

Na podlagi 28. člena Statuta UP (Uradni list RS št. 124/08 in spremembe) je rektor prof. dr. Dragan Marušič dne 27. 1. 2015 sprejel naslednja

PRAVILA **o delu dijakov in študentov preko študentskega servisa**

1. člen

Ta pravila urejajo delo dijakov in študentov (v nadaljnjem besedilu: študentje) preko študentskega servisa na Univerzi na Primorskem (v nadaljnjem besedilu: UP).

2. člen

Študenti opravljajo delo preko pooblaščenih študentskih servisov.

Dela preko študentskega servisa je dovoljeno za občasna dela, in sicer:

- ko zaradi povečanega obsega dela ali daljše odsotnosti zaposlenih (npr. bolniška) dela ni mogoče prerazporediti med druge zaposlene;
- za pomoč pri projektih.

3. člen

Predlagatelji za opravljanje študentskega dela so lahko:

- vodje notranjih organizacijskih enot,
- nosilci projektov za projekte.

4. člen

Predlagatelj študentskega dela mora pripraviti pisni predlog in pridobiti soglasje dekana/direktorja ali glavnega tajnika ter soglasje ustreznega organa glede na veljavno zakonodajo. Pred pridobitvijo vseh soglasij je naročilo študentskega dela prepovedano.

V predlogu mora biti navedeno:

1. razlog za študentsko delo,
2. obrazložena vsebina dela,
3. predlagana urna postavka oz. opravljena enota dela,
4. vir financiranja - stroškovno mesto,
5. predviden termin dela in obseg ur,
6. oseba, ki bo spremljala in nadzorovala delo študenta.

5. člen

Urna postavka za opravljanje študentskega dela znaša 4,73 EUR bruto za študenta (4,00 EUR neto za študenta).

V izjemnih primerih, na obrazložen predlog predlagatelja lahko rektor odloči, da se vrednost posameznega dela poveča za 25%.

Urna postavka za opravljanje študentskega dela iz prvega odstavka tega člena ne velja za študentsko delo na projektih, kjer so namenska sredstva za študentsko delo in določena urna postavka.

6. člen

Napotnico mora študent dostaviti najpozneje prvi dan opravljanja dela. Napotnica se mora glasiti na ime študenta, ki bo delo opravljal. Identiteta študenta se preverja na podlagi veljavnega osebnega dokumenta. Skupaj z napotnico študent izroči tudi kopijo veljavnega osebnega dokumenta.

Evidenca napotnic o študentskem delu se vodi v kadrovskih službah članic oz. rektoratu.

Napotnico, ki je podlaga za izstavitve računa, pred posredovanjem na študentski servis podpiše dekan/direktor, glavni tajnik oz. od njih pooblaščen oseba.

7. člen

Študentu se ne plačuje stroškov prehrane in prevoza na in z dela.

Ob pričetku dela se študenta seznani z načinom vodenja evidence opravljenega dela. Pred pričetkom dela mora študent podpisati izjavo o dolžnosti varovanja osebnih in drugih podatkov, s katerimi pride v stik pri svojem delu..

8. člen

Predlagatelj (oz. v predlogu navedena oseba ki bo spremljala in nadzorovala delo študenta) študentskega dela spremlja in nadzira delo študenta. Njegova naloga je, da dnevno spremlja delo študenta ter potrdi opravljeno delo

Če se med delom izkaže, da študent ne opravlja dela v skladu z navodili oziroma ga ne opravlja vestno, se mu delo odpove. Odpoved se sporoči kadrovski službi, ta pa o odpovedi obvesti pooblaščen servis, ki je študentu izdal napotnico. Odpoved dela študentu velja takoj.

9. člen

Študent mora osebi, ki spremlja in nadzira njegovo delo, dnevno poročati o opravljenem delu.

10. člen

Plačilo izvede računovodsko-finančna služba na podlagi potrjenega računa s strani rektorja/dekana/direktorja ali od njega pooblaščen osebe. Obvezne priloge potrjenega računa so:

- odobren predlog za delo študenta ,
- potrjeno poročilo o opravljenem delu .

11. člen


Za škodo, ki jo študent povzroči namenoma ali iz velike malomarnosti študent odškodninsko odgovarja. Zaposleni, ki ne upoštevajo teh pravil kršijo pogodbene obveznosti iz delovnega razmerja.

12. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji .dan po objavi na spletnih straneh UP. Z uveljavitvijo teh pravil prenehajo veljati Pravila o delu dijakov in študentov preko študentskega servisa št. 221-32/09.

Številka: 002-1/15

Prof. dr. Dragan Marušič
rektor UP



Objavljeno na spletni strani:

28. 1. 2015

Handwritten signature