

SVET ŠOLS

Kriteriji kakovosti delovanja klubov

za koledarsko leto 2020

Sprejel: Svet ŠOLS

Ljubljana, avgust 2019

Kazalo

Kazalo	3
Namen kriterijev kakovosti delovanja klubov	5
Ugovor na rezultate pregleda	6
KATEGORIJA 1	8
1. Prisotnost svetnikov na sejah Sveta ŠOLS	8
2. Obveščanje o volitvah svetnika v Svet ŠOLS in pošiljanje izjave novega predsednika ŠOLS	9
3. Zapisniki najvišjega voljenega organa	10
4. Projektni načrti in projektna poročila	11
5. Letna programska in finančna dokumentacija	12
6. Pravilnik o finančnem delovanju	13
7. Eksterno računovodstvo	15
8. Ažurno spreminjanje in objavljanje temeljnega akta kluba	15
KATEGORIJA 2	17
9. Predčasno doseganje minimalnega števila članov	17
10. Prisotnost na regijskih sejah	18
11. Število vodij projektov	19
12. Odstotek sredstev iz drugih virov	19
13. Obstoj in delovanje dijaške sekcije	21
14. Sodelovanje z drugimi društvi	22
15. Delovanje na vsebinskih področjih	23
16. Urejenost spletnih vsebin	24
17. Sistemizacija dela aktivistov	25
18. Vključevanje logotipa zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, in ŠOS na promocijski material	26
19. Število objav v medijih	27
20. Uradne ure	28
21. Izobraževanje aktivistov	29
22. Zagotavljanje dostopa do javnih informacij	30
23. Zapisniki nadzorne komisije	31
24. Pravilnik o varovanju osebnih podatkov	31
25. Izdajanje publikacij	32
26. Zastopanost kluba na sejah Sveta ŠOLS	33
27. Število projektov v drugih Upravnih enotah	33

Namen kriterijev kakovosti delovanja klubov

Dokument Kriteriji kakovosti delovanja klubov (v nadaljevanju kriteriji) je priloga 1 Pravilnika o delitvi sredstev ŠOLS in ima kot tak tudi vpliv na višino koncesijskih sredstev, ki jih prejme posamezna ŠOLS (v nadaljevanju klub). Kriteriji v Kategoriji 1 se ne točkujejo, temveč se zgolj ugotavlja izpolnjevanje ali neizpolnjevanje kriterijev. V kolikor klub ne izpolnjuje katere izmed točk v Kategoriji 1, se mu odvzame določen odstotek sredstev. Klub izgubi tolikšen odstotek sredstev, kolikor je opredeljeno v posamezni točki v Kategoriji 1. Odstotek sredstev se ob neizpolnjevanju več kot ene točke v Kategoriji 1 seštevava, vendar lahko klub izgubi največ 50 % sredstev. Kriteriji v Kategoriji 2 so ovrednoteni s točkami. Če klub izpolnjuje vse kriterije iz Kategorije 1 in zbere vsaj 65 % točk pri kriterijih iz Kategorije 2, dobi po Pravilniku o delitvi sredstev ŠOLS 100 % sredstev. Če klub zbere manj kot 65 % točk iz Kategorije 2, ki vrednoti kriterije delovanja študentskih klubov, izgubi 50 % sredstev. Poleg razvrščanja klubov je primarni cilj kriterijev postavitev dobrih temeljev za nadaljnjo rast in razvoj klubov, zato so v prvi vrsti namenjeni klubom ter nadgrajevanju njihovega delovanja, da bodo še močnejši faktor v študentskem organiziranju. Točkovanje glede na zastavljene kriterije klubom omogoča dober vpogled v njihovo dosedanje delo, predvsem pa osvetli področja, ki jih mora posamezen klub za doseganje ustreznih standardov delovanja izboljšati.

Nosilec za izpolnjevanje kriterijev je klub, ki je tudi prejemnik sredstev s strani koncesijske dajatve Študentske organizacije Slovenije (ŠOS). Posredni prejemnik sredstev ne more zagotavljati dokumentacije, ki se preverja po tem kriteriju, razen v primerih, ko je to eksplicitno navedeno.

Metodologija

Kriterije ureja in preverja delovna skupina, ki jo imenuje Svet ŠOLS. Nekateri kriteriji so povezani z delovanjem klubov, drugi s podobo kluba v javnosti, sodelovanjem z drugimi organizacijami, člani, okoljem itd. Kriteriji tako zajemajo širok spekter delovanja študentskih klubov in vsaj deloma opredeljujejo idealni tip študentskega kluba, med seboj pa so prepleteni, zato lahko pričakujemo vzajemne učinke – izboljšava na enem področju vodi do izboljšave oziroma olajša delovanje na drugem. V Kategoriji 1 so zajeti kriteriji, ki so jih klubi dolžni izpolnjevati, saj predstavljajo zahteve, zapisane v zakonih in drugih aktih, ki urejajo delovanja klubov. Pri teh kriterijih se zato preverja njihovo izpolnjevanje. Kriteriji v Kategoriji 2 se točkujejo, vendar niso vrednoteni z enakim številom točk, temveč glede na pomembnost pri delovanju kluba.

Ker želimo poskrbeti, da so kriteriji kar se da pošteni do vseh klubov, smo določene kriterije zasnovali kot odraz dejanskega minimalnega števila članstva, za katerega klubi prejemajo financiranje. Ker ima Pravilnik o delitvi sredstev ŠOLS izjeme, kjer različni klubi za enako število študentov v UE ne prejemajo enake višine sredstev, se za takšne UE minimalno članstvo za potrebe izpolnjevanja kriterijev izračuna tako, kot če bi takšen klub prejemal enako glavarino kot ostali klubi. Preverja se glede na minimalno zahtevano članstvo v študijskem letu, ki se je pričelo v preverjanem koledarskem letu. Tako pri določenih kriterijih število, ki ga mora klub izpolniti, izhaja iz odstotka na podlagi minimalnega števila članstva. Če je minimalno število članstva za določen klub npr. 100, kriterij pa se glasi: »Klub ima v preverjanem koledarskem letu vsaj 6 % objav v medijih glede na minimalno

število članstva,« to pomeni, da mora klub letno zbrati vsaj 6 objav v medijih. Če preračun ni naravno število, je treba število zaokrožiti na prvo naslednje večje naravno število, npr. 0,25 se zaokrožuje na 1; 3,05 se zaokrožuje na 4 itd.

Klub vsa dokazila in zahtevane materiale vloži v katalog.

Klubi si lahko pri izpolnjevanju neformalno pomagajo tudi s priročnikom, ki ga je izdala zveza, ki združuje več kot 50 % klubov in je dostopen na spletni strani zveze, ki združuje več kot 50 % klubov.

Določene kriterije razlaga metodologija z odstotki.

Obrazložitev posameznih kriterijev

Za preverjanje izpolnjevanja pogojev je zadolžen Svet ŠOLS. Svet ŠOLS za preverjanje izpolnjevanja imenuje delovno skupino. Kriteriji od 1 do 9 sodijo v Kategorijo 1 in niso ovrednoteni s točkami. Klub mora izpolnjevati celotne kriterije v Kategoriji 1. Kriteriji od 10 do 26 oz. 27 sodijo v Kategorijo 2. Kriterij 27 je namenjen zgolj klubom, ki združujejo več UE. Kategorija 2 je ovrednotena s 73 točkami oz. 76 (za klube, ki združujejo več UE) (100 %). V Kategoriji 2 je možno pridobiti 12 bonus točk, ki ne štejejo v osnovo za izpolnjevanje Kategorije 2, kar pomeni, da lahko klub v primeru izpolnitve vseh kriterijev dobi 85 točk oz. 88.

Lestvica točkovanja:

- Če klub izpolnjuje vse kriterije v Kategoriji 1 in pri kriterijih v Kategoriji 2 zbere najmanj 65%, je upravičen do 100 % sredstev.
- Če klub ne izpolnjuje katerega od kriterijev v Kategoriji 1, izgubi toliko sredstev, kot je predpisanih v posamezni točki. Če klub ne izpolnjuje več kot enega kriterija, se odstotek izgubljenih sredstev sešteva, vendar največ do 50 %.
- Če klub izpolnjuje vse kriterije v Kategoriji 1 in pri kriterijih v Kategoriji 2 ne zbere najmanj 65 % točk, izgubi 50 % sredstev.

Če posamezen klub do vključno 1. aprila na zvezo, ki združuje več kot 50 % klubov, ali na drug naslov, ki ga določi predsednik Sveta ŠOLS, po priporočeni pošti ne pošlje Točkovnika kakovosti delovanja klubov za preteklo koledarsko leto, ki je priloga 2 Pravilnika o delitvi sredstev ŠOLS, se šteje, da klub ne izpolnjuje pogojev. Prilogo 2 lahko klub v času uradnih ur dostavi tudi v poslovne prostore zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, če tako določi predsednik Sveta ŠOLS.

Ugovor na rezultate pregleda

V kolikor klub neuspešno opravi pregled KKDK, lahko v roku največ 14 dni od uradnega pregleda pošlje na elektronski naslov predsedniku Sveta ŠOLS ugovor. Ugovor mora vsebovati dopis z obrazložitvijo, na katere točke klub ugovarja, z jasno opisanimi razlogi za ugovor. Klub mora sam poskrbeti za anonimiziranje osebnih podatkov v gradivu. Gradivo se mora navezovati izključno na točke, na katere ugovarjajo. V kolikor se vsebina

poslanega gradiva ne ujema z gradivom, ki je v arhivu delovne skupine, se ugovor avtomatsko zavrne (npr. poskus ponaredbe dokumentov).

V kolikor ugovor vsebuje vse zahtevane elemente, mora biti gradivo posredovano v sklic seje Sveta ŠOLS, v kateri je na dnevni red uvrščena tudi točka Rezultati pregledov KKDK. Ob gradivu, ki ga je posredoval klub, mora biti v sklic posredovan tudi točkovnik KKDK iz uradnega pregleda ter poročilo Delovne skupine Sveta ŠOLS za preverjanje izpolnjevanja kriterijev, v katerem mora biti zapisano, zakaj se gradiva pri neuspešno opravljenih Kriterijih ni upoštevalo.

Celotno gradivo mora biti v sklic seje Sveta ŠOLS posredovano v skladu s 3. odstavkom 15. člena Poslovnika Sveta ŠOLS.

Ko je na seji Sveta ŠOLS na vrsti točka Rezultati pregledov KKDK, morata o vsebini ugovora poročati zakoniti zastopnik kluba, ki je ugovor vložil ter član Delovne skupine Sveta ŠOLS za preverjanje izpolnjevanja kriterijev. Svetniki po predstavitvi vsebine ugovora s sklepom odločajo o sprejetju ali zavrnitvi ugovora. V kolikor svetniki ugovor kluba sprejmejo, se imenuje nova Delovna skupina za preverjanje izpolnjevanja kriterijev, ki mora ponovno pregledati neuspešno opravljene Kriterije po prvem uradnem pregledu. V novi delovni skupini ne smejo biti isti člani, kot so bili že v prvi. Nova delovna skupina je sestavljena iz najmanj 3 in največ 5 članov.

Odločitev druge imenovane Delovne skupine za preverjanje izpolnjevanja kriterijev je dokončna. Poročilo o odločitvi mora biti uvrščeno na sejo Sveta ŠOLS, najkasneje do 5. septembra.

KATEGORIJA 1

1. Prisotnost svetnikov na sejah Sveta ŠOLS

Udeležba na ustrezno sklicanih sejah Sveta ŠOLS je osnova delovanja Sveta ŠOLS in posredno vseh klubov ter je (razen pri opravičeni odsotnosti) zato obvezna.

Upravičeni razlogi za odsotnost so razlogi, navedeni v 8. členu Poslovnika Sveta ŠOLS, saj je osnovna funkcija svetnika Sveta ŠOLS udeležba na sejah Sveta ŠOLS. Poleg bolezni in drugih upravičenih razlogov je lahko svetnik dvakrat v koledarskem letu opravičeno odsoten s seje Sveta ŠOLS, če ga opraviči predsednik kluba. V tem primeru ni potrebno dokazovati razlogov za odsotnost. Najava opravičene odsotnosti mora biti poslana predsedniku Sveta ŠOLS najmanj 3 dni pred sejo, kot to veleva Poslovnik Sveta ŠOLS. Za potrebe izpolnjevanja kriterijev kakovosti se opravičena ali opravičena odsotnost šteje kot prisotnost na seji Sveta ŠOLS. Dovoljeni sta dve opravičeni odsotnosti na sejah. Dokazila preverja nadzorna komisija, ki jo imenuje Svet ŠOLS, njej pa jih mora posredovati predsednik Sveta ŠOLS.

Predsednik posamezne ŠOLS mora razloge za upravičeno svetnikovo odsotnost predložiti v roku 14 dni po seji Sveta ŠOLS predsedniku Sveta ŠOLS.

Evidenco prisotnosti na sejah Sveta ŠOLS vodi administrator Sveta ŠOLS.

Ocenjevanje udeležbe na sejah Sveta ŠOLS:

DA: Svetnik je prisoten na sejah Sveta ŠOLS, kot to veleva Poslovnik Sveta ŠOLS.

NE: Svetnik ni prisoten na sejah Sveta ŠOLS, kot to veleva Poslovnik Sveta ŠOLS.

SANKCIJA:

- Svetnik je neupravičeno ali neopravičeno odsoten na eni seji: **izguba 10 % sredstev.**
- Svetnik je neupravičeno ali neopravičeno odsoten na več kot eni seji: **izguba 20 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Klub za ta kriterij ne hrani dokazil.**

2. Obveščanje o volitvah svetnika v Svet ŠOLS in pošiljanje izjave novega predsednika ŠOLS

Izvršni organ kluba je o razpisu dolžan obvestiti predsednika Sveta ŠOLS v skladu z Volilnim pravilnikom za volitve svetnikov Sveta ŠOLS. Klub mora obvestilo o izvedbi volitev predsedniku Sveta ŠOLS poslati pred volitvami svetnika v Svet ŠOLS, in sicer v pisni obliki na sedež zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, ali po elektronski pošti na naslov predsednika Sveta ŠOLS. V primeru prestavljenih ali razveljavljenih volitev je klub predsedniku Sveta ŠOLS dolžan sporočiti nov datum volitev.

Klub je predsedniku Sveta ŠOLS na zvezo, ki združuje več kot 50 % klubov, v 7 dneh po izvedenih volitvah svetnika dolžan poslati podpisan in ožigosan zapisnik volitev ter obrazec izvoljenega svetnika v Svet ŠOLS.

Klub lahko predsednika Sveta ŠOLS obvesti tudi o volitvah v organe študentskega kluba, nujno pa mora o takšnih volitvah obvestiti NK ŠOS 14 dni pred volitvami, na predpisanem obrazcu, ki je objavljen na spletni strani ŠOS. V primeru, da na študentskem klubu pride do menjave predsednika, je ŠOLS v 7 dneh po izvedenih volitvah dolžna predsedniku Sveta ŠOLS na naslov zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, posredovati izjavo predsednika (obrazec je na voljo na spletni strani) ter podpisan in ožigosan zapisnik volitev.

Če klub zahtevane dokumentacije ne pošlje v roku, ga naslednji dan po izteku roka predsednik Sveta ŠOLS ali druga pooblaščenca oseba po elektronski pošti pozove, da v roku 7 dni dostavi manjkajočo dokumentacijo. Kot veljaven se šteje datum poslane dokumentacije.

Dokazila preverja delovna skupina, ki jo imenuje Svet ŠOLS, njej pa jih mora posredovati predsednik Sveta ŠOLS.

Ocenjevanje:

DA: Klub predsednika Sveta ŠOLS pravočasno obvesti o volitvah svetnikov in mu v predpisanem roku pošlje vso zahtevano dokumentacijo. V primeru menjave vodstva kluba v predpisanem roku posreduje izjavo predsednika in zapisnik volitev.

NE: Klub ni izpolnil katere koli od zgoraj navedenih zahtev.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 10 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

Klub za ta kriterij ne hrani dokazil.

3. Zapisniki najvišjega voljenega organa

Iz zapisnikov najvišjega voljenega izvršilnega organa kluba je razvidno delovanje kluba, zaradi česar so zapisniki eden temeljnih pogojev za uspešno delovanje vsakega kluba. Zapisnik mora vsebovati: datum, kraj, seznam, prisotnost članov organov, dnevni red, vsebino razprave pri vsaki točki dnevnega reda, sklep ter izid glasovanja. Klub mora hraniti potrjene, ožigosane in podpisane zapisnike vseh sej, pri čemer je osnovni pogoj vsaj en zapisnik na mesec in za vsaj 10 različnih mesecev (klub lahko izpusti 2 poljubna meseca v letu). Klub mora na pregled dodati še zapisnik, ki dokazuje potrditev zadnjega izmed desetih zapisnikov. Za sledeči zapisnik ni obvezujoče, da spada pod preverjano koledarsko leto. Zapisnik se šteje za potrjenega, če ga s sklepom potrdi najvišji voljeni izvršilni organ. Podpisan mora biti s strani predsednika kluba ter zapisnikarja oz. v skladu s pravili, ki jih določa temeljni akt kluba. Med zapisnike se štejejo tudi korespondenčne seje najvišjega voljenega izvršilnega organa.

Štejejo se zapisniki za preverjano koledarsko leto. Klub mora na preverjanje s sabo prinesiti tudi dodaten dokument/zapisnik, ki dokazuje, da je bil potrjen tudi zadnji izmed desetih zapisnikov.

Predloge zapisnikov, ki jih klubi lahko uporabijo, se nahajajo v priročniku, ki ga je izdala zveza, ki združuje več kot 50 % klubov.

Ocenjevanje:

DA: Klub hrani vsaj 10 podpisanih, ožigosanih in potrjenih zapisnikov najvišjega voljenega izvršilnega organa za 10 različnih mesecev in zapisnik, ki dokazuje potrditev zadnjega izmed desetih zapisnikov.

NE: Klub hrani manj kot 10 podpisanih, ožigosanih in potrjenih zapisnikov najvišjega voljenega izvršilnega organa ali/in ni predložil zapisnika, ki dokazuje potrditev zadnjega izmed desetih zapisnikov.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 20 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- Klub hrani vsaj 10 podpisanih, ožigosanih in potrjenih zapisnikov najvišjega voljenega izvršilnega organa za preverjano koledarsko leto ter predloži dodaten zapisnik, ki potrjuje potrditev zadnjega izmed desetih zapisnikov.

4. Projektni načrti in projektna poročila

Projektni načrti in projektna poročila so osnova za dobro delovanje organizacije in za dobro izvedbo ter vrednotenje projektov. Klub mora imeti izdelane projektne načrte s smiselnim finančnim (predvideni odhodki in prihodki) in vsebinskim načrtom (zajema opis, cilje, terminski plan, sodelavce in razdelitev dela) ter projektna poročila s finančnim (dejanski prihodki in odhodki) in vsebinskim poročilom (dejanski opis in potek izvedbe, kritične točke, pobude za izboljšanje) za vse projekte, ki jih je klub izvedel v preverjanem koledarskem letu. Vsi projektni načrti in projektna poročila morajo biti s sklepom potrjeni na seji izvršilnega organa kluba ter podpisani in ožigosani s strani predsednika oz. kakor veleva statut/temeljni akt kluba.

Klub mora pripraviti tudi dokument, v katerem so naštetni vsi projekti kluba v preverjanem koledarskem letu. Navedeno mora biti, v katerih zapisnikih iz kriterija številka 3 se nahajajo sklepi za potrditev projektnega načrta in projektnega poročila posameznega projekta (številka in datum seje).

Obrazca za projektni načrt in projektno poročilo, ki ju klubi lahko uporabijo, ter predpisane glavne sestavine teh obrazcev se nahajajo v priročniku, ki ga je izdala zveza, ki združuje več kot 50 % klubov.

Ocenjevanje:

DA: Klub pripravi dokument s tabelarno navedenimi projekti kluba (in ostalimi zahtevami) ter ima pripravljene projektne načrte in projektna poročila za vse projekte, izvedene v preverjanem koledarskem letu.

NE: Klub nima pripravljenih vseh projektne načrtov in poročil in/ali nima pripravljenega dokumenta z navedbo vseh izpeljanih projektov in/ali nima s sklepi potrjenih načrtov in poročil, kar je razvidno iz zapisnikov.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 20 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- Klub hrani pisni dokument, ki poleg vseh projektov kluba v preverjanem koledarskem letu navaja tudi, v katerih zapisnikih se nahajajo potrditveni sklepi za projektne načrte in poročila navedenih projektov.
- Klub hrani projektne načrte in projektna poročila vseh klubskih projektov v preverjanem koledarskem letu. Klub lahko projektne načrte in poročila hrani v ločenem fasciklu. Projektna dokumentacija mora biti podpisana in ožigosana, priporočljivo pa je tudi, da dokumentacija sledi časovnemu poteku izvedbe projektov.

5. Letna programska in finančna dokumentacija

Dobro finančno in programsko načrtovanje je ključnega pomena za učinkovito delovanje organizacije, zato kot izjemno pomembno vrednotimo pripravo letnih programskih in finančnih načrtov. Prav tako so letna programska in finančna poročila dobra podlaga za vrednotenje delovanja kluba, obenem pa tudi člani dobijo dober vpogled v delovanje kluba, lažje podajo svoje pripombe in predloge, s tem pa se še dodatno spodbuja njihovo vključevanje v delovanje kluba.

Letni programski oziroma vsebinski načrt mora v začetku vsebovati predsednikov pogled na program, namen programa in razlog za izvedbo programa. V nadaljevanju pa mora programski načrt vsebovati opis delovanja na projektnem delu in opis delovanja na administrativnem delu. Letni finančni načrt mora vsebovati načrt prihodkov (razdeljen na koncesije ŠOS, razpise in ostale vire prihodkov) in načrt stroškov, ki je razdelan na fiksni del (strošek prostorov, najemnine, amortizacija sredstev, honorarji s področja administrativnih del, ki niso posledica projektnega dela, pisarniški material, reprezentanca in vse ostalo, kar ne spada pod projektno delo) ter variabilni del (strošek vsakega posameznega projekta, ki ga ima klub namen izpeljati v naslednjem letu, strošek popustov/subvencij pri stalnih projektih kluba, strošek honorarjev, ki so posledica dela na projektih ter drugi stroški, ki so posledica dela na projektih). Za izpolnjevanje kriterija mora letni finančni in vsebinski načrt kluba zajemati vse zgoraj omenjene zahteve. Vsa dokumentacija mora biti ožigosana in podpisana s strani predsednika kluba. Oba načrta morata biti potrjena na zboru članov posameznega študentskega kluba. V dokaz klub prinese tudi zapisnik, iz katerega je razvidno, da sta bila načrta sprejeta na zboru članov.

Letno poročilo je poročilo, ki ga klubi konec meseca aprila pošljejo Nadzorni komisiji ŠOS (NK ŠOS) z namenom preverjanja namenske in gospodarne rabe sredstev, skupaj z vsemi prilogami, oddanimi na AJPES. Poročilo mora vsebovati vse obrazce in priloge, ki jih za pregledovano leto opredeli NK ŠOS.

Za izpolnjevanje kriterija so obvezni trije dokumenti:

- programski načrt za pregledovano leto,
- finančni načrt za pregledovano leto,
- zapisnik, ki potrjuje, da sta bila programski in finančni načrt sprejeta na zboru članov,
- poročilo o namenski in gospodarni rabi sredstev ŠOS na predpisanih obrazcih in z vsemi zahtevanimi prilogami, kakor je opredeljeno v Pravilniku o namenski in gospodarni rabi sredstev ŠOS.

Vsi dokumenti morajo biti ustrezno ožigosani in podpisani s strani predsednika, ki posamezno ŠOLS zastopa v času priprave in sprejema/oddaje dokumentov.

Ocenjevanje:

DA: Klub pripravi letni programski in finančni načrt z vsemi navedenimi zahtevami ter letno finančno in vsebinsko poročilo, ki ga (priporočeno) pripravi na obrazcu za letno poročanje NK ŠOS.

NE: Klub nima vse potrebne dokumentacije (letnega programskega in finančnega načrta, letnega finančnega in vsebinskega poročila, bilance stanja in izkaza poslovnega izida.)

SANKCIJA:

Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 20 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **programski načrt za pregledovano leto,**
- **finančni načrt za pregledovano leto,**
- **zapisnik, ki potrjuje, da sta bila programski in finančni načrt sprejeta na zboru članov,**
- **poročilo o namenski in gospodarni rabi sredstev ŠOS na predpisanih obrazcih in z vsemi zahtevanimi prilogami, kakor je opredeljeno v Pravilniku o namenski in gospodarni rabi sredstev ŠOS.**
- **Vsi dokumenti morajo biti ustrezno ožigosani in podpisani s strani predsednika, ki posamezno ŠOLS zastopa v času priprave in sprejema/oddaje dokumentov.**

6. Pravilnik o finančnem delovanju

Za utečeno in dobro organizirano funkcioniranje kluba je bistveno, da ima klub urejeno finančno delovanje. Sem spada predvsem ureditev honorarjev ter povračilo stroškov svojim funkcionarjem in aktivistom. Dodaten argument za ureditev tega področja je Pravilnik o namenski in gospodarni rabi sredstev ŠOS in njenih organizacijskih oblik.

Klub mora imeti v enem izmed svojih aktov urejeno višino pavšalnih mesečnih honorarjev oziroma urno postavko za honorarje svojih funkcionarjev in aktivistov ter zahtevo, da se honorarji izplačujejo na podlagi poročil o delu in na podlagi sklepov organa kluba. Če se na klubu izplačuje honorarje po urni postavki, mora biti ta v skladu z zadnjo veljavno Odredbo o uskladitvi najnižje bruto urne postavke za opravljeno uro začasnih in občasnih del ali drugim državnim aktom, ki določa najnižjo bruto urno postavko. Pri pavšalnih mesečnih honorarjih mora biti v enem izmed aktov definiran obseg dela ter naloge, ki jih mora dotični funkcionar opravljati. Tudi pri pavšalnih mesečnih honorarjih se pripravijo mesečna vsebinska poročila o delu.

Prav tako mora imeti klub v enem izmed svojih aktov urejeno višino in izplačilo potnih stroškov (za katere se zahteva poročilo o opravljenem potovanju in so iz njega razvidni namen, kraj in čas potovanja ter povzetek dogovorjenega). Višina potnih stroškov mora biti skladna z Zakonom o delovnih razmerjih oz. drugim državnim aktom, ki določa minimalno višino potnih stroškov.

Iz pravilnika mora biti razvidno, kateri organ kluba ga je sprejel in kdaj. Podpisana in ožigosana verzija mora biti objavljena na spletni strani kluba. Če klub ne izplačuje nadomestil in potnih stroškov ter je to razvidno iz statuta, ki je objavljen na spletni strani, ni potrebno objavljati nobenega izmed naštetih dokumentov.

Klubi se lahko pri pripravi Pravilnika o finančnem delovanju obrnejo na zvezo, ki združuje več kot 50 % klubov.

Če klub nima honorarjev in/ali povračil potnih stroškov, mora klub kot dokazilo predložiti statut, v katerem je to opredeljeno.

Ocenjevanje:

DA: Klub ima skladno s statutom urejene vse zgoraj navedene zahteve glede honorarjev in izplačil potnih stroškov aktivistom ali pa ima v statutu navedeno, da klub ne izplačuje potnih stroškov in honorarjev. Akti, iz katerih so razvidni zneski, so podpisani in ožigosani ter objavljeni na spletni strani kluba. Klub predloži tudi zapisnik, na katerem je bil sprejet finančni pravilnik.

NE: Klub nima v nobenem od svojih aktov v tekočem mandatnem letu urejenih zgoraj navedenih zahtev glede honorarjev in izplačil potnih stroškov. Klub dokumentov ni objavil na spletni strani v ustrezni obliki. Klub ni predložil zapisnika, na katerem je bil sprejet finančni pravilnik.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 30 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Klub ima na spletni strani objavljen ožigosan in podpisan pravilnik o finančnem delovanju.**
- **Klub predloži tudi zapisnik, na katerem je bil sprejet finančni pravilnik.**

7. Eksterno računovodstvo

Urejeno in pravilno finančno poslovanje in svetovanje lahko nudi le eksterno računovodstvo. Eksterno računovodstvo se lahko dokazuje le s pogodbo med klubom in računovodskim servisom, veljavno za preverjeno koledarsko leto, in ne zgolj z računom, saj mora biti računovodstvo seznanjeno z akti kluba, Sveta ŠOLS in ŠOS.

Ocenjevanje:

DA: Klub ima veljavno pogodbo z računovodskim servisom.

NE: Klub nima veljavne pogodbe z računovodskim servisom oziroma v katalog ni priložil kopije pogodbe.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 30 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Kopija pogodbe med klubom in računovodskim servisom za preverjeno koledarsko leto.**

8. Ažurno spreminjanje in objavljanje temeljnega akta kluba

Delovna skupina pri pregledovanju večkrat ugotovi, da je najvišji akt kluba zastarel, ni ustrezen, je kontradiktoren ter da interni akti niso v skladu s temeljnim aktom. Večkrat se zgodi, da je klub ravno v fazi spreminjanja akta ter do dne pregleda izpolnjevanja pogojev organi kluba ali upravna enota ustrezno spremenjenega akta še niso potrdili ali sprejeli. Delovna skupina v takšnem primeru upošteva spremenjen akt, ki vsebuje ustrezne spremembe, ki pa mora biti podpisan in ožigosan s strani predsednika na vsaki strani. Takšen akt delovna skupina zadrži in hrani, pri pregledu izpolnjevanja pogojev v naslednjem letu pa preveri, ali je klub dejansko izvedel spremembo akta (npr. pri spreminjanju statuta klub na spletni strani objavi nov skeniran statut, iz katerega je razvidno, da ga je po pregledu potrdila upravna enota). V kolikor klub spremembe akta ni izvedel, delovna skupina to smatra kot poizkus goljufanja, saj je klub v preteklem letu akte priredil samo za potrebe pregleda izpolnjevanja pogojev.

Ocenjevanje:

DA: Spreminjan akt z ustreznimi spremembami, predložen na pregledu v prejšnjem letu, je po pregledu bil potrjen na ustreznem organu.

NE: Spreminjan akt z ustreznimi spremembami, predložen na pregledu v prejšnjem letu, po pregledu ni bil potrjen na ustreznem organu.

SANKCIJA:

- Za neizpolnjevanje kriterija: **izguba 30 % sredstev.**

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Objava skeniranega originalnega potrjenega statuta na spletni strani.**

KATEGORIJA 2

9. Predčasno doseganje minimalnega števila članov

Namen tega kriterija je spodbujanje klubov k čim prejšnjemu izpolnjevanju enega osnovnih pogojev za ohranitev statusa kluba. Kriterij posredno nagraduje klube, ki pred skrajnim rokom dosežejo minimalno število članov. Klube se na ta način poskuša kar najhitreje razbremeniti zbiranja potrebnega števila članov, da lahko energijo preusmerijo v druge klubske dejavnosti. Veljajo potrdila o vpisu tistih študentov, ki prihajajo iz upravnih enot, katere klub pokriva. Potrdilo o vpisu mora biti priložena tudi pristopna izjava člana kluba. V pristopni izjavi mora biti razviden odstavek »Z izpolnitvijo predmetne pristopne izjave se strinjam, da tako _____ (ime kluba) kot tudi vsi organi, ki urejajo študentsko delovanje in v katere se klub v skladu s svojim krovnim aktom včlanjuje ter s katerimi sodeluje, za namen uresničevanja pravic in obveznosti v zvezi s članstvom v društvu in posredno v prej navedenih organih zbirajo, obdelujejo in uporabljajo moje osebne podatke. Za osebne podatke v tem smislu se štejejo podatki, ki jih vsebuje predmetna pristopna izjava in potrdilo o vpisu. _____ (ime kluba) se zavezuje, da bo z navedenimi osebnimi podatki ravnal skrbno, da jih bo varovali skladno z aktualnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov in da jih ne bo posredovali tretjim osebam brez izrecne privolitve člana*. Osebne podatke uporabljajo zgolj osebe, ki so za to pristojne, zlasti klubski aktivisti. Osebne podatke hranimo zgolj za čas trajanja članstva v študentskem klubu, razen v izjemnih primerih.

** Soglasje za posredovanje osebnih podatkov organom, ki urejajo študentsko delovanje in v katere se klub včlanjuje v skladu s svojim krovnim aktom ter s katerimi sodeluje, predstavlja izpolnitev predmetne pristopne izjave.«*

Za potrebe preverjanja se upošteva doseganje minimalnega števila članov v študijskem letu, ki se je pričelo v preverjanem koledarskem letu.

Število doseženih točk je odvisno od datuma, ko klub doseže minimalno število članov. Maksimalno število točk je 5 točk (10. januar), sledijo 4 točke (10. februar), 3 točke (10. marec) ter 0 točk, če klub minimalno število članov zbere po 10. marcu. Klub dobi 2 bonus točki, če doseže minimalno število članov do 10. novembra ali 1 bonus točko, če doseže minimalno število članov do 10. decembra.

Evidenco predhodno zbranega članstva vodi delovna skupina, imenovana s strani predsedstva ŠOS, skladno s Pravilnikom o ohranitvi in izgubi statusa organizacijske oblike ŠOS za ŠOLS. Za veljaven datum se šteje datum zapisnika preverjanja, ki se hrani na zvezi, ki združuje več kot 50 % klubov, in na ŠOS. Klubi ta datum vpišejo v katalog.

Ocenjevanje:

5 točk: Klub doseže minimalno število članstva do 10. januarja.

4 točke: Klub doseže minimalno število članstva do 10. februarja.

3 točki: Klub doseže minimalno število članstva do 10. marca.

0 točk: Klub ne doseže minimalnega števila članstva do 10. marca.

+ 2 bonus točki: Klub doseže minimalno število članstva do 10. novembra.

+ 1 bonus točki: Klub doseže minimalno število članstva do 10. decembra.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- Klub pri tem kriteriju ne hrani dokazil.

10. Prisotnost na regijskih sejah

Študentski klubi s statusom ŠOLS se lahko v okviru zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, združujejo v regijske enote, ki so namenjene lažjemu prenosu informacij in obveščanju s strani krovnih organizacij, ki zastopajo interese študentov na nacionalni ravni. Namen tovrstnih regijskih enot je tudi povezovanje aktivistov študentskih klubov ter prenos izkušenj in dobrih praks med klubi.

Tovrstne informacije ŠOLS pridobi na regijskih sejah. Obiskovanje sej je ključnega pomena za prenos informacij na študentske klube in seznanitev s perečimi študentskimi vprašanji na nacionalni ravni. Sejo skliče vodja posamezne regije, v katero se posamezni ŠOLS uvršča v okviru zveze, ki združuje več ko 50 % študentskih klubov. Seja mora biti s strani vodje regije sklicana najmanj 3 dni pred dnevom seje in sicer v pisni obliki. Za prisotnost na seji se šteje prisotnost aktivista posamezne ŠOLS, priporoča pa se, da se sej udeležita svetnik in predsednik. Opravičila se ne upoštevajo v nobenem primeru. Evidenco udeležbe vodi vodja regije z listo prisotnosti, kjer mora biti razvidno ime, priimek, funkcija, študentski klub in lastnoročni podpis prisotnih, poleg tega pa mora biti na listi prisotnosti naveden datum, kraj in zaporedna številna seje v preverjanem letu.

Z 2 točkama se ovrednoti udeležba na 60 % vseh regijskih sej, s 4 točkami pa 100 % udeležba na regijskih sejah v preverjanem letu.

Regije lahko za potrebe izobraževanja in povezovanja organizirajo delovno-motivacijske vikende. Študentski klub, ki na takšnem delovnem vikendu zagotovi celodnevno udeležbo vsaj 2 aktivistov kluba, prejme 1 bonus točko.

Ocenjevanje:

4 točke: Klub dobi 4 točke, če je klubski predstavnik 100 % prisoten na regijskih sejah.

2 točki: Klub dobi 2 točki, če je klubski predstavnik prisoten na vsaj 60 % regijskih sej.

0 točk: Klub dobi 0 točk, če je klubski predstavnik prisoten na manj kot 60 % regijskih sej.

+1 bonus točka: Celodnevna udeležba vsaj 2 aktivistov na regijskem delovno-motivacijskem vikendu.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- Klub za ta kriterij ne hrani dokazil.

11. Število vodij projektov

Čim večje število vodij projektov je pomembno zaradi prenosa znanja in nabiranja izkušenj, hkrati pa prinaša ogromno pozitivnih učinkov na delovanje kluba v prihodnje.

Število točk je odvisno od odstotkov vodij projektov glede na minimalno zahtevano število članov, vodje projektov pa so razvidni iz potrjenih projektnih poročil. Vodja projekta je lahko član kluba, ki je študent ali dijak.

Ocenjevanje:

4 točke: 4 % ali več vodij projektov glede na minimalno zahtevano članstvo.

2 točki: Več kot 2 % vodij projektov glede na minimalno zahtevano članstvo.

0 točk: Manj kot 2 % vodij projektov glede na minimalno zahtevano članstvo.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Klub pripravi pisni dokument s tabelarno navedenimi imeni vseh vodij projektov ter imeni projektov, ki jih je ta oseba vodila. Pogoji za doseganje točk pri tem kriteriju so tudi potrjeni projektni načrti in poročila teh projektov, ki jih klub hrani pri kriteriju 4.**

12. Odstotek sredstev iz drugih virov

Uspešno pridobivanje sredstev je eden glavnih indikatorjev uspešnosti organizacije, zato želimo s tem kriterijem nagraditi tiste klube, ki so uspešni pri pridobivanju sredstev, hkrati pa klube spodbuditi k čim večji angažiranosti za pridobivanje sredstev.

Kot sredstva iz drugih virov se ne štejejo sredstva pridobljena iz izvajanja pridobitnih dejavnosti, ki jih izvaja ŠOLS, na primer gostinska dejavnost, prodajanje artiklov vseh vrst, prodaja kart itd. Prav tako se kot sredstva iz drugih virov ne štejejo sredstva lastnih samostojno ustanovljenih pravnih oseb in nakazila, ki izhajajo z naslova ZUJF. Odstotek sredstev iz drugih virov javnega in opcijsko tudi privatnega značaja pa je razdeljen v pet kategorij: manj kot 1 % pridobljenih sredstev glede na letne koncesijske dajatve s strani ŠOS in sredstva ZUJF se točkuje z 0 točkami, 1–5 % pridobljenih sredstev glede na letne koncesijske dajatve s strani ŠOS in sredstva ZUJF se točkuje z 2 točkama. 5–10 % se točkuje s 4 točkami, 10–20 % s 6 točkami, nad 20 % pa z 2 bonus točkama. Med druge vire javnega značaja se štejejo pogodbe z razpisov in donatorske pogodbe drugih javnih institucij (občina, zavod ...). Če je klub pripravljen razkriti pridobljena sredstva drugih zasebnih pravnih oseb (donatorske in sponzorske pogodbe drugih privatnih pravnih oseb z izjemo lastno ustanovljenih zavodov in pravnih oseb), to lahko stori. Sredstva, na katera se odstotek navezuje, so vsi prihodki, ki jih je klub navedel v letnem poročilu za AJ PES za preverjeno koledarsko leto.

Za pridobljena sredstva iz drugih virov štejejo le veljavne pogodbe ali računi skupaj z bančnimi izpiski, ki dokazujejo prejeta sredstva v preverjanem koledarskem letu. Če gre za večletne pogodbe, se štejejo tudi te, če klub predloži bančni izpisek v preverjanem letu ter pogodbo, iz katere je razvidno, da gre za večletno pravno

razmerje. Pridobljena sredstva se štejejo za tisto preverjeno koledarsko leto, v katerem je klub prejel sredstva iz pogodbe. Izjemoma se upošteva tudi sredstva, za katera je bila pogodba ali odločba podpisana v preverjanem letu, transakcija pa je bila izvedena v naslednjem koledarskem letu, vendar najkasneje do preverjanja izpolnjevanja teh pogojev. Ta sredstva se ne upoštevajo pri preverjanju naslednjega leta.

Za pridobljena sredstva iz kompenzacij se štejejo sredstva, ki jih klub dokaže z dokumentom o kompenzaciji (pogodbo) in dokazilom o izvedeni kompenzaciji (fotografije, videoposnetki, poročilo ali druga oblika, iz katere je razvidno, da se je kompenzacija zgodila).

Če klub s strani lokalne skupnosti, zasebnih pravnih oseb ali drugih subjektov prejema kakšne ugodnosti (brezplačna ali subvencionirana uporaba prostorov, opreme ali storitev), se tudi to šteje pod sredstva iz drugih virov. Ugodnosti, prejete s strani lokalne skupnosti in javnih pravnih oseb, ni treba ovrednotiti, štejejo pa kot 1 % sredstev. Dokazuje se jih s pisnim dokumentom, izdanim s strani lokalne skupnosti ali javne pravne osebe (odločbe, sklepi, dopisi, pogodbe). Ugodnosti, prejete s strani zasebnih pravnih oseb ali drugih subjektov, za katere v prejšnjih odstavkih ne obstaja opredelitev, klub ovrednoti (npr. s pridobitvijo ponudbe za podobno storitev). Subjekt, ki zagotovi ugodnost, izda pisni dokument, ki izkazuje dano ugodnost. Klub pripravi dokazilo o prejemu ugodnosti na enak način kot pri kompenzaciji. Tako pridobljene ugodnosti se upoštevajo do višine 4 %.

Pri študentskih klubih, ki v svoji upravni enoti združujejo več študentskih klubov (brez statusa ŠOLS), se upoštevajo tudi sredstva, ki jih pridobijo študentski klubi brez statusa ŠOLS.

Ocenjevanje:

0 točk: Manj kot 1 % pridobljenih sredstev glede na letne koncesijske dajatve s strani ŠOS in nakazila po ZUJF.

2 točki: 1–5 % pridobljenih sredstev glede na letne koncesijske dajatve s strani ŠOS in nakazila po ZUJF.

4 točke: 5–10 % pridobljenih sredstev glede na letne koncesijske dajatve s strani ŠOS in nakazila po ZUJF.

6 točk: 10–20 % pridobljenih sredstev glede na letne koncesijske dajatve s strani ŠOS in nakazila po ZUJF.

+ 2 bonus točki: Nad 20 % pridobljenih sredstev glede na letne koncesijske dajatve s strani ŠOS in nakazila po ZUJF.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Klub hrani pogodbe o uspešno pridobljenih sredstvih z razpisov, donatorske pogodbe drugih javnih institucij, druga dokazila o pridobljenih sredstvih (donatorske in sponzorske pogodbe drugih privatnih oseb, druga dokazila) ter bančne izpiske ali račune o prejetih sredstvih iz drugih virov oz. dokumente o kompenzacijah. Za dokaz donacije zadostuje tudi sponzorska prošnja z bančnim izpiskom, ki dokazuje, da je ta znesek bil prejet.**

13. Obstoj in delovanje dijaške sekcije

Pomemben del zdravega kluba predstavlja vključevanje mladih v organizacijo. Prvi korak k temu je ustanovitev in pravna opredelitev dijaške sekcije v enem izmed veljavnih aktov kluba, še pomembnejši segment pa je dejansko delovanje dijaške sekcije.

Obstoj in pravna ureditev dijaške sekcije se ovrednoti z 1 točko. Pod pravno ureditvijo dijaške sekcije se šteje pravna opredelitev dijaške sekcije v enem izmed veljavnih aktov kluba (v statutu ali pravilniku). Obstoj in ureditev dijaške sekcije se upošteva le, če je dijaška sekcija tudi aktivna (izvede vsaj en projekt v preverjanem koledarskem letu). Dijaška sekcija je opredeljena kot sekcija kluba, ki je sestavljena iz članov študentskega kluba s statusom dijaka in je ustanovljena ter deluje znotraj iste pravne osebe.

Delovanje dijaške sekcije se ovrednoti z 2 točkama, pri čemer mora dijaška sekcija izvesti najmanj 1,5 % projektov glede na minimalno število članstva v klubu. Izvedba projekta se dokazuje s projektnim poročilom, ki vsebuje finančni in vsebinski del ter je bilo potrjeno na seji izvršnega organa kluba. Projekte izvedeta najmanj dva različna dijaka.

Ključni pokazatelj delovanja dijaške sekcije je število dijakov, včlanjenih v klub. 2 točki dobi klub, katerega število včlanjenih dijakov dosega 3 % vseh študentov na področju, ki ga pokriva klub. Štejejo le dijaki s stalnim prebivališčem na območju, ki ga pokriva klub oziroma znotraj katerega posamezen klub deluje. Dijaško članstvo se preverja ob pregledu kriterijev kakovosti. Štejejo potrdila o vpisu tekočega šolskega leta, ki morajo biti priloga k pristopni izjavi v kateri je razviden odstavek: *»Z izpolnitvijo predmetne pristopne izjave se strinjam, da tako _____ (ime kluba) kot tudi vsi organi, ki urejajo študentsko delovanje in v katere se klub v skladu s svojim krovnim aktom včlanjuje ter s katerimi sodeluje, za namen uresničevanja pravic in obveznosti v zvezi s članstvom v društvu in posredno v prej navedenih organih zbirajo, obdelujejo in uporabljajo moje osebne podatke. Za osebne podatke v tem smislu se štejejo podatki, ki jih vsebuje predmetna pristopna izjava in potrdilo o vpisu. _____ (ime kluba) se zavezuje, da bo z navedenimi osebnimi podatki ravnal skrbno, da jih bo varovali skladno z aktualnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov in da jih ne bo posredovali tretjim osebam brez izrecne privolitve člana*. Osebne podatke uporabljajo zgolj osebe, ki so za to pristojne, zlasti klubski aktivisti. Osebne podatke hranimo zgolj za čas trajanja članstva v študentskem klubu, razen v izjemnih primerih.*

** Soglasje za posredovanje osebnih podatkov organom, ki urejajo študentsko delovanje in v katere se klub včlanjuje v skladu s svojim krovnim aktom ter s katerimi sodeluje, predstavlja izpolnitev predmetne pristopne izjave.«*

Za zadostitev tega kriterija štejejo tudi fotokopije potrdil o vpisu. **Člani, vpisani v izobraževanje odraslih, se ne štejejo kot dijaki.**

Prisotnost in zastopanje dijakov je pomembno tudi v najvišjem voljenem izvršnem organu kluba. Ker želimo, da ima vsak izvršni odbor osebo, ki je zadolžena za delovanje dijaške sekcije, smo temu kriteriju namenili 1 točko. To je lahko študent, član izvršnega odbora, ki skrbi za dijaško sekcijo (mentor). Lahko pa je tudi dijak, ki se

redno udeležuje najvišjega voljenega izvršnega organa kluba, vendar ta ne sme imeti glasovalne pravice. Zastopanje dijakov mora biti urejeno v enem izmed aktov kluba ali določeno na konstitutivni seji.

Ocenjevanje obstoja in pravne ureditve dijaške sekcije:

1 točka: Klub ima v svojem statutu pravno opredeljeno dijaško sekcijo, ki izvede vsaj 1 projekt v preverjanem koledarskem letu.

0 točk: Klub v svojem statutu nima pravno opredeljene dijaške sekcije ali pa jo ima, vendar ta v preverjanem koledarskem letu ni izvedla niti enega projekta.

Ocenjevanje delovanja dijaške sekcije:

2 točki: Dijaška sekcija, ustanovljena s strani kluba in sestavljena iz članov študentskega kluba s statusom dijaka, izvede najmanj 1,5 % projektov glede na minimalno število članstva v klubu. Projekte izvedeta najmanj dva različna dijaka.

0 točk: Dijaška sekcija, ustanovljena s strani kluba in sestavljena iz članov študentskega kluba s statusom dijaka, izvede manj kot 1,5 % projektov glede na minimalno število članstva v klubu.

Ocenjevanje števila včlanjenih dijakov v klub:

2 točki: V klub so včlanjeni vsaj 3 % dijakov glede na celotno število študentov v UE.

0 točk: V klub je včlanjenih manj kot 3 % dijakov glede na celotno število študentov v UE.

Ocenjevanje sodelovanja dijakov v izvršnem odboru:

1 točka: V izvršnem organu kluba je študent ali dijak, ki se redno udeležuje sej izvršnega organa, a nima glasovalne pravice.

0 točk: V izvršnem organu kluba ni študenta ali dijaka, ki bi skrbel za delovanje dijaške sekcije in zagovarjal njihove interese.

14. Sodelovanje z drugimi društvi

Glavni cilj tega kriterija je spodbujanje dobrega sodelovanja z drugimi društvi, organizacijami in javnimi zavodi (srednje šole, fakultete, knjižnice, Rdeči križ ...), saj to nakazuje na odprtost kluba, hkrati pa je posredno povezano s podobo organizacije v javnosti.

Število podpornih pisem, ki jih mora klub zbrati, je odvisno od števila študentov, ki jih združuje posamezen klub. Če klub zbere več kot 3 % podpornih pisem glede na minimalno število članstva, prejme 4 točke. Če klub zbere več kot 1,5 % podpornih pisem glede na minimalno število članstva, prejme 2 točki. Podporno pismo mora vsebovati naveden projekt, pri katerem sta sodelovala klub in druga pravna oseba, opis projekta, naravo sodelovanja, datum izvedbe projekta ter žig in podpis zakonitega zastopnika sodelujočega društva. V kolikor društvo ne uporablja žiga, se na podporno pismo dopiše, da društvo ne posluje z žigom. Klub lahko od posamezne organizacije dobi le eno podporno pismo. Štejejo tudi podporna pisma društev, organizacij in javnih

zavodov, ki niso v isti UE kot študentski klub. Ne štejejo podporna pisma od lastnih ustanovljenih pravnih oseb, drugih študentskih organizacijskih oblik ter s. p. in d. o. o.. Klub lahko dobi več podpornih pisem pri enem projektu le, če je klub glavni organizator projekta. Če klub ni organizator projekta, lahko dobi le eno podporno pismo, in sicer od organizatorja. Štejejo tudi podporna pisma nacionalnih organizacij.

Štejejo se podporna pisma za preverjeno koledarsko leto. Obrazec za podporno pismo, ki ga klub lahko uporabi, je dostopen v priločniku, ki ga je izdala zveza, ki združuje več kot 50 % klubov.

Ocenjevanje:

4 točke: Klub zbere več kot 3 % podpornih pisem glede na minimalno število članstva.

2 točki: Klub zbere več kot 1,5 % podpornih pisem glede na minimalno število članstva.

0 točk: Klub ne zbere niti 1,5 % podpornih pisem glede na minimalno število članstva.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Podporna pisma društev, ki vsebujejo projekt, pri katerem sta sodelovala klub in druga sodelujoča organizacija, datum projekta, žig in podpis zastopnika sodelujoče pravne osebe. V kolikor društvo ne uporablja žiga se na podporno pismo dopiše, da društvo ne posluje z žigom.**

15. Delovanje na vsebinskih področjih

Za dvig ugleda študentskega organiziranja na lokalnem nivoju je poleg rednega delovanja dobrodošlo tudi izvajanje projektov, ki spodbujajo participacijo mladih v družbi, opozarjajo na problematike, povezane z mladimi in širše ter pomagajo razvijati kompetence in pridobivanje novih znanj. S tem kriterijem želimo klube spodbuditi k izvajanju takšnih projektov, ki poleg pozitivnih učinkov na mlade pomagajo tudi sami organizaciji pri izhodiščih za sodelovanje z odločevalci v lokalni skupnosti.

Tako klub dobi 4 točke, če v preverjanem koledarskem letu izvede skupno 2 % projektov glede na minimalno število članstva iz vsaj dveh izmed sledečih področij:

- zaposljivost,
- visokošolska problematika,
- zdravstvo,
- humanitarnost,
- skrb za okolje,
- varovanje človekovih pravic.

Če klub v preverjanem koledarskem letu izvede 2 % projektov glede na minimalno število članstva z zgolj 1 izmed naštetih področij, dobi 2 točki.

Ocenjevanje:

4 točke: Klub izvede skupno 2 % projektov z vsaj dveh naštetih področij glede na minimalno število članstva.

2 točki: Klub izvede 2 % projektov z enega izmed naštetih področij glede na minimalno število članstva.

0 točk: Klub ne izvede zadostnega števila projektov z omenjenih področij.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- Klub pripravi pisni dokument s tabelarno navedenimi imeni vseh projektov z omenjenih področij, poleg vsakega posameznega projekta pa navede, katero oziroma katera področja je zajemal določen projekt.

16. Urejenost spletnih vsebin

Za prepoznavnost delovanja študentskega kluba, obveščanje o klubskih dogodkih, članskih ugodnostih in tematikah, pomembnih za študente, je danes ključna aktivnost študentskega kluba na družbenih omrežjih in svetovnem spletu. Pojavljanje na tovrstnih spletnih straneh je pomembno za uspešno delovanje kluba, zato želimo s tem kriterijem spodbuditi redno objavljanje kvalitetnih vsebin na spletu in informiranje članov in širše javnosti o klubskih aktivnostih.

Kriterij se deli na štiri podkategorije, in sicer:

- objavljanje na družbenih omrežjih,
- objavljanje vsebinskih novic s #zaštudente ali #zastudente na družbenih omrežjih,
- obstoj in urejenost spletne strani študentskega kluba,
- objava kontaktnih informacij in pravilnikov na spletni strani študentskega kluba.

OCENJEVANJE:

PODKATEGORIJA	3 TOČKE	1 TOČKA	0 TOČK
OBJAVLJANJE NA DRUŽBENIH OMREŽJIH	Klub v preverjanem letu objavi vsaj 100 objav.	Klub v preverjanem letu objavi med 50 in 100 objav.	Klub v preverjanem letu objavi manj kot 50 objav.
VSEBINSKE NOVICE, OBJAVLJENE NA DRUŽBENIH OMREŽJIH S #ZAŠTUDENTE/#ZASTUDENTE	Klub v preverjanem letu objavi vsaj 15 vsebinskih novic, ki jim doda ključnik #zaštudente ali #zastudente.	Klub v preverjanem letu objavi med 5 in 10 vsebinskih novic, ki jim doda ključnik #zaštudente ali #zastudente.	Klub v preverjanem letu objavi manj kot 5 vsebinskih novic, ki jim doda ključnik #zaštudente ali #zastudente.
OBSTOJ IN UREJENOST SPLETNE STRANI KLUBA	Klub dokaže obstoj spletne strani, na leto pa na njej objavi vsaj 10 objav.	Klub dokaže obstoj spletne strani, na leto pa na njej objavi med 5 in 10 objav.	Klubska spletna stran ne obstaja ali pa klubska spletna stran obstaja, vendar klub na njo v preverjanem letu objavi manj kot 5 objav.
KONTAKTNE INFORMACIJE IN	Klub ima na spletni	Klub ima na spletni	Klub ima na spletni

<p>PRAVILNIKI NA SPLETNI STRANI KLUBA</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontaktne informacije predsednika (mail/telefonska številka) in študentskega kluba, • sestava organov študentskega kluba, • objava podpisanih in ožigosanih pravilnikov (pravilnik o finančnem poslovanju, pravilnik o varovanju osebnih podatkov, katalog informacij javnega značaja), • klub ima na spletni strani objavljeno aktualno verzijo Študentske ustave ter volilna pravilnika za svetnike Sveta ŠOLS in Sveta zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, • skeniran in overjen izvod statuta študentskega kluba. 	<p>strani objavljene vse potrebne kontaktne informacije in podpisane pravilnike, navedene v opisu te podkategorije.</p>	<p>strani objavljene kontaktne informacije, a ne vseh zahtevanih. Če ima objavljene 3 ali 4 kategorije, navedene v opisu podkategorije, prejme 1 točko.</p> <p>Klub prejme 1 točko tudi v primeru, da ima objavljene vse informacije in pravilnike iz opisa te podkategorije, a objavljeni klubski pravilniki niso ustrezno podpisani in ožigosani.</p>	<p>strani objavljene pomanjkljive kontaktne informacije in pravilnike, zahtevane v tej podkategoriji (od petih zahtevanih ima objavljene manj kot 3 kategorije).</p>
--	---	---	--

OBJAVA POVEZAVE (zveza, ki združuje več kot 50 % klubov in ŠOS) NA SPLETNI STRANI KLUBA

Objava aktualnih logotipov s povezavo do spletne strani obeh krovnih organizacij na vidnem mestu (na prvi strani, na mestu, kjer so podatki o klubu ali na mestu, kjer klub objavlja povezave do sodelujočih organizacij) se ovrednoti z 1 točko. Objavljena morata biti oba logotipa z delujočima povezavama.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Klub objavi zahtevane objave in dokumentacijo na spletni strani. Na poziv osebe, pooblaščenice s strani delovne skupine za preverjanje izpolnjevanja pogojev, sporoči naslove do profilov, ki jih pooblaščenec pregleda za število objav.**

17. Sistemizacija dela aktivistov

Sistemizacija opredeljuje delovne naloge posameznih članov organov v klubu (vodje odborov, sekcij, naloge blagajnika, predsednika ipd.), zato je za kontinuirano delovanje kluba ob menjavah vodstva in kadra ključnega pomena, da se aktivisti seznanijo s svojimi zadolžitvami in dolžnostmi. Takšno seznanitev, ne glede na okoliščine, omogoča sistemizacija dela, ki obenem onemogoča prekrivanje zadolžitvev in nejasno razmejitev odgovornosti posameznih aktivistov. Sistemizacija mora biti opredeljena v statutu ali pravilniku.

Sistemizacija mora biti podana vsaj za predsednika, tajnika, blagajnika in svetnika ŠOLS oziroma za funkcije, ki opravljajo sorodno delo (npr. sekretar, administrator, informator ...). Sistemizacija je navedena v statutu društva ali v pravilniku, potrjenem s sklepom najvišjega voljenega organa.

Ocenjevanje:

2 točki: Klub ima podano sistemizacijo za predsednika, tajnika, blagajnika in svetnika ŠOLS oziroma za funkcije, ki opravljajo sorodno delo. Priložen ima tudi ustrezen dokument (statut ali pravilnik) in zapisnik seje, iz katerega je razvidno, da se je pravilnik sprejel. Vsi naštetih dokumenti morajo biti podpisani in ožigosani.

0 točk: Klub nima podane sistemizacije za predpisane funkcije oziroma ni priložil dokumenta z navedbo sklepa ali zapisnika seje.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Sistemizacija dela predsednika.**
- **Sistemizacija dela tajnika oz. sorodne funkcije.**
- **Sistemizacija dela blagajnika oz. sorodne funkcije.**
- **Sistemizacija dela svetnika ŠOLS.**
- **Klub prinese veljavno sistemizacija dela ter zapisnik, v katerem je bila sistemizacija sprejeta.**

18. Vključevanje logotipa zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, in ŠOS na promocijski material

Klub s tem jasno pokaže, kateri dve organizaciji sta tisti, ki ga zastopata na nacionalnem nivoju, ga povezujeta z ostalimi klubi, skrbita za njegove pravice ter oblikujeta njegove dolžnosti.

Klub v skladu z navodili do 1. februarja na naslov zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, pošlje najmanj 2 % različnih oblik promocijskega materiala (plakat, letak, zloženka, klubska brošura, klubska publikacija ali drugi promocijski material), pri čemer sta na promocijskem materialu poleg ostalih (klubskih, sponzorskih) logotipov vključena tudi logotipa zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, in ŠOS-a. V kolikor klub uporablja še stare logotipe organizacij, jih mora pooblaščen oseba na to opozoriti. Če klub še v nadaljnje uporablja star logotip, se ta promocijski material ne šteje.

Zahtevan promocijski material se mora sproti pošiljati na zvezo (info@skis-zveza.si), ki združuje več kot 50 % klubov. Rok za pošiljanje promocijskega materiala na zvezo, ki združuje več kot 50 % klubov, je 1. februar po preverjanem koledarskem letu. Če klub do tega datuma ne pošlje zahtevanega materiala, pri tem kriteriju ne dobi točk. Če je promocijski material v elektronski obliki, se pošlje predsedniku Sveta ŠOLS najkasneje do vključno 1. februarja po preverjanem koledarskem letu.

Dokazila preverja Delovna skupina Sveta ŠOLS za preverjanje izpolnjevanja kriterijev, njej pa jih mora posredovati pooblaščen oseba, v tem primeru je to predsednik Sveta ŠOLS.

Ocenjevanje:

3 točke: Klub do 1. februarja na naslov zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, posreduje najmanj 2 % različnih oblik promocijskega materiala glede na minimalno število članstva, na katerem sta vključena logotipa zveze, ki združuje več kot 50 % klubov in ŠOS-a.

0 točk: Klub na naslov zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, ne posreduje oz. pravočasno ne posreduje različnih oblik promocijskega materiala, na katerem sta vključena logotipa zveze, ki združuje več kot 50 % klubov in ŠOS-a.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- Klub pri tem kriteriju ne hrani dokazil.

19. Število objav v medijih

Objave v medijih pomagajo graditi javno podobo organizacije, hkrati pa so odraz dela na klubu. Kot objava se poleg vsebinskih novic o aktivnostih kluba na področju sociale, zdravstva, visokega šolstva, izobraževanja ali na mednarodnem področju šteje tudi novica o drugih projektih in dogodkih kluba, kot so glasbeni, kulturno-umetniški, zabavni ipd. Kot objava se ne šteje napoved dogodka ali fotogalerija, objavljena na spletni strani ali spletnem portalu, brez vsebinske novice o samem dogodku (npr. napovedniki v različnih medijih) ali plačljive objave.

Prav tako se ne šteje objava v črni kroniki oz. objava, ki meče slabo luč na klub. Pri tem kriteriju se upoštevajo samo relevantni mediji, ki so razvidni iz Razvida medijev Ministrstva za kulturo RS. Če so v Razvidu medijev tudi publikacije kluba ali njegovega zavoda, se objave ne štejejo k temu kriteriju.

Če klub v enem mediju objavi več različnih vsebinskih člankov, se kot objava šteje vsak posamezni članek.

Zveza, ki združuje več kot 50 % klubov, vodi evidence objav. Zaradi ažuriranja seznama medijev, v katerih se objave pojavljajo, klubom priporočamo redno preverjanje klipinga. V kolikor želi klub uveljavljati objave, ki jih kliping ni zajel, mora na njih opozoriti v času, ko so objave bile objavljene. V kolikor ne opozori, mora klub, v kolikor želi, da se te objave upoštevajo, celoten seznam objav skupaj z objavami predložiti ob pregledu izpolnjevanja kriterijev, evidenca zveze se v tem primeru ne upošteva.

Objave o projektih kluba, pri katerih se ime kluba ne pojavi, se upoštevajo samo v primeru, da klub ni avtor objave. Za pomoč se klub lahko obrne na predstavnika za odnose z javnostmi zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, ki vodi evidenco objav za delovno skupino.

Ocenjevanje:

4 točke: Klub ima v preverjanem koledarskem letu vsaj 6 % objav v medijih glede na minimalno število članstva.

3 točke: Klub ima v preverjanem koledarskem letu vsaj 4 % objav v medijih glede na minimalno število članstva.

2 točki: Klub ima v preverjanem koledarskem letu vsaj 2 % objav v medijih glede na minimalno število članstva.

1 točka: Klub ima v preverjanem koledarskem letu vsaj 1 % objav v medijih glede na minimalno število članstva.

0 točk: Klub ima v preverjanem koledarskem letu manj kot 1 % objav v medijih glede na minimalno število članstva.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Klub hrani lastne izvode oziroma kopije objav v medijih, ki jih kliping ŠOS ne zajema. Iz objave mora biti razvidno, kdaj je bila objavljena, kje je bila objavljena in naslov članka oziroma prispevka.**

20. Uradne ure

Uradne ure predstavljajo pomemben stik kluba s člani, hkrati pa povečujejo pripadnost klubu ter dostopnost in odprtost kluba.

Za uradne ure se štejeta prostor in termin, v katerem se lahko študent včlani v klub ter koristi njegove ugodnosti. Klub mora imeti tedensko vsaj 3 ure ali 2 % uradnih ur glede na minimalno število članstva.

Glede števila ur se upošteva celoletno povprečje, kjer se izvzame študijske počitnice (julij, avgust). Kriterij preverja Delovna skupina Sveta ŠOLS za preverjanje izpolnjevanja kriterijev. Delovna skupina Sveta ŠOLS za preverjanje izpolnjevanja kriterijev vodi lastno evidenco.

Uradne ure morajo biti objavljene na spletni strani kluba ali na profilu družbenega omrežja kluba vse leto. Če uradne ure niso objavljene, se šteje, kot da uradne ure niso bile izvedene.

Ocenjevanje:

3 točke: Klub ima tedensko vsaj 3 ure ali 2 % uradnih ur, na katerih se lahko študent včlani v klub in koristi njegove ugodnosti glede na minimalno število članstva.

0 točk: Klub ima v tednu manj kot 3 ure ali 2 % uradnih ur, na katerih se lahko študent včlani v klub in koristi njegove ugodnosti glede na minimalno število članstva.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Klub pri tem kriteriju ne hrani dokazil. Kriterij preverja delovna skupina za preverjanje izpolnjevanja kriterijev.**

21. Izobraževanje aktivistov

Klub naj svojemu trenutnemu in prihodnjemu kadru omogoči izobraževanja, saj s tem ohranja normalno in kontinuirano delovanje kluba.

V sklop izobraževanj sodijo vsa izobraževanja, izvedena v okviru zveze, ki združuje več kot 50 % klubov:

- izobraževalni seminarji,
- delovni seminarji,
- popoldanska izobraževanja,
- dijaški delovno-izobraževalni vikendi,
- drugi izobraževalni projekti.

Zaželeno je, da se teh izobraževanj udeležijo kadri, ki na klubu opravljajo funkcije, o katerih bodo potekala izobraževanja (predsednik, tajnik, vodje projektov itd.).

Poleg tega so do pridobitve točk po tem kriteriju upravičeni tudi klubi, ki:

- se udeležijo delovno-izobraževalnih vikendov svojih regij,
- se udeležijo internih izobraževanj lastnega kluba.

Ure se v kriterij štejejo, če izobraževanja izvajajo trenerji zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, izobraževanja pa lahko izvajajo tudi zunanji izvajalci. Stroške slednjih izobraževanj v celoti krije posamezni študentski klub. Zunanje izvajalce potrjuje pooblaščen oseba, imenovana s strani Sveta ŠOLS. Pred izobraževanjem mora študentski klub pooblaščen osebi sporočiti, za kakšno delavnico gre in kdo je izvajalec delavnice ter njegove reference. Če izvajalec še nima izkušenj z izobraževanjem aktivistov kluba, mora ta predložiti predviden urnik delavnice. V urniku mora biti razvidno katerih tematik se bo izvajalec delavnice dotaknil, koliko časa bo vsakemu delu delavnice namenil in kako bo tematike udeležencem predstavil. Primer takšnega urnika lahko dobi ŠOLS pri pooblaščen osebi. Po delavnici zunanjega izvajalca mora ŠOLS v roku 7 delovnih dni posredovati listo prisotnosti, poročilo delavnice in fotografije izobraževanja pooblaščen osebi, imenovani s strani Sveta ŠOLS.

Število priznanih udeležencev glede na kategorijo izobraževanja:

IZOBRAŽEVANJA, KI JIH ORGANIZIRA ZVEZA, KI ZDRUŽUJE VEČ KOT 50 % ŠTUDENSKIH KLUBOV (Izopop, akademije, regijski delovno-motivacijski vikendi ...)	3 udeleženci/delavnico
PROJEKTI, KI JIH ORGANIZIRA POSAMEZNA ŠOLS IN SO NAMENJENI VSEM ČLANOM (objavljen je dogodek na spletni strani kluba ali na katerem izmed družbenih omrežij)	3 udeleženci/delavnico
INTERNI DELOVNI VIKEND KLUBA	5 udeležencev/delovni vikend
PRISOTNI DIJAKI	+ 2 udeleženca (glede na kategorijo izobraževanja)

Ocenjevanje:

Klub prejme tolikšno število točk (glej tabelo), kolikor ur izobraževanj opravi. Upošteva se skupno število opravljenih ur izobraževanj celotnega kluba (torej seštevek ur posameznih aktivistov in članov upravnega odbora, ki se izobraževanj udeležijo).

Za udeležbo na izobraževanju šteje 100 % prisotnost na posamezni delavnici/treningu/predavanju in ne samo prisotnost na posameznem delu izobraževanja.

Število ur:	Število točk:
10	1
25	2
40	3
55	4
70	5
90	7
vsaj 40 (za klub, ki v preteklem letu ni izpolnil pogojev)	+ 2 bonus točki

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Klub pri tem kriteriju ne hrani dokazil. Udeležba na izobraževanjih se preverja z listami prisotnosti, ki jih mora pristojna oseba posameznega izobraževanja z zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, posredovati delovni skupini za preverjanje izpolnjevanja pogojev.**

22. Zagotavljanje dostopa do javnih informacij

Ker je klub porabnik javnih sredstev, mora zagotoviti dostop do informacij javnega značaja skladno z zakonodajo Republike Slovenije. Najvišji voljeni organ kluba sprejme katalog, ki ureja področje dostopa do javnih informacij. Katalog je lahko pripravljen na osnutku, ki ga pripravi zveza, ki združuje več kot 50 % klubov. Katalog mora biti objavljen na spletni strani kluba.

Ocenjevanje:

2 točki: Klub ima veljaven katalog, ki ureja področje dostopa do javnih informacij, ki ga je sprejel najvišji izvoljeni organ kluba ter je objavljen na spletni strani kluba.

0 točk: Klub nima veljavnega kataloga, ki ureja področje dostopa do javnih informacij, ki ga je sprejel najvišji izvoljeni organ kluba in le-ta tudi ni objavljen na spletni strani kluba.

23. Zapisniki nadzorne komisije

Za transparentno delovanje kluba je potrebno, da ima klub tudi aktivno nadzorno komisijo, ki skrbi, da je poslovanje kluba v skladu z internimi in eksternimi akti in zakoni. Nadzorna komisija pregleduje delovanje organov kluba in skrbi za transparentno finančno poslovanje. V luči tega je potrebno, da nadzorna komisija sprotno pregleduje dokumentacijo kluba. Zapisniki nadzorne komisije morajo vsebovati elemente Kriterija 3: datum, kraj, zapis prisotnih in odsotnih članov organa, dnevni red, vsebino razprave pri vsaki točki dnevnega reda, sklep ter izid glasovanja. Klub mora hraniti potrjene, ožigosane in podpisane zapisnike vseh sej, pri čemer je osnovni pogoj vsaj en zapisnik na polletje. Zapisniki morajo biti vsebinski, tj. da je razvidno, da je nadzorna komisija kluba preverila finančno in vsebinsko poslovanje kluba ter preverila, da je le-to v skladu z akti kluba. Zapisnik mora biti podpisan iz strani zapisnikarja in predsednika nadzorne komisije. Klub predloži še tretji zapisnik, ne nujno iz preverjajočega koledarskega leta, iz katerega je razvidno, da je bil drugi zapisnik potrjen. Za pomoč se lahko obrnete na zvezo, ki združuje več kot 50 % klubov.

Ocenjevanje:

4 točke: Klub hrani 2 podpisana in ožigosana zapisnika nadzorne komisije, pri katerem velja, da je 1 zapisnik za vsako polletje. Klub predloži še tretji zapisnik iz katerega je razvidno, da je drugi zapisnik nadzorne komisije potrjen.

0 točk: Klub na pregledu ne predloži zapisnika nadzorne komisije. Klub ni predložil tretjega zapisnika iz katerega je razvidno, da je drugi, zadnji zapisnik nadzorne komisije potrjen.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Klub hrani vsaj 2 podpisana, ožigosana zapisnika nadzorne komisije za preverjano koledarsko leto. Klub hrani še tretji zapisnik, ne nujno iz preverjanega koledarskega leta, iz katerega je razvidno, da je bil drugi zapisnik potrjen.**

24. Pravilnik o varovanju osebnih podatkov

Ker klub operira z osebnimi podatki svojih članov in jih vključuje v zbirke osebnih podatkov, mora imeti varovanje osebnih podatkov urejeno skladno z zakonodajo Republike Slovenije. Najvišji organ kluba sprejme pravilnik, ki ureja varovanje osebnih podatkov. Pravilnik je lahko pripravljen na osnutku pravilnika, ki ga pripravi zveza, ki združuje najmanj 50 % klubov. Veljaven pravilnik mora biti objavljen na spletni strani kluba.

Ocenjevanje:

2 točki: Klub ima veljaven pravilnik, ki ureja področje varovanja osebnih podatkov, ki ga je sprejel najvišji organ kluba, in je objavljen na spletni strani kluba.

0 točk: Klub nima veljavnega pravilnika, ki ureja področje varovanja osebnih podatkov, ki ga je sprejel najvišji organ kluba, in le-ta ni objavljen na spletni strani kluba.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

Klub ima veljavne pravilnike objavljene na spletni strani.

25. Izdajanje publikacij

Izdane publikacije (elektronske ali tiskane) izboljšajo podobo kluba v javnosti, hkrati pa so učinkovito orodje za predstavitev projektov in delovanja kluba širši javnosti.

V kolofonu publikacije je opredeljeno, da je študentski klub izdajatelj ali pa soizdajatelj publikacije. Prav tako se upošteva publikacijo lastne pravne osebe kluba, če je v kolofonu poleg imena izdajatelja navedeno, da je ustanovitelj pravne osebe klub. Publikacija mora obsegati vsaj 6 vsebinskih prispevkov (kot vsebinski prispevek se ne šteje zgolj naštevanje prihajajočih dogodkov) in imeti vsaj 8 strani (vključno z naslovnico in zadnjo stranjo) ter kolofon, v katerem so navedeni osnovni podatki o izdani publikaciji. Med objavljenimi prispevki morata biti najmanj 2 prispevka s strokovno tematiko, ki govorita o položaju študentov v lokalni skupnosti ali na nacionalni ravni ter se navezujeta na tematiko visokega šolstva, sociale, zdravstva ali mednarodnega povezovanja oziroma posredujejo druge uporabne informacije za študente. Kot izdajanje publikacij se štejejo tudi dokumentarni filmi in zborniki o delovanju kluba.

Klub izda vsaj 0,5 % publikacij na leto glede na minimalno število članstva. Klub lahko izda tudi več publikacij, ki skupno ustrezajo v prejšnjem odstavku navedenim kriterijem. Publikacija je lahko izdana v tiskani ali elektronski obliki. Publikacija, objavljena na spletu (spletna stran, družbena omrežja), se šteje h kriteriju številka 14 (urejenost spletnih vsebin) kot ena objava in se k omenjenemu kriteriju ne šteje kot vsebinska objava, ki je pomembnega značaja za dijake, študente ali mlade.

Klub lahko med koledarskim letom publikacijo pošlje v pregled na zvezo, ki združuje več kot 50 % klubov, ki oceni, ali publikacija ustreza vsem pogojem. Če klub izpolnjuje vse zgoraj navedene pogoje publikacije (6 vsebinskih prispevkov, med katerimi sta vsaj 2 s strokovno tematiko, 8 strani, kolofon), izda dokumentarni film ali zbornik ter izda določeno število publikacij glede na minimalno število članstva, dobi 3 bonus točke.

Klub lahko izda tudi druge tiskovine, ki predstavljajo delovanje kluba, njegove projekte ali delo njegovih članov. Takšne tiskovine (predstavitveni zborniki, brošure, zloženke ...) morajo vsebovati kolofon, iz katerega je razvidno, da je izdajatelj ali soizdajatelj klub, ter da je bila tiskovina izdana v preverjanem koledarskem letu. Tiskovine, ki jih je izdala lastna pravna oseba, ne štejejo. Klub izda vsaj 0,5 % drugih tiskovin na leto glede na minimalno število članstva. Če klub izda druge tiskovine, opredeljene v tem odstavku, dobi 1 bonus točko.

Klub lahko doseže točke le pri eni zadevi v tem kriteriju. Dosežene točke za publikacije in tiskovine se ne seštevajo.

Klub v skladu z navodili do 1. februarja na naslov zveze, ki združuje več kot 50 % klubov, pošlje publikacije v tiskani ali digitalni obliki.

Ocenjevanje št. publikacij:

+ 3 bonus točke: Klub izda skupno vsaj 0,5 % publikacije na leto glede na minimalno število članstva. Posamezna publikacija obsega najmanj 8 strani in vključuje vsaj 6 vsebinskih prispevkov, od tega vsaj 2 z vsebinsko tematiko, ki je pomembna za študente in mlade, ter kolofon. Klub lahko izda tudi druge tiskovine (vendar ni nujno).

+ 1 bonus točki: Klub izda vsaj 0,5 % drugih tiskovin na leto glede na minimalno število članstva. Posamezna tiskovina vsebuje kolofon.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Klub hrani izvode publikacij in drugih tiskovin, ki vključujejo vse zahtevane pogoje.**

26. Zastopanost kluba na sejah Sveta ŠOLS

Zastopanost kluba na sejah Sveta ŠOLS je zelo pomembna. Klub je ob redni prisotnosti na sejah vedno obveščen, kaj se dogaja na nacionalni ravni ter seznanjen s prihodnjimi obveznostmi. Klub zastopa svetnik, ki pa ga lahko v opravičeni ali upravičeni odsotnosti nadomesti predsednik kluba. Predsednik v takšnem primeru nima glasovalne pravice. V kolikor je predsednik prisoten na seji, se mora podpisati v listo prisotnosti, ki jo hrani predsednik Sveta ŠOLS. Če je klub zastopan vsaj na 75 % sej Sveta ŠOLS, doseže 2 točki.

Ocenjevanje:

2 bonus točki: klub je prisoten na sejah Sveta ŠOLS vsaj v 75 %.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Klub pri tem kriteriju ne hrani dokazil.**

27. Število projektov v drugih Upravnih enotah

Na zvezi, ki združuje več kot 50 % klubov, ugotavljamo, da klubi, ki pokrivajo več upravnih enot in za te tudi prejemajo sredstva, ne zastopajo vseh študentov po upravnih enotah enako. S tem kriterijem želimo klube spodbuditi k izvajanju projektov v preostalih upravnih enotah, ki jih pokrivajo. Tako morajo klubi izvajati projekte v vseh upravnih enotah, katere pokrivajo in za to prejemajo financiranje. Klub, ki združuje več UE, doseže 3 točke, če v preverjanem koledarskem letu izvede vsaj 10 % skupnega števila projektov v UE, kjer nima sedeža. Projekte dokazuje s projektno dokumentacijo, kot je zahtevana v kriteriju 5.

Kriterij 28 je namenjen samo klubom, ki združujejo več Upravnih enot. Klubom, ki zastopajo samo eno Upavno enoto, se ta kriterij ne pregleduje in ni vštet v točkovnik KKDK.

Ocenjevanje:

3 točke: Klub ima v preverjanem koledarskem letu izvedenih vsaj 10 % skupnega števila projektov v upravnih enotah, kjer nima sedeža.

0 točk: Klub nima v preverjanem koledarskem letu izvedenih vsaj 10 % skupnega števila projektov v upravnih enotah, kjer nima sedeža.

DOKAZILA IN VRSTNI RED DOKAZIL, KI JIH HRANI KLUB:

- **Klub hrani dokumentacijo pri kriteriju 5: Projektne načrti in projektna poročila.**