

Na podlagi 20. člena Statuta Zdravstvenega doma Ljubljana je direktorica Zdravstvenega doma Ljubljana dne 17. 9. 2025 sprejela

PRAVILNIK O ŠTIPENDIRANJU V ZDRAVSTVENEM DOMU LJUBLJANA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

- (1) Ta pravilnik določa pogoje, merila in postopek za podeljevanje kadrovskih štipendij v Zdravstvenem domu Ljubljana (v nadaljevanju: ZDL), višino štipendij ter pravice in obveznosti štipenditorja in štipendistov.
- (2) Vsi v tem pravilniku uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, se uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

2. člen (pomen izrazov)

- (1) V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:
 - dijak je oseba, ki je vključena v srednješolsko izobraževanje;
 - študent je oseba, ki je vključena v visokošolsko izobraževanje;
 - prosilec je dijak ali študent, ki zaprosi za podelitev kadrovske štipendije ZDL;
 - štipendist je oseba, ki je sklenila pogodbo o štipendiranju z ZDL;
 - štipendija je mesečni prejemek štipendista.

II. POGOJI, MERILA IN POSTOPEK PRIDOBITVE ŠTIPENDIJE

3. člen (pogoji za pridobitev štipendije)

- (1) Kadrovska štipendija se lahko podeli prosilcu, ki izpolnjuje naslednje pogoje:
 - je dijak ali študent, ki se izobražuje v smeri, ki se glede na kadrovske potrebe ZDL določi z vsakokratnim sklepom direktorja o razpisu štipendij;
 - je državljan Republike Slovenije;
 - ni prejemnik druge kadrovske štipendije ali štipendije za deficitarne poklice, ni v delovnem razmerju oziroma ne opravlja samostojne registrirane dejavnosti, ni vpisan v evidenco brezposelnih oseb in ni poslovodna oseba gospodarske družbe ali zavoda.
- (2) Podlaga za razpis štipendij za posamezno šolsko oziroma študijsko leto je sprejet finančni načrt s kadrovskim načrtom in ugotovitev, da določenega kadra, ki ga ZDL

potrebuje, ni mogoče pridobiti z objavo prostih delovnih mest oziroma kadra ni dovolj za kakovostno izbiro. Na tej podlagi direktor objavi razpis, v katerem določi število in vrsto štipendij, ki se razpišejo v posameznem letu, ter višino štipendije, glede na razpoložljiva sredstva.

4. člen

(razpis za podelitev štipendij)

- (1) Štipendije po tem pravilniku se podelijo na podlagi razpisa, ki ga objavi ZDL v septembru oziroma oktobru. Razpis vsebuje navedbo izobraževalnih programov in smeri, za katere se razpisujejo štipendije, pogoje in merila za dodelitev štipendije, predvideno število prejemnikov štipendije, čas štipendiranja, zahtevano dokumentacijo, ki jo mora pri prijavi na razpis priložiti prosilec ter roke za oddajo prijav na razpis.
- (2) Če z razpisom niso podeljene vse razpisane štipendije, se lahko razpis ponovi ne glede na rok iz prvega odstavka tega člena.
- (3) Razpis se objavi na spletni strani ZDL, lahko pa tudi na spletni strani občine ustanoviteljice ter v drugih sredstvih javnega obveščanja in informiranja.

5. člen

(prijava na razpis)

- (1) Prijava prosilca na razpis mora obsegati:
 - vlogo za pridobitev štipendije;
 - motivacijsko pismo, ki mora vključevati kratko predstavitev kandidata, opredelitev razlogov za kandidaturo ter opis pričakovanj in kariernih ciljev (300 – 500 besed);
 - dokazilo o vpisu v tekoči letnik izobraževanja;
 - dokazilo o uspehu preteklega letnika izobraževanja ali zaključni uspeh predhodne stopnje izobraževanja, če je dijak oziroma študent 1. letnika;
 - druga dokazila v zvezi z merili iz 8. člena tega pravilnika;
 - življenjepis;
 - dokazilo o državljanstvu;
 - izjavo, podano pod kazensko in odškodninsko odgovornostjo, da prosilec ne prejema druge kadrovske štipendije ali štipendije za deficitarne poklice ter da ni v delovnem razmerju oziroma ne opravlja samostojne registrirane dejavnosti, ni vpisan v evidenco brezposelnih oseb in ni poslovodna oseba gospodarske družbe ali zavoda.

- (2) Kot dokazilo o učenem oziroma študijskem uspehu iz tretje alineje prejšnjega odstavka se šteje kopija elektronske redovalnice oziroma indeksa oziroma izpis pridobljenih ocen.
- (3) Prosilec vloži prijavo iz prvega odstavka tega člena po pošti na naslov ZDL, Metelkova ulica 9, Ljubljana, s pripisom »vloga za štipendijo – ne odpiraj«. Če je pošiljka poslana priporočeno po pošti, se dan oddaje na pošto šteje kot dan prejema pošiljke. Če je pošiljka poslana po navadni pošti, se za dan prejema pošiljke šteje dan, ko pošiljka dejansko prispe na naslov ZDL.

6. člen

(preverjanje ustreznosti prijave)

- (1) Prepozne vloge bodo neodprte vrnjene prosilcem.
- (2) Če je prosilec posredoval nepopolno prijavo, ga ZDL pozove k dopolnitvi prijave in mu za to določi rok. Če prosilec prijave v roku ne dopolni ali iz njegove prijave izhaja, da ne izpolnjuje razpisanih pogojev iz 4. in 5. člena tega pravilnika, ga ZDL izloči iz razpisa in ga o tem pisno obvesti.
- (3) Dopolnitev prijave je pravočasna ob smiselni uporabi tretjega odstavka prejšnjega člena.

7. člen

(komisija za izbor štipendistov)

- (1) Postopek izbora prosilcev za podelitev štipendij na podlagi razpisa vodi petčlanska komisija, ki jo na predlog strokovnega direktorja imenuje direktor.
- (2) Petčlansko komisijo sestavljajo trije predstavniki zdravstvenih delavcev in dva predstavnika nezdravstvenih delavcev.
- (3) Komisija obravnava popolne in pravočasno prejete prijave.
- (4) Prosilca, ki je vložil popolno prijavo na razpis, lahko komisija povabi na razgovor.
- (5) Komisija oceni vloge na osnovi meril, izdela prednostno listo prosilcev ter poda mnenje o ustreznosti vlog strokovnemu direktorju, ki poda predlog za odobritev štipendiranja direktorju.
- (6) O odobritvi štipendiranja odloči direktor s sklepom. ZDL preko kadrovske službe prosilce obvesti o odločitvi.

8. člen

(izbirni postopek)

- (1) V postopku izbora prosilcev za podelitev štipendije komisija iz prejšnjega člena upošteva naslednja merila:

1. povprečna ocena v preteklem šolskem oziroma študijskem letu:

Dijaki	Študenti	Število točk
	6,00 – 6,99	20
2,00 – 2,99	7,00 – 7,99	30
3,00 – 3,99	8,00 – 8,99	40
4,00 – 5,00	9,00 – 10,00	50

2. predvidena leta do zaključka izobraževanja:

Dijaki	Študenti	Število točk
3 leta in več	3 leta in več	30
2 leti	2 leti	40
1 leto	1 leto	50

3. Dosežki na posameznem področju izobraževanja:

Dosežek	Število točk
redno napredovanje v višje letnike	10
sodelovanje in uvrstitve na tekmovanjih (domačih in tujih);	5
objave avtorskega dela, raziskovalne naloge, članka	5
dodatna izobraževanja in udeležbe na seminarjih in kongresih, ki so vezana na pridobivanje znanj in kompetenc na področju izbrane smeri izobraževanja oz. študija;	5
pohvale in priznanja, nagrade;	5
priporočila profesorjev in mentorjev (ki naj vsebujejo odnos avtorja priporočila do kandidata, opis dela, referenc in dosežkov kandidata, značajska ocena kandidata)	5

4. Motivacijsko pismo:

Merila pri ocenjevanju	Število točk
predstavitev kandidata	0-5
opredelitev razlogov za prijavo, pričakovanj in kariernih ciljev	0-5

(2) V primeru enakega števila točk ima prednost prosilec, ki ima večje število točk, dobljenih glede na letnik. Če imata dva prosilca še vedno enako število točk, komisija z njima opravi razgovor in se odloči na podlagi razgovora.

9. člen

(pogodba o štipendiranju)

- (1) Z izbranimi prosilci ZDL sklene pogodbo o štipendiranju.
- (2) Pogodba o štipendiranju se sklene v pisni obliki. V pogodbi o štipendiranju se določijo:
 1. pravice in obveznosti ZDL in štipendista;
 2. roki za izpolnitev obveznosti;
 3. višina štipendije in povračil v času štipendijskega razmerja;
 4. način izplačevanja štipendije in čas štipendijskega razmerja;
 5. razlogi za odpoved pogodbe oziroma prekinitev štipendijskega razmerja ter posledice v tem primeru;
 6. zaveza štipendista, da bo po končanem izobraževalnem programu sklenil pogodbo o zaposlitvi z ZDL za dvakratno dobo štipendijskega razmerja, pri čemer rok začne teči po tem, ko štipendist izpolni zakonsko predvidene obveznosti, ki so potrebne za samostojno opravljanje poklica, za katerega je prejemal štipendijo oziroma po tem, ko štipendist zaključi specializacijo;
 7. za štipendista, ki prejema kadrovske štipendije za pridobitev naziva doktor medicine ali za drug naziv, v zvezi s katerim je predvidena specializacija, zaveza, da bo po končanem izobraževalnem programu vpisal specializacijo za znanega izvajalca – za ZDL.
- (3) Če je štipendist mladoleten, zanj podpiše pogodbo tudi njegov zakoniti zastopnik, ki je hkrati tudi porok.

III. EVIDENCA

10. člen **(evidenca)**

- (1) Evidenco prosilcev in štipendistov vodi Kadrovska služba ZDL.

IV. VIŠINA ŠTIPENDIJ IN DODATKOV

11. člen **(osnovna štipendija)**

- (1) Višina štipendije se določi vsako leto pred razpisom s sklepom direktorja glede na razpoložljiva sredstva.
- (2) Višina štipendije se ne valorizira in je fiksna do zaključka štipendijskega razmerja, če direktor s posebnim sklepom ne določi drugače.

V. IZPLAČEVANJE ŠTIPENDIJ

12. člen (roki izplačevanja)

- (1) Štipendije se izplačujejo do 15. v mesecu za pretekli mesec celotno študijsko leto, če s tem pravilnikom ni določeno drugače.

13. člen (omejitev izplačevanja štipendije)

- (1) Štipendist lahko prejema štipendijo za posamezni letnik srednješolskega ali visokošolskega izobraževanja praviloma eno šolsko oziroma študijsko leto.
- (2) Štipendija se ne more prvič dodeliti za letnik, v katerega je prosilec ponovno vpisan, ali v času dodatnega študijskega leta po izteku izobraževalnega programa ali v času podaljšanega dijaškega oziroma študentskega statusa (starševstvo, opravičljivi zdravstveni razlogi, izjemne družinske in socialne okoliščine, neizpolnjene šolske ali študijske obveznosti zaradi višje sile).
- (3) Štipendija se ne izplačuje v času absolventskega staža.
- (4) Štipendistu, ki uspešno konča izobraževanje v krajšem času, kot je določeno v pogodbi o štipendiranju, se izplačajo preostale štipendije v enkratnem znesku v višini štipendije za mesec, v katerem je zaključil izobraževanje.

14. člen (obveznost za nadaljnje prejemanje in izplačevanje štipendije)

- (1) Štipendist je dolžan na začetku vsakega šolskega oziroma študijskega leta do 15. oktobra brez predhodnega opozorila ZDL dostaviti potrdilo o vpisu v naslednji letnik in potrdilo o opravljenih šolskih oziroma študijskih obveznostih v preteklem šolskem oziroma študijskem letu.

15. člen (obveznost štipendista)

- (1) Štipendist je dolžan takoj oziroma najkasneje v petnajstih (15) dneh od nastanka okoliščine sporočiti ZDL vsako okoliščino, ki vpliva ali bi lahko vplivala na štipendijsko razmerje, kot npr. nastop starševskega dopusta, sprememba stalnega prebivališča, sklenitev delovnega razmerja, nezmožnost napredovanja v višji letnik zaradi neopravljenih šolskih oziroma študijskih obveznosti, prekinitev izobraževanja, sprememba izobraževalnega programa.

- (2) Vsak štipendist mora opraviti obvezno delovno prakso v ZDL v obsegu najmanj 80 ur na leto, z namenom spoznavanja organizacije ter dela in nalog s področja štipendiranja.

16. člen

(mirovanje štipendije za tekoče šolsko oziroma študijsko leto)

- (1) Štipendija za tekoče šolsko oziroma študijsko leto miruje in se ne izplačuje:
- če štipendist po zaključku šolskega oziroma študijskega leta, v katerem je prejemal štipendijo, ne napreduje v višji letnik;
 - če štipendist ni izdelal letnika in mu je dovoljen vpis v isti letnik (ponavlja);
 - če štipendist ni izdelal letnika in mu je dovoljeno opravljati šolske oziroma študijske obveznosti (pavzira).
- (2) Štipendijsko razmerje miruje toliko časa, kolikor trajajo razlogi za mirovanje, vendar skupno ne več kot dve šolski oziroma študijski leti in ne več kot eno leto v nepretrganem trajanju na posamezni ravni izobraževanja, za katerega je štipendist pridobil pravico do štipendije.
- (3) Če je štipendist na visokošolski ravni pridobil absolventske status ali vpisal dodatno leto, mu po preteku tega statusa oziroma izteku leta štipendijsko razmerje ne more mirovati.
- (4) ZDL v primerih iz prejšnjega odstavka nadaljuje z izplačevanjem štipendije po predložitvi dokazil iz 14. člena tega pravilnika z novim šolskim oziroma študijskim letom.

VI. PRENEHANJE IN VRNITEV ŠTIPENDIJ

17. člen

(aktivnosti po zaključku izobraževanja)

- (1) Štipendist je dolžan v roku petnajstih (15) dni po končanem izobraževanju predložiti ZDL dokazilo o zaključku izobraževanja.
- (2) Štipendist mora po zaključenem izobraževanju in pred zaposlitvijo v ZDL v najkrajšem možnem času opraviti pripravništvo, če je to zakonsko predpisano, oziroma obvezni del sekundariata ter predložiti potrdilo o opravljenem strokovnem izpitu oziroma predložiti vsa druga dokazila, ki so potrebna za samostojno opravljanje poklica.
- (3) S štipendistom se najkasneje v treh (3) mesecih po prejemu dokazil iz prejšnjega odstavka tega člena sklene pogodba o zaposlitvi z ZDL.
- (4) Štipendisti diplomanti medicinske fakultete se zavežejo, da bodo v najkrajšem možnem času po končanem študiju začeli pripravništvo oziroma obvezni del

sekundariata in se takoj po izpolnitvi pogojev prijavili na prvi razpisan rok specializacij za znanega izvajalca ZDL, ki ga objavi Zdravniška zbornica Slovenije.

- (5) Štipendist je prost vseh obveznosti, če mu ZDL v treh (3) mesecih po zaključenih obveznostih iz drugega oziroma četrtega odstavka tega člena ne ponudi zaposlitve.

18. člen

(prenehanje štipendijskega razmerja)

- (1) Štipendistu preneha štipendijsko razmerje, če:
- a. mu je štipendija v preteklem letu mirovala v skladu z določbami 16. člena tega pravilnika, razlogi za mirovanje pa obstajajo tudi v naslednjem šolskem oziroma študijskem letu, pa ne gre za zdravstvene razloge;
 - b. je po svoji volji ali krivdi izgubil status dijaka oziroma študenta in mu ni dovoljeno opravljati šolskih oziroma študijskih obveznosti;
 - c. je spremenil izobraževalni program oziroma smer brez soglasja ZDL;
 - d. navede neresnične podatke ali ne sporoči sprememb, ki vplivajo na pridobitev ali ukinitve pravice do štipendije;
 - e. se je med prejemanjem štipendije vključil v štipendiranje drugega kadrovskega štipenditorja ali se je zaposlil pri drugem delodajalcu;
 - f. med izobraževanjem pisno sporoči ZDL, da se odpoveduje štipendiji oziroma da ni pripravljen skleniti pogodbe o zaposlitvi v ZDL v skladu s pogodbo o štipendiranju;
 - g. konča študij oziroma izobraževalni program oziroma ko izteče rok za dokončanje študija oziroma izobraževalnega programa po pogodbi o štipendiranju.

19. člen

(vrnitev štipendije in razlogi)

- (1) Štipendist mora vrniti izplačane zneske štipendije za celotno obdobje prejemanja štipendije, če mu je štipendijsko razmerje prenehalo zaradi razlogov, določenih v prejšnjem členu.
- (2) Če štipendist po končanem izobraževanju ne sklene ali predčasno prekine pogodbo o zaposlitvi v ZDL, je dolžan povrniti celotni oziroma sorazmerni del izplačanih zneskov štipendije, ki jih je prejel v času štipendiranja.
- (3) Zneski iz prvega in drugega odstavka tega člena se revalorizirajo z indeksom rasti cen življenjskih potrebščin.
- (4) ZDL lahko štipendistu omogoči obročno vračanje štipendije, če je materialno ogrožen.
- (5) Za štipendistove obveznosti odgovarja tudi njegov porok.

20. člen

(oprostitev pogodbenih obveznosti)

- (1) Štipendist je prost vseh pogodbenih obveznosti, če mu ZDL najkasneje v roku treh (3) mesecev po prejemu pisnega obvestila o zaključku izobraževanja oziroma v roku treh (3) mesecev po prejemu vseh dokazil iz drugega oziroma četrtega odstavka 17. člena tega pravilnika in v skladu s pogodbo o štipendiranju ne zagotovi sklenitve pogodbe o zaposlitvi v ZDL.
- (2) Štipendist je prost vseh pogodbenih obveznosti, če postane trajno nezmožen za delo ali če umre. Nasledniki umrlega štipendista niso odgovorni za izpolnitev obveznosti iz njegove pogodbe o štipendiranju.

21. člen

(poravnava in sodna izterjava štipendije)

- (1) O načinu in rokih vrnitve štipendije se lahko sklene poravnava. Če štipendist v poravnavo ne privoli, ZDL znesek izterja po sodni poti.

22. člen

(končna določba)

- (1) Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na Intranetu.