

Neuradno prečiščeno besedilo Pravilnika o razporejanju ležišč za tuje študente UP v UP ŠD obsega:

- Pravilnik o razporejanju ležišč za tuje študente UP v UP ŠD, ki je bil sprejet na 1. dopisni seji Sveta Študentskih domov Univerze na Primorskem z dne 7. 2. 2019,
- Pravilnik o spremembah pravilnika o razporejanju ležišč za tuje študente UP v UP ŠD, ki je bil sprejet na 4. dopisni seji Sveta Študentskih domov Univerze na Primorskem, ki je potekala od 6. 7. 2023 do 10. 7. 2023, št. 106PS-UPŠD/2023

PRAVILNIK O RAZPOREJANJU LEŽIŠČ ZA TUJE ŠTUDENTE UP V UP ŠD

(neuradno prečiščeno besedilo št. 1)

Uvodne določbe

1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa pravila dodeljevanja ležišč v Študentskem domu Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: UP ŠD) tujim študentom Univerze na Primorskem (v nadaljevanju: UP) v skladu s sklepoma 29. redne seje (sklep št. 0714-113/2018 z dne 19. 4. 2018) in 31. redne seje (sklep št. 0714-153/2018 z dne 20. 6. 2018) Senata Univerze na Primorskem.

Na podlagi sklepa št. 0714-113/2018 (19. 4. 2018) se študentom iz tujine dodeli do 15 % nastanitvenih zmogljivosti UP ŠD, na podlagi sklepa št. 0714-153/2018 (20. 6. 2018) pa se določijo prednostni kriteriji in sprejme pravilnik kot ustrezen interni akt.

Namen

2. člen (namen pravilnika)

Namen pravilnika je najbolje uporabiti oz. izkoristiti omejene namestitvene kapacitete za bivanje tujih študentov UP v njihovem prvem letu prihoda iz tujine v Republiko Slovenijo. Prednost se zagotavlja najmlajšim študentom z najvišjim učenim uspehom in izjemnim tujim študentom višjih letnikov UP.

Pogoji za kandidiranje za dodelitev ležišča v UP ŠD

3. člen (študenti)

Študenti morajo svoj interes za dodelitev ležišča v UP ŠD izraziti s prijavo na javni poziv.

Na prvi javni razpis se lahko prijavijo tuji državljani, ki so v razpisanem študijskem letu prvič vpisani ali bili povabljeni k prvemu vpisu v prvi letnik na dodiplomski študijski program UP in se jim srednješolsko izobraževanje zaključilo v letu prijave na razpis.

V primeru, da po prvem javnem razpisu ostanejo proste kapacitete, UP ŠD lahko objavi dodaten razpis, na katerega se lahko prijavijo tudi drugi tuji študenti UP.

Ne glede na ostala določila tega pravilnika, lahko Direktor UP ŠD določi število ležišč, za namestitvev izjemnih tujih študentov, vpisanih v višji letnik na programe UP, kateri izjemnost izkazujejo z:

- izjemnim študijskim uspehom, obrazloženim v pisnem priporočilu dekana fakultete UP,
- vzornim obnašanjem v študentskem domu, obrazloženim v pisnem priporočilu zaposlenih UP ŠD in
- interesom UP in njenih partnerjev za študenta, izkazanim s potrdilom Štipendijskega sklada UP o dodeljeni štipendiji.

Postopek za dodelitev ležišč

4. člen

(javni poziv za dodelitev ležišč)

Direktor UP ŠD razpiše javni poziv za dodelitev ležišč v UP ŠD za študente, ki so tuji državljani.

Javni poziv se objavi na spletni strani UP ŠD, najkasneje do 31. julija tekočega leta za prihodnje študijsko leto v slovenskem in angleškem jeziku. Poziv se lahko smiselno objavi tudi na dodatne druge načine, v primeru nejasnosti ali neusklajenosti pa velja za pravilno slovenska različica, objavljena na spletni strani UP ŠD.

Če po zaključku javnega poziva ostanejo prosta ležišča za tuje študente, direktor UP ŠD ponovno objavi javni poziv, vendar najkasneje do konca avgusta tekočega leta za prihodnje študijsko leto.

V ponovljenem razpisu se lahko dovoli tudi prijavo vseh kandidatov, ki bodo v študijskem letu, ki je predmet ponovljenega javnega poziva, vpisani v višje letnike študija UP in so tuji državljani. Zanje se pri določitvi točk smiselno upoštevajo točke iz meril, določenih s tem Pravilnikom.

Če po tudi zaključku ponovljenega poziva ostanejo prosta ležišča za tuje študente, se ta ležišča lahko dodeli slovenskim državljanom v skladu prednostno čakalno listo ali skladno s prepoznanimi potrebami UP na podlagi sklepa direktorja.

Obvezne sestavine javnega poziva so:

- število razpoložljivih ležišč,
- obrazec za prijavo,
- seznam obveznih prilog, če so zahtevane,
- rok za oddajo prošnje,
- način oddaje prošnje,
- rok za odločanje o dodelitvi ležišč,
- kontakt za informacije.

5. člen
(vodenje postopka)

Postopek izbora kandidatov za ležišča za tuje študente UP vodi Komisija za dodeljevanje ležišč tujim študentom UP (v nadaljevanju: Komisija), ki jo imenuje direktor UP ŠD ob vsakem javnem pozivu. Komisijo sestavljajo tri osebe, praviloma je predsednik zaposlen na članici UP ŠD. Drugi člani so lahko z drugih članic, vendar morajo biti zaposleni na UP. Sklep o Komisiji je del dokumentacije postopka izbire. Zaradi termina izpeljave postopka, lahko direktor imenuje tudi nadomestnega člana za posameznega člana. Ta lahko nadomešča več članov, vendar samo enega naenkrat. Predsednik Komisije ne more imeti nadomestnega člana.

Komisija za svoje delo odgovarja in poroča direktorju, ki predstavlja nadzorni organ dela komisije.

6. člen
(vloga za dodelitev ležišč)

Študenti oziroma kandidati svoj interes za dodelitev ležišča v UP ŠD izrazijo z vlogo, prijavo na javni poziv.

Vloga mora biti oddana na posebnem predpisanem obrazcu. Vzorec vloge je priloga tega Pravilnika. Obrazec se lahko smiselno dopolnjuje, osnovne obvezne sestavine pa morajo ostati del obrazca.

7. člen
(oddaja in sprejem vlog za dodelitev ležišč)

Študenti vloge s pripadajočimi dokazili, če so zahtevana, oddajo na način ter do roka kot je navedeno v razpisu.

Vloge sprejemajo zaposleni na UP ŠD, odgovorni za sprejem pošte in vlog, ki jih zabeležijo in oštevilčijo ter pripravijo za nadaljnjo obdelavo Komisije za dodeljevanje ležišč tujim študentom UP. Praviloma se vse vloge obdeluje in hrani elektronsko.

Zaposleni na UP ŠD lahko kandidate že ob sprejemu vloge opozorijo na manjkajočo, pomanjkljivo ali neustrezno dokumentacijo in pozovejo k dopolnitvi.

8. člen
(obdelava vlog in odločanje)

Seznam vlog za dodelitev ležišč s podatki, ki so relevantni za odločanje o pravici namestitve v UP ŠD, mora Komisija prejeti najkasneje pet (5) delovnih dni po preteku roka za oddajo vlog. Komisija se lahko odloči za dopisno pregledovanje vlog in odločanje.

O postopku izbora Komisija vodi zapisnik, ki mora vsebovati:

- čas in način pregledovanja prejetih vlog,
- predmet javnega poziva,
- imena komisije in drugih sodelujočih pri izboru,
- vrstni red vlog,
- ugotovitev popolnosti in ustreznosti vlog z navedbo tistih vlagateljev, katerih vloge niso popolne in ukrepom zanje.

Vzorec zapisnika je priloga tega Pravilnika.

Komisija mora obravnavati vse vloge, ki so bile zapisane v evidenci prejema na UP ŠD.

Vloga se šteje za popolno, če je v celoti izpolnjen predpisan obrazec in če so izpolnjene, podpisane in priložene vse obvezne priloge, ki so zahtevane v razpisu in jih Komisija ne more sama pridobiti.

Prepozno oddane vloge študentov se takoj zavrnejo s povratnim sporočilom naslovniku. Šteje se, da je vloga prepozna, če je vložena po preteku roka za oddajo vlog. Teh vlog komisija ne obravnava.

Komisija v treh (3) delovnih dneh po odpiranju vlog pisno pozove k dopolnitvi vlog tiste študente, ki so oddali nepopolne vloge. Dopolnitve morajo biti elektronsko oddane v roku treh (3) delovnih dni po prejemu zahteve za dopolnitev. Vloge, ki niso dopolnjene v zahtevanem roku, komisija s sklepom zavrže.

Popolne vloge po preteku roka za dopolnitve Komisija pregleda in razvrsti glede na merila tega pravilnika.

9. člen (merila za dodelitev ležišča)

O dodelitvi ležišč na prvem razpisu iz 3. člena pravilnika Komisija odloča na podlagi povprečne ocene:

$$\frac{\text{(ocena 3. letnika + ocena 4. letnika + ocena na maturi)}}{3}$$

V primeru več enakovrednih vlog na mejni vrednosti, komisija v predlogu za nastanitev v prednostni listi uporabi še naslednje kriterije:

- Uvrščenost kandidata/ke v štipendijski sklad UP, rangirano po številu točk, ki jih je kandidat prejel.
- Motivacija, pri čemer komisija ocenjuje razlog in izraženo korist za študenta, splošno aktivnost študentov, pri čemer upošteva študenta kot celoto in v obzir vzame njegovo osebno situacijo ter predvideni prispevek študenta za UP ŠD oz. stanovalce doma.
- Druge posebne okoliščine.

V primeru, da je kljub navedenim kriterijem še vedno več enakovrednih vlog, se lahko uporabi tudi žreb.

V ponovljenem razpisu komisija za izbor kandidatov smiselno upošteva točke iz meril, določenih s tem Pravilnikom.

Kandidate lahko Komisija pozove k oddaji dodatnih dokazil v roku petih (5) delovnih dni.

S prijavo na ta razpis se razume, da kandidati pooblašajo UP ŠD in Komisijo, da preveri in sama pridobi s strani pristojnih služb na UP podatek o veljavnem vpisu oziroma o povabilu k vpisu v javno veljavni dodiplomski študijski program UP, podatek o povprečni oceni, podatek o letu zaključka srednješolskega izobraževanja in podatek o uvrščenosti kandidata ter število pridobljenih točk za Štipendijski sklad UP, če v javnem pozivu ni drugače opredeljeno.

Izbor

10. člen (izbor)

Komisija na podlagi prejetih vlog študentov in ob uporabi pogojev za dodelitev ležišča ter meril za ocenjevanje študentov sestavi evidenco izbranih študentov, ki jo predloži v potrditev direktorju UP ŠD. Evidenca zajema vse študente, ki izpolnjujejo pogoje, začne se s kandidati do zapolnjenih ležišč in nadaljuje s seznamom kandidatov, razvrščenih po prednostni čakalni vrsti.

Prav tako direktorju predloži seznam zavrnitev za študente, ki pogojev ali meril ne izpolnjujejo. Te študente se lahko obvesti že takoj po ugotovljeni neustreznosti.

Direktor UP ŠD evidence (enotno ali ločene) potrdi s podpisom ali prek elektronske pošte, nato je seznam predan pisarni UP ŠD, ki pripravi in odpošlje:

- obvestila za izbrane študente, ki izpolnjujejo pogoje in so jim dodeljena ležišča v UP ŠD;
- obvestila za študente, ki pogoje ali merila sicer izpolnjujejo, vendar so izven kvote, zato so uvrščeni na čakalno listo za tekoče študijsko leto;
- obvestila o zavrnitvi za tiste študente, ki pogojev ali meril ne izpolnjujejo.

Pravice do ležišča v skladu s tem pravilnikom ne more ponovno uveljaviti študent, ki je predhodno že pridobil pravico do ležišča v UP ŠD, pa ni izpolnjeval svojih obveznosti in mu je bilo zato ležišče odvzeto ali mu je bila odpovedana pogodba o dodelitvi ležišča v UP ŠD.

Obveščanje, sklepanje pogodb

11. člen (obvestilo o dodelitvi ležišča in podpis pogodbe)

Pisarna UP ŠD seznanji izbrane študente z dodelitvijo ležišča v UP ŠD prek elektronske pošte, ki jo kandidati navedejo v prijavi in jih pozove k potrditvi interesa za bivanje in potrditvi interesa za podpis pogodbe v roku treh (3) delovnih dni od prejema obvestila.

Če v navedenem roku študent sporoči, da od pogodbe odstopa ali se na poziv ne javi tako, da se sklepa, da od pogodbe odstopa, pisarna ponudi ležišča študentom, ki izpolnjujejo pogoje in so na čakalni listi.

Evidenca izbranih študentov

12. člen (evidenca izbranih študentov)

Evidenca izbranih študentov vsebuje naslednje podatke:

- ime in priimek študenta,
- kontaktne podatke študenta,
- doseženo število točk na podlagi meril tega pravilnika,
- o študijskem programu in članici, kjer je vpisan,
- o letniku izobraževanja,
- o namestitvi.

Ob podpisu vsake pogodbe o dodelitvi ležišča se podatke vpiše v evidenco tekočega leta.

13. člen
(varstvo podatkov)

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

Poročilo o dodelitvi ležišč tujim študentom UP

14. člen
(poročilo)

Poročilo o dodelitvi ležišč zajema naslednje elemente:

- poročilo Komisije o izboru;
- poročilo Pisarne UP ŠD o sklenjenih pogodbah (končno stanje);
- poročilo direktorja ali komisije o morebitnih zapletih ali posebnostih pri izboru.

S poročilom, ki je lahko enotno, se Svet UP ŠD seznani na naslednji redni ali dopisni seji po opravljenem izboru.

Prehodne in končne določbe

15. člen
(uveljavitev pravilnika)

Te pravilnik začne veljati na dan sprejetja na Svetu UP ŠD.

PRILOGA 1 PRAVILNIKA O RAZPOREJANJU LEŽIŠČ ZA TUJE ŠTUDENTE UP V UP ŠD:obrazec *Vloga za kandidiranje za bivanje v študentskem domu UP za tuje študente UP*

OSEBNI IN KONTAKTNI PODATKI	
<i>Ime in priimek</i>	
<i>Stalni naslov (naslov izven Slovenije)</i>	
<i>Datum rojstva</i>	
<i>Kraj in država rojstva</i>	
<i>Državljanstvo</i>	
<i>Elektronski naslov in telefonska številka za obveščanje</i>	
<i>Naslov za vročanje</i>	
PODATKI O VPISU V ŠTUDIJSKEM LETU _____ / _____	
<i>Članica UP</i>	
<i>Program študija</i>	
<i>Stopnja študija (pri prvem razpisu ni obvezno)</i>	
<i>Letnik študija (pri prvem razpisu ni obvezno)</i>	
PODATKI O SREDNJEŠOLSKEM IZOBRAŽEVANJU	
<i>Leto zaključka srednješolskega izobraževanja</i>	

MOTIVACIJA	
<i>Prosimo, da v nekaj kratkih stavkih navedete razloge, zakaj bi namestitev v UP ŠD prednostno dodelili vam. (največ 500 znakov)</i>	
<i>Pri izboru komisija ocenjuje tudi splošno aktivnost študentov, pri čemer upošteva študenta kot celoto in v obzir vzame vašo osebno situacijo, talente in delo, nagrade tekmovanja. Prosim na kratko opišite. (največ 500 znakov)</i>	
<i>Prosim na kratko ocenite kakšen bi bil vaš predvideni prispevek za UP ŠD oz. stanovalce doma. (največ 500 znakov)</i>	

IZJAVE	
Spodaj podpisani izjavljam, da se strinjam z zbiranjem in obdelavo svojih osebnih podatkov za potrebe postopka izbora kandidatov za ležišča za tuje študente UP.	
Spodaj podpisani izjavljam, da se strinjam da UP ŠD in Komisija sama pridobi podatke o vpisu na študijske programe UP.	
Spodaj podpisani izjavljam, da se strinjam da UP ŠD in Komisija sama pridobi podatke o povprečni oceni.	
Spodaj podpisani izjavljam, da se strinjam da UP ŠD in Komisija sama pridobi podatke o uvrstitvi v Štipendijski sklad UP.	

Podpis kandidata

_____ Datum in kraj

PRILOGA 2 PRAVILNIKA O RAZPOREJANJU LEŽIŠČ ZA TUJE ŠTUDENTE UP V UP ŠD:

Vzorec Zapisnika o odpiranju vlog za bivanje v študentskem domu UP za tuje študente UP

Zapisnik o odpiranju vlog za bivanje v študentskem domu UP za tuje študente UP

Datum, lokacija (naslov, prostor) in čas odpiranja vlog:

Odpiranje vlog za bivanje v študentskem domu UP za tuje študente UP poteka na podlagi Javnega poziva za izbor kandidatov za bivanje v študentskem domu UP za tuje študente UP v študijskem letu ____/____

Prisotni člani Komisije za dodeljevanje ležišč tujim študentom UP:

Upravičeno odsotni:

Drugi prisotni pri odpiranju (namen):

Seznam prispelih vlog (vstaviti tabelo - evidenca prejete pošte tajništva UP ŠD):

Ugotovitev popolnosti vlog in ukrepi za nepopolne vloge (tabela je lahko v Excelu kot priloga zapisnika)

<i>zaporedna številka vloge</i>	<i>ime in priimek kandidata</i>	<i>vpisan na članico UP (navesti)</i>	<i>prvič vpisan v 1. letnik</i>	<i>Leto zaključka srednješolskega izobraževanja</i>	<i>potrdilo o vpisu</i>	<i>dokazilo o povprečni oceni</i>	<i>vloga je/ni popolna</i>	<i>zahtevane dopolnitve</i>

Seznam zavrnitev za študente, ki pogojev ali meril ne izpolnjujejo.

Evidenco izbranih študentov, ki izpolnjujejo pogoje, do zapolnjenih ležišč ter seznamom kandidatov, razvrščenih po prednostni čakalni vrsti.

V primeru, ko je prijava oddana prek spletnih obrazcev in podpis kandidata ni mogoč, se razume, da kandidat daje soglasje z izpolnitvijo obrazca in označitvijo izjav.