Navodila za Modul za poročanje

Vsebina

1.	VSTOP V APLIKACIJO	2
	Vstop v aplikacijo z osebnim certifikatom za samostojne podjetnike:	2
	Možne težave pri vstopu:	
2.	POROČANJE O ŠTIPENDISTIH	
	Vnos osebnih podatkov štipendista:	6
	Vnos podatkov o izobraževanju štipendista:	7
	- Šolanje v tujini:	7
	- Tuji zavod v Sloveniji	
	- Šolanje v Sloveniji	8
	Podatki o štipendiji	10
	Kopiranje štipendistov	12
	Uvoz večjega števila štipendistov	13
	Težave in napake pri oddaji. Kaj lahko storim:	14

1. VSTOP V APLIKACIJO

Ob vstopu v aplikacijo brskalnik ponudi seznam certifikatov, ki so nameščeni v brskalniku. Uporabnik vstopi s certifikatom, ki je vezan na podjetje/organizacijo, vstop z drugim certifikatom ni mogoč.

Štipenditorji, ki nimajo certifikata za pravno osebo lahko pooblastijo drugo pravno osebo, da poročajo zanje. Vzorec pooblastila je na spletni strani sklada: <u>https://www.srips-rs.si/stipendije/porocanje</u> pri odstavku »Kako poročati?« Originalno podpisano in žigosano pooblastilo je potrebno poslati po fizični pošti na sklad.

Vstop v aplikacijo z osebnim certifikatom za samostojne podjetnike:

V aplikacijo uporabnik vstopi s certifikatom, ki je vezan na fizično osebo, fizična oseba pa ima svojo S.P. dejavnost. Če certifikat vsebuje informacijo o davčni številki in takšna davčna številka obstaja tudi v AJPES registru pod S.P. dejavnostjo, je uporabniku omogočen dostop do aplikacije.

Če certifikat ne nosi informacije o davčni številki, se pojavi okno, ki uporabnika pozove k vnosu davčne številke samostojnega podjetnika na katerega je vezan certifikat:

+ Obvestilo: + Vaš certifikat ni vezan na pravno osebo.
Vpis v aplikacijo s certifikatom fizične osebe je mogoč samo v primeru,da imate pooblastilo na DURS za pravno osebo, ali pa da vam Sklad odobri zahtevek za dostop do aplikacije (samo v primeru S.P.).Če nimate pooblastila na DURS, vas bo aplikacija preusmerila na vnos zahtevka za dostop do aplikacije (samo v primeru S.P.).Vpišite davčno številko pravne osebe in kliknite "Preveri"
37425463
Preveri Prekliči

Po kliku na gumb »preveri« se odpre okno Zahtevka za dostop, kamor vnesete davčno številko samostojnega podjetnika in na katerega je vezan certifikat:

Zahtevek za dostop	+
Davčna *	37425463
Podjetje *	v
Vaš e-mail naslov*	1
Vaša telefonska št.	
Ali želite oddati pros s.p. dejavnost?	njo za dostop do aplikacije in oddajo podatkov za izbrano
	Da Ne

Po preverjanju preko FURSa in AJPESa, če pravna oseba obstaja, je ta prikazana v naslednjem oknu, kjer je uporabnik pozvan k vnosu e-naslova (obvezen podatek) in telefonske številke:

Zahtevek za dostop	+
Davčna *	98514598
Podjetje *	Ervin Lemark, s.p. 🗸
Vaš e-mail naslov *	
Vaša telefonska št.	
Ali želite oddati pro dejavnost?	šnjo za dostop do aplikacije in oddajo podatkov za izbrano s.p.
	Da Ne

Po vnosu e-naslova, se elektronsko sporočilo posreduje uporabniku in skladu.



Če se podatki o samostojnem podjetniku ujemajo z davčno številko uporabnika, sklad zahtevek potrdi, o čemer ste obveščeni po elektronski pošti.

Možne težave pri vstopu:

- Pri nekaterih uporabnikih se pojavi težava, da brskalnik ne ponudi certifikata vezanega na pravno osebo kljub temu, da ga imajo nameščenega. V takem primeru je najverjetneje težava v samem brskalniku in priporočamo, da se poskusi vstopiti preko drugega brskalnika. Torej če vstopate preko Google Chroma priporočamo poskus vstopa preko Microsoft Edga oziroma obratno.
- Ob izbiri ustreznega certifikata javi »Za izbrano pravno osebo ni dovoljeno kreirati zahtevek za dostop do aplikacije«. V takem primeru na mail porocanje@sklad-kadri.si sporočite, da vam javi navedeno napako, serijsko številko certifikata, ter printscreen nosilca certifikata.
 Pot do certifikata preko Google Chrome je naslednja: Nastavitve → Zasebnost in varnost → upravljanje certifikatov → pogled → podrobnosti (pot se lahko razlikuje glede na brskalnik, ki ga uporabljate). Ob kliku na podrobnosti se vam v drugi vrstici izpiše serijska številka potrdila, s klikom na »nosilec« pa se spodaj izpišejo podatki o nosilcu in podjetju (O=). Te podatke sklad nato posreduje izvajalcu aplikacije, da vas ročno doda kot uporabnika.

2. POROČANJE O ŠTIPENDISTIH

Ob vstopu se odpre aplikacija Modul za poročanje, preko katere subjekti poročajo o podeljenih štipendijah do 31.12. vsako leto za tekoče šolsko/študijsko leto. Vedno se poroča za tekoče šolsko/študijsko leto, se pravi za dijake za obdobje med 01. 09. in 31. 08. oziroma za študente za obdobje med 01. 10. in 30. 09. **tekočega** šolskega/študijskega leta.

Če poročate prvič, ali vstopate z novim certifikatom vam bo najprej odprlo obrazec, kjer so prikazani vaši podatki iz certifikata in kjer lahko dopolnite podatke s svojim elektronskim naslovom in telefonsko številko. Podatke lahko pustite tudi prazne in samo kliknete na opcijo shrani.

					Anau Omhok Javas Supendijski, razvojne, maalidsas u Sommeni Subenditorija lastoo	in prež
POROČANJE	ŧ.	Poročanje v	Pooblastila ~	Izpisi in statistike	✓ Administracija ✓ Pom	moč ~
Jomav						
llvesbla						
08 2022 Nanoditorie obveščamo, da bodo labko e 1. 9. 2022 dalje poročalj o štipendistih za šolsko/študijsko leto 2022/2023. Rok za oddajo p	datko	vie 31, 12, 21	122			
препиното отчезенито, на токо нито з 11 от кокк ните ротоени о зпрепинани ка зотаколенијато тего кокколекот пот ка очнајо ре	-uu tito	1 10 011 121 2	J. S. 1			
01.202 ok za oddajo podatkov o štipendistih za šolsko/študijsko leto 2021/2022 je 31. marec 2022.						
09.2000 ok za oddajo podatkov o štupendistih za šolsko/fitudijsko leto 2020/2021 je 31. december 2020.						
	nacab	ol a since di con	- Freed tobal	Vocinformeel		
enjene supenatorje obvescamo, da tanko, v primeru večjega stevna supenaistov, svoje potebe uvozijo v modul za roročanje preko tipendij kot tudi možnost samega uvoza najdete v zavihku Poročanje, pod: Uvoz podatkov.	posen	ej pripravijen	e excel taben	. vse informaci	e o masovnem uvozu	
12.2019						
se delocidance, si morajo poročati o podeljenih Ripendijah za Solsko leto 2019/2020, obvečšamo, da je zasadi preobramenjenosti strani otežemo oddajanje poročanja v Mo reko Internet Explorenja predlagamo, da poskusite preko Google Chroma oziroma obratno. Prav tako predlagamo, da zaprete vse druge zavlike, ter pobršele piškotke (co zumenanje.	dul za p okies), k	oročanje. Težava er lahko v nekate	pa je lahko tudi v rih primerih, zara	samem brskalniku. di tega prihaja do te	/ kolikor imate problem pri vnaš tav pri vnašanju podatkov. Hvala	šanju Ia za
06.2019						
sk za oddajo podatkov o štipendistih za šolsko/študijsko leto 2019/2020 je 31. december 2019.						
06 2019						
apaka pri pridobivanju podatkov MIZŠ na viru CEUVIZ je odpravljena. Lep pozdrav, Comtand						
4.06.2019						

Po vstopu v aplikacijo je najprej vidna vstopna stran z obvestili.

Na desni zgoraj se nahaja ime in priimek uporabnika, naziv podjetja, opcija spremeni štipenditorja in Izstop, ki so uporabniku na voljo za uporabo.

					<u>Anj</u> Javi <u>Spr</u>	<u>a Orehek</u> ni štipendijski, razvojni, inv <u>erneni štipenditorja</u>	validski in prež <u>Izstop</u>
	f	Poročanje 🗸	Pooblastila 🗸	Izpisi in statis	stike 🗸	Administracija 🗸	Pomoč 🗸
oddajo po	datkov	je 31. 12. 20	22.				

Če je uporabnik pooblaščen za poročanje o štipendistih več organizacij, lahko s klikom na »spremeni štipenditorja« izbere podjetje/organizacijo, za katero želi poročati, svojo izbiro pa potrdi z gumbom »potrdi«. V kolikor poročate za drugo podjetje/organizacijo je <u>najprej potrebno izbrati pravega</u> <u>štipenditorja, šele nato se vnaša podatke o štipendistih</u>. Če tega ne boste storili, bo kot štipenditor prikazano podjetje, ki vstopa v aplikacijo.

					<u>Anj</u> Javr <u>Spri</u>	<u>a Orehek</u> ni štipendijski, razvojni, ir <u>emeni štipenditorja</u>	nvalidski in prež <u>Izstop</u>
	f	Poročanje 🗸	Pooblastila 🗸	Izpisi in statistike	e 🗸	Administracija 🗸	Pomoč 🗸
za šolsko/študijsko leto 2022/2023. Rok za oddajo po	odatkov	/ je 31. 12. 20	22.				
Obvestilo: + × Vaše podjetje je pooblaščeno za delo na več štipenditorjih. Prosim izborite podjetje (organizacija) za katero žalite urejati podatke ter							
izberite "Potrdi "							
Javni štipendijski, razvojni, invalidski in preživninski sklad F 🗸							
Potrdi Prekliči	posebe	ej pripravljene	Excel tabele	. Vse informaci	ije o	masovnem uvo	zu

Za poročanje o štipendistih, je potrebno najprej klikniti na opcijo »Poročanje« iz spustnega seznama pa nato izberete prvo opcijo »Štipendisti«.

UNULANJE					Stoward	1
estarje - Štipendisti					Uvoz podatkov	J
						the second se
olska leto 2016/2017 🗸 🗸	ISZI	Q				UnerS
lska leto 2016/2017 👽 🖉	ISD Ime	Q. Vrsta štipendije	Status	Letnik	Stiponditor	Und
lska leto 2016/2017 v Primek Primek	ISCI Ime LEA	Q Vrsta štipovdije Štipovdija 0	Status	Letnik	Štipensititor COMUAD savoj informacijalih nažber d o o	UnedS
Iskis leto 2016/2017 v	ISCI Ime LEA Derica	Vrsta štipostije Štipostija il Katovska štipostija	Status findent Djak	Lotnik Četri Pol	Stipenditor COMUND ranoj internacijalih nalitev d o a COMUND ranoj internacijalih nalitev d o a	Uterdi Uterdi Status Citiun Napula pri oddaj
ska leto 2016/2017 ↔ **ilmek kouič fatkar Berger badi	Hick Ime LEA Derica Tanja	Vrsta štipostijo Štipostija il Katovska štipostija Kodovska štipostija	Status fitudent Dijak Student	Lotnik Čets Prol Prol	Stipenditor COMLAND raciol Wormacijukh relitiv d a a COMLAND racioj letermacijukh relitiv d a a COMLAND racioj letermacijukh relitiv d a a	Uters) Status Colum Napsha pri oddaj Ni ostan

Modul za poročanje avtomatično odpre zadnje šolsko/študijsko leto za katerega je možno poročati. Po kliku na opcijo »Štipendisti« imate zgoraj na desni strani opcijo »Vnesi novega štipendista«.

			ja Si	vni štipendijski, razvojni, in <u>premeni štipenditorja</u>	validski in prež <u>Izstop</u>
A	Poročanje 🗸	Pooblastila 🗸	Izpisi in statistike 🗸	Administracija 🗸	Pomoč 🗸
		[Izpis potrdila Vn	esi novega štipendista	Oddaj

Poročanje > Štipendisti > Nov štipendist	
Osebni podatki štipendišta	Podatki o šolanju štipendista
EMŠO *	Status* 🗸
Primek*	Šolanje v Sloveniji ali v tujini 🗸
Ime *	Izobraževalna ustanova 🗸 🗸
Naslov*	Izobraževalni program 🗸 🗸
Občina*	Vrsta izobraževanja 🗸 🗸
	Področje izobraževanja 🗸
	Letnik 🗸
	Zamenjava Stipenditorja
	Izbira Stipenditorja
	Podatki o štipendiji
	Vrsta Stipendije *
	Datum štip. od * 🛛 🗎
	Datum Stip. do *
	Vilina mesečne štipendije
	Shrani in oddaj Shrani in dodaj novega Shrani Prekliči

Ob kliku na »Vnesi novega štipendista« se vam odpre forma z zahtevanimi podatki o štipendistu:

Vnos osebnih podatkov štipendista:

Poročanje	> Štipendisti > Nov štipendist
Osebni po	datki štipendista
EMŠO *	
Priimek *	
Ime *	
Naslov *	
Občina *	✓

Vsi podatki pri vnosu osebnih podatkov štipendista so obvezni. Če je vnesen napačen podatek EMŠO, sistem ne more preveriti točnost ostalih vnesenih podatkov. Naslov in občina štipendista morata biti vnesena za stalni naslov štipendista.

Za tuje državljane, ki se šolajo v Sloveniji in nimajo urejenega naslova v Sloveniji, se pod občino izbere opcijo »NI V RS«. Pravo občino najhitreje poiščete tako, da v polje »Občina« na primer vtipkate prve tri črke in nato iz ponujenih opcij izberete pravo.

Vnos podatkov o izobraževanju štipendista:

Vse podatke o šolanju štipendista pridobite iz potrdila o vpisu. Aplikacija omogoča naslednje statuse šolanja:

Podatki o šolanju štipendista			
Status *		APP -	
Šolanje v Sloveniji ali v tujini *			Polje je obvezno
	Dijak		
Izobraževalna ustanova *	Študent		
	Izobraževanje odraslih		
Izobrazevalni program *	Učenec v O.Š.		
1 koto izobroževenia t		•	

Če štipendist obiskuje osnovno šolo, se vsi podatki vnašajo ročno in ni mogoča izbira iz šifranta.

Če boste izbrali opcijo dijak/študent/izobraževanje odraslih, boste nato lahko določili ali se štipendist šola v Sloveniji ali v tujini. Na voljo so tri opcije in sicer:

Šolanje v Sloveniji ali v tujini *	I .	
Izobraževalna ustanova	Claussia	~
Izobraževalni program	tujina	~
Vrsta izobraževanja	Tuji zavod v Sloveniji	~

- Šolanje v tujini:

Če boste izbrali šolanje v tujini bo dodan spustni meni za državo šolanja. Spustni meni vsebuje vse države razen Slovenijo. Država šolanja je obvezen podatek, ko gre za šolanje v tujini. Podatke o izobraževalni ustanovi in izobraževalnem programu pri šolanju v tujini je potrebno izpolniti ročno. Vrsto izobraževanja, področje izobraževanja ter letnik izberete iz spustnega seznama. Če štipendist v tujini na primer obiskuje izobraževanje za drugo bolonjsko stopnjo (magistrsko izobraževanje), lahko v polje »vrsta izobraževanja« vpišete »mag« in nato iz spustnega seznama izberete ustrezno izobraževanje, enako velja za področje izobraževanja.

Šolanje v Sloveniji ali v tujini *	tujina 🗸	
Država šolanja *		~
Izobraževalna ustanova *		
And a start of the ground	ALCANIJA	
Verta izobražovanja *	ALŽIRIJA	
vista izobrazevarija	AMERIŠKA SAMOA	
Področje izobraževanja *	ANDORA	
Letnik*	ANGOLA	
22000		
Status *	Student 🗸	
Šolanje v Sloveniji ali v tujini *	tujina 🗸	
Država šolanja *	ZDRUŽENO KRALJESTVO	~
zobraževalna ustanova *		
zobraževalni program *		
Vrsta izobraževanja *	mag Polje je obvezno	~
Področje izobraževanja *	17003 Magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)	
	181 Podraven 8/1: Magistrsko (prejšnje) izobraževanje in podobno izobraževanje/magisterij znanosti in podobna izobrazba	
Letnik *	18102 Magistrsko izobraževanje (prejšnje)/magisterij znanosti (prejšnji)	
Zamoniava čtinonditoria	18199 Magistrsko (prejšnje) in podobno izobraževanje/magistrska (prejšnja) in podobna izobrazba, drugje nerazporejeno 	

- Tuji zavod v Sloveniji

Če boste izbrali »Tuji zavod v Sloveniji« morate izbrati občino kjer štipendist obiskuje tuji zavod v Sloveniji. To lahko storite z vnosom par črk občine in vam nato avtomatično ponudi opcije, ki vsebujejo te črke. Podatke o izobraževalni ustanovi in programu je potrebno vnesti v celoti ročno, letnik pa izberete iz spustnega seznama.

Šolanje v Sloveniji ali v tujini *	Tuji zavod v Sloveniji	×	
Občina *			~
Izobraževalna ustanova *			
Izobraževalni program *			
Vrsta izobraževanja			~
Področje izobraževanja			~
Letnik *		×	

- Šolanje v Sloveniji

Pri polju »izobraževalna ustanova« lahko iz spustnega seznama izberete ustanovo, ki jo štipendist obiskuje, oziroma lahko vtipkate par črk izobraževalne ustanove in izmed ponujenih opcij izberete pravilno. **Pri študentih se vnaša pod izobraževalno ustanovo** <u>fakulteto</u> in **NE univerzo**. Če boste izbrali univerzo, vam pri polju »izobraževalni program« ne bo ponudilo ustreznih opcij izobraževalnega programa.

Šolanje v Sloveniji ali v tujini *	Slovenija	~	
Izobraževalna ustanova*			~
Izobraževalni program *			~
Vrsta izobraževanja			~
Področje izobraževanja			~
Letnik*		▼	

• Če ustanova ni akreditirana, se ne nahaja na spustnem seznamu. V tem primeru uporabnik poišče in izbere ustanovo »Neakreditirana izobraževalna u (Ljubljana)«.

itatus *	Študent	~	
olanje v Sloveniji ali v tujini *	Slovenija	~	
zobraževalna ustanova *	1		~
zobraževalni program *	NEAKREDITIRANA IZOBR. USTANOV (NI V RS) (00001) NEAKREDITIRANA IZOBRAŽEVALNA U (LJUBLJANA) (00000)		
(rsta izobraževanja			\sim

Ko je izbrana izobraževalna ustanova, se odklene opcija za vnos izobraževalnega programa, ki ga lahko izberete iz spustnega seznama. Če posamezna ustanova ponuja več različnih izobraževalnih programov, lahko z vpisom par črk v polje »izobraževalni program« hitreje najdete ustreznega:

	atki o šolanju štipendista			
Statu	ıs*	Študent	×	
Šolar	nje v Sloveniji ali v tujini *	Slovenija	v	
Izobr	raževalna ustanova *	Ekonomska fakulteta (LJUBLJANA) (eVS0000049)		~
Izobr	raževalni program *	eko		~
Ekonomija (I	Magistrsko izobraževanje (d	ruga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)) (eV500013	64)	
Ekonomske i	in poslovne vede (Doktorski	o izobraževanje(tretja bolonjska stopnja)/doktorat znanosti (tretja bolonjska stopnja))) (eVS0024423)	
The second second second	in poslovne vede (Doktorski	o izobraževanje(tretja bolonjska stopnja)/doktorat znanosti (tretja bolonjska stopnja))) (eV50001004)	
Konomske			+	
avni sektor i	in ekonomika okolja (Magis	trsko izobrazevanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjsk	a stopnjaj) (ev50001005)	
Javni sektor i Managemen	in ekonomika okolja (Magis t in ekonomika v zdravstver	trsko izobrazevanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjsk iem varstvu (Magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobraz	a stopnjaj) (evsuuuluus) :ba (druga bolonjska stopnja)) (eVS0001003)	

Po izbiri izobraževalnega programa, se samodejno izpolnita polji »vrsta izobraževanja« in »področje izobraževanja«.

• Pri neakreditirani ustanovi izberete program »neakreditiran program«

Šolanje v Sloveniji ali v tujini *	Slovenija 🗸	
Izobraževalna ustanova *	NEAKREDITIRANA IZOBRAŽEVALNA U (LJUBLJANA) (00000)	~
Izobraževalni program *		~
Vrsta izobraževanja	NEAKRED.IZBR.PROGRAM (Aktivnosti/izidi, dopolnilno izobraževanje, drugje nerazporejeno) (00000)	
Področje izobraževanja	NEAKREDITIRAN IZOBRAŽEVALNI PROGRAM (Nižje poklicno izobraževanje/nižja poklicna izobrazba) (34102)	
Letnik *	×	

Če je izbran neakreditiran program, se vrsta in področje izobraževanja vneseta ročno preko liste vrednosti.

Pri polju letnik iz spustnega seznama izberete letnik, ki ga obiskuje štipendist. Opcije glede letnika ponudi glede na izbran izobraževalni program.

Izobraževalna ustanova *	Ekonomska fakulteta (LJUBLJANA) (eVS0000049)									
zobraževalni program * Ekonomija (Magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnj										
Vrsta izobraževanja [17003 Magistrsko izobraževanje (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)										
Področje izobraževanja	P16-031Ekonomija									
Letnik *		~								
Zamenjava štipenditorja Izbira štipenditorja	Prvi Drugi									
Dodotki o žtipogodiji	Absolvent									

Podatki o štipendiji

Pri polju »vrsta štipendije« izberete štipendijo iz spustnega seznama. Seznam omogoča naslednje vrste štipendij:

Podatki o štipendiji		
Vrsta štipendije *		~
Datum štip. od *		
	Erasmus+ štipendija ali dotacija	
Datum štip. do *	druga štipendija	
	kadrovska štipendija	
Višina mesečne štipendije	kadrovska štipendija - sofinancirana preko regijske štipendijske sheme ali RRA	
	kadrovska štipendija - sofinancirana s strani Javnega sklada RS za razvoj kadrov in štipendije	
	občinska štipendija	
	štipendija na podlagi mednarodnega sporazuma	
	štipendija organa državne uprave	

Polji »Datum štip. od« in »Datum štip. do« sta avtomatično nastavljeni za poročanje o celotnem tekočem šolskem/študijskem letu:

Podatki o štipendiji								
Vrsta štipendije *	kadı	ovska štipendija	×					
Datum štip. od *	Ê	1.10.2022						
Datum štip. do *	Ê	30.9.2023						
Višina mesečne štipendije								

Če je obdobje štipendiranja v tekočem šolskem/študijskem letu kakorkoli drugačno (poznejši začetek, ne štipendirate v času poletnih počitnic, ipd.), lahko s klikom na ikono koledarčka spremenite obdobje.

Podatki o štipendiji								
√rsta štipendije *	ovska 3	štipe	ndija					
Datum štip. od *	Ê	110.2	000	septe	mber	2023	}	> >>
Datum štip. do *	₩	Pon	Tor	Sre	Čet	Pet	Sob	Ned
		28	29	30	31	1	2	3
Višina mesečne štipendije		4	5	б	7	8	9	10
		11	12	13	14	15	16	17
		18	19	20	21	22	23	24
		25	26	27	28	29	30	1
		2	3	4	5	б	7	8

Ko vnesete vse potrebne podatke, lahko izberete opcijo »shrani« ali »shrani in dodaj novega«. Če boste kliknili na opcijo »shrani in dodaj novega«, vam bo ponovno odprlo prazno stran za vnos novega

štipendista, prejšnji štipendist pa bo dodan na seznam štipendistov za tekoče šolsko/študijsko leto. Če boste izbrali opcijo »shrani« vas bo vrnilo na prvotno formo »Štipendisti«, kjer je viden seznam vseh štipendistov, ki ste jih vnesli za tekoče šolsko/študijsko leto.

Vsi štipendisti bodo imeli najprej status »ni oddan«. Da bo poročanje uspešno izvedeno, je potrebno zgoraj desno klikniti na gumb »Oddaj«. Klik na ta gumb sproži oddajanje podatkov.

				Javni štipendijski, razvojni, inv <u>Spremeni štipenditorja</u>	alidski in prež <u>Izstop</u>
f	Poročanje 🗸	Pooblastila 🗸	Izpisi in statistike	✓ Administracija ✓	Pomoč 🗸
		_			
			Izpis potrdila	Vnesi novega štipendista	Oddaj

Če so podatki zapisa pravilni, se status pri štipendistu spremeni na »Oddan«, če podatki niso pravilni se status spremeni na »Napaka pri oddaji«.

Status	
Napaka pri oddaji	^
Napaka pri oddaji	
Oddan	
Napaka pri oddaji	
Oddan	

Ob kliku na »napaka pri oddaji«, se vam izpiše zakaj je prišlo do napake.

Štipenditor	Status			
COMLAND razvoj informacijskih rešitev d.o.o.	Napaka pri oddaji	~		
COMLAND razvoj informacijskih rešitev d.o.o.	Napaka pri oddaji			
COMLAND razvoj informacijskih rešitev d.o.o.		Oddan		
JAVNI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ K ŠTIPENDIJE	DROV IN	Napaka pri oddaji	Π	
COMLAND razvoj informacijskih rešitev d.o.o.	Vnešeni poda	Vnešeni podatki o šolanju se ne ujemajo z MIZŠ evidenco. Preverite podatke o izobraževanju štipeno		
COMLAND razvoj informacijskih rešitev d.o.o.	MIZS evidence izobraževaniu			
COMLAND razvoj informacijskih rešitev d.o.o.	napačen podatek.			
COMLAND razvoj informacijskih rešitev d.o.o.		0.1		

Kopiranje štipendistov

Če ste za istega štipendista poročali že v preteklem šolskem/študijskem letu, lahko štipendista tudi kopirate. To storite tako, da v spustnem seznamu ob kliku na »Poročanje« izberete drugo zaporedno opcijo »Kopiranje štipendistov«.



S klikom na »Kopiranje štipendistov« se odpre nova forma, kjer izberete iz katerega leta želite kopirati štipendista, v katero leto. V polju »iz leta« iz spustnega seznama izberete šolsko/študijsko leto za katerega ste že poročali, za polje »v leto« pa izberete tekoče šolsko/študijsko leto.

Priin	lek		Ime	Letnik
z leta	2021/2022 🗸 v la	eto 🗸 Išči	Q	
Poročar	ije > Štipendisti > Kopir a	anje podatkov o štipendis	stih	

Da boste lahko štipendista nato kopirali morate pri vsakem štipendistu klikniti na kvadratek pod »kopiraj« in šele nato »Kopiraj podatke«

			Kopiraj godatke
Ime	Letnik	Kopiraj	
Katja	Prvi		^
Matic	Prvi		

Če ne bojo predhodno izbrani štipendisti za kopiranje vam bo javilo naslednjo napako:

	EPATH -	1
Štipendisti niso izbrani	Prosim označite štipendiste, ki jih želite kopirati.	I
	FIN	

Ko boste izbrali štipendiste in uspešno kopirali podatke, vam bo odprlo formo Štipendisti, kjer je seznam vseh štipendistov za katere poročate za tekoče šolsko/študijsko leto. Pri teh štipendistih je potrebno spremeniti še letnik izobraževanja, ki ga obiskuje v tekočem šolskem/študijskem letu (če se ni spremenilo nič drugega). To storite tako, da izberete štipendista in kliknete na gumb »Uredi« zgoraj desno.

ŧ	Poročanje ~	Pooblastila ~	Izpisi in statisti	ke v	Administracija ~	Pomoč ~
				Vnes	i novega štipendista	Oddaj
					Uredi	Izbriši

Ko so vsi podatki ustrezno popravljeni kliknete na gumb shrani, in nato na formi »Štipendisti« gumb »Oddaj«.

Uvoz večjega števila štipendistov

Če ima uporabnik večje število štipendistov lahko uporabi opcijo »Uvoz podatkov«, ki je tretja možna opcija pri kliku na »Poročanje«

ŧ	Poročanje 🗸	Pooblastila 🗸	Izpisi in statisti	ke 🗸 🛛 Administracija 🗸	Pomoč 🗸
	Štipendisti Kopiranie štipendistov				
	Uvoz podat	kov			_
			Izpis potrdila	Vnesi novega štipendista	Oddaj

S klikom na »Uvoz podatkov« se vam odpre nova forma, kjer si prenesete predlogo za uvoz in navodila za uvoz:

Poročanio > Uvoz m	ndeficor		
Datoteka	Izberite datoteko Nobena datoteka ni izbrana		Uvozi
Štipenditor		~	Prenos predloge za uvoz Navodila za uvoz

Ko je predloga izpolnjena in shranjena skladno z navodili za uvoz, jo lahko naložite v Modul za poročanje s klikom na »Izberite datoteko« in jo poiščete na mestu kjer ste jo shranili.

Poročanje > Uvoz po	latkov
Datoteka	Izberite datoteko Nobena datoteka ni izbrana

Ko je datoteka izbrana se v spodnje sivo obarvano polje naložijo podatki, ki ste jih vnesli v datoteko in nato kliknete na gumb »Uvozi«:

PORC	ČANJE									*	Poročanje v	Pooblastila 🗸	Izpisi in statistike ~	Administracija ~	Pornoč v
Poročanjo > Uvoz podatkov															
Datotaka NuntediSCSD od 20150 Browse															
Stipenditor												~			
st_zap	ime datoteke	emso	priimek	imo	naslov	obcina	status	slo ali tujina	zavod mizs	program mizs	zavod ostalo	program ostale	o klasius srv		klasiu
1	testni_podatki_za_uvoz - ZT.bot	0505967500849	Lemark	Ervin	Polanškova ulica 6	LJUBLJANA	Student	5					Magistrsko izobraževar stopnja//magistrska izi stopnja/	nje (druga bolonjska obrazba (druga bolonjska	Ekonomi (podrobr neopredi
2	testri_podatki_za_uvoz - ZT.txt	0505967500999	Testnik	Testni	Slepa ulica 99	LJUENO	ostalo	т			Zavod tujina	Program tujina	Magistrsko izobraževar znanosti (prejšnji)	nje (prejšnje)/magisterij	Tuji jezik (podrobr neopredi
3	testni_podatki_za_uvoz - 21.txt	0404997520657	Rauš	Tanja	Robindvor 48	DRAVOGRAD	Student	s	Fakulteta za elektrotehniko, računalni0tvo in informatiko	Gospodarsko inženirstvo			Visokošolsko univerzite bolonjska stopnja)/viso izobrazba (prva bolonji	etno izobraževanje (prva okošolska univerzitetna ska stopnja)	Tuji jezik (podrobr neopredi

Oranžno obarvana polja predstavljajo napake pri vnosu podatkov, in v primeru da imate oranžno obarvana polja se uvoz zapisa ne bo izvedel. Te napake je najprej potrebno odpraviti, da bo uvoz uspešen. Kje prihaja do napake lahko preverite tako, da se z miško postavite na oranžno polje in se tako izpiše kje je težava.

naslov	obcina	status	slo ali tujina	zavod mizs	program mizs	zavod ostalo	program ostalo	klasius srv
Potantkova ušica fi	LUBLIMA	thudere	5					 Magistrsko izobraževarse (druga bolonjska stopnja)/magistrska izobrazba (druga bolonjska stopnja)
Stepa stic 39	rin and	mtala	T			Zavod tujina	Program tujina	Magistrsko coloraževanje (predirječ/magisterij znahost (predirji)
Robindvo	Denotorio	n praviten, st	tatus tipendista ni g	informatiko	Gospodarsko inženirstvo			Visokošolska univerzitetno izotraževanje (prva bolonjska stopnja/visokošotska univerzitetna trobrazite (prva bolonjska stopnja)

Težave in napake pri oddaji. Kaj lahko storim:

Napaka pri oddaji: Vneseni podatki o štipendistu se ne ujemajo s centralnim registrom prebivalcev. Preverite ime in priimek, občino ter EMŠO štipendista in popravite napačen podatek.

Preverite ponovno, če sta ime in priimek vpisana v pravo polje (prav tako bodite pozorni na morebitne posebne znake). Če ima štipendist dve imeni ali dva priimka, je lahko težava v pravem zaporedju imen ali priimkov. Preverite tudi, da je vnesena pravilna občina stalnega bivališča. Če vam po ponovnem pregledu in oddaji podatkov še vedno javi napako pri oddaji, na mail <u>porocanje@sklad-kadri.si</u> sporočite, da vam javi napako pri oddaji, ter dopišite ime in priimek štipendista za katerega javi napako.

Napaka pri oddaji: EMŠO ni pravilen!

Vneseni podatek ni pravilen in ga je potrebno popraviti. Preverite ali ste pravilno zapisali EMŠO. Če se vneseni EMŠO ujema s podatkom, ki ste ga prejeli, ponovno preverite direktno pri štipendistu za točnost podatkov.

Napaka pri oddaji: Vneseni podatki o šolanju se ne ujemajo z MIZŠ evidenco. Preverite podatke o izobraževanju štipendista (zavod, program, letnik, status) ter popravite napačen podatek.

* Če v tekočem šolskem/študijskem letu vnašate podatke za preteklo šolsko/študijsko leto, vam bo javilo zgoraj navedeno napako v celoti. V tem primeru morate vnesti podatke, ki se vežejo na tekoče šolsko/študijsko leto. Če v tekočem šolskem/študijskem letu tega štipendista nimate več ga je potrebno izbrisati, kar storite tako, da kliknete na štipendista in nato zgoraj desno kliknete na gumb »izbriši«

* Če vas opozarja le za par zgoraj navedenih opcij je potrebno preveriti, ali se vneseni podatek res ujema s podatkom na potrdilu o vpisu. Če so podatki skladni s potrdilo o vpisu, vendar vam še vedno javi napako pri oddaji, na mail <u>porocanje@sklad-kadri.si</u> sporočite, da vam javi napako pri oddaji zaradi izobraževanja štipendista ter pripišite ime in priimek štipendista.

* Če ima štipendist status »izobraževanje odraslih« vam bo vedno javilo napako pri oddaji zaradi statusa. Za te štipendiste sporočite na mail <u>porocanje@sklad-kadri.si</u> da vam javi napako pri oddaji, ker štipendist obiskuje izobraževanje odraslih ter pripišite ime in priimek štipendista.

Napaka pri oddaji: Izobraževalni program na obstaja v šifrantu!

Na mail <u>porocanje@sklad-kadri.si</u> sporočite, da vam javi napako pri oddaji, ker izobraževalnega programa ni v šifrantu, sporočite ime in priimek štipendista ter predložite sken potrdila o vpisu.

Napaka pri oddaji: Za štipendista »naveden EMŠO« že obstajajo oddani podatki za isto obdobje. Za uspešno izvedbo oddaje uskladite podatke.

Štipendist lahko prejema več štipendij hkrati za isto obdobje poročanje, ali pa je bilo v preteklem letu navedeno tudi obdobje poročanja, ki zajema tekoče šolsko/študijsko leto. Za te štipendiste na mail <u>porocanje@sklad-kadri.si</u> sporočite ime in priimek štipendista ter da zaprošate za potrditev štipendista, saj je za isto obdobje zanj že poročano in ga ne morete oddati.

Pri vnašanju podatkov o izobraževanju štipendista, mi iz spustnega seznama ne ponudi izobraževalnega programa, ki ga štipendist obiskuje / aplikacija ne nudi opcij iz katerega koli spustnega seznama.

- Najprej preverite, da se je stran v celoti naložila. Kadar je stran preobremenjena zaradi večjega števila uporabnikov, se vsi podatki ne naložijo v celoti. Če čisto zgoraj na strani aplikacije utripa modra črta, pomeni da se strani ni naložila, in da je potrebno stran osvežiti oziroma počakati da se stran razbremeni.
- Če je stran v celoti naložena, vendar prihaja do težave samo pri izobraževalnem programu, na mail <u>porocanje@sklad-kadri.si</u> pošljite sken potrdila o vpisu štipendista iz katerega je razvidno kateri izobraževalni program obiskuje ter sporočite, da vam aplikacija ne omogoča izbire tega programa.

Podatke o štipendistu sem vnesel pod napačnim podjetjem/organizacijo. Kaj lahko storim?

Če ste pooblaščeni za poročanje o štipendistih za več podjetij, in ste poročali o določenem štipendistu pod napačnim podjetjem/organizacijo, morate tega štipendista najprej izbrisati, nato pa desno zgoraj kliknete na »spremeni štipenditorja« izberete pravilno podjetje/organizacijo, in nato ponovno vnesete podatke o štipendistu.