

Na podlagi 24. člena Zakona o visokem šolstvu ((ZViS-UPB7, Ur. l. RS, št. 32/12 s sprem. in dopol. do 95/2023 – ZIUOPZP) in 330. člena Statuta Univerze v Mariboru (Statut UM-UPB 14, Ur. l. RS, št. 100/2023), dekan Medicinske fakultete Univerze v Mariboru izdaja naslednje

**Navodilo o občasnem delu preko študentske napotnice na Medicinski fakulteti Univerze v Mariboru
Št. 012/2023/3/500**

I. člen

S tem navodilom se ureja občasno delo dijakov in študentov preko študentske napotnice (izdane s strani posrednika s koncesijo za opravljanje dejavnosti posredovanja začasnega in občasnega dela dijakov in študentov) na Medicinski fakulteti.

II. člen

Delo preko študentske napotnice se lahko opravlja za občasna in začasna dela, kjer zanje niso zahtevana posebna strokovna znanja oz. za to obstajajo drugi utemeljeni vzroki.

Začasno in občasno delo dijakov in študentov lahko opravljajo:

- osebe s statusom dijaka v Republiki Sloveniji, ki so že dopolnile 15 let,
- osebe s statusom študenta v Republiki Sloveniji,
- osebe s statusom udeležencev izobraževanja odraslih, ki so mlajše od 26 let in se izobražujejo po javno veljavnih programih osnovnega, poklicnega, srednjega in višjega strokovnega izobraževanja.

III. člen

Predlagatelj za opravljanje študentskega dela so lahko:

- Vodje organizacijskih enot
- Nosilci/vodje projektov za projekte
- Druge osebe, ki so po internem krogotoku MF odgovorne za posamezno stroškovno mesto.

IV. člen

V primeru izkazane potrebe po delu preko študentske napotnice mora predlagatelj najmanj 14 dni pred pričetkom dela v kadrovske službe oddati izpolnjen predlog (obrazec 1), v katerem mora biti navedeno:

1. Razlog za študentsko delo z obrazložitvijo vsebine dela
2. Predlagana urna postavka oz. opravljena enota dela
3. Vir financiranja – stroškovno mesto
4. Predviden termin dela in obseg ur
5. Oseba, ki bo spremljala in nadzorovala delo študenta.

V. člen

Pred nastopom dela mora študent predložiti v kadrovske službe veljavno zdravniško potrdilo (ki mora biti veljavno za čas opravljanja dela preko študentske napotnice) in opraviti izobraževanje za varnost pri delu in požarno varnost. Brez navedenih potrdil se ne more pričeti z izvedbo študentskega dela.

VI. člen

Urno postavka ne sme biti nižja od zakonsko določene minimalne urne postavke za študentsko delo in višja od zakonsko določene minimalne urne postavke za študentsko delo povečane za 80 %.

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

VII. člen

Napotnico mora študent v pisni ali elektronski obliki dostaviti finančno računovodski službi najpozneje prvi dan nastopa dela. Napotnica se mora glasiti na ime študenta, ki bo delo opravljal. Identiteta študenta se preverja na podlagi veljavnega osebnega dokumenta – preveri oseba, ki je na predlogu za študentsko delo navedena za spremljanje in nadzorovanje dela študenta.

Evidenca napotnic o študentskem delu se vodi v strokovni službi, ki izvede obračun ur, opravljenih na podlagi napotnice, ki je podlaga za izstavitve računa, pred posredovanjem na študentski servis.

VIII. člen

Študentu se ne plačujejo stroški prehrane in prevoza na in z dela.

Ob začetku dela je dolžnost predlagatelja (vodje), da študenta seznani z načinom vodenja evidence opravljenega dela. Pred začetkom dela mora študent podpisati izjavo o dolžnosti varovanja osebnih in drugih podatkov, s katerimi pride v stik pri svojem delu.

IX. 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 redno spremlja delo študenta ter potrdi opravljeno delo.

X. člen

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

XI. člen

Plačilo izvede finančno računovodska služba na podlagi priloženih obveznih prilog:

- Odobrenega predloga za delo študenta, ki ji ga posreduje kadrovska služba
- Pisne ali elektronske študentske napotnice
- Potrjenega poročila o opravljenem delu in s priloženo evidenco prisotnosti na delu
- Obračuna ur za študentski servis

XII. člen

To navodilo prične veljati v 5 dneh po objavi na spletnih straneh Medicinske fakultete UM.

Z uveljavitvijo teh navodil prenehajo veljati določila v Internih navodilih o postopkih opravljanja občasnih del po podjemnih oz. drugih pogodbah in del preko študentskega servisa na Medicinski fakulteti Univerze v Mariboru z dne 21. 12. 2011, ki urejajo predmetno področje.



Dekan Medicinske fakultete UM
Red. prof. dr. Iztok Takač, dr. med.