o usmeritvi Zavoda Republike Slovenije za šolstvo,
- strokovno mnenje komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami,
- odločbo centra za socialno delo,
- izvid in mnenje strokovne komisije za razvrščanje otrok in mladostnikov,
- odločbo Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije.

10.1.1 Pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami oz. invalida

Društvo študentov invalidov Slovenije vsem študentom priporoča, da takoj po vpisu na fakulteto na referat za študentske zadeve oddajo prošnjo, v kateri obrazložijo svojo bolezen ali invalidnost, okoliščine, ki se zaradi tega pojavljajo, posebne prilagoditve, ki jih zaradi tega potrebujejo, in načine dela ter rešitve, ki jih sami predvidevajo.

K tej prošnji priložijo sledečo dokumentacijo:

- zdravniško dokumentacijo,
- odločbo o razvrščanju centra za socialno delo,
- odločbo o usmeritvi Zavoda RS za šolstvo,
- strokovno mnenje Zavoda RS za šolstvo,
- mnenje invalidske komisije Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije.

Za pomoč pri pisanju prošenj se lahko študenti obrnejo na strokovno službo DŠIS na **info@dsis-drustvo.si**.

O prošnji za dodelitev statusa odloča komisija za študijske zadeve posamezne fakultete. Glede na posebne potrebe študenta in v dogovoru z njim komisija določi pogoje in prilagoditve za opravljanje izpitov in študijskih obveznosti študenta. Študentska pisarna oziroma referat skrbi za obveščeno izvajalcev predmetov o vpisanih študentih, ki imajo v skladu s sklepom komisije za študijske zadeve priznan status študenta s posebnimi potrebami oz. invalida, ter prilagoditvah in posebnih pogojih, ki so jim priznani.

Status študenta s posebnimi potrebami oz. invalida se lahko vpiše v indeks. Tako ima študent dokazilo o svojem statusu, ki ga lahko pokaže, kadar se s profesorji dogovarja glede prilagoditev. Na mariborskih fakultetah pa se status vpisuje v elektronsko bazo podatkov AIPS, kar omogoča, da na podlagi podatka na listi prijavljenih na izpit profesor dogovorjene prilagoditve pripravi sam, tako da ga študentu ni treba posebej obveščati, da potrebuje prilagoditve.

10.2 Pregled bistvenih pravic študentov s posebnimi potrebami

S statusom študenta s posebnimi potrebami oz. invalida imajo študenti pravico do opravljanja izpitov v izrednih izpitnih rokih, **kot je opredeljeno v 141. členu Statuta Univerze v Ljubljani.**

Po 153. členu in členu 118a Statuta Univerze v Ljubljani se lahko študent invalid **vpiše v višji letnik, tudi če ni opravil vseh predpisanih obveznosti.** Oba tudi določata, da se jim lahko podaljša absolventski staž.

Statut Univerze v Mariboru pa v 216. členu navaja, da imajo študenti invalidi pri izvajanju študijskih programov **posebne prilagoditve pri obiskovanju predavanj, seminarjev in vaj ter pri načinu opravljanja preizkusa znanja.** O načinu olajšav posameznim študentom invalidom odloča komisija za študijske zadeve članice univerze.

Prilagoditve za študente invalide so podrobneje določene v **Pravilniku o študijskem procesu študentov invalidov UM.** Omenjeni pravilnik zagotavlja dostopnost fakultet, predavanj, vaj, študijskih obveznosti in študijske literature. Najbolj podroben pa je pri določanju prilagoditev študijskih obveznosti, kjer določa, da imajo študenti pravico do:

1. opravljanja izpitov izven razpisanih rokov, določenih v dogovoru z izvajalcem predmeta,
2. opravljanja pisnega izpita v ustni obliki,
3. opravljanja ustnega izpita v pisni obliki,
4. prilagoditve oblike izpitnih pol,
5. podaljšane časa pisnih izpitov,
6. uporabe posebnih pripomočkov, kot so lupe, elektronska povečevala, posebna pisala ipd.,
7. opravljanja pisnih izpitov z uporabo računalnika ali kakšne druge ustrezne in dostopne naprave,
8. opravljanja pisnih izpitov ob pomoči tretje osebe – zapisovalca,

9. uporabe bralca na izpitu,
10. prisotnosti tolmača za znakovni jezik pri opravljanju izpita,
11. zagotovitve posebnega prostora za opravljanje izpita,
12. prilagoditve v prostoru oziroma prostora in prilagoditve opreme,
13. krajših premorov med izpiti,
14. razumnih daljših rokov za oddajo seminarskih nalog in drugih študijskih obveznosti,
15. možnosti opravljanja določenih študijskih obveznosti v paru s študentom brez invalidnosti,
16. prilagoditve praktičnih vaj ter študijske literature,
17. drugih smiselnih prilagoditev, potrebnih za preverjanje znanja študenta invalida.

Vse prilagoditve se obravnavajo **individualno** glede na potrebe posameznika. Potrebe po določeni prilagoditvi je treba podrobno obrazložiti, predvsem pa razjasniti, zakaj so potrebne.

10.2.1 Opravljanje izpitov v izrednih rokih

V skladu s Statutom Univerze v Ljubljani se lahko študentje s posebnimi potrebami z izpraševalcem dogovorijo o opravljanju izpitov v izrednih izpitnih rokih.

10.2.2 Pravice v vpisnem postopku

Za študente s posebnimi potrebami oz. invalide velja, da se lahko vpišejo v študijske programe, če izpolnjujejo splošne pogoje za vpis, to pa je opravljena splošna ali poklicna matura ali zaključni izpit, kar je navedeno v vsakoletnem razpisu za vpis v prvi letnik za posamezne višje šole, visokošolske zavode in fakultete. Kandidati s posebnimi potrebami morajo doseči vsaj 85 % točk za vpis na posamezni program. V razpisu univerze in samostojni visokošolski zavodi navedejo, kaj se zahteva za vpis na določeno fakulteto ali visoko šolo.

10.2.3 Status kandidata s posebnimi potrebami

Kandidati zaprosijo za dodelitev statusa kandidata s posebnimi potrebami z individualno prošnjo. Priložiti morajo ustrezna dokazila, in sicer:

- odločbo centra za socialno delo,
- izvid in mnenje strokovne komisije za razvrščanje otrok in mladostnikov,
- odločbo o usmeritvi pristojne enote Zavoda RS za šolstvo,
- strokovno mnenje komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami,
- odločbo Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije,
- zdravniško potrdilo zdravnika specialista.

Vsi dokumenti morajo biti ob času prijave veljavni. V individualni prošnji kandidati sami obrazložijo svoje posebne potrebe in interes za izbrani študijski program.

Prošnjo oddajo skupaj s prvo prijavo za vpis oziroma najkasneje do objavljenega razpi-

snega roka, kasneje pa le **izjemoma**, če je do upravičenih razlogov za dodelitev statusa prišlo po navedenem roku.

O dodelitvi statusa odloči pristojni organ univerze oziroma samostojnega visokošolskega zavoda in o njej pisno obvesti kandidata.

Kadar je število prijavljenih kandidatov večje, kot je število razpisanih mest, in na študijski smeri pride do omejitve vpisa, se kandidat s posebnimi potrebami uvrsti na seznam naknadno sprejetih v tistega od prijavljenih študijskih programov, za katerega izpolnjuje splošne pogoje za vpis in doseže vsaj 85 % zahtevanih točk za vpis.

Dijakov, ki splošnih vpisnih pogojev ne izpolnjujejo, komisija ne obravnava. **Izjeme** so le dijaki, ki jim je odobreno opravljanje mature ali poklicne mature v jesenskem roku, in dijaki, ki iz upravičenih razlogov opravljajo preizkuse nadarjenosti v jesenskem roku. Ti kandidati **se tudi v drugem in tretjem roku lahko obravnavajo enako kot pri prvem roku za vpis.**

Po rešitvi prošnje visokošolska prijavno-informacijska služba obvesti kandidate s posebnimi potrebami o vpisu in izidu vpisnega postopka.

10.2.4 Tretji redni vpis

Poslovník komisije za prošnje in vprašanja v prijavnem postopku omogoča, da **kandidatom, ki prosijo za tretji vpis v redni študij, komisija izjemoma odobri sprejem prijave za vpis v redni študij**, če dokažejo, da v prvem ali ponavljajočem letniku istega ali drugega študijskega programa študijskih obveznosti niso mogli izpolnjevati zaradi:

- materinstva, izjemnih družinskih ali socialnih okoliščin,
- dolgotrajne bolezni po določbah Pravilnika o organizaciji in načinu dela komisij za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami ter o kriterijih za opredelitev vrste in stopnje primanjkljavev, ovir oziroma motenj otrok s posebnimi potrebami,
- razlogov, ki izvirajo iz objektivnih ovir statusa kandidata s posebnimi potrebami.

10.2.5 Uvrstitev kandidata na seznam sprejetih

Kandidati z dodeljenim statusom, ki izpolnjujejo splošne pogoje za vpis, so vključeni v redni izbirni postopek skupaj z vsemi drugimi kandidati in se razvrščajo v skladu z določili pravil izbirnega postopka.

10.2.6 Sprememba študijskega programa, vrste ali načina študija

Prošnjam kandidatov, ki že imajo dodeljen status kandidata s posebnimi potrebami in so bili v rednem izbirnem postopku ali po sklepu komisije sprejeti v enega od napisanih študijskih programov ter želijo menjati program ali spremeniti vrsto ali način študija, komisija ugotovi le v izjemnih primerih, če dokumentirajo nastanek spremenjenih razmer, ki so nastale po prejemu sklepa o rezultatu izbirnega postopka in kandidatu onemogočajo študij v programu, v katerega je bil sprejet.

10.2.7 Napredovanje v višji letnik

V 153. členu Statuta Univerze v Ljubljani in 171. členu Statuta Univerze na Primorskem je zapisano, da lahko komisija za študentske zadeve na podlagi prošnje in ob navedbi izrednih okoliščin študentu s posebnimi potrebami odobri napredovanje v višji letnik, **tudi če ni izpolnil vseh študijskih obveznosti**. Enako določa tudi 111. člen Statuta Univerze v Mariboru.

V skladu s 158. členom Statuta Univerze v Ljubljani se lahko študentu s posebnimi potrebami **iz upravičenih razlogov podaljša absolventski staž za največ 1 leto**. Tudi statuta primorske in mariborske univerze določata, da se lahko študentom s posebnimi potrebami, ki zaradi bolezni ali okvare ne morejo v roku opraviti študijskih obveznosti, podaljša status študenta.

10.2.8 Podaljšanje statusa študenta, izjemni vpis v višji letnik

Zakon o visokem šolstvu in Statut Univerze v Ljubljani določata, da se lahko študentu iz upravičenih razlogov status študenta **podaljša**, Statut Univerze v Ljubljani pa govori tudi o možnosti **izjemnega vpisa v višji letnik**.

70. člen Zakona o visokem šolstvu

Status študenta preneha, če študent:

- diplomira,
- ne diplomira v dvanajstih mesecih po zaključku zadnjega semestra,
- se izpiše,
- se med študijem ne vpiše v naslednji letnik oziroma semester,
- je bil izključen,
- dokonča podiplomski študij,
- ne dokonča podiplomskega študija v ustreznem, s statutom predpisanem roku.

V primerih iz druge, četrte in sedme alineje prejšnjega odstavka se študentu iz upravičenih razlogov status študenta lahko tudi podaljša, vendar največ za eno leto.

153. člen Statuta Univerze v Ljubljani

Študent se lahko izjemoma vpiše v višji letnik, tudi če ni opravil vseh obveznosti, določenih s študijskim programom za vpis v višji letnik, kadar

ima za to opravičene razloge kot npr. materinstvo, daljša bolezen, izjemne družinske in socialne okoliščine, priznan status osebe s posebnimi potrebami, aktivno sodelovanje na vrhunskih strokovnih, kulturnih in športnih prireditvah ali aktivno sodelovanje v organih univerze.

O tem odloča komisija za študijske zadeve članice ali drug organ, določen s pravili članice.

238. člen Statuta Univerze v Ljubljani

Študentom, ki imajo status študenta športnika, status študenta priznanega umetnika ali

status študenta s posebnimi potrebami oziroma zaradi svojega izvenštudijskega delovanja, bolezni ali okvare ne morejo v roku opravljati študijskih obveznosti, se lahko izjemo- ma podaljša status študenta. Status študenta s posebnimi potrebami dobi študent, ki ob vpisu predloži ustrezno mnenje pristojne komisije za usmerjanje otrok, mladostnikov in mlajših polnoletnih oseb s posebnimi potrebami ali mnenje invalidske komisije.

Članica s pravili opredeli način opravljanja študijskih obveznosti in pogoje za prehod v višji letnik za študente s statusom študenta s posebnimi potrebami.

10.2.9 Izredni študij

Tako kot drugi študenti imajo kandidati s posebnimi potrebami možnost študirati izre- dno. Kandidati za to vrsto študija se prijavljajo in vpisujejo po enakem postopku in v enakih rokih kot kandidati za redni študij.

10.3 Bivanje in prehrana

Dijaki in študenti s posebnimi potrebami oz. invalidi **imajo prednost pri sprejemu v študentske domove.**

Prav tako imajo študenti invalidi možnost uveljavljati pravico do bivanja spremljevalca v študentskem domu. V tem primeru morajo prošnji za sprejem v študentski dom priložiti pisno dokazilo o upravičenosti do spremljevalca. **Spremljevalec** mora imeti status študenta, ni pa potrebno, da doseže zadostno število točk za sprejem v študentski dom. Spremljevalec plačuje posteljo v študentskem domu v enakem znesku kot vsi ostali študenti.

Študent invalid lahko zaprosi tudi za samostojno uporabo dvoposteljne sobe, vendar mora zanjo plačevati dvojno ceno.

Tudi pri subvencioniranju bivanja se lahko študentu invalidu po individualni obravnavi prišteje še 100 točk, če predloži dokazila pristojnih organizacij oziroma organov (center za socialno delo, zdravnik specialist, invalidska komisija, Zavod RS za šolstvo) o težkem socialnem in zdravstvenem položaju (najmanj 80-% invalid, težji bolnik). Subvencija se dodeljuje tudi za spremljevalca študenta invalida, če je do njega upravičen v skladu s posebnimi predpisi. Spremljevalec študenta invalida mora izpolnjevati naslednje pogoje: biti mora državljan Republike Slovenije, imeti mora status rednega ali izrednega študenta ter ne sme biti zaposlen ali iskalec zaposlitve.

Prošnjo za pridobitev bivanja v študentskem domu je treba oddati do 10.8.

Prošnjo za podaljšanje bivanja v študentskem domu je treba oddati do 20. 8.

10.3.1 Postopek za uveljavljanje pravice do bivanja v študentskem domu

Študent ali dijak odda prošnjo za sprejem na predpisanem obrazcu, ki mu priloži vsa v obrazcu navedena dokazila (potrdilo o državljanstvu, dokazila o statusu študenta, fotokopijo o opravljenih študijskih obveznostih, potrdilo o stalnem prebivališču, številu družinskih članov in materialnem stanju družine). Študent invalid priloži tudi dokazila o

posebnih potrebah (odločbo o usmeritvi, strokovno mnenje, mnenje invalidske komisije ali zdravnika specialista). Študent, ki želi v domu bivati s spremljevalcem, prošnji priloži potrdilo, da je do njega upravičen.

Bivanje v študentskem domu se praviloma podaljša najdalj za čas trajanja enega do-diplomskega študijskega programa oziroma do izteka dvanajstih mesecev po zaključku zadnjega semestra ter enega podiplomskega študijskega programa. Bivanje v študent-skem domu pa se lahko podaljša tudi študentom s posebnimi potrebami, ki jim je bil podaljšan status študenta in predložijo dokazila o invalidnosti.

10.4 Finančne pomoči

10.4.1 Dodatek za nego otroka

Dodatek za nego otroka je namenjen kritju povečanih stroškov, ki nastanejo v primeru hude bolezni ali motnje v telesnem razvoju. Mnenje o zdravstvenem stanju mora izdati izvedenska komisija pri Zavodu za zdravstveno varstvo (Ljubljana). Dodatek otroku oz. študentu pripada za čas, ki ga predlaga izvedenska komisija, oziroma dokler traja redno šolanje, vendar ne dlje kot do 26. leta. V izjemnih primerih se lahko prejemanje dodatka za nego otroka tudi podaljša.

Vloge se oddajo na centru za socialno delo, ki je krajevno pristojen glede na otrokovo stalno prebivališče.

10.4.2 Dodatek za tujo pomoč in postrežbo

Dodatek za pomoč in postrežbo je mesečni denarni prejemek, namenjen poplačilu dela stroškov, ki jih ima upravičenec, ker zaradi trajnih sprememb v zdravstvenem stanju za opravljanje osnovnih življenjskih potreb nujno in stalno potrebuje tujo nego in pomoč. Pravica do dajatve je pogojena z določenim statusom osebe in predhodnim mnenjem izvedenca Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, da je tej osebi za opravljanje osnovnih življenjskih potreb nujno potrebna stalna pomoč in postrežba drugega ali da gre za osebo, ki ji ta pravica po zakonu pripada zaradi določenih zdravstvenih okoliščin. Študentom invalidom, razen slepim, dodatek za tujo pomoč in postrežbo ne pripada. Invalidni osebi ta dodatek pripada šele takrat, ko se zaposli.

Pravico do dodatka za tujo pomoč in postrežbo pa imajo slepe osebe (tudi študentje), ki so zdravstveno zavarovani po drugem zavarovancu Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje oziroma po upokojencu.

10.5 Pravice glede štipendiranja

V skladu z Zakonom o štipendiranju se podeljujejo naslednje štipendije:

- državne,
- kadrovske,
- Zoisove,
- štipendije za Slovence v zamejstvu in Slovence po svetu ter

- štipendije za državljane držav, s katerimi ima Republika Slovenija sklenjene dvo- ali večstranske sporazume o sodelovanju na področju izobraževanja oziroma podeljuje štipendije na podlagi vzajemnosti.

Študentje, ki s študijskimi dosežki prispevajo k trajnostnemu razvoju družbe, lahko prejmejo posebno nagrado za prispevek k trajnostnemu razvoju družbe.

Do štipendije so upravičeni:

- dijaki,
- študentje,
- udeleženci izobraževanja odraslih, ki izpolnjujejo pogoje, določene v zakonu.

Splošni pogoji za pridobitev štipendije so:

- upravičenci ob prvem vpisu v prvi letnik višje- ali visokošolskega izobraževanja oziroma ob prvem vpisu na prvo, drugo ali tretjo stopnjo izobraževanja ne smejo biti starejši od 26 let,
- hkrati ne prejemajo katere od štipendij iz tega zakona,
- ne prejemajo štipendije ali drugih prejemkov za izobraževanje po drugih predpisih,
- niso v delovnem razmerju oziroma ne opravljajo samostojne registrirane dejavnosti,
- niso vpisani v evidenco brezposelnih oseb pri Zavodu RS za zaposlovanje.

Štipendije se dodelijo upravičencem, ki izpolnjujejo splošne pogoje, določene v zakonu, pod pogoji in v višini, ki jih v javnem razpisu po predhodnem soglasju vlade določi sklad oziroma ki jih določa javni razpis, objavljen s strani organa, pristojnega za izvajanje mednarodnega sporazuma oziroma načela vzajemnosti.

Več informacij na:
<http://www.dsis-drustvo.si/>

11

ZDRAVJE IN
ZDRAVSTVENO
ZAVAROVANJE

11 ZDRAVJE IN ZDRAVSTVENO ZAVAROVANJE

11.1 Zdravstveno zavarovanje

Skladno z Zakonom o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (v nadaljevanju: ZZZV) je lahko otrok obvezno zdravstveno zavarovan kot družinski član preko svojih staršev do dopolnjenega 15. leta starosti oziroma do dopolnjenega 18. leta, če ni sam zavarovanec, po tej starosti pa le, če se šola, in sicer do konca rednega šolanja.

Če študent prekine oziroma dokonča študij in torej ostane brez statusa študenta, ne more biti več zavarovan kot vzdrževani družinski član. Tako obvezno kot dodatno zdravstveno zavarovanje si mora urediti sam pri eni izmed zavarovalnih družb.

Zavezanec za prijavo v obvezno zdravstveno zavarovanje je delodajalec starša, preko katerega se otrok vključuje v obvezno zdravstveno zavarovanje.

Pomembno je, da študent za vsako študijsko leto posebej pravočasno (najkasneje do 1. oktobra) delodajalcu svojega starša (če je starš samostojni zavezanec, odda potrdilo o vpisu na območni enoti ali izpostavi zavoda, kjer sicer ureja svoje zavarovanje) predloži veljavno potrdilo o šolanju.

Zdravstveno zavarovanje zagotavlja ustrezno zdravstveno in socialno varnost v času bolezni ali poškodbe, saj pokriva stroške za tveganja v primerih, ko zbolimo, se poškodujemo ali imamo kakšne druge zdravstvene potrebe. Osnovna lastnost zdravstvenega zavarovanja je, da so pravice vsakega posameznika ali od njega odvisnih družinskih članov vezane na prijavo v zavarovanje in na plačilo ustreznega **prispevka** (v obveznem zdravstvenem zavarovanju) ali **premije** (v prostovoljnem zdravstvenem zavarovanju).

Zdravstveno zavarovanje je:

- obvezno – izvaja ga Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije (ZZZS),
- prostovoljno – izvajajo ga druge zdravstvene zavarovalnice.

11.1.1 Obvezno zdravstveno zavarovanje

Po zakonu obstaja 21 različnih statusov **zavarovancev**, pri čemer velja **načelo solidarnosti**. To načelo pomeni, da **vsii zaposleni državljani** prispevajo v skladu s svojimi možnostmi in uveljavljajo zahteve glede na upravičenost. Zakon določa pravice do **zdravstvenih storitev** in denarnih prejemkov, kar pa podrobneje urejajo akti **ZZZS**, ki pri nas edini opravljaja dejavnost obveznega zdravstvenega zavarovanja.

Obvezno zdravstveno zavarovanje se izvaja po načelih socialne pravičnosti in solidarnosti med zdravimi in bolnimi, starimi in mladimi, bogatimi in revnimi.

Študent ima na voljo dve možnosti:

1. da se zavaruje kot občan

Po 21. točki 15. člena ZZZV je lahko študent zavarovan kot občan le, če nima nobenih prejemkov in nobenih lastnih sredstev in si zato ne more plačevati obveznega zdravstvenega zavarovanja.

Študent se kot občan zavaruje na občini (oziroma na centru za socialno delo) v kraju stalnega bivališča.

Vsaka občina ima svoje določbe, ki se nanašajo na maksimalne prihodke, ki jih sme študent imeti, da se zavaruje kot občan. Ponekod je obvezno, da je študent prijavljen na zavodu za zaposlovanje.

Za več informacij se torej obrni na občino v kraju stalnega bivališča.

2. da se zavaruje kot samostojni zavezanec

Če ima študent brez statusa dohodke (avtorska pogodba itd.), ki so višji, kot jih določa njegova občina v kraju stalnega bivališča, da bi bil zavarovan kot občan, se mora zavarovati kot samostojni zavezanec, in sicer si obvezno zdravstveno zavarovanje plačuje sam. Uredi si ga na zavodu za zdravstveno zavarovanje v kraju stalnega bivališča.

11.1.2 Zdravstvena kartica

Kartica zdravstvenega zavarovanja je listina za uveljavljanje pravic iz obveznega in prostovoljnega zdravstvenega zavarovanja v Sloveniji. Brezplačno jo prejme vsak, ko si prvič uredi obvezno zdravstveno zavarovanje v Sloveniji.

Zdravstvene storitve na podlagi potrjene in veljavne slovenske kartice zdravstvenega zavarovanja opravi osebni zdravnik s svojimi sodelavci, po potrebi pa tudi specialisti v ambulantah in bolnišnicah, zdraviliščih ter klinikah in inštitutih. Nekatere storitve plača ZZZZ v celoti, za druge pa mora zavarovana oseba doplačati razliko do polne vrednosti storitev, in sicer iz lastnih sredstev, če nima urejenega prostovoljnega (dopolnilnega) zdravstvenega zavarovanja.

Evropska kartica zdravstvenega zavarovanja omogoča ljudem iz 27 držav članic Evropske unije ter z Islandije, Norveške, iz Lihtenštajna in Švice lažji dostop do **zdravstvenih storitev med začasnim bivanjem v tujini**.

Če se torej odpravljate na počitnice, službeno potovanje, kratek oddih ali študij v tujino, poskrbite, da si boste pred tem priskrbeli evropsko kartico zdravstvenega zavarovanja. Pomagala vam bo prihraniti čas, sitnosti in denar, če boste med bivanjem v tujini zboleli ali se poškodovali.

Osnovni namen kartice je zagotoviti vso potrebno zdravniško oskrbo, ki vam omogoči, da lahko bivanje v državi nadaljujete.

Vendar pa je pomembno upoštevati, da na podlagi kartice ne morete uveljavljati kritja stroškov zdravstvenih storitev med začasnim bivanjem v drugi državi, če tja potujete z namenom, da bi se tam zdravili zaradi bolezni ali poškodbe, ki ste jo imeli pred začetkom potovanja. Kartica prav tako ne krije zdravstvenih storitev zasebnih izvajalcev.

11.1.2 Prostovoljno zdravstveno zavarovanje

Poznamo:

- **dopolnilna zdravstvena zavarovanja** – prostovoljna zavarovanja za razliko do polne vrednosti zdravstvenih storitev, ki jih obvezno zdravstveno zavarovanje ne krije v celoti, in
- **dodatna oz. nadstandardna zdravstvena zavarovanja** – prostovoljna zavarovanja za večji **obseg** pravic ali za višji **standard** storitev, kot je to določeno v obveznem zavarovanju, in za dodatne pravice, ki niso zajete v obveznem zavarovanju.

Prostovoljno zdravstveno zavarovanje izvajajo komercialne **zavarovalnice**.

Za sklenitev prostovoljnega zdravstvenega zavarovanja se odločamo sami, vendar priporočamo, da se zavarujete za razliko do polne vrednosti zdravstvenih storitev, ki jih obvezno zdravstveno zavarovanje ne krije v celoti.

Priporočljivo je, da si študent, ki je zaključil šolanje oziroma je brez statusa, uredi tudi dopolnilno zdravstveno zavarovanje za razliko do polne vrednosti zdravstvenih storitev, ki jih obvezno zdravstveno zavarovanje ne krije v celoti, in sicer pri zavarovalnicah, ki ponujajo takšna zavarovanja (Adriatic Slovenica, Triglav, Zdravstvena zavarovalnica, Vzajemna).

11.1.2.1 *Potek statusa študenta*

Ko se študentu izteče status študenta, mora v roku enega meseca skleniti dopolnilno zdravstveno zavarovanje, če ne želi, da zanj velja trimesečna čakalna doba, ki jo uveljavlja zakon. Zakon namreč uveljavlja trimesečno čakalno dobo, kar pomeni, da bo zavarovanec tri mesece od sklenitve dopolnilnega zavarovanja ob obisku zdravnika sam kriil delež stroškov zdravstvenih storitev, ki bi bili sicer pokriti iz naslova dopolnilnega zdravstvenega zavarovanja. Čakalne dobe ni, če oseba sklene zavarovanje v roku enega meseca od dne, ko postane zavezanec za plačevanje premije. Običajno je to po prekinjenem ali zaključenem šolanju oziroma s pričetkom redne zaposlitve.

Če študent ponovno pridobi status in tako dopolnilnega zdravstvenega zavarovanja ne potrebuje več (saj je ponovno obvezno zdravstveno zavarovan kot družinski član), si mora na izbrani zavarovalnici, ki izvaja dopolnilno zdravstveno zavarovanje, urediti mirovanje zavarovanja, da mu v tem času ni treba plačevati premije. Ko ponovno pridobi status študenta, mora izbrani zavarovalnici predložiti potrdilo o vpisu.

11.1.2.2 *Po poteku statusa oz. po opravljeni diplomi*

Za študenta, ki mu je potekel status oziroma je diplomiral, velja isti način urejanja zdravstvenega zavarovanja kot pri »pavzerjih«, saj s potekom statusa ne morejo biti več zavarovani kot družinski člani preko svojih staršev.

Če se diplomant prijavi na Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, mu obvezno zdra-

vstveno zavarovanje krije zavod, dopolnilno zdravstveno zavarovanje pa si mora prav tako urediti sam.

Če diplomant sklene delovno razmerje, postane zavarovanec. Zavarovanci so tisti, ki plačujejo prispevek za zdravstveno zavarovanje ali za katere plačajo prispevek drugi subjekti.

11.2 Zdravstvena oskrba

Pri uveljavljanju pravic iz obveznega zdravstvenega zavarovanja skladno z ZZVZZ ima zavarovana oseba (torej tudi študent) **pravico do proste izbire zdravnika in zdravstvenega zavoda**. Izbere si lahko osebnega zdravnika splošne medicine, osebnega zobozdravnika, ženske tudi osebnega ginekologa. Vsaka zavarovana oseba ima istočasno lahko izbrane le enega osebnega zdravnika določene dejavnosti.

Zamenjava osebnega zdravnika je možna po poteku enega leta od prejšnje izbire.

Zavarovana oseba se mora ob zdravstvenih težavah vedno najprej obrniti na svojega osebnega zdravnika, če pa gre za primere nujne medicinske pomoči, se obrne na najbližjega zdravnika.

11.3 Zdravstveni dom za študente in študentske družine

Zdravstveni dom za študente Univerze v Ljubljani je javni zdravstveni zavod, ki ga je Republika Slovenija ustanovila z namenom, da imajo študenti, ki študirajo v Ljubljani, celostno zdravstveno oskrbo na enem mestu.

Pokriva specifično populacijo, in sicer dodiplomske in podiplomske študente, od področij pa pokriva področje splošnega zdravstvenega varstva, zobozdravstvenega varstva ter dve ambulantni specialistične dejavnosti – ginekologije in psihiatrije.

11.3.1 Kako do zdravnika v ZDŠ?

Študent, ki študira na katerikoli visokošolski ali univerzitetni ustanovi v Ljubljani, mora poskrbeti, da ima urejeno zdravstveno zavarovanje. Rednim in izrednim študentom zadošča osnovno zdravstveno zavarovanje, študenti brez statusa in tuji študenti pa naj si priskrbijo druge oblike zavarovanja, vključno z dodatnim zdravstvenim zavarovanjem.

Priporočljivo je, da se po tako urejenem zavarovanju študent za svojega osebnega zdravnika (zobozdravnika, ginekologa) opredeli v ZDŠ.

11.3.2 Poslovalnice

1. Glavna enota je na Aškerčevi cesti 4 v Ljubljani, kjer je sedež zavoda ZDŠ, in obsega splošno, specialistično in zobozdravstveno dejavnost ter laboratorij.
2. Dislocirana enota je v študentskem naselju v Rožni dolini (blok 8) na Cesti 27. aprila 31 v Ljubljani in obsega splošno in zobozdravstveno dejavnost (2 zobozdravnika koncesionarja) ter laboratorij.

11.4 Nezgodno zavarovanje študentov

Komercialne zavarovalniške družbe nudijo študentom možnost nezgodnega zavarovanja. To zavarovanje velja celo študijsko leto, tudi med počitnicami. Zavarovalno jamstvo za posameznika prične ob 24. uri tistega dne, ko je plačana premija, vendar ne pred uradnim začetkom novega študijskega leta, in preneha zadnji dan počitnic.

Zavarovanje krije vse vrste nezgod ne glede na to, kje in kdaj se zavarovanemu študentu pripetijo: na fakulteti, na poti na fakulteto ali povratku domov, v parkih, na igrišču, med počitnicami, doma ali v tujini. Nezgodno zavarovanje je mogoče skleniti za naslednje nevarnosti:

- invalidnost zaradi nezgode,
- izgubo življenja zaradi nezgode,
- izgubo življenja zaradi bolezni,
- dnevno nadomestilo za bolnišnične dni zaradi nezgode,
- mesečno nadomestilo zaradi nezgode (novo),
- dnevno nadomestilo zaradi nezgode.

11.5 Pravno varstvo

Kadar zavarovana oseba meni, da je prišlo pri izvajalcu zdravstvenih storitev, ki ima sklenjeno pogodbo z Zavodom za zdravstveno zavarovanje Slovenije, do kršenja pravic iz obveznega zdravstvenega zavarovanja (npr. neupravičeno zaračunane storitve, neupravičena odklonitev izbire osebnega zdravnika), lahko poda zahtevek pri območni enoti oziroma izpostavi Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

V zvezi s **strokovnimi vprašanji**, ki so povezana z vašim zdravjem, in vprašanji glede univerzalnih pacientovih pravic ali glede čakalne dobe za prvi pregled in zdravljenje se obrnite z zahtevkom na **svojega zdravnika, na organ ali vodstvo zdravstvenega zavoda ali na Komisijo RS za varstvo pacientovih pravic** skladno z Zakonom o pacientovih pravicah.

Kadar zavarovana oseba meni, da je prišlo do **napake pri zdravljenju, ali kadar gre za druga dejanja**, ki pomenijo kršitev stanovskih pravil, lahko vloži pritožbo na **ustrezno zbornico ali Ministrstvo za zdravje**. Za zdravnike je pristojna Zdravniška zbornica Slovenije, za ostale zdravstvene delavce pa njihove stanovske zbornice.

11.5.1 Predvideni rok za odločitev

V postopkih, za katere je pristojen Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, je skladno z Zakonom o splošnem upravnem postopku treba izdati odločbo in jo vročiti stranki najpozneje v enem **oziroma dveh mesecih** od prejema popolne vloge, odvisno od zahtevnosti postopka.

12

**ŠTUDENTSKA
PREHRANA**

12 ŠTUDENSKA PREHRANA¹²

12.1 Splošno o študentski prehrani

Z začetkom študijske poti so pred študenta postavljene številne spremembe, še posebej če odide študirat v drug kraj. Ena od njih je, da mora sam poskrbeti za svojo prehrano. Uravnotežena prehrana pa je še kako pomembna za ohranjanje zdravja in premagovanje vseh naporov in stresov.

Če študent nima možnosti, časa oziroma spretnosti, da bi si v času študija kuhal sam, je subvencionirana prehrana na študentske bone idealna rešitev, da za nizko ceno zaužije topel obrok po svojem okusu (po možnosti še v družbi prijateljev).

Z uveljavitvijo Zakona o uravnoteženju javnih financ (ZUJF) za sistem subvencionirane študentske prehrane po novem velja:

1. Subvencionirani obroki se lahko nudijo le od 8.00 do 20.00.
2. Subvencionirane študentske prehrane ni mogoče koristiti med 15. julijem in 15. avgustom.

12.2 Elektronizacija študentske prehrane

Za doseg učinkovitejšega in lažjega poslovanja ter uporabe študentskih bonov se je sistem papirnatih bonov odpravil. Uvedel se je sistem identifikacije in koriščenja študentskih bonov s pomočjo elektronskega medija (mobilni telefon ali brezkontaktna čipkartica). Identifikator je sedaj mobilni telefon, uporaba storitve pa je brezplačna. V primeru, da kot identifikatorja ne želiš uporabljati mobilnega telefona, si lahko na točki subvencionirane študentske prehrane (v nadaljevanju: SŠP) kupiš brezkontaktno čipkartico, ki stane 15 evrov. Bonov se ne plačuje več, ampak se uveljavlja pravica do subvencije. Razliko v ceni plačaš neposredno ponudniku subvencionirane študentske prehrane.

12.3 Mesečno (in dnevno) število subvencij prehrane

V sistemu subvencionirane študentske prehrane je možno koristiti največ 2 subvenciji dnevno (od 8:00 zjutraj do 20:00 zvečer), med katerima morajo preteči najmanj 4 ure. Mesečno upravičencu pripada toliko subvencij, kolikor je v določenem mesecu delovnih dni, čeprav lahko na dan koristiš dve. Število neporabljenih subvencij se prenese v naslednji mesec, vendar za največ 2 meseca.

¹² Povzeto po Brošuri o študentski prehrani.

12.4 (Prvi) vpis v sistem za subvencionirano študentsko prehrano

Zaporedni koraki so:

1. spletna prijava,
2. potrdilo prijave pri referentu in registracija identifikacijskega sredstva,
3. aktivacija in pregled stanja na spletnem portalu.

12.4.1 Spletna prijava

Preko portala **www.studentska-prehrana.si** se opravi spletna prijava oz. vnos informativnih podatkov. Na spletni strani izberi »Prijavnico (za prvi vpis) izpolnite tukaj«, vpiši vse potrebne osebne podatke in preberi splošne pogoje poslovanja.

S kljukico potrdiš, da se strinjaš s prebranimi splošnimi pogoji poslovanja, in vse skupaj potrdi s klikom na »Nadaljuj«.

Vnesene podatke na vpisnem obrazcu **OBVEZNO** natisni in se z njimi zglesi na točki SŠP pri referentu svoje študentske organizacije (Ljubljana, Maribor, Primorska ali točka študentskega kluba – za natančen seznam obišči spletno stran **www.studentska-prehrana.si**). V primeru, da vpisnega obrazca nimaš možnosti natisniti, si izpiši **številko prijavnice**, ki se izpiše na zgornjem delu vpisnega obrazca. Brez nje je tvoj vnos preko spleta brezpredmeten.

12.4.2 Potrdilo prijave pri referentu in registracija identifikacijskega sredstva

Po opravljenem vnosu podatkov je treba na točki SŠP opraviti potrditev prijave pri referentu. Za dokončno registracijo so potrebni:

- izpisana, izpolnjena ter podpisana informativna prijava,
- dokazilo o statusu (študentska izkaznica z nalepko za tekoče študijsko leto, indeks ali originalno potrdilo o vpisu za tekoče študijsko leto) ter
- osebni dokument.

Za uveljavljanje dodatnih subvencij so potrebni še dodatni dokumenti, ki izkazujejo upravičenost do njih. Upravičenci do dodatnih subvencij so na primer študenti z otroki, študenti staršev, padlih v vojni za Slovenijo leta 1991, in upravičenci s posebnimi potrebami. Vse to se predloži referentu.

12.4.3 Aktivacija in pregled stanja na spletnem portalu

Ob zaključku registracije referent izda aktivacijsko kodo, s katero dostopaš do svojega osebnega računa študentske prehrane. Vse to opravljaš preko spletne strani **www.studentska-prehrana.si**.

Če nimaš dostopa do spletnega portala, lahko celoten vpis opraviš na točki SŠP, za kar potrebuješ vse potrebne osebne podatke. Vendar bo postopek zamudnejši.

12.4.4 Koriščenje subvencij v gostinskih lokalih

Na spletni strani **www.studentska-prehrana.si** si lahko ogledaš vse ponudnike subvencionirane prehrane po imenu ali kraju. Nekateri ponudniki redno objavljajo svoje jedilnike. Ob koriščenju subvencionirane študentske prehrane je treba ob plačilu predložiti osebni dokument.

12.5 Podaljševanje

Vsako novo študijsko leto je treba status upravičenca do subvencionirane prehrane podaljšati. Ob podaljšanju potrebuješ le osebni dokument in dokazilo o statusu študenta za tekoče študijsko leto, kar predložiš na točki SŠP. Ni treba izpolnjevati nove spletne prijave.

13

**SUBVENCIONIRAN
PREVOZ**

13 SUBVENCIONIRAN PREVOZ

Konec julija je začel veljati **Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o prevozih v cestnem prometu**, ki razveljavlja vse določbe Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, ki se nanašajo na subvencioniranje prevoza za dijake in študente. **Pravico do subvencioniranega prevoza lahko uveljavljajo dijaki, študentje in udeleženci izobraževanja odraslih, ki bivajo vsaj 5 km od izobraževalne ustanove.**

Osnovni namen nove ureditve je, da se zaradi zagotavljanja **enakih možnosti in dostopnosti do izobraževanja vsem študentom**, ki izpolnjujejo pogoje znotraj razreda oddaljenosti, omogoči nakup mesečne vozovnice javnega medkrajevnega linijskega avtobusnega in železniškega prevoza po enotni ceni. Do subvencije so upravičeni študenti, ki niso zaposleni.

Cena subvencionirane mesečne vozovnice je odvisna od razdalje, na kateri upravičenec potuje v eno smer.

Razred oddaljenosti	Cena, ki jo plača upravičenec
do vključno 60 km	20 evrov
več kot 60 do vključno 90 km	30 evrov
več kot 90 km	50 evrov

Poleg tega zakon uvaja tudi **mesečno vozovnico** za največ 10 voženj na mesec, do katere imajo pravico vsi upravičenci, namenjena pa je predvsem tistim, ki med izobraževanjem bivajo v kraju izobraževanja. Ne glede na razdaljo prevoza znaša cena, ki jo plača upravičenec, 15 evrov.

Študenti lahko koristite subvencijo od 1. 9. do 31. 7. tekočega študijskega leta. V obdobju od 1.9.-30.9. tekočega šolskega leta pa imajo študenti pravico do nakupa subvencionirane mesečne vozovnice za 10 voženj. Subvencionirana mesečna vozovnica velja za mesec, za katerega je izdana in velja še do konca prvega delovnega dne v naslednjem mesecu.

Vzorec vloge je od 21.8.2012 naprej dostopen na:

- spletnih straneh Ministrstva za infrastrukturo in prostor (www.mzip.gov.si)
- spletnih straneh Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport (www.mizks.gov.si)
- spletnih straneh izvajalcev prevozov, in
- na prodajnih mestih izvajalcev prevozov.

Kako je z dodatki za prevoz v primeru državne ali Zoisove štipendije?

Z uveljavitvijo Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o prevozih v cestnem prometu se ukinja dodatek za prevoz k državni in Zoisovi štipendiji.

Dijaki in študentje, prejemniki državne ali Zoisove štipendije, ki bivajo izven kraja stalnega bivališča, so še naprej upravičeni do dodatka za bivanje. Prav tako ostajajo nespremenjeni dodatki k štipendiji za učni oziroma študijski uspeh, za vrsto in področje izobraževanja ter za posebne potrebe.

14

ŠTUDIJ V TUJINI

14 ŠTUDIJ V TUJINI¹³

14.1 Splošno o študiju v tujini

Evropska unija vedno bolj spodbuja izmenjavo študentov preko različnih programov. Pretok mladih in znanja je koristen za celo družbo in vedno več poudarka je na tem.

Posameznik z izkušnjami v tujini pridobi širino ter drugačen pogled na svet, stopi v stik s svojimi vrstniki, ki prihajajo iz drugačnih okolij, in se s tem nauči sprejemati drugačne od sebe. Vedno več mladih po celi Evropi in tudi v Sloveniji se odloča za študij v tujini in vse kaže na to, da bo v prihodnje vedno bolj pomembno imeti v svojem življenjepisu vsaj eno izkušnjo iz tujine.

Študij v tujini je enkratna življenjska priložnost in priporočamo jo vsem, ki imajo za to kakršnokoli možnost.

14.2 Izbira ustreznega programa in prijava na študij

Za samostojen študij v tujini se je treba začeti pripravljati **vsaj 1 leto prej**. Če študent nima zadostnih lastnih sredstev, se mora prijaviti na čim več razpisov za štipendije in nekaj privarčevati. Seveda je treba biti na tekočem, kdaj so razpisi objavljeni, da ne zamudimo roka.

Izbira študijskega programa je odvisna od pogojev, ki jih univerza postavi, in pa seveda od interesov in možnosti, ki jih študent ima.

Velikokrat lahko tudi slovenski profesorji svetujejo študentu, kateri so dobri programi oz. kam naj se študent obrne za pridobitev informacij.

14.3 Osnovni pogoji za študij v tujini

- Znanje jezika, v katerem se odvijajo predavanja, ter mednarodno priznano potrdilo o le-tem (vedno bolj pogosto je to angleščina, za katero se zahtevajo izpiti, kot so TOEFL, IELTS itd.).
- Pridobljena zahtevana izobrazba (matura ali diploma), na podiplomskem študiju je lahko zahtevana tudi smer študija, predvsem pri naravoslovnih študijih. V večini primerov je treba dobiti prevod in potrdilo, da je vaša diploma veljavna in v skladu z normami te države. Npr. za študij v Italiji potrebujemo diplomu oz. kopijo, overjeno na sodišču, originalno potrdilo o ocenah in potrdilo s fakultete, da se s končanim dodiplomskim programom lahko vpišemo na katerikoli podiplomski program v Sloveniji. Vse to mora biti prevedeno pri uradnem prevajalcu, ki se ga plača, in nato predano italijanski ambasadi. Dokumente se pregleda ter v primeru, da je vse urejeno, izda Dichiarazione di valore – izjava o verodostojnosti. Ker je za urejanje teh dokumentov potrebno kar nekaj časa in tudi potrpljenja, je najbolje, da se študent čim prej pozanima, kaj potrebuje in kako priti do teh dokumentov.
- Priporočila slovenskih profesorjev (vsaj dve) ter dobro izdelan življenjepis (curriculum vitae) in motivacijsko pismo.

¹³ Povzeto po *Študentskem kašipotu*, 2008.

14.4 Prijava na študij

Vedno se je treba prijaviti na več študijev, saj nimamo zagotovil, da bomo sprejeti prav na tistega, ki smo si ga zaželeli. Zato moramo poiskati podobne študije in se prijaviti na čim več univerz. Roki prijav so različni, a največ jih je spomladi. Na prestižnejših univerzah so roki za prijavo decembra, marca in aprila, drugje pa trajajo tudi do maja ali junija. Včasih je to lahko problematično, če študent diplomira spomladi in želi v jeseni takoj nadaljevati s podiplomskim študijem. Če še ni diplomiral, ima pa datum zagovora diplomske naloge v maju ali juniju, naj se vseeno prijavi in sporoči, da bo potrdilo o diplomiranju poslal naknadno, ob tem pa priloži prevedeno izjavo mentorja, ki potrjuje uspešnost diplomske naloge. Nekatere univerze dajo možnost tudi študentom, ki nameravajo diplomirati septembra, da se lahko prijavijo že prej ter dostavijo potrdilo o diplomiranju kasneje. Nekateri študijski programi se začnejo šele januarja, tako da so roki za prijavo nekje jeseni.

Za točne roke je najbolje spremljati uradno spletno stran univerze, ki jo želiš obiskovati.

14.5 Štipendiranje študija v tujini

Štipendije razpisujejo najrazličnejši domači in tuji viri. Glede možnosti financiranja študija v tujini se je vselej dobro obrniti na slovenska in tuja veleposlaništva. Pozanimati se velja tudi na domačih univerzah, predvsem pa na univerzah v tujini, saj te pogosto razpisujejo štipendije za tuje študente, ki želijo študirati na njih, ali pa o njih obveščajo. Doma poleg univerz štipendije razpisujejo ali o razpisanih štipendijah obveščajo nekatera ministrstva, razne fundacije in ostale institucije.

Ministrstvo za kulturo vsako leto spomladi (april, maj) objavi razpis za financiranje študija v tujini. Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo razpisuje in predvsem obvešča o razpisanih štipendijah tujih vlad.

Znanstveno-izobraževalna fundacija Republike Slovenije Ad futura razpisuje in obvešča o štipendijah za dodiplomski in podiplomski študij v tujini, prav tako tudi CMEPIUS (Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja).

Slovenska znanstvena fundacija večkrat na leto objavlja različne razpise za štipendije mladim doktorandom in doktorjem znanosti iz nacionalnega štipendijskega programa Svetovne federacije znanstvenikov ter štipendije oz. denarne pomoči slovenskim študentom in raziskovalcem.

Tukaj so še občine, razni klubi (npr. lokalni študentski klubi, Rotary klub), regionalne fundacije in drugo.

Enako v tujini poleg vlad in univerz štipendije razpisujejo in o njih obveščajo najrazličnejše fundacije in institucije, npr. British Council, DAAD (Deutscher Akademischer Austausch Dienst), NUFFIC (Nizozemska organizacija za mednarodno sodelovanje na področju visokega šolstva), OEAD (Oesterreichischer Akademischer Austausch Dienst), Institut Français Charles Nodier, Italijanski inštitut za kulturo v Sloveniji, Fullbright Program, In-

ternational Education Financial Aid, Busca Becas, The China Scholarship Council, Japan Study Support, Swiss Federal Office for Education and Science in mnogi drugi.

V veliko pomoč so lahko še spletni portali, ki imajo na svojih spletnih straneh iskalnike štipendij: PLOTEUS, Study Abroad Funding, Eastchance, Scholarship search in drugi.

Študenti si lahko pridobijo tudi kadrovske štipendije, ki jih razpisujejo Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje in nekatera podjetja.

Obstaja še možnost najema kredita. Pri nas dolgoročne kredite za dodiplomski ali podiplomski študij v tujini za financiranje šolnine in življenjskih stroškov razpisuje fundacija Ad futura.

Informacije o virih financiranja študija v tujini nudijo tudi razne svetovalnice.

Za podrobnejše podatke se velja obrniti nanje, saj se lahko svetovalci posvetijo vsakemu posameznemu primeru in tako posredujejo zelo natančne informacije (srce.info@kiss.si).

14.6 Študijske in ostale izmenjave

14.6.1 Erasmus

Erasmus je sektorski program v okviru programa Vseživljenjsko učenje, ki tujim študentom omogoča, da obiskujejo redna predavanja skupaj z domačimi študenti in doživijo prednosti akademskega življenja univerze gostiteljice. S študentsko mobilnostjo (3–12 mesecev) zagotavlja priznavanje študija v tujini na domači univerzi.

Na izmenjavo greš lahko na podlagi bilateralnega sporazuma, ki ga podpišeta matična fakulteta in fakulteta gostiteljica. V tujini ti tako ne bo treba plačevati šolnine, lahko zaprosiš tudi za Erasmus štipendijo, ki običajno krije stroške bivanja. Pred odhodom se dogovoriš o obveznostih, ki jih boš opravil v tujini, in podpišeš Learning Agreement, na podlagi katerega ti bodo potem obveznosti, opravljene v tujini, priznane tudi doma.

V okviru programa Erasmus lahko v tujini opravljaš tudi strokovno prakso, kar pomeni, da najdeš delodajalca, ki ti je pripravljen omogočiti prakso, na univerzi pa lahko zaprosiš za Erasmus štipendijo.

14.6.2 Leonardo da Vinci

Program Leonardo da Vinci (LdV) je namenjen razvoju poklicnega (in strokovnega) izobraževanja in usposabljanja v Evropi. Med drugim je namenjen strokovnemu usposabljanju diplomantov na trgu dela. Odgovarja na učne potrebe posameznikov in delodajalcev ter bogati ponudbo poklicnega izobraževanja in usposabljanja, podpira povezovanje socialnih partnerjev in razvoj konkurenčnosti z vlaganjem v znanje delovne sile in izvedbo evropskih politik. **Cilj programa** je podpirati pridobivanje in uporabo znanja, spretnosti in kvalifikacij za opravljanje poklica, povečati število in kakovost mednarodnih usposabljanj in povečati zaposljivost posameznikov ter njihovo vključenost na evropski trg

dela. Program podpira izobraževalne organizacije, podjetja pri mednarodnem sodelovanju, izboljšavah kakovosti in uvajanju inovacij ter povečanje privlačnosti poklicnega izobraževanja in usposabljanja.

Mladi si na ta način svoje prve delovne izkušnje lahko pridobivajo v tujini. V projektu Leonardo sodelujejo pravne osebe, ki prijavijo projekt. Za prijavo projekta potrebujejo najmanj enega partnerja iz tujine. Na ta način se vključijo v mrežo Leonardo, znotraj katere si diplomant sam poišče podjetje, v katerem bi želel opravljati prakso. Tisti, ki odhajajo na izmenjavo Leonardo, lahko zaprosijo za štipendijo Leonardo, ki znaša okrog 400 evrov na mesec, odvisno od države gostiteljice. Čas trajanja za usposabljanje v tujini je omejen – prakso lahko opravljaš najmanj 3 tedne in največ 6 mesecev. Pred odhodom se je treba z delodajalcem v tujini dogovoriti o delovnem mestu in opisu nalog, ki jih bo praktikant opravljal, ter o trajanju usposabljanja.

14.6.3 Prosti študenti (»free movers«)

Študenti, ki jih zanima študijska izmenjava izven EU ali s kakšno specifično fakulteto, se lahko udeležijo predavanj na različnih fakultetah, s katerimi ima univerza podpisane sporazume, kot t. i. prosti študenti (»free movers«).

14.6.4 CEEPUS

CEEPUS (Central European Exchange Programme for University Studies – Srednjeevropski program za izmenjavo univerzitetnih študijev) je program, ki je pričel delovati marca 1995. Vključene so sledeče države: Albanija, Avstrija, Bolgarija, Češka, Črna gora, Hrvaška, Madžarska, Makedonija, Poljska, Romunija, Slovaška, Slovenija in Srbija.

Cilj programa je vzpostaviti in spodbujati omogočanje mobilnosti študentov in profesorjev v srednji Evropi ter izkoristiti intelektualne in prijateljske povezave in možnosti. Stroške za program pokrivajo države članice tako, da zagotavljajo štipendijo in namestitve za tuje študente in profesorje iz tujine. Višine štipendij so v posameznih državah različne. Valuta CEEPUS je »štipendijski mesec«. Vsaka država določi letno število mesecev, namenjenih programu.

Bivanje v tujini lahko traja največ eno leto, študenti koristijo v povprečju od 1 meseca do 1 semestra. Obisk v tujini lahko ponoviš, če celotno bivanje ne presega 12 mesecev. V vsaki državi obstaja nacionalna pisarna CEEPUS (NCO), na institucijah pa lokalni koordinatorji, ki so na voljo za dodatne specifične informacije o obstoječih mrežah in možnostih za izmenjavo v tekočem šolskem letu.

14.7 Priznavanje izobraževanja

Koristno se je pred odhodom pozanimati o priznavanju izobraževanja, opravljenega v tujini. Lahko se namreč zgodi, da po prihodu domov izveš, da ti izobraževanje v tujini pri nas sploh ne bo priznано.

Za to je pri nas zadolženo Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo.

Postopek priznavanja v tujini pridobljenega izobraževanja po Zakonu o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (Uradni list RS, št. 73/04) poteka na več nivojih. Podrobne **informacije** lahko študentje dobijo na:

Ministrstvo za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo (MZVT) – Oddelek za priznavanje izobraževanja, Kotnikova 38, 1000 Ljubljana, tel.: 01/478 47 19, e-mail: enicnaric-slovenia.mvzt@gov.si.

14.7.1 Kratak opis različnih postopkov priznavanja v tujini pridobljenega izobraževanja:

- Priznavanje in vrednotenje tujih listin za namen nadaljnega izobraževanja v RS (na dodiplomskem ter podiplomskem nivoju) poteka na posameznih univerzah, kjer najdete obrazce ter informacije o priznavanju. Prav tako lahko obrazce in navodila najdete na spletni strani **Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo**: http://www.mvzt.gov.si/si/delovna_podrocja/priznavanje_izobrazevanja_enicnaric/.
- Priznavanje izobraževanja **za namen zaposlovanja v RS**, ki poteka le preko MVZT, v katerem se z odločbo ugotovi:
 - stopnja, v katero se tuje izobraževanje uvršča v slovenskem šolskem sistemu,
 - smer oziroma področje glede na zaključen tuji izobraževalni program, če je navedeno na listini o izobraževanju,
 - v tujini pridobljen naziv poklicne oziroma strokovne izobrazbe, strokovni oziroma znanstveni naslov.

V postopku je na posebno zahtevo mogoče odločiti tudi o enakovrednosti v tujini pridobljenega naziva poklicne oziroma strokovne izobrazbe in strokovnega oziroma znanstvenega naslova slovenskemu nazivu poklicne ali strokovne izobrazbe in strokovnemu oziroma znanstvenemu naslovu (povezan z dodatnimi stroški).

Več informacij o izobraževanju v tujini:

Study Abroad Funding: www.studyabroadfunding.org

Eastchance: www.eastchance.com

Scholarship search: www.scholarship-search.org.uk

15

ŠTUDENTSKA
ORGANIZACIJA
UNIVERZE
V LJUBLJANI

15 ŠTUDENSKA ORGANIZACIJA UNIVERZE V LJUBLJANI

15.1 Splošna predstavitev organizacije

Študentska organizacija Univerze v Ljubljani (ŠOU v Ljubljani) je demokratično organizirana skupnost, ki zastopa interese študentov in se zavzema za njihovo uresničitev ter skrbi za kakovosten študij ter pestro in kakovostno študentsko življenje. S svojo organiziranostjo predstavlja eno najbolj reprezentativnih univerzitetnih študentskih organizacij v Evropi.

Ustanovljena je bila leta 1990 z Aktom o ustanovitvi študentske organizacije Univerze v Ljubljani in je vpisana v register organizacijskih oblik Študentske organizacije Slovenije (ŠOS). Temeljna akta, ki urejata delovanje ŠOU v Ljubljani kot pravne osebe zasebnega prava oz. sui generis, sta Zakon o skupnosti študentov in Študentska ustava.

15. maja 1990 so študentski poslanci na prvi seji študentskega parlamenta sprejeli Akt o ustanovitvi ŠOU v Ljubljani, 27. novembra 1990 pa je bila sprejeta prva Študentska ustava, s katero sta bili določeni organiziranost in delovanje ŠOU v Ljubljani. 20. junija 1994 je Državni zbor Republike Slovenije sprejel Zakon o skupnosti študentov (Uradni list RS, št. 38/94), s katerim se ureja položaj, delovanje in dejavnost samoupravne skupnosti študentov Slovenije. Temeljni akt samoupravne skupnosti študentov Slovenije – Študentska ustava – je bil sprejet leta 1997 (Uradni list RS, št. 67/97) in na novo sprejet leta 2002.

V okviru ŠOU v Ljubljani delujejo različni organi, v katerih interese študentov zastopajo njihovi predstavniki:

ORGANI

1. Študentski zbor

Študentski zbor (ŠZ) ŠOU v Ljubljani je najvišje zakonodajno telo ŠOU v Ljubljani. Sestavlja ga 45 študentskih poslancev, ki so predstavniki 30 visokošolskih zavodov, ki sodijo pod okrilje ŠOU v Ljubljani, in so za mandatno obdobje dveh let izvoljeni na študentskih volitvah. ŠZ ŠOU v Ljubljani med študijskim letom običajno zaseda do štirikrat na mesec, njegovo delovanje pa urejajo Statut ŠOU v Ljubljani, Poslovnik ŠZ ŠOU v Ljubljani in Pravilnik o delovnih telesih ŠZ ŠOU v Ljubljani. Vodi ga predsednik, administrativne zadeve pa urejata tajnik ŠZ in pomočnik predsednika ŠZ. Študentski poslanci delujejo v šestih (6) delovnih telesih (DT): DT za študijsko problematiko in mednarodno sodelovanje, DT za socialo in zdravstvo, DT za obštudijske dejavnosti, druge stalne dejavnosti ŠOU v Ljubljani in resor ŠOVZ, DT za pripravo aktov, DT za področje ŠOS in družbeno-aktualne problematike v RS in DT za spremljanje dela zavodov ŠOU v Ljubljani in drugih pravnih oseb, katerih (so)ustanovitelj je ŠOU v Ljubljani; prav tako lahko v okviru ŠZ ŠOU v Ljubljani oblikujejo poslanske klube. ŠZ ŠOU v Ljubljani je tudi sestavni del Skupščine Študentske organizacije Slovenije.

2. Predsedstvo

Predsedstvo določa študentsko strategijo delovanja v odnosu do države, univerze in drugih subjektov, s katerimi ŠOU v Ljubljani sodeluje. Med njegove naloge spadajo tudi izdelava finančnega načrta ter izvajanje letnega programa dela ŠOU v Ljubljani, ustanavljanje in ukinjanje projektov in stalnih dejavnosti, sprejemanje stališč, izvrševanje ustanoviteljskih obveznosti do drugih organizacij, katerih ustanovitelj je ŠOU v Ljubljani, in opravljanje drugih, z akti ŠOU v Ljubljani določenih nalog. Člani predsedstva so: predsednik ŠOU v Ljubljani ter 5 resornih študentskih ministrov (resorji, njihovo delo in vsebina bodo predstavljeni v nadaljevanju).

3. Senat

Senat je prvostopenjski nadzorni organ, ki ga sestavljajo štirje predstavniki ŠOVZ in trije predstavniki javnosti. Izvaja nadzor nad poslovanjem ŠOU v Ljubljani kot celote in nje-no namensko porabo sredstev, prav tako nadzira tudi razpis volitev, imenovanje volilne komisije in izvajanje volitev. Senat je pri svojem delovanju in v okviru svojih pristojnosti samostojen. Pri svojem delu se opira na veljavno zakonodajo in druge predpise v Republiki Sloveniji. Pravno podlago za njegovo delovanje predstavljajo predvsem Statut ŠOU v Ljubljani, Pravilnik o Senatu, Volilni pravilnik in Pravilnik o volilni kampanji.

4. Volilna komisija

Volilna komisija je organ ŠOU v Ljubljani, ki skrbi predvsem za tehnično izvedbo volitev ter za dosledno izvajanje aktov s področja študentskih volitev ter volilnih kampanj. Sestavljena je iz šestih članov ter predsednika. Ker mandat članov upravnih odborov študentskih organizacij visokošolskih zavodov (UO ŠOVZ) ter posledično poslancev ŠZ traja dve leti, je glavna naloga volilne komisije organizacija volitev v upravne odbore posameznih ŠOVZ. V času, ko ni volitev, pa volilna komisija tvorno sodeluje z delovnim telesom ŠZ pri pripravi aktov s področja izvedbe volitev ter področja samih volilnih kampanj. Prav tako je naloga volilne komisije pomoč predsedniku ŠZ pri izvedbi morebitnih tajnih volitev na kateri izmed sej ŠZ.

5. Tožilstvo

Tožilstvo ŠOU v Ljubljani je nadzorni organ. Sestavljajo ga tožilci, ki jih imenuje in razrešuje predsednik študentskega zbora na predlog treh največjih poslanskih skupin znotraj ŠZ ŠOU v Ljubljani. Vsaka izmed teh poslanskih skupin lahko predlaga enega kandidata v imenovanje ter v njegovo razrešitev. Za tožilca je lahko imenovan vsak študent visokošolskega zavoda, ki je član ŠOU v Ljubljani. Tožilstvo izvaja nadzor nad kršitvami aktov ŠOU v Ljubljani, vlaga obtožnice za obravnavo na senatu ŠOU v Ljubljani, zastopa tožnika in interese ŠOU v Ljubljani pred senatom, predlaga in izvaja dokaze pred senatom, predlaga sankcije za kršitve ter izvaja druge naloge, določene z akti ŠOU v Ljubljani. Postopek pred tožilstvom se začne s prejemom zahteve za obravnavo pred senatom, ki jo lahko vloži vsak študent visokošolskega zavoda, ki je član ŠOU v Ljubljani, ali pa postopek začne tožilec po uradni dolžnosti, če med izvajanjem nadzora ugotovi sum kršitev aktov

ŠOU v Ljubljani. Če za predlagano kršitev ni dovolj dokazov, se kršitev ne nanaša na akte ŠOU v Ljubljani.

6. Rzsodišče

Rzsodišče je drugostopenjski nadzorni organ, ki odloča o pritožbah zoper odločbe in sklepe, ki jih je sprejel senat. Namen rzsodišča je zagotoviti strankam, ki so zaključile s postopkom pred senatom, možnost pritožbe, ki jo obravnava drug organ. S tem je na ŠOU v Ljubljani zagotovljena ponovna objektivna presoja kršitev aktov ŠOU v Ljubljani. Rzsodišče sestavlja pet članov, študentov višjih letnikov pravne fakultete, ki jih na predlog mentorja rzsodišča imenuje študentski zbor z dvotretjinsko večino glasov vseh poslancev za mandatno dobo dveh let. Njihovo delo nadzoruje mentor, ki je priznan strokovnjak na področju prava in zagotavlja vestno, nepristransko in strokovno delovanje rzsodišča. Poleg odločanja o pritožbah zoper odločbe senata rzsodišče odloča tudi kot prvostopenjski organ o kršitvah, za katere so osumljeni člani senata, o kršitvah, ki jih je zagrešil senat kot organ, ter o ugovoru kandidata za direktorja ŠOU v Ljubljani.

RESORJI

1. Resor za socialo in zdravstvo

Resor za socialo in zdravstvo izvaja aktivnosti na področju sociale, študentske prehrane in zdravstvene problematike študentov. Prizadeva si za boljši socialni položaj študentov na področjih bivanjske problematike, študentske prehrane, štipendiranja in zdravstva. Pri tem sodeluje s Klubom študentskih družin Slovenije, Študentskim svetom stanovalcev, Društvom za razvijanje preventivnega in prostovoljnega dela, Slovensko filantropijo, Društvom Svetovalnica PU, Društvom študentov medicine Slovenije ter Društvom študentov invalidov Slovenije.

2. Resor za študijsko problematiko

Resor za študijsko problematiko se s svojim vsebinskim in raziskovalnim delom zavzema za seznanjanje študentov, visokošolske javnosti in delodajalcev z bolonjsko reformo in njeno pravilno implementacijo, za kakovostnejši, mednarodno primerljiv študij in za zaščito študentskih pravic ter informira študente o reformah visokega šolstva in možnostih njihovega sodelovanja pri sprejemanju predlogov za kakovostnejši študij. Posebna skupina študentskih strokovnjakov podpira študente po fakultetah Univerze v Ljubljani pri sooblikovanju novih programov in uvajanju drugih sestavin bolonjske reforme. Obenem je resor usmerjen h krepitvi partnerskega odnosa z delodajalci na področju visokošolskega izobraževanja, kompetenc in zaposljivosti diplomantov. Pri svojem delu sodeluje z Univerzo v Ljubljani ter študentskimi organizacijami drugih univerz in držav.

3. Resor za mednarodno sodelovanje

Resor za mednarodno sodelovanje s svojimi dejavnostmi, študentskim informacijskim centrom SRCE, Recepcijo za študente iz tujine ter slovensko zvezo mednarodnih študentskih organizacij KOMISP zagotavlja pomoč študentom, ki želijo študirati v tujini ali opravljati mednarodno prakso v mednarodno uveljavljenih podjetjih, ter tujim študentom pri študiju in opravljanju prakse v Sloveniji. Organizira strokovne mednarodne konference in kongrese, izvaja številne mednarodne projekte, predstavlja interese slovenskih študentov v mednarodnih organizacijah in se povezuje s študentskimi organizacijami in univerzami po svetu. Še posebej je resor aktiven na področju povezovanja s študentskimi predstavniki JV Evrope, s katerim želi spodbuditi tesnejše sodelovanje med državami v regiji na področju študentskega organiziranja, mobilnosti študentov, visokega šolstva ter posledično gospodarstva. Z resorjem za študijsko problematiko sodeluje pri implementaciji bolonjske reforme ter na področju visokega šolstva, predvsem s posredovanjem izkušenj drugih evropskih držav na navedenih področjih.

4. Resor za obštudijske dejavnosti

Resor za obštudijske dejavnosti skrbi za pestrost življenja študentov zunaj okvira študijskih programov na področju kulture, založništva, obštudijskega izobraževanja, turizma in športa. Subvencionira projekte študentov na navedenih področjih in izvajalce obštudijskih izobraževalnih programov za študente, izbranih na razpisih, ter sodeluje z zavodi ŠOU v Ljubljani. Resor podpira različne aktivnosti, kot so **Festival študentske kulture, ŠOU futsal turnir, Natečaj popotniške fotografije, Pesem pod padalom, prostovoljne akcije, ŠOU tabor, ŠOU spoznava EU, Spoznaj svojo deželo, potopisna predavanja, ŠOU fotka, razni projekti, akademski pevski zbori in folklorne skupine** in druge.

5. Študentske organizacije visokošolskih zavodov (ŠOVZ)

Resor za študentske organizacije visokošolskih zavodov vzpostavlja njihovo mrežo ter zagotavlja finančno in organizacijsko pomoč pri njihovem delovanju. ŠOVZ namenja sredstva za organiziranje in izvajanje programov interesnih dejavnosti študentov na področju kulture, športa, obštudijskega izobraževanja, mednarodnega sodelovanja, mladinskega turizma, založništva in informiranja. Preko internih razpisov ŠOVZ v sodelovanju z drugimi resorji ŠOU v Ljubljani dodeljuje dotacije. ŠOVZ so: ŠOAG, ŠOAGRFT, ŠOALU, ŠOBF, ŠOEF, ŠOFA, ŠOFDV, ŠOFE, ŠOFFA, ŠOFGG, ŠOFKTT, ŠOFMF, ŠOFPP, ŠOFRI, ŠOFS, ŠOFŠ, ŠOFF, ŠOMF, ŠONTE, ŠOPEF, ŠOPF, ŠOTEOF, ŠOVF, ŠOVŠRS, ŠOFSD, ŠOVŠZ, ŠOFU, ŠOPPHŠ, ŠOPFDEŠ in ŠOŠCPET.

15.2 Zavodi ŠOU v Ljubljani

ŠOU v Ljubljani je ustanovitelj različnih zavodov, ki delujejo na področjih, povezanih s študenti, kot so kultura, šport, turizem, izobraževanje, bivanje, socialne okoliščine in drugo.

15.2.1 Študentska svetovalnica, Študentska hiša SRCe itd.

Študentska svetovalnica nudi pravno, socialno in psihološko svetovanje, svetovanje za študij v tujini, psihoterapevtsko pomoč in drugo. V njenem okviru delujeta tudi brezplačna posredovalnica sob m2 (<http://www.svetovalnica.com/sobe>) in Študentska hiša SRCe (<http://www.studentaska-hisa.si>). Podlago za njeno delovanje predstavlja Akt o ustanovitvi Zavoda za svetovalne dejavnosti Študentske organizacije Univerze v Ljubljani.

15.2.2 K6/4

Zavod K6/4 (<http://www.k6-4.org>) je neprofitna kulturna institucija, ki združuje umetniško in računalniško produkcijo posameznih projektov ter pobud. Trenutni projekti so: mednarodni festival sodobne umetnosti Break, računalniški kulturni center Kiberpipa, eno izmed osrednjih prizorišč sodobnega umetniškega raziskovanja Galerija Kapelica, projekt za generiranje umetnostnega kapitala Generika, glasbena in vizualna platforma Klub K4, multimedijski bienale odprtih tehnologij HAIP. Zavod K6/4 je bil ustanovljen leta 2000, nekateri posamezni projekti pa so ločeno potekali že od leta 1989.

Zavod K6/4 je eden izmed večjih promotorjev medijske umetnosti in računalniške kulture odprtokodnega programja. Glavni cilj je zagotavljanje neodvisne platforme za izobraževalno, tehnološko in umetniško raziskovanje medijske in računalniške umetnosti na meji z drugimi znanostmi. Trenutna usmeritev se osredotoča na digitalizacijo in predstavljanje medijske umetnosti, razvoj odprtokodnega programja in usposabljanje kvalificiranega uredniškega in organizacijskega kadra.

15.2.3 Študentska založba

Čeprav je včasih predstavljala eno manjših in mlajših slovenskih založb, je Študentska založba (<http://www.studentskazalozba.si>) s svojim izbranim domačim in prevodnim knjižnim programom – leposlovnim, esejističnim in humanističnim – postala eno osrednjih stičišč in izvirov literarnega življenja in ena izmed najbolj produktivnih slovenskih založb ter standard za kakovost tako v leposlovju kot humanistiki, posebno pozornost pa namenja tudi oblikovanju knjig, pristopu k bralcem in subtilnemu marketingu.

Študentska založba danes izda več kot 50 naslovov letno v knjižnih zbirkah Beletrina, ČKZ, Koda, Scripta, Posebne izdaje in drugih. Organizirano ima redno mrežo nastopov svojih avtorjev po vsej Sloveniji in redno organizira obiske tujih avtorjev.

Med zbirkami je prav gotovo najbolj prepoznavna leposlovna zbirka Beletrina, ki je v zadnjih letih postavila nove standarde kakovosti na področju izdajanja leposlovja. V svojem programu skuša založba združevati tradicijo in novosti in tako zajema avtorje od slovenskih klasikov do mlajše in najmlajše generacije. Ob tem je tesno povezana z mednarodnim prostorom in pri prevodih sledi najbolj zanimivim trendom v elitni literaturi. Treba je opozoriti tudi na kakovosten in intelektualno vznemirljiv program v zbirkah Koda, Scripta in ne nazadnje Časopis za kritiko znanosti, ki izhaja že več kot trideset let in je najstarejša zbirka Študentske založbe.

Omeniti moramo tudi dva literarna festivala, ki sta zrasla pod založbino streho: mednarodni pesniški festival Dnevi poezije in vina (www.poezijainvino.org), ki zadnji teden avgusta pestri dogajanje na Ptuju in obiskovalcem predstavlja pesnike in pesnice z vsega sveta, ter festival Literature sveta – Fabula (www.festival-fabula.org), ki vabi prozaiste s širšega mednarodnega zemljevida.

Pod okriljem založbe deluje tudi literarni portal www.airbeletrina.si, ki z neodvisnim uredništvom spremlja, komentira in analizira splošno literarno dogajanje doma in po svetu.

15.2.4 Radio Študent

Radio Študent (<http://www.radiostudent.si>) je ena najstarejših in največjih evropskih urbanih nekomercialnih radijskih postaj, ki oddaja študentski program in tedensko pripravlja in oddaja programe kulturno-umetniških, izobraževalnih, informativnih in glasbenih vsebin. Nastal je kot neposredna posledica študentskih demonstracij leta 1968 in 9. maja 2009 praznoval 40-letnico oddajanja na frekvenci 89,3 MHz. Od leta 2000 oddajajo tudi na spletu. Od začetka svojega obstoja promovira temeljne civilnodružbene vrednote, kot so dosledno uveljavljanje človekovih pravic, strpnost in spoštovanje različnosti, spodbuja urbani način življenja in je vedno bil protirežimski medij na strani šibkejših.

15.2.5 ŠOLT (Študentska organizacija ljudske tehnike)

Zavod ŠOLT (<http://www.zavod-solt.si>) deluje od septembra 2000 in je nastal pod okriljem Društva ŠOLT. Društvo Študentske organizacije ljudske tehnike (Društvo ŠOLT) je bilo ustanovljeno leta 1960 in v letu 2010 je ŠOLT praznoval 50-letnico delovanja. Ustanovili so ga študentje v okviru obštudijskih dejavnosti. Oblikovali so različne sekcije (fotosekcija, računalniška sekcija, amaterska radiosekcija, raketna sekcija) in ustanovili avtošolo.

V 90. letih se je dejavnost društva precej razširila. V skladu s trendi je Društvo ŠOLT pričelo organizirati jezikovne tečaje, ki so v zadnjih letih postali osrednja dejavnost društva. Na osnovi sekcij, ki so delovale že v 60. letih, so začeli izvajati strokovne tečaje, seminarje in delavnice. Ponudbo so popestrili še s športnimi tečaji. Odprli so študentski servis, fotokopirnico ter ohranili dve fototemnici, ki sta na voljo njihovim članom. Leta 1990 so bili eden od soustanoviteljev Mladinskega sveta Slovenije (MSS), polnopravni član katerega so še danes.

Septembra 2000 je Društvo ŠOLT ustanovilo Zavod ŠOLT. Danes delujeta oba. Društvo ŠOLT se ukvarja predvsem z mladinskimi projekti na področju neformalnega izobraževanja in mednarodnega sodelovanja, skrbi za informiranje članov o mladinskih aktivnostih, prireja fotografske razstave v svojih prostorih, sodeluje z Mladinskim svetom Slovenije in drugimi mladinskimi organizacijami ter društvi. Zavod ŠOLT pa je pomembna izobraževalna institucija. Njegove glavne dejavnosti so izobraževanje, zaposlovanje mladih,

izboljšanje zaposlitvenih možnosti mladih in s tem boljša integracija mladih v širše družbeno življenje. V okviru izobraževanja pripravljajo pestro izbiro jezikovnih, strokovnih in športnih tečajev, ki jih pripravljajo in vodijo študentje višjih letnikov, profesorji in drugi strokovnjaki, specializirani za posamezna področja. V okviru Zavoda ŠOLT deluje fotokopirnica, ki vam nudi storitve po zelo ugodnih cenah. Za bolj ustvajalne pa je 24 ur na dan na voljo uporaba fototemnice. Dolga tradicija, velika fleksibilnost, odprtost in prijazno okolje so glavni razlogi za to, da njihove tečaje vsako leto obišče več kot 3000 mladih. Skupine, v katerih potekajo tečaji, so majhne in dinamične, udeleženci so večinoma študentje, k njim pa radi pridejo tudi dijaki in ostali. Ena večjih prednosti njihovih tečajev so tudi nizke cene, saj pri organizaciji programov sodelujejo s ŠOU v Ljubljani.

15.2.6 ŠOU šport

Poslanstvo ŠOU športa (<http://www.sousport.si>) je opravljati naloge in dejavnosti, usmerjene v razvoj študentskega športa s sprejemanjem, organiziranjem in izvajanjem občudijskih programov za študente s področja športa, z zagotavljanjem pogojev za delovanje in razvoj študentskih športnih društev in njihovih zvez, s spodbujanjem sodelovanja vseh subjektov, ki delujejo na področju športa študentov lokalno in nacionalno, z nenehnim spremljanjem trga športnih storitev, s spremljanjem želja in potreb študentov ter evalvacijo programov, s spremljanjem predpisov s področja študentskega športa, s spodbujanjem in zagotavljanjem sodelovanja študentov pri pripravi in sprejemanju letnih na lokalni in državni ravni ter z nenehnim spodbujanjem pozitivnega odnosa do gibanja in zdravega načina življenja nasploh.

Vizija ŠOU športa je postati osrednja lokalna športna organizacija za servisiranje potreb študentov po športnih storitvah, kakovosti ponujenih storitev, številu udeležencev v programih in številu študentov, sodelujočih pri pripravi in izvedbi programov, ter postati osrednji nacionalni distributer kart in vstopnic za študente.

15.2.7 Šouhostel (Hostel Celica)

Nekdanji vojaški zapori na Metelkovi v Ljubljani, kjer se hostel nahaja, so nastali leta 1882, ko je avstro-ogrška vojska na tem območju gradila vojaško oporišče. Objekt sedanjega hostla Celica je služil kot zapor več kot 100 let, vse do leta 1991, ko je JLA zapustila neodvisno Slovenijo in same zapore. Ostale stavbe na Metelkovi so služile kot oficirski prostori. Ko so prostori ostali prazni, je iniciativa Mreža za Metelkovo barake želela spremeniti v multikulturni center in formalno pridobiti izpraznjene prostore. Birokratska procedura pridobivanja dokumentov je bila izredno dolga in je trajala več kot dve leti, dokler ni l. 1993 Mreža za Metelkovo od mestnih oblasti zahtevala, da jim omogočijo vselitev še isto leto. Odgovor mesta je bilo rušenje nekdanjih vojaških barak. Da bi se ga preprečilo, se je zbrala skupina približno 200 ljudi, ki so dobesedno z lastnimi telesi rušenje preprečili. Različni neodvisni umetniki so se nato nelegalno naselili v stavbah in podpora Mreži za Metelkovo se je tako še okrepila. Mestne oblasti so poskušale z novimi prijemi, da bi jih prisilile v odhod, in jim izklopile elektriko in vodo. Postopoma je veliko ljudi res odšlo zaradi nevdržnih razmer, najbolj vztrajni pa ostajajo še danes. Del teh,

med njimi tudi arhitekt Janko Rožič, se je združil v KUD Sestava z idejo, da bi bivši zapor preobrazili v odprt prostor, ki bi ponujal srečišče za mednarodne popotnike. Projekt sta kasneje podprla Mestna občina Ljubljana in ŠOU v Ljubljani. Kreativno načrtovanje, obnova in preobrazba so trajali 10 let in v tem času se je v projekt obnove vključilo preko 80 umetnikov z vsega sveta. Prvi gostje so v Celici prespali julija 2003. Hostel Celica se nahaja 300 m ali 5 minut hoje od osrednje železniške in avtobusne postaje. V hostlu lahko prenočite v kar 20 umetniški celicah (npr. Irska, Slovenska, Skandinavska, Italijanska celica).

15.2.8 Socialni inkubator

Socialni inkubator (<http://www.socialni-inkubator.si>) je zasebni zavod, ustanovljen s strani Zveze svobodnih sindikatov Slovenije in Študentske organizacije Univerze v Ljubljani, katerega namen je zagotavljanje ustreznega podpornega okolja posameznikom, skupinam, nepridobitnim organizacijam in nosilcem razvojnih idej na področju socialnega podjetništva, ekonomije, politike in varstva za razvoj socialnih inovacij ter njihovo vpeljavo na našeta področja in trg.

Zavod skozi različne oblike podpore in svetovanja želi:

zagotavljati ustrezno podporo mreženju med posamezniki, skupinami, organizacijami in nosilci idej z obstoječimi nepridobitnimi in pridobitnimi organizacijami s ciljem razvoja in implementacije idej,

omogočati okolje za zagon in podporo projektov in idej študentov in diplomantov fakultet Univerze v Ljubljani, s področij, ki jim je zavod namenjen,

organizirati različna izobraževanja, delavnice in treninge za posameznike, skupine, organizacije in nosilce idej s področij, zaradi katerih je bil zavod ustanovljen,

omogočati prenos raziskav in raziskovalnih projektov študentov in raziskovalcev fakultet v prakso, pri čemer je poseben poudarek na povezovanju med teorijo in prakso,

ustvarjati grozde organizacij in podjetij z namenom ustvarjanja novih projektov in razvijanja novih področij delovanja, ki bi pomenila razvojni potencial za področje socialne politike, varstva, ekonomije in podjetništva,

zagotavljati okolje za razvijanje eksperimentalnih razvojnih projektov in testiranje novih zakonodajnih in drugih predlogov, ki bodo omogočali implementacijo nove zakonodaje in praks na področja, zaradi katerih je bil inkubator ustanovljen, pri čemer bo vzpostavljeno ustrezno sodelovanje z zakonodajalcem, raziskovalnim okoljem in izvajalci,

raziskovati in razvijati socialno politiko in podjetništvo, s posebnim poudarkom na trajnostnem družbenem, ekonomskem in ekološkem razvoju Republike Slovenije s ciljem oblikovati ustrezne pogoje delovanja socialne ekonomije in uvajanja novih programov in projektov s tega področja na lokalni in nacionalni ravni,

oblikovati in preizkušati projekte novih zaposlitvenih programov na lokalni in nacionalni ravni, zagotavljati izvajanje pripravništva, služiti kot učna baza za študente.

16

**UNIVERZA
V LJUBLJANI**

16 UNIVERZA V LJUBLJANI

Kratek opis delovnega področja zavoda:

Univerza v Ljubljani je avtonomni, znanstvenoraziskovalni, umetniški in izobraževalni visokošolski zavod s posebnim položajem. Zagotavlja razvoj znanosti, strokovnosti in umetnosti ter preko fakultet, umetniških akademij in visoke strokovne šole v izobraževalnem procesu posreduje spoznanja z znanstvenih in umetniških področij in disciplin.

Na osnovi lastnega raziskovanja ter lastnih in tujih raziskovalnih dosežkov izobražuje znanstvenike in strokovnjake in pri tem spodbuja interdisciplinarni in multidisciplinarni študij. Svoje dosežke na področju znanosti in umetnosti izmenjuje z drugimi univerzami in znanstvenoraziskovalnimi ustanovami. Sodeluje z gospodarstvom in storitvenimi dejavnostmi v javnem in zasebnem sektorju, vlado in lokalnimi skupnostmi ter z drugimi ustanovami civilne družbe.

Univerza v Ljubljani utrjuje akademsko skupnost profesorjev, raziskovalcev, študentov in drugih sodelavcev in si prizadeva za uveljavitev doma in v svetu.

Organi Univerze v Ljubljani:

1. **Rektor**
2. **Senat**
3. **Upravni odbor**
4. **Študentski svet**

Več informacij na:

http://www.uni-lj.si/o_univerzi_v_ljubljani.aspx

17

VIRI IN
LITERATURA

17 VIRI IN LITERATURA

Internetni viri:

- Razpis za študijsko leto 2011/2012, <http://www.sou-lj.si>, (23. 10. 2011)
- <http://www.stud-dom-lj.si/>, (23. 10. 2011)
- <http://www.sklad-kadri.si/>, (1. 12. 2011)
- Zakon o štipendiranju, dosegljiv na http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r04/predpis_ZAKO4664.html, (1. 12. 2011)
- Zakon o dohodnini, dosegljiv na http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r07/predpis_ZAKO4697.html, (6. 12. 2011)
- <http://www.zzzs.si/>, (15. 12. 2011)
- <http://www.zdstudenti.si/>, (15. 12. 2011)
- Zakon o invalidskem in pokojninskem zavarovanju, dosegljiv na http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r01/predpis_ZAKO1431.html, (21. 12. 2011)
- <http://www.durs.gov.si/>, (22. 12. 2011)
- <http://www.studentski-servis.com/>, (22. 12. 2011)
- Zakon o visokem šolstvu, dosegljiv na http://zakonodaja.gov.si/rpsi/r02/predpis_ZAKO172.html, (5. 1. 2012)
- Statut Univerze v Ljubljani, dosegljiv na http://www.uni-lj.si/o_univerzi_v_ljubljani/predpisi_statut_ul_in_pravilniki.aspx, (5. 1. 2012)

Literatura:

- Študentski kažipot, resor za študijsko problematiko ŠOU LJ, Ljubljana 2008
- Brošura za študentske družine, resor za socialo in zdravstvo ŠOU v LJ, Ljubljana 2011

Pomagali so nam:

- Klub študentskih družin
- Študentska svetovalnica
- Zavodi ŠOU LJ

TVOJI ZAPISKI
