



Pogoji za štipendiranje, strokovne prakse in študentsko delo v Banki Slovenije

BANKA SLOVENIJE

EVROSISTEM

Pogoji za štipendiranje, strokovne prakse in študentsko delo v Banki Slovenije

Tip	<i>Pogoji poslovanja</i>
Oznaka akta	<i>2.07.0-17/2024-16</i>
Verzija akta	<i>1</i>
Skrbnik akta	<i>Organizacija in kadri</i>
Področje (označite področja)	☐ pravice, obveznosti in odgovornosti zaposlenih
	☐ organizacija dela
	☒ poslovanje Banke Slovenije
Organ, ki je akt izdal	<i>Guverner</i>

December, 2024

Pogoji za štipendiranje, strokovne prakse in študentsko delo v Banki Slovenije

Kazalo

1. ŠTIPENDIRANJE.....	4
2. STROKOVNE PRAKSE.....	9
3. ZAČASNO IN OBČASNO DELO ŠTUDENTOV IN DIJAKOV	11
4. KONČNE DOLOČBE.....	13

Na podlagi prvega odstavka 40. člena Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 59/11 in 55/17), izdajam

Pogoji za štipendiranje, strokovne prakse in študentsko delo v Banki Slovenije

1. ŠTIPENDIRANJE

a) Splošno

S štipendiranjem, kot instrumentom kadrovske politike, BS stremi k pridobivanju mlajših kadrov, katerim dodeljuje štipendije na podlagi vsakoletno ugotovljenih potreb po štipendistih in v finančnem načrtu odobrenih sredstev.

b) Razpis štipendij

BS dodeljuje štipendije na podlagi javnega razpisa.

Razpis štipendij določa:

- število razpisanih štipendij;
- izobraževalni program, smer in letnik študija;
- pogoje za pridobitev štipendije;
- zahtevano dokumentacijo;
- način vložitve prijave in
- rok za vložitev prijave.

c) Upravičenci

Za štipendijo BS lahko zaprosijo študenti, ki so državljani Republike Slovenije, imajo stalno bivališče na območju Republike Slovenije in so slušatelji programov rednega študija.

d) Merila izbora

Pri izbiri štipendistov se upošteva:

- ustrezna smer in letnik študija;
- študijski uspeh;
- znanje angleškega jezika in
- sposobnost in interes za delo v BS.

e) Obvezne priloge k vlogi

Študent ob prijavi na javni razpis obvezno priloži naslednjo dokumentacijo:

- izpolnjen elektronski prijavni obrazec;
- potrdilo o vpisu v tekoči letnik študija;
- potrdilo o vseh opravljenih izpitih dosedanjega študija;
- morebitna priporočila profesorjev;

- dokazilo o znanju angleškega jezika (šolski oz. maturitetni uspeh pri angleškem jeziku, potrdilo jezikovne šole, mednarodni certifikat, morebitno potrdilo o opravljenem izpitu iz angleškega jezika ipd.);
- potrdilo o državljanstvu Republike Slovenije;
- kratek življenjepis in
- izjavo, da ne prejema kadrovske štipendije oz. da nima obveznosti iz drugega štipendijskega razmerja oz. zavezo, da se mu bo odpovedal, če bo izbran v Banki Slovenije.

f) Postopek izbora

Postopek izbora kandidatov za štipendije vodi oddelek Organizacij in kadri (OK) in sicer na podlagi pisnih prijav, dokazil, osebnega razgovora s kandidati in na podlagi rezultatov psihometričnega testiranja. Kandidate, ki se uvrstijo v ožji izbor, se napoti na psihometrična testiranja.

OK pripravi pisno poročilo o izbiri kandidatov za štipendije in predlog za dodelitev štipendij. O predlogu odloči guverner oziroma od njega pooblaščen oseba.

Banka o izbiri obvesti kandidate najkasneje v 15 dneh po odločitvi o izbiri.

g) Sestavine štipendije

Štipendija v BS obsega:

- osnovno štipendijo, ki znaša največ 420 EUR mesečno;
- dodatek k osnovni štipendiji, v višini stroškov bivanja za čas študija izven kraja stalnega bivališča, ki znaša največ 160 EUR mesečno;
- povračilo stroškov prevoza v primeru, da se štipendist dnevno vozi v kraj študija, in sicer za mestni oz. medkrajevni promet, v višini cene mesečne vozovnice za študente, vendar največ v višini 160 EUR mesečno.

Dodatka iz druge in tretje alineje prejšnjega odstavka se med seboj izključujeta.

h) Osnovna štipendija

Osnovna štipendija (razen za študente prvega letnika dodiplomskega študija) znaša glede na dosežen uspeh:

Študijski uspeh	EUR
do ocene 6,9	170
od 7 do 7,9	220
od 8 do 8,3	260
od 8,4 do 8,6	310
od 8,7 do 8,9	360
9 in več	420

Štipendistom študentom prvega letnika dodiplomskega študija se določi osnovno štipendijo v višini 260 EUR.

Za vsako študijsko leto se za vsakega posameznega štipendista določi nova višina štipendije, ki je odvisna od doseženega študijskega uspeha v preteklem študijskem letu.

Študijski uspeh se določi tako, da se izračuna povprečje vseh številčno izraženih ocen, doseženih v obdobju od 1. 10. do 30. 9. preteklega študijskega leta.

Osnovno štipendijo študentom dodiplomskega in podiplomskega študija v odvisnosti od študijskega uspeha se začne izplačevati od prvega meseca naslednjega študijskega leta dalje do konca študijskega leta.

Štipendistom absolventom se določi višina osnovne štipendije na podlagi najmanj polovice opravljenih izpitov predhodnega letnika. Če štipendist absolvent nima opravljenih vsaj polovice izpitov predhodnega letnika, prejema osnovno štipendijo v višini 170 EUR, dokler ne predloži dokazila o opravljeni polovici manjkajočih izpitov predhodnega letnika.

Osnovno štipendijo v odvisnosti od študijskega uspeha se začne izplačevati s prvim dnem naslednjega meseca po predložitvi dokazila iz prejšnjega odstavka, ko je štipendist absolvent upravičen do izplačila štipendije v višini, kot izhaja iz prvega odstavka.

i) Izplačevanje štipendij

BS izplačuje štipendije mesečno, dvanajst mesecev v letu, razen dodatkov za bivanje ali prevoz na fakulteto, ki se izplačujeta v obdobju od 1. 10. do 30. 6. tekočega študijskega leta.

j) Pogodba o štipendiranju

BS in štipendist se dogovorita o medsebojnih pravicah in obveznostih s pisno pogodbo o štipendiranju.

S pogodbo iz prejšnjega odstavka se uredi:

- obveznost štipendista, da ima v času študija, za katerega prejema štipendijo, status rednega študenta;
- obveznost štipendista, da študira v skladu z razpisanim izobraževalnim programom;
- obveznost štipendista, da dokonča študij v skladu s statutom izobraževalne institucije oz. v pogodbeno določenem roku;
- obveznost štipendista glede predložitve dokazil o izpolnjevanju študijskih obveznosti;
- obveznost štipendista o predložitvi dokazila o dokončanju študija najkasneje v roku 30 dni po zaključku študija;
- pravico in obveznost štipendista, da v BS opravlja strokovno prakso;
- pravico štipendista do štipendije, višino štipendije, čas in način izplačevanja;
- pravico štipendista do pomoči pri izdelavi seminarske, diplomske in magistrske naloge;
- pravico štipendista do uporabe strokovne literature v knjižnici BS;
- pravico in obveznost štipendista, da se udeležuje predstavitev in raziskovalnih seminarjev, ki jih organizira BS;
- pravice štipendista v primeru predčasno zaključenega študija;
- pravico oz. obveznost štipendista do zaposlitve v BS po izteku štipendijskega razmerja in trajanje delovnega razmerja v BS;
- primere in pogoje za podaljšanje štipendijskega razmerja in
- primere in pogoje za prekinitve štipendijskega razmerja.

k) Načini izplačila v posebnih primerih

Štipendijo se obračuna in izplačuje z začetkom študijskega leta, za katerega je bila razpisana.

Če štipendist dokazil o izpolnitvi študijskih obveznosti ne predloži pravočasno, se mu štipendije ne izplačuje do predložitve ustreznih dokazil. Štipendijo se začne ponovno izplačevati s prvim dnem naslednjega meseca po predložitvi dokazil, ko se mu izplača tudi zneske štipendij, ki bi jih ob predložitvi dokazil že moral prejeti.

Štipendistu, ki ponavlja letnik, se štipendije ne izplačuje.

Štipendistu, ki predčasno uspešno konča študij, se izplača štipendijo v enkratnem znesku za čas, ko bi mu pripadala, v višini štipendije za mesec, v katerem je zaključil študij, zmanjšane za dodatka za bivanje ali prevoz (osnovna štipendija).

l) Prenehanje štipendijskega razmerja

Štipendijsko razmerje preneha, ko štipendist konča študij, oz. ko preteče rok za dokončanje študija po pogodbi o štipendiranju.

m) Podaljšanje štipendijskega razmerja

Štipendijsko razmerje se na pisno prošnjo štipendista lahko podaljša, če štipendist iz objektivnih razlogov (npr. težja bolezen študenta oz. ožjih družinskih članov, invalidnost, materinstvo, očetovstvo, nesreča v družini) ne more dokončati študija v pogodbenem roku, za kar mora predložiti dokazila, ob pogoju, da fakulteta štipendistu dovoli podaljšanje študija. Štipendist za čas podaljšanega študija ne prejema štipendije.

n) Vračilo štipendije

Štipendist izgubi pravico do štipendije in je dolžan BS povrniti vse izplačane in revalorizirane zneske osnovnih štipendij in vseh dodatkov, v skladu z določbami pogodbe o štipendiranju, za čas od začetka do konca prejemanja štipendije, v naslednjih primerih:

- če brez soglasja BS spremeni izobraževalni program ali smer študija;
- če kljub ponavljanju letnika ne izpolni pogojev za nadaljevanje študija;
- če prekine študij brez soglasja BS;
- če ne dokonča študija v pogodbenem roku, ki se lahko podaljša najdlje za eno leto iz razlogov navedenih v teh pogojih;
- če ne opravi strokovne prakse;
- če mu po statutu izobraževalne institucije preneha pravica do študija;
- če se vključi v štipendiranje pri drugem kadrovskem štipenditorju;
- če navaja neresnične podatke o sebi oz. v zvezi s študijem in
- če po končanem študiju BS štipendistu v primeru kadrovskih potreb ponudi zaposlitev, štipendist pa ni pripravljen skleniti delovnega razmerja z BS.

V navedenih primerih mora štipendist obvestiti BS najkasneje v roku 14 dni od nastanka primera.

o) Zaposlitev štipendista

BS lahko v primeru kadrovskih potreb študentu po končanem študiju ponudi zaposlitev na ustreznem delovnem mestu.

V primeru iz prejšnjega odstavka je BS dolžna študentu ponuditi zaposlitev najkasneje v 60 dneh po predložitvi dokazila o zaključku študija in ga o tem pisno obvestiti ter določiti začetek dela najkasneje v roku 6. mesecev od zaključka študija.

Če BS štipendistu ponudi zaposlitev v skladu s prejšnjim odstavkom, se štipendist zaveže, da bo ostal v delovnem razmerju z banko najmanj toliko časa, kot je prejemal štipendijo.

V primeru, ko BS štipendistu ne ponudi zaposlitve v 60 dneh po predložitvi dokazila o dokončanju študija, je štipendist prost vseh obveznosti po štipendijski pogodbi.

p) Vrnitev sorazmernega dela štipendije

Štipendist je dolžan BS v roku 30 dni povrniti del osnovne štipendije in dodatkov, valorizirane v skladu z določili pogodbe o štipendiranju, sorazmerno času, ko bi še moral ostati v delovnem razmerju z BS, v naslednjih primerih:

- če mu na lastno željo preneha delovno razmerje, ali
- če mu delovno razmerje preneha zaradi neuspešno opravljenega poskusnega dela, nesposobnosti ali iz krivdnega razloga.

r) Obročno vračilo štipendije

Štipendist lahko zaprosi za obročno vračanje prejetih zneskov osnovne štipendije in dodatkov. O obročnem vračanju prejetih zneskov osnovne štipendije ter dodatkov BS in štipendist skleneta dogovor, ki ga v imenu BS sklene direktor Organizacija in kadri (v nadaljevanju: OK).

s) Oprostitev vračila štipendije

Študent je prost vseh pogodbenih obveznosti v primeru, če postane trajno nezmožen za študij in delo, kar mora dokazati z ustreznim potrdilom, ali če mu BS ne ponudi dela v 60 dneh po predložitvi dokazila o dokončanju študija

t) Evidenca štipendistov

Evidenco štipendistov vodi OK. Evidenca posameznega štipendista se vzpostavi z dnem podpisa pogodbe o štipendiranju in vsebuje naslednje podatke: ime in priimek štipendista, datum in kraj rojstva, naslov stalnega in začasnega prebivališča, davčno številko ter številko transakcijskega računa, leto in letnik študija, v katerem je študent začel prejemati štipendijo, naziv fakultete, ime izobraževalnega programa in smeri, višino štipendije in dodatkov, študijski uspeh (višina povprečne ocene letnika).

2. STROKOVNE PRAKSE

a) Strokovna praksa

Strokovno prakso v BS lahko v skladu z določili 78. člena KPBS opravljajo štipendisti BS in drugi praktikanti, ki na BS naslovijo prošnjo za opravljanje prakse in jim je ta odobrena.

O opravljanju strokovne prakse drugih praktikantov odloči direktor OK na pisni predlog direktorja OE, kjer se bo praksa izvajala.

Štipendist ima obveznost, da bo v vsakem študijskem letu opravljal enomesečno strokovno prakso v banki, praviloma tudi v koledarskem letu, v katerem konča študij in se zaposli v banki. Strokovna praksa štipendista predvidoma traja povprečno število ur mesečne delovne obveznosti, kar praviloma znaša 174 ur na mesec, pri čemer se obračuna glede na dejansko opravljeno število ur, ki jih potrdita mentor in direktor organizacijske enote, kjer se je praksa opravljala.

Direktor organizacijske enote, v kateri se bo opravljala praksa, najkasneje 5 dni pred začetkom opravljanja prakse praktikanta v OK posreduje program strokovne prakse praktikanta s predlogom mentorja.

b) Obveznosti študenta/dijaka na strokovni praksi

Študent/dijak mora v času strokovne prakse:

- redno prihajati na delo v BS in ga opravljati skladno s programom strokovne prakse;
- spoštovati notranje akte BS ter navodila mentorja;
- spoštovati predpise o varovanju poslovne tajnosti glede podatkov, s katerimi se med strokovno prakso srečuje v času in tudi po zaključku prakse in
- pripraviti poročilo o poteku strokovne prakse.

c) Pravice študenta/dijaka na strokovni praksi

Študent/dijak ima v času strokovne prakse pravico do:

- neposrednega vključevanja v delovni proces;
- varstva pri delu;
- odmora med delom, dnevnega in tedenskega počitka;
- regresa za prehrano v času strokovne prakse;
- usposabljanja po programu strokovne prakse in
- nagrade za opravljeno prakso.

Štipendist ima še dodatno pravico do povračila stroškov prevoza oz. dodatka za bivanje v času strokovne prakse, skladno s 1.g točko teh pogojev.

d) Nagrada za opravljanje prakse – študenti

Študenti, ki opravljajo strokovno prakso, imajo pravico do nagrade v skladu z doseženo uspešnostjo opravljene prakse, ki jo oceni mentor kot manj uspešno, uspešno ali zelo uspešno. Mentor po zaključku prakse izdela *oceno strokovne prakse* in jo, ko jo potrdi direktor organizacijske enote v kateri se je opravljala praksa, posreduje v OK. Predlog je podlaga za izplačilo nagrade za opravljeno strokovno prakso.

a) Študenti so za polni delovni čas opravljene prakse upravičeni do bruto nagrade v višini:

- 760 EUR za oceno manj uspešno;
- 940 EUR za oceno uspešno in
- 1.150 EUR za oceno zelo uspešno.

- b) Študenti – kadrovski štipendisti BS so za polni delovni čas opravljene prakse upravičeni do bruto nagrade v višini:
- 1.150 EUR za oceno manj uspešno;
 - 1.320 EUR za oceno uspešno in
 - 1.500 EUR za oceno zelo uspešno.

e) Nagrada za opravljanje prakse – dijaki

Dijaki, ki opravljajo strokovno prakso, imajo pravico do nagrade v skladu z doseženo uspešnostjo opravljene delovne prakse, ki jo oceni mentor kot manj uspešno, uspešno ali zelo uspešno. Mentor ob zaključku prakse izdela *oceno strokovne prakse* in jo, ko jo potrdi direktor organizacijske enote, v kateri se je opravljala praksa, posreduje v OK. Predlog je podlaga za izplačilo nagrade za opravljeno strokovno prakso.

Dijaki so za polni delovni čas opravljene prakse upravičeni do bruto nagrade v višini:

- 380 EUR za oceno manj uspešno;
- 560 EUR za oceno uspešno in
- 760 EUR za oceno zelo uspešno.

3. ZAČASNO IN OBČASNO DELO ŠTUDENTOV IN DIJAKOV

a) Začasno in občasno delo dijakov in študentov

Začasno in občasno delo dijakov in študentov **se lahko** v BS **opravlja samo na podlagi elektronske napotnice**, ki jo je izdal posrednik s koncesijo za opravljanje dejavnosti posredovanja začasnega in občasnega dela dijakov in študentov.

b) Pogoji za odobritev študentskega dela

V BS lahko na podlagi napotnice dijaki in študenti opravljajo občasna in začasna dela, kadar niso podani elementi delovnega razmerja in to narekujejo nujne potrebe delovnega procesa, ki jih ni mogoče rešiti z:

- občasno ali začasno spremembo organizacije dela;
- novim zaposlovanjem za določen ali nedoločen čas in
- prerazporeditvijo delovnega časa že zaposlenih delavcev.

c) Vsebina študentskega dela

V BS lahko študenti in dijaki opravljajo zlasti naslednja dela oziroma delovne naloge, ki so začasne ali občasne narave:

- tajniška in administrativna dela;
- analitična in raziskovalna dela;
- fizična dela (selitve, čiščenje poslovnih prostorov);
- delo v kuhinji in strežbi;
- kurirska dela oz. dela, vezana na poštno pošiljke;
- dela na področju informacijske tehnologije;
- druga dela v skladu z vsakokratnimi potrebami BS.

d) Izbor kandidatov za študentsko delo

Naročanje dela študentov pri študentskem servisu izvaja OK.

Izbiro med kandidati za študentsko delo opravi praviloma direktor organizacijske enote, pri kateri je bila ugotovljena potreba po študentskem delu (naročnik), lahko v sodelovanju z OK.

Naročnik mora o izboru nemudoma obvestiti OK ter sporočiti podatke o izbranem študentu in predvidenem datumu nastopa dela.

OK izbranega študenta obvesti o izbiri in datumu pričetka dela v BS ter drugih pogojih za delo.

e) Pričetek dela

Študent, ki je izbran za delo v BS, mora pred nastopom dela pridobiti e-napotnico Študentskega servisa. Pred nastopom dela se mora študent zglasiti v OK, ki je dolžan :

- na osnovi vpogleda v osebni dokument preveriti istovetnost študenta;
- študenta seznaniti z relevantnimi splošnimi akti BS in mu dati v podpis posebno izjavo, s katero študent izjavi, da je akte prejel;
- dati študentu v podpis *izjavo o varovanju podatkov* in poskrbeti, da je študent seznanjen s pogoji varnega dela in
- poučiti študenta o uporabi identifikacijske kartice.

f) Obveznosti študenta

Študent mora v času dela v BS:

- vestno, pravočasno in odgovorno opravljati delo, ki mu je naloženo;
- redno evidentirati svoje prihode in odhode iz BS;
- izpolnjevati naročila neposrednega vodje in se pri delu ravnati po njegovih navodilih;
- spoštovati splošne akte BS in se pri delu ravnati v skladu z njihovimi določbami;
- imeti primeren odnos do sodelavcev in strank, če pri delu prihaja v stik z njimi;
- na recepciji BS vrniti identifikacijsko kartico ob zaključku dela v BS in
- v primeru izgube identifikacijske kartice BS poravnati stroške zanjo na enak način, kot to velja za delavce BS v delovnem razmerju.

g) Pravice študenta

Študent ima v času dela v BS pravico do plačila za dejansko opravljeno delo.

Študent med delovnim časom lahko zapusti BS zaradi zasebnih opravkov, v dogovoru z neposrednim vodjo, pri čemer se mu odsotnost ne všteva v izpolnjeno delovno obveznost.

h) Obračun ur

Obračun ur in višino plačila pripravi OK na izpisu opravljenih ur dela. Obračun se pripravi praviloma dvakrat mesečno in se pošlje študentskemu servisu.

i) Urne postavke študentskega dela

Neto urne postavke študentskega dela so:

- delo v kuhinji in strežbi: 6,20 EUR;
- kurirska dela: 6,59 EUR;
- tajniška in administrativna dela: 6,59 EUR;
- analitična in raziskovalna dela (enostavna): 6,76 EUR;
- analitična in raziskovalna dela (zahtevna): 7,27 EUR;
- fizična dela (selitve, čiščenje poslovnih prostorov): 7,69 EUR
- dela na področju informacijske tehnologije 7,69 EUR in
- druga dela v skladu z vsakokratnimi potrebami BS, kamor se uvrščajo specifična dela, ki jih ni mogoče uvrstiti v predhodno navedene skupine: višino urne postavke odobri generalni sekretar na podlagi vsakokratnega predloga direktorja oddelka/slужbe oz. vodje področja.

Vse urne postavke se sorazmerno usklajujejo z vsakokrat veljavno odredbo Ministrstva za delo, družino, socialno delo in enake možnosti. OK v zvezi s tem pripravi zaznamek.

4. KONČNE DOLOČBE

Ti pogoji stopijo v veljavo 1. 1. 2025.

Po uveljavitvi se pogoji objavijo na intranetni strani Banke Slovenije za objavo notranjih aktov in na javni spletni strani Banke Slovenije tako, da so dostopni vsem kandidatom za štipendije, strokovne prakse in za delo študentov in dijakov.

Z dnem veljave tega dokumenta se prenehajo uporabljati določbe Kadrovskega pravilnika, z dne 14. 9. 2021, glede štipendiranja, strokovnih praks ter začasnega in občasnega dela študentov in dijakov Banke Slovenije.

V Ljubljani, 18. 12. 2024

Boštjan Vasle
GUVERNER