



Univerza v Mariboru

Študentski izzivi UM

**NAVODILA ZA PRIPRAVO, IZVEDBO IN POROČANJE
TER UPRAVIČENI STROŠKI IZVEDBE PROJEKTHNIH NALOG**

**»ŠTUDENSKI IZZIVI UNIVERZE V MARIBORU« (ŠI:UM)
V LETU 2024**

Razvojni steber financiranja 2021-2024 (RSF 2.0),
področje: Sodelovanje z okoljem,
razvojni cilj 1 (O-RC 1): Spodbujanje sodelovanja študentov in
potencialnih delodajalcev z namenom pridobivanja praktičnih
izkušenj v času študija in reševanja realnih izzivov okolja

Maribor, oktober 2023



Univerza v Mariboru

Študentski izzivi UM

KAZALO

1. Namen in cilj izvedbe projektnih nalog Študentski izzivi Univerze v Mariboru (ŠI:UM)	3
2. Pogoji in zahteve za sodelovanje pri projektni nalogi Študentski izzivi Univerze v Mariboru (ŠI:UM)	3
3. Pogoji in zahteve za pripravo projektne naloge Študentski izzivi Univerze v Mariboru (ŠI:UM).....	7
4. Upravičeni obseg dela oseb, vključenih v izvajanje projektne naloge Študentski izzivi Univerze v Mariboru (ŠI:UM).....	8
5. Upravičeno obdobje izvajanja in upravičenosti stroškov	8
6. Upravičeni stroški.....	9
7. Aktivnosti pred pripravo projektne naloge Študentski izzivi Univerze v Mariboru (ŠI:UM)	10
8. Celovita predstavitev korakov, potrebnih za ureditev projektnih nalog na Spletni platformi ŠI:UM	13
9. Poročanje	15
9. Zahteve glede hranjenja dokumentacije in spremljanja porabe sredstev.....	16
10. Varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti.....	16
11. Obveznost obveščanja javnosti o rezultatih izvedene projektne naloge Študentski izzivi Univerze v Mariboru (ŠI:UM)	17

1. Namen in cilj izvedbe projektnih nalog Študentski izzivi Univerze v Mariboru (ŠI:UM)

Namen projektnih nalog *Študentski izzivi* (ŠI:UM) je spodbujanje sodelovanja in povezovanja visokošolskega sistema z okoljem (gospodarstvo, negospodarstvo), izvajanje modelov odprtega in prožnega prehajanja med izobraževanjem in gospodarstvom ter družbenim okoljem.

V okviru projektnih nalog ŠI:UM bodo študenti v interdisciplinarnih skupinah ob usmerjanju s strani pedagoškega in delovnega mentorja proučevali različne kreativne in inovativne rešitve za izzive (ne)gospodarskega sektorja v regionalnem/lokalnem okolju. Študenti bodo pridobivali dodatna znanja, kompetence in praktične izkušnje že med izobraževanjem in si s tem povečali možnosti za lažji prehod s področja študija na trg dela. V posamezno projektno nalogo ŠI:UM bodo vključeni študenti različnih študijskih stopenj in smeri, kar bo prispevalo k interdisciplinarnosti ter mreženju študentov različnih disciplin in strok. Študentom bo tekom izvajanja projektne naloge ŠI:UM na voljo tudi svetovanje v zvezi s vprašanji kariernega razvoja, učinkovitega timskega dela, reševanja morebitnih konfliktnih situacij v skupini ipd., s čimer bi se lahko srečali tekom izvajanja projektne naloge ŠI:UM, s strani Kariernega centra UM (karierni.center@um.si).

Cilji izvedbe projektnih nalog ŠI:UM:

- z uporabo inovativnega, problemskega in skupinskega pristopa k reševanju praktičnih problemov v okviru projektnih nalog bodo študenti pridobivali nova znanja, kompetence in praktične izkušnje tekom študija, kar lahko vpliva na izboljšanje njihove zaposljivosti in lažji prehod na trg dela;
- krepitev povezovanja in sodelovanja visokošolskih zavodov z deležniki v lokalnem/regionalnem okolju.

Izvedba projektnih nalog ŠI:UM je načrtovana v okviru sredstev **Razvojnega stebra financiranja Univerze v Mariboru 2021-2024 (RF 2.0), področja Sodelovanje z okoljem, razvojnega cilja 1 (O-RC 1) Spodbujanje sodelovanja študentov in potencialnih delodajalcev z namenom pridobivanja praktičnih izkušenj v času študija in reševanja realnih izzivov okolja.**

2. Pogoji in zahteve za sodelovanje pri projektni nalogi Študentski izzivi Univerze v Mariboru (ŠI:UM)

2.1 Pogoji za sodelovanje partnerja

Posamezna projektna naloga ŠI:UM mora vključevati sodelovanje z **eno (1)** (ne)gospodarsko organizacijo iz regionalnega/lokalnega okolja (v nadaljevanju: **partner**), v sodelovanju s katero se oblikuje projektna naloga ŠI:UM. Partner mora izpolnjevati pogoje, navedene v Tabeli 1.

Tabela 1: Pogoji za sodelovanje partnerja

Pogoj	Obrazložitev pogoja
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partner prihaja iz lokalnega/regionalnega okolja, ki je v Republiki Sloveniji – ima sedež registriran v statistični regiji, v kateri se rešuje izziv, ki je opredeljen v projektni nalogi ŠI:UM. 	<p>Partner mora imeti sedež ali svojo regionalno/lokalno podružnico/izpostavo/enoto, registrirano in delujočo v statistični regiji Republike Slovenije, kjer se bo reševal izziv, zasnovan v projektni nalogi ŠI:UM.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partner ne posluje v podsektorjih po SKIS: neposredni proračunski uporabniki (šifra S.13111), državni skladi (šifra S.13112). 	<p>Partner ne sme spadati v enega od spodnjih podsektorjev po Standardni klasifikaciji institucionalnih sektorjev (SKIS): šifra S.13111 (neposredni proračunski uporabniki), šifra S.13112 (državni skladi). Pogoj mora biti izpolnjen ves čas trajanja projektne naloge ŠI:UM.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Glavna registrirana dejavnost partnerja ni visokošolsko izobraževanje (šifra 85.422 po SKD 2008). 	<p>Partner ne sme imeti registrirano dejavnost šifra 85.422 po Standardni klasifikaciji dejavnosti (SKD), in sicer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izobraževanje, ki se izvaja po programih za pridobitev visokošolske izobrazbe (dodiplomske in podiplomske) in ki ga izvajajo visokošolski zavodi (univerze oz. fakultete, umetniške akademije, visoke strokovne šole idr.). <p>Pogoj mora biti izpolnjen ves čas trajanja projektne naloge ŠI:UM.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partner ne sme biti v postopku prisilne poravnave, v stečajnem postopku, v likvidacijskem postopku oziroma v postopku prenehanja dejavnosti v skladu z veljavno zakonodajo ter ni v položaju insolventnosti po 14. členu ZFPPIPP. 	<p>Partner ne sme biti v katerem od naslednjih položajev:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ni v postopku stečaja ali prisilne poravnave, - ni v likvidacijskem postopku izbrisa brez likvidacije ali prisilne likvidacije ali likvidacije, - ni v stanju insolventnosti, kot jo opredeljuje 14. člen Zakona o finančnem poslovanju, postopkih zaradi insolventnosti in prisilnem prenehanju - ZFPPIPP. <p>Pogoj mora biti izpolnjen ves čas trajanja projektne naloge ŠI:UM.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partner za namen izvajanja projektne naloge ŠI:UM nesme prejeti sredstev iz drugih javnih virov (prepoved dvojnega financiranja). 	<p>Partner ni prejel drugih javnih sredstev, vključno s sredstvi Evropske unije, za stroške, ki so predmet projektne naloge ŠI:UM.</p>
---	--

Pri izvajanju projektne naloge ŠI:UM mora ves čas izvajanja projektne naloge ŠI:UM sodelovati en (1) partner. Sprememba (nadomestitev/zamenjava) partnerja je dopustna izjemoma in sicer:

- v izjemnih in dobro utemeljenih primerih,
- zaradi nepredvidljivih in nepričakovanih sprememb, ki so se izkazale po oddaji prijavnega obrazca projektne naloge ŠI:UM (Priloga 1) in niso obstajale pred tem,
- je sprememba nujno potrebna za uspešno izvedbo projektne naloge ŠI:UM in v njem zastavljenih ciljev.

Sprememba ne sme vplivati na ključne rezultate, učinke in cilje projekta, na finančni in časovni načrt projekta. O upravičenosti spremembe partnerja ob upoštevanju prej navedenih pogojev odloči članica UM – nosilka projektne naloge ŠI:UM.

Morebitna dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje partnerja po lastni presoji pridobi, preveri in hrani članica UM – nosilka projektne naloge ŠI:UM.

2.2 Pogoji za sodelovanje študentov

V projektni nalogi ŠI:UM mora sodelovati **osem (8)** dodiplomskih in/ali podiplomskih študentov, ki izpolnjujejo pogoje, navedene v Tabeli 2.

Tabela 2: Pogoji za sodelovanje študentov

Pogoj	Obrazložitev pogoja
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vsaj dva (2) od osmih (8) študentov prihajata iz drugega (različnega) študijskega področja po Klasius P-16. 	<p>Vsaj dva (2) od osmih (8) študentov prihajata iz drugega (različnega) študijskega področja po Klasius P-16. Pri preverjanju se upošteva študijsko področje, opredeljeno po tretji klasifikacijski ravni – podrobna področja (4-mestna koda).</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vsak študent je v obdobju trajanja projektne naloge ŠI:UM: <ul style="list-style-type: none"> - vpisan v javno veljaven študijski program v Republiki Sloveniji, - ne sme biti v delovnem razmerju, - ne opravlja samostojne registrirane dejavnosti, - ni vpisan v evidenco brezposelnih oseb pri pristojnem organu oz. ni poslovodna oseba gospodarske družbe ali direktor zasebnega zavoda. 	<p>Če študent v obdobju trajanja projektne naloge ŠI:UM izgubi status študenta ali iz kakršnegakoli drugega razloga ne more sodelovati v projektnih aktivnostih, ni več upravičen do sofinanciranja v okviru projektne naloge ŠI:UM.</p>

V izvajanje projektne naloge ŠI:UM mora biti ves čas trajanja projektne naloge ŠI:UM vključenih 8 študentov. Zamenjava študenta je možna ob določenih upravičenih razlogih (npr. potek statusa študenta idr.). O upravičenosti zamenjav študentov v projektni nalogi ŠI:UM odloči članica UM – izvajalka projektne naloge na način, da so izpolnjeni zahtevani pogoji in je zagotovljena uspešna in učinkovita izvedba projektne naloge ŠI:UM v skladu z zastavljenimi cilji in pričakovanimi rezultati v prijavnem obrazcu projektne naloge ŠI:UM (Priloga 1).

Morebitna dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje študentov po lastni presoji pridobi, preveri in hrani članica UM – nosilka projektne naloge ŠI:UM.

2.3 Pogoji za sodelovanje pedagoškega mentorja

V projektni nalogi ŠI:UM mora sodelovati vsaj **en (1)** oz. **največ dva (2)** pedagoška mentorja, ki izpolnjujeta pogoje, navedene v Tabeli 3.

Tabela 3: Pogoji za sodelovanje pedagoškega/ih mentorja/-ev

Pogoj	Obrazložitev pogoja
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedagoški mentor mora biti izvoljen v naziv visokošolskega učitelja ali v naziv asistenta, ob pogoju, da ima slednji pridobljen tudi doktorat znanosti. 	<p>Pedagoški mentor mora biti izvoljen v naziv visokošolskega učitelja ali v naziv asistenta, skladno z sprejetimi merili za izvolitve v nazive. Če je pedagoški mentor izvoljen v naziv asistenta mora imeti pridobljen tudi znanstveni naslov doktorat znanosti.</p> <p>Pogoj mora biti izpolnjen ves čas trajanja projektne naloge ŠI:UM.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedagoški mentor je zaposlen na članici UM – izvajalki projektne naloge ŠI:UM. 	<p>Pedagoški mentor mora biti zaposlen pri članici UM – izvajalki projektne naloge ŠI:UM (ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi).</p> <p>Pogoj mora biti izpolnjen ves čas trajanja projektne naloge ŠI:UM.</p>

Pri izvajanju projektne naloge ŠI:UM mora ves čas izvajanja projektne naloge ŠI:UM sodelovati vsaj en (1) oz. največ dva (2) pedagoška mentorja. Ob upravičenih razlogih (npr. pedagoškemu mentorju preneha naziv, pedagoški mentor ni več zaposlen pri članici UM – izvajalki projektne naloge ŠI:UM ipd.) mora članica UM – izvajalka projektne naloge zagotoviti ustrezno zamenjavo/nadomestitev pedagoškega mentorja na način, da so izpolnjeni zahtevani pogoji in je zagotovljena uspešna in učinkovita izvedba projektne naloge ŠI:UM v skladu z zastavljenimi cilji in pričakovanimi rezultati v prijavnem obrazcu projektne naloge ŠI:UM (Priloga 1).

Morebitna dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje pedagoškega mentorja po lastni presoji pridobi, preveri in hrani članica UM – nosilka projektne naloge ŠI:UM.

2.4 Pogoji za sodelovanje delovnega mentorja

V projektni nalogi ŠI:UM mora sodelovati **en (1)** delovni mentor, ki izpolnjuje enega izmed pogojev, navedenih v Tabeli 4.

Tabela 4: Pogoji za sodelovanje delovnega mentorja

Pogoj	Obrazložitev pogoja
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Delovni mentor je zaposlen pri partnerju. 	<p>Delovni mentor mora biti v času izvedbe projektne naloge ŠI:UM zaposlen pri partnerju (ima sklenjeno pogodbo o zaposlitvi). Pogoj mora biti izpolnjen ves čas trajanja projektne naloge.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Delovni mentor sodeluje s partnerjem. 	<p>Delovni mentor mora sodelovati s partnerjem. Upošteva se kakršnakoli oblika sodelovanja s partnerjem, ki se po vsebini dela nanaša na dejavnost partnerja. Kot delovni mentor se lahko vključi tudi posameznik, ki je vpisan v razvid samozaposlenih v kulturi, športu ipd., in izkazuje ustrezno sodelovanje s partnerjem. Pogoj mora biti izpolnjen ves čas trajanja projektne naloge ŠI:UM.</p>

Pri izvajanju projektne naloge ŠI:UM mora ves čas izvajanja projektne naloge ŠI:UM sodelovati en (1) delovni mentor. V primeru upravičenega razloga (npr. prenehanje zaposlitve delovnega mentorja pri partnerju, prenehanje sodelovanja delovnega mentorja s partnerjem, izbris iz razvida/evidence samozaposlenih ipd.) mora članica UM – izvajalka projektne naloge ŠI:UM v sodelovanju s partnerjem organizirati ustrezno zamenjavo/nadomestitev delovnega mentorja na način, da so izpolnjeni zahtevani pogoji in je zagotovljena uspešna in učinkovita izvedba projektne naloge ŠI:UM v skladu z zastavljenimi cilji in pričakovanimi rezultati v prijavnem obrazcu projektne naloge ŠI:UM (Priloga 1).

Morebitna dokazila o izpolnjevanju pogojev za sodelovanje delovnega mentorja po lastni presoji pridobi, preveri in hrani članica UM – nosilka projektne naloge ŠI:UM.

3. Pogoji in zahteve za pripravo projektne naloge Študentski izzivi Univerze v Mariboru (ŠI:UM)

Vsaka projektna naloga ŠI:UM mora izpolnjevati naslednje:

- Sodelovati mora en (1) partner, t. j. (ne)gospodarska organizacija iz regionalnega/lokalnega okolja, kot podrobneje opredeljeno v poglavju 2.1 teh Navodil.
- Sodelovati mora osem (8) študentov dodiplomskega in/ali podiplomskega študija, kot podrobneje opredeljeno v poglavju 2.2 teh Navodil.

- Vsaj dva (2) od osmih (8) študentov, vključenih v izvedbo projektne naloge ŠI:UM, morata biti vpisana pri članici UM – izvajalki projektne naloge ŠI:UM.
- Vsaj dva (2) od osmih (8) študentov prihajata iz drugega (različnega) študijskega področja po [Klasius P-16](#).
- Sodelovati mora vsaj en (1) oz. največ dva (2) pedagoška mentorja, kot podrobneje opredeljeno v poglavju 2.3 teh Navodil.
- Sodelovati mora en (1) delovni mentor, kot podrobneje opredeljeno v poglavju 2.4 teh Navodil.
- Posamezna projektna naloga ŠI:UM mora trajati 4 mesece.

Postopek priprave projektne naloge ŠI:UM se prične s pripravo **prijavnega obrazca projektne naloge ŠI:UM (Priloga 1)**. Prijavni obrazec projektne naloge ŠI:UM (Priloga 1) izpolni predvideni pedagoški mentor v sodelovanju s predvidenim delovnim mentorjem in predvideno skupino študentov, ki bodo sodelovali pri projektni nalogi ŠI:UM.

Posamezna članica UM ima **v posameznem letu** iz sredstev RSF 2.0 zagotovljeno financiranje **omejenega števila** projektnih nalog ŠI:UM, ki jih mora izvesti v posameznem letu. **V letu 2024 ima vsaka članica UM zagotovljeno financiranje ene (1) projektne naloge ŠI:UM**, ki jo mora izvesti v letu 2024 ob upoštevanju teh Navodil.

V primeru večjega interesa oz. števila projektnih nalog ŠI:UM na posamezni članici UM kot je omejeno/največje možno število projektnih nalog ŠI:UM, za katere je zagotovljeno financiranje iz RSF 2.0 v posameznem letu, projektne naloge ŠI:UM, ki jih uvrsti v financiranje iz RSF 2.0 v posameznem letu, **izbere oz. določi posamezna članica UM samostojno**.

Članica UM pri postopku priprave in izbire omejenega števila projektnih nalog ŠI:UM, katerih izvedba bo financirana iz RSF 2.0 v posameznem letu, sledi **časovnici priprave, izvedbe in poročanja projektnih nalog ŠI:UM v posameznem letu**, kot opredeljeno v poglavju 8 teh Navodil.

Pred pričetkom izvajanja projektnih nalog ŠI:UM, s strani članice UM izbranih za financiranje iz RSF 2.0 v posameznem letu, članica UM uredi ustrezne pravne podlage s sodelujočimi akterji (Priloge 2, 3, 4 in 5).

4. Upravičeni obseg dela oseb, vključenih v izvajanje projektne naloge Študentski izzivi Univerze v Mariboru (ŠI:UM)

Upravičeni obseg dela posamezne osebe, vključene v izvajanje projektne naloge ŠI:UM:

- Pedagoški mentor/-ji v okviru izvedbe projektne naloge ŠI:UM opravi/-jo v povprečju **30 ur mesečno**.
- Delovni mentor v okviru izvedbe projektne naloge ŠI:UM opravi v povprečju **15 ur mesečno**.
- Posamezni študent v okviru izvedbe projektne naloge ŠI:UM opravi v povprečju **40 ur mesečno**.

5. Upravičeno obdobje izvajanja in upravičenosti stroškov

Trajanje izvajanja projektne naloge ŠI:UM je 4 mesece.

V letu 2024 se izvajanje projektne naloge ŠI:UM prične 1. 3. 2024 in zaključí 30. 6. 2024.

Upravičeni stroški morajo nastati v obdobju trajanja projektne naloge ŠI:UM, plačani pa so lahko najkasneje v roku dveh mesecev po zaključku trajanja projektne naloge ŠI:UM.

Upravičeni stroški, povezani z izvajanjem projektne naloge ŠI:UM v letu 2024, morajo nastati v obdobju od 1. 3. 2024 do 30. 6. 2024, plačani pa so lahko najkasneje do 30. 8. 2024.

6. Upravičeni stroški

Upravičeni stroški so določeni kot standardni stroški na enoto in so naslednji:

- standardni strošek na enoto za pedagoškega mentorja na članici UM – izvajalki projektne naloge ŠI:UM za vodenje in koordiniranje projektne naloge ŠI:UM (enota je urna postavka);
- standardni strošek na enoto za delovnega mentorja iz lokalnega/regionalnega okolja pri partnerju (enota je urna postavka);
- standardni strošek na enoto za denarno spodbudo študentu (enota je urna postavka).

Normativi in standardni stroški na enoto po posameznih vrstah oseb, vključenih v izvajanje projektne naloge ŠI:UM, so naslednji:

- za vodenje in koordiniranje projektne naloge ŠI:UM pedagoškega mentorja pri članici UM – izvajalki projektne naloge ŠI:UM, znaša urna postavka 20,00 EUR/uro (bruto bruto). Za uspešno vodenje in koordiniranje posamezne projektne naloge ŠI:UM je potrebnih 120 ur vključitve pedagoškega mentorja. Projektna naloga ŠI:UM traja 4 mesece, iz česar izhaja, da je znesek, ki ga lahko članica UM – izvajalka projektne naloge ŠI:UM uveljavlja za vodenje in koordiniranje pedagoškega/-ih mentorja/-jev v obdobju trajanja posamezne projektne naloge ŠI:UM največ 2.400,00 EUR (bruto bruto);
- za izvajanje in sodelovanje delovnega mentorja iz lokalnega/regionalnega okolja znaša urna postavka 16,00 EUR/uro. Za uspešno izvedbo projektne naloge ŠI:UM je potrebnih 60 ur vključitve delovnega mentorja. Projektna naloga ŠI:UM traja 4 mesece, iz česar izhaja, da je znesek, ki ga lahko partner uveljavlja za delovnega mentorja v obdobju trajanja posamezne projektne naloge ŠI:UM največ 960,00 EUR (bruto bruto);
- za denarno spodbudo posameznemu študentu za opravljeno delo v okviru projektne naloge ŠI:UM znaša urna postavka 10,59 EUR/uro (bruto bruto). Za uspešno izvedbo projektne naloge ŠI:UM je potrebnih 160 ur vključitve posameznega študenta. Projektna naloga ŠI:UM traja 4 mesece, iz česar izhaja, da je znesek, ki ga lahko članica UM – izvajalka projektne naloge ŠI:UM uveljavlja za izvedene aktivnosti študenta v obdobju trajanja posameznega projekta največ 1.694,40 EUR (bruto bruto). Za vključenih 8 študentov je znesek, ki ga lahko članica UM – izvajalka projektne naloge ŠI:UM uveljavlja, 13.555,20 EUR (bruto bruto).

Pred začetkom izvajanja projektne naloge ŠI:UM za uveljavljanje standardnih stroškov na enoto morajo biti zagotovljeni vsi pogoji skladno z veljavno zakonodajo (npr. za uveljavljanje standardnega stroška na enoto za denarno spodbudo študentu je potrebno zagotoviti, da je študentska napotnica izdana pred pričetkom izvajanja aktivnosti študenta).

Neupravičene aktivnosti pri izvajanju projektne naloge ŠI:UM so naslednje:

- izvedene aktivnosti pred začetkom obdobja upravičenosti stroškov;
- izvedene aktivnosti v okviru rednih študijskih obveznosti (npr. opravljanje študijske prakse, opravljanje aktivnosti v okviru rednega študijskega procesa ipd.);
- opravljanje rednih delovnih nalog oz. prevzemanje delovnih nalog;
- izvedene aktivnosti, ki se neposredno nanašajo na projektno nalogo ŠI:UM in za katere je visokošolski zavod že prejel sredstva iz drugih javnih virov (prepoved dvojnega financiranja).

7. Aktivnosti pred pripravo projektne naloge Študentski izzivi Univerze v Mariboru (ŠI:UM)

V letu 2024 se bo izvedlo 17 projektnih nalog ŠI:UM, kar pomeni, da ima vsaka članica UM zagotovljeno financiranje ene (1) projektne naloge ŠI:UM. Le-to izvede v letu 2024 ob upoštevanju teh Navodil.

Pred pričetkom izvajanja projektne naloge ŠI:UM si članice UM, ki bodo izbrane za financiranje iz sredstev Razvojnega stebra financiranja 2021-2024 (RSF 2.0), za potrebe izvajanja aktivnosti **odprejo novo stroškovno mesto**, ki ga bodo uporabljale za vse prihodke (tj. povračilo na podlagi internega zahtevka) in odhodke, vezane na projektno nalogo ŠI:UM.

Postopek priprave projektne naloge ŠI:UM se prične s pripravo **Prijavnega obrazca ŠI:UM (Priloga 1)**. **Prijavni obrazec ŠI:UM (Priloga 1)** izpolni pedagoški mentor v sodelovanju s predvidenim delovnim mentorjem in predvideno skupino študentov, ki bodo sodelovali pri projektni nalogi ŠI:UM.

Članice UM **samostojno izberejo oz. določijo** prvo projektno nalogo ŠI:UM, ki bo financirana iz sredstev Razvojnega stebra financiranja 2021-2024 (RSF 2.0), v letu 2024. V ta namen posreduje izpolnjen in podpisan **Prijavni obrazec ŠI:UM (Priloga 1)** izbrane projektne naloge ŠI:UM na e-naslov: orud@um.si najkasneje do **10. 11. 2023**, pri čemer se podatki o študentih znotraj prijavnega obrazca lahko dopolnijo tudi kasneje, a najkasneje do **26. 2. 2024**, ko se oddaja vsa pravna podlaga v **dokumentno središče** znotraj Spletne platforme ŠI:UM (<https://si.um.si>). S podpisom prijavnega obrazca se članica UM zavezuje, da bo v primeru pozitivne odločitve Univerze v Mariboru o izbiri za financiranje iz RSF sredstev uredila pravno podlago interdisciplinarne skupine osmih (8) študentov po [Klasius P-16](#) do najkasneje 26. 2. 2024.

Med **15. 11. 2023 in 22. 11. 2023** bo, v kolikor se ob prvi prijavi ne doseže ciljnega števila projektnih izzivov, oz. v kolikor bo prijav več, kot je predvidenih izvedb, potekal **drugi krog zbiranja prijav** za financiranje dodatnih projektnih nalog ŠI:UM iz sredstev Razvojnega stebra financiranja 2021-2024 (RSF 2.0). Ker je število mest omejeno, bodo sredstva prejele članice UM, ki bodo po časovnem zaporedju (glede na datum in uro) najprej prispele na e-naslov orud@um.si, vključno s pravilno izpolnjenim in podpisanim **Prijavnim obrazcem (Priloga 1)**, pri čemer velja tudi tukaj, da se podatki o študentih znotraj prijavnega obrazca lahko dopolnijo kasneje, a najkasneje do **26. 2. 2024**, ko se oddaja vsa pravna podlaga v **dokumentno središče** znotraj Spletne platforme ŠI:UM (<https://si.um.si>).

Članice UM lahko v drugem krogu pošljejo **več predlogov**, ki pa morajo zadostiti naslednjim kriterijem:

- Predlogi morajo biti posredovani od 15.11.2023 (00:01) do 22. 11. 2023 (23:59);
- Vsako e-sporočilo mora vsebovati podpisan in v celoti izpolnjen **Prijavni obrazec ŠI:UM (Priloga 1)**, z izjemo podatkov o študentih, ki se prijavnemu obrazcu lahko dodajo kasneje;

- Zadeva e-sporočila naj vsebuje zapis: *Drugi krog: Naziv projektne naloge.*
- Vsak prijavni obrazec ŠI:UM mora biti oddan **v ločenem e-sporočilu**; E-sporočila, ki vsebujejo več predlogov oz. več prijavnih obrazcev znotraj enega e-sporočila se ne bodo mogla upoštevati;
- V primeru, da je več članic UM poslalo e-sporočila s pravilno izpolnjenimi prijavnimi obrazci na e-naslov orud@um.si isti dan, isto uro in isto minuto, na voljo pa je samo še eno prosto mesto, se upoštevajo tudi sekunde prispelih e-sporočil, ki so razvidne iz programske opreme MS Outlook.
- PRIMER:
 - Izziv A članice A prispe 22. 11. 2023 ob 16:57:31, a e-sporočilo ne vsebuje prijavnega obrazca;
 - Izziv A članice B prispe 22. 11. 2023 ob 16:57:32, a je članica UM v e-sporočilu navedla tri izzive in dodala tri pravilno izpolnjene prijavne obrazce znotraj enega e-sporočila;
 - Izziv A članice C prispe 22. 11. 2023 ob 16:57:33, kjer e-sporočilo vsebuje prijavni obrazec, a je le ta brez podpisov;
 - Izziv B članice A prispe 22. 11. 2023 ob 16:57:34, kjer e-sporočilo, ki ima pravilno navedeno zadevo vsebuje tudi pravilno izpolnjen in podpisan prijavni obrazec;

Zadnje prosto mesto, ki bo financirano iz sredstev Razvojnega stebra financiranja 2021-2024 (RSF 2.0), bi v tem primeru prejel izziv B članice A, saj je le ta ustrezal zgoraj navedenim kriterijem.

O (ne)izboru projektnih nalog ŠI:UM drugega kroga bodo koordinatorji članic UM obveščeni po elektronski pošti do **24. 11. 2023**.

Takoj naslednji dan, 25. 11. 2023, lahko pedagoški in delovni mentorji ter podporno osebje pričnejo z ureditvijo študentskih izzivov UM na **Spletni platformi ŠI:UM** (<https://si.um.si>). Podrobnejša navodila za ureditev profilov projektnih nalog na Spletni platformi ŠIUM se nahajajo v poglavju **8. Celovita predstavitev korakov, potrebnih za aktivacijo projektnih nalog na Spletni platformi ŠI:UM**. Postopek urejanja študentskih izzivov na Spletni platformi ŠI:UM traja tako od 25. 11. 2023 do najkasneje **15. 2. 2024**.

V enakem časovnem obdobju (tj. od 25. 11. 2023 do 15. 2. 2024) imajo članice UM čas, da uredijo vso pravno podlago (Priloge 1-5) s študenti in partnerjem, vključno z v celoti izpolnjenim Prijavnim obrazcem ŠI:UM (Priloga 1). Do **26. 2. 2024** članice UM naložijo vso pravno podlago na enotno spletno mesto znotraj **Spletne platforme ŠI:UM** (<https://si.um.si>).

Tabela 5: Časovnica aktivnosti pred pričetkom projektne naloge ŠI:UM

Aktivnosti pred pričetkom projektne naloge ŠI:UM	Roki
Članica UM sporoči koordinatorja (ime in priimek, e-naslov) za aktivnosti RSF 2.0 – Projektne naloge ŠI:UM v letu 2024.	Do 10. 10. 2023 (tor). na e-naslov: orud@um.si (zadeva: Projektna naloga ŠI:UM 2024 – koordinator)
Članica UM odda Prijavni obrazec ŠI:UM (Priloga 1) izbrane projektne naloge ŠI:UM in s tem uvrsti v financiranje iz sredstev RSF 2.0 .	Do 10. 11. 2023 (pet). Članica UM sporoči izbrano projektno nalogo za financiranje iz RSF sredstev v letu 2024 vključno z

<p>Podatke študentov v <i>Prijavnem obrazcu ŠI:UM (Priloga 1)</i> lahko članice UM dopolnijo kasneje, a najpozneje do 26. 2. 2024, kadar odlagajo vso pravno podlago v dokumentno središče znotraj Spletne platforme ŠI:UM (https://si.um.si).</p>	<p>izpolnjenim in podpisanim <i>Prijavnim obrazcem ŠI:UM (Priloga 1)</i> na e-naslov: orud@um.si.</p>
<p>Delavnica za predstavnike članic UM (koordinatorje, potencialne mentorje in druge zainteresirane) '<i>Priprava, izvedba in poročanje projektnih nalog ŠI:UM 2024</i>'.</p>	<p>20. 10. 2023 (pet). Delavnico organizira Rektorat UM – Oddelek za raziskovalno in umetniško dejavnost.</p>
<p>Izvedba drugega kroga zbiranja <i>Prijavnih obrazcev ŠI:UM (Priloga 1)</i> za financiranje dodatnih projektnih nalog ŠI:UM <u>do zapolnitve mest</u>.</p> <p>V primeru, da bo prijavljenih več projektnih nalog, kot je predvideno, bo izbor bo potekal glede na čas prijave in do zapolnitve mest. Izbrane bodo tiste projektne naloge ŠI:UM, ki bodo po časovnem zaporedju glede na datum in uro najprej prispelle na e-naslov ORUD-a, vključno s pravilno izpolnjenim in podpisanim <i>Prijavnim obrazcem ŠI:UM (Priloga 1)</i>.</p>	<p>Od 15. 11. 2023 do 22. 11. 2023. Članice UM pošljejo <i>Prijavni obrazec ŠI:UM (Priloga 1)</i> na e-naslov: orud@um.si.</p>
<p>Seznanitev članic UM o izboru ali ne izboru prijavljenih projektnih nalog ŠI:UM iz drugega kroga.</p> <p>Rektorat UM članicam UM sporoči katere projektne naloge so se v drugem krogu uvrstile v financiranje iz sredstev Razvojnega stebra financiranja 2021-2024 (RSF 2.0), v letu 2024.</p>	<p>24. 11. 2023 (pet). Projektna pisarna obvesti koordinatorje članic UM po elektronski pošti.</p>
<p>Ureditev študentskih izzivov UM na Spletni platformi ŠI:UM (https://si.um.si):</p> <p>Podrobnejša navodila za ureditev profilov projektnih nalog na Spletni platformi ŠIUM se nahajajo v Poglavju 8 teh Navodil: <i>Celovita predstavitev korakov, potrebnih za aktivacijo projektnih nalog na Spletni platformi ŠI:UM</i>.</p>	<p>Od 10. 11. 2023 do 15. 2. 2024 (prvi krog). Od 24. 11. 2023 do 15. 2. 2024 (drugi krog).</p>
<p>Članice UM uredijo ali dopolnijo vso pravno podlago (Priloge 1-5) s študenti in partnerjem.</p> <p>S podpisom <i>Sporazuma o sodelovanju (Priloga 3)</i> se študenti zavežejo k izvajanju projektne naloge ŠI:UM v obdobju od 1. 3. 2024 do 30. 6. 2024. Iz tega razloga je priporočljivo urediti podpise</p>	<p>Do 15. 2. 2024 (čet).</p>

študentov čim prej in jih opomniti na obligatorno naravo dokumenta.	
Članice UM naložijo pravno podlago v dokumentno središče znotraj Spletne platforme ŠI:UM (https://si.um.si), vključno z <u>v celoti izpolnjenim Prijavnim obrazcem ŠI:UM (Priloga 1)</u> .	Do 26. 2. 2024 (pon).
Izvajanje projektne naloge ŠI:UM.	1. 3. 2024 – 30. 6. 2024

8. Celovita predstavitev korakov, potrebnih za ureditev projektnih nalog na Spletni platformi ŠI:UM

Za lažji prikaz potrebnih korakov ureditve in aktivacije projektnih nalog na Spletni platformi ŠI:UM (<https://si.um.si>) se v nadaljevanju nahaja zapis vseh potrebnih korakov posameznih deležnikov, ki si sledijo v prikazanem zaporedju, kar pomeni, da nadaljnji koraki niso možni, dokler niso izvedeni koraki pred tem. Ti koraki so:

1. korak: DELOVNI MENTOR odpre zavihek **DELODAJALCI/Registracija** in prične postopek **registracije** na Spletni platformi ŠI:UM, prejme elektronsko sporočilo s potrditveno povezavo na e-naslov, ki ga je navedel ob registraciji in pritisne na povezavo v elektronskem sporočilu, s katero potrdi veljavnost naslova.
2. korak: DELOVNI MENTOR **se prijavi** na Spletni platformi ŠI:UM (zavihek **DELODAJALCI/Prijava**) in zaključi postopek registracije (4 koraki: GDPR - Osebnih podatki - Zelena sodelovanja - Zaključena registracija) in s pritiskom na gumb »Vstop v aplikacijo« vstopi v svoj profil na Spletni platformi ŠI:UM.
3. korak: DELOVNI MENTOR **doda izziv** s pritiskom na gumb »Dodaj izziv« **dopolni prazna polja** s podatki o izzivu, ki jih izvzame iz Prijavnega obrazca (Priloga 1). Podatki na obrazcu in na Platformi ŠI:UM morajo biti identični. Delovni mentor **potrdi izziv** z gumbom »Dodaj nov izziv«.
4. korak: PEDAGOŠKI MENTOR odpre zavihek **ZAPOSLENI NA UM/Registracija** na Spletni platformi ŠI:UM in **se registrira** na Spletni platformi ŠI:UM z **enotno digitalno identiteto**. Po registraciji dostopa do svojega profila.
5. korak: PEDAGOŠKI MENTOR v zavihku **Ostali izzivi** poišče in **izbere izziv**, za katerega je dogovorjen z delodajalcem. Nato **potrdi sodelovanje** na izbranem izzivu s pritiskom na gumb »Želim postati mentor tega izziva«.
6. korak: ADMINISTRATOR platforme ŠI:UM na ravni UM preveri podatke in **potrdi izziv**. Da se zaključi postopek potrditve izziva in se lahko prične prijava študentov, mora biti izziv potrjen tudi s strani ADMINISTRATORJA.

7. korak: DELOVNI MENTOR prejme elektronsko sporočilo, da je njegov izziv potrjen. Izziv, ki je bil potrjen s strani pedagoškega mentorja in administratorja Spletne platforme ŠI:UM najde na Spletni platformi ŠI:UM v zavihku **Moji izzivi**.
8. korak: PEDAGOŠKI MENTOR prejme elektronsko sporočilo, da je izziv, v katerem želi sodelovati, potrjen. Nato uredi podatke izziva (tj. razpiše število prostih mest za študente ter obdobje, v katerem imajo študenti možnost prijave na dotični izziv) in vnesene podatke shrani. V zavihku **Moji izzivi** najde shranjene podatke.
9. korak: ŠTUDENT odpre zavihek **ŠTUDENTI/Registracija** in **se registrira** na Spletni platformi ŠI:UM **z enotno digitalno identiteto**. Po registraciji dostopa do svojega profila.
10. korak: ŠTUDENT v zavihku **Ostali izzivi** vidi vse razpisane izzive in se **prijavi** na tistega, za katerega se je dogovoril s pedagoškim mentorjem. Na koncu prijave navede tudi **razloge** za prijavo (stavke ali dva o tem, kaj je razlog za željo po sodelovanju).
11. korak: PEDAGOŠKI MENTOR prejme elektronsko sporočilo ob vsaki prijavi študenta. Po preteku roka za prijavo izbere sodelujoče študente. Po opravljenem izboru študentov **aktivira izziv**.
12. korak: ŠTUDENTI prejmejo obvestilo o izbiri/neizbiri.
13. korak: VSI DELEŽNIKI
 - Prejmejo **e-obvestilo o aktivaciji** izziva – PROJEKтна NALOGA ŠI:UM SE PRIČNE;
 - Imajo znotraj izbranega izziva v vpogled osnovne podatke izziva;
 - Po aktivaciji dostopajo do storitve **MS Teams**, ki omogoča komunikacijo z vsemi sodelujočimi znotraj istega izziva;
 - Imajo na platformi ŠI:UM že naložena *Navodila* in drugo dokumentacijo, ki je zaklenjena in je ni možno brisati ali spreminjati;
 - Imajo na voljo tudi mapo *Drugo*, kamor lahko nalagajo različne dokumente na Spletno platformo ŠI:UM do maksimalne velikosti 64 MB.
14. korak: KOORDINATOR odpre zavihek ZAPOSLENI NA UM/Registracija na Spletni platformi ŠI:UM in **se registrira z enotno digitalno identiteto**. Po registraciji koordinator dostopa do svojega profila in sporoči ADMINISTRATORJU platforme ŠI:UM pri katerih izzivih želi sodelovati kot koordinator na e-naslov: studentski.izzivi@um.si.
15. korak: ADMINISTRATOR platforme ŠI:UM **doda koordinatorja k izzivu/izzivom**.
16. korak: KOORDINATOR lahko prične z nalaganjem poročevalske dokumentacije.

Vsebina celotnega 8. poglavja je izvzeta iz *Navodil za pravilno uporabo Spletne platforme ŠI:UM*, ki se nahajajo na povezavi: https://si.um.si/assets/Spletna-platforma-SI_UM_marec_2023.pdf (stran 24 in 25).

Za lažjo organizacijo ureditve Študentskih izzivov: UM na **Spletni platformi ŠI:UM** (<https://si.um.si>) se v Tabeli 6 nahaja časovnica aktivnosti posameznih deležnikov, ki so potrebne za uspešno aktivacijo projektnih nalog na Spletni platformi ŠI:UM, kot tudi za nadaljnje delo znotraj dotičnih izzivov.

Tabela 6: Časovnica aktivnosti za ureditev projektne naloge na Spletni platformi ŠI:UM

Aktivnosti za ureditev projektne naloge na Spletni platformi ŠI:UM	Roki (v obdobju 17. 11. 2023 – 15. 2. 2024)
DELOVNI MENTOR se registrira, prijavi in doda nov izziv. (1., 2. in 3. korak)	Do 10. 1. 2024.

PEDAGOŠKI MENTOR se registrira, prijavi, izbere dogovorjen izziv in potrdi mentorstvo pri tem izzivu. (4. in 5. korak)	Do 12. 1. 2024.
ADMINISTRATOR platforme ŠI:UM potrdi izziv. Oba mentorja prejmeta e-sporočilo o potrditvi izziva in nadaljnjih korakih. (6. in 7. korak)	Do 16. 1. 2024.
PEDAGOŠKI MENTOR razpiše število prostih mest in čas prijave. (8. korak)	Do 22. 1. 2024.
ŠTUDENTI se registrirajo z digitalno identiteto na platformo ŠI:UM, poiščejo dogovorjen izziv in se vanj prijavijo. (9. in 10. korak)	Do 9. 2. 2024.
PEDAGOŠKI MENTOR prejema prijave študentov. Po izteku prijavnega roka izbere sodelujoče študente in aktivira izziv. (11. korak)	Do 15. 2. 2024.

9. Poročanje

Poročevalsko dokumentacijo sestavljajo:

– **Poročilo študenta o opravljenem delu (časovnica) (Priloga 6):**

Vsak študent samostojno in sproti/mesečno vodi in izpolni poročilo študenta o opravljenem delu (časovnico) (Priloga 6). V časovnico mesečno vpisuje število ur, dejansko opravljenih v projektni nalogi ŠI:UM. V obdobju izvajanja projektne naloge ŠI:UM (4 mesece) ne sme preseči skupaj 160 ur. Aktivnosti, navedene v časovnici, se naj nanašajo na opravila, ki pomembno prispevajo k izvedbi projektne naloge ŠI:UM in h končnemu rezultatu.

Ustrezno izpolnjene in podpisane časovnice v okviru projektne naloge ŠI:UM spremlja, vrednoti in hrani članica UM – izvajalka projektne naloge ŠI:UM.

– **Končno poročilo o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM (Priloga 7):**

Pedagoški mentor je v sodelovanju s študenti in delovnim mentorjem, ki so sodelovali pri izvedbi projektne naloge ŠI:UM, dolžan pripraviti in predložiti končno poročilo o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM (Priloga 7). Končno poročilo je potrebno predložiti najkasneje v roku enega (1) meseca od zaključka projektne naloge ŠI:UM. Končno poročilo vsebuje poročilo o vsebinskem izvajanju projekta ter o doseženih ciljih, skladno z načrtom v prijavnem obrazcu projektne naloge ŠI:UM (Priloga 1). Iz vsebine končnega poročila morajo biti razvidni rezultati (npr. idejne rešitve, modeliranje, izvedbene študije, povzetek analize, povzetek raziskave ipd.) in način, kako rezultati izkazujejo družbeno korist v lokalnem/regionalnem okolju. Končnemu poročilu se lahko priloži tudi fotokopijo končnega izdelka (če je končni izdelek predmet, posredujete fotografijo oz. skico končnega izdelka).

Ustrezno izpolnjeno in podpisano končno poročilo o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM vrednoti in hrani članica UM – izvajalka projektne naloge ŠI:UM.

– **Izjava dekana¹ o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM (Priloga 8):**

Dekan članice UM – izvajalke projektne naloge ŠI:UM s podpisom **izjave dekana o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM (Priloga 8)** potrdi, da je bila projektna naloga ŠI:UM v celoti izvedena skladno s prijavnim obrazcem projektne naloge ŠI:UM (Priloga 1), Navodili ter dodeljenimi finančnimi sredstvi za izvedbo projektne naloge ŠI:UM. Članica UM – izvajalka projektne naloge ŠI:UM je dolžna zagotoviti podpisano izjavo dekana o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM in jo naložiti na enotno spletno mesto (spletno platformo ŠI:UM) najkasneje do 16. 9. tekočega leta.

Izjava dekana o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM (Priloga 8) je edini dokument iz poročevalske dokumentacije, ki jo je članica UM – izvajalka projektne naloge dolžna predložiti rektoratu UM kot dokazilo o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM za potrebe nadaljnjega poročanja RSF 2.0.

9. Zahteve glede hranjenja dokumentacije in spremljanja porabe sredstev

Članica UM – izvajalka projektne naloge UM je dolžna zagotavljati hrambo originalne prijave in poročevalske dokumentacije (Priloge 1-8) ter skenirano prijavo in poročevalsko dokumentacijo (Priloge 1-8) v skladu z zahtevami in roki, opredeljenimi v poglavju 8 teh Navodil, naložiti na enotno spletno mesto. Članica UM je prav tako dolžna hraniti morebitna dokazila o izpolnjevanju pogojev, kot opredeljeno v poglavju 2, ter zagotavljati vpogled v navedeno dokumentacijo za potrebe morebitnih preverjanj skladno z nacionalno zakonodajo.

Članica UM – izvajalka projektne naloge ŠI:UM je dolžna voditi in spremljati porabo sredstev, vezanih na izvedbo projektne naloge ŠI:UM, računovodsko ločeno na posebnem stroškovnem mestu ali po ustrezni računovodski kodi za vse transakcije v zvezi s projektno nalogo ŠI:UM, tako da je v vsakem trenutku zagotovljen pregled nad namensko porabo sredstev.

10. Varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti

Članica UM, ki bo izvajala projektno nalogo ŠI:UM, je dolžna pridobiti ustrezne osebne privolitve vključenih oseb zaradi obdelave njihovih osebnih podatkov za potrebe izvedbe projektne naloge ŠI:UM.

Vsi podatki iz Prijavnega obrazca ŠI:UM (Priloga 1) so informacije javnega značaja razen tistih, ki jih članica UM posebej označi, in sicer poslovne skrivnosti, osebni podatki in druge izjeme iz 6. člena Zakona o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15, 7/18, 141/22; v nadaljnjem besedilu: ZDIJZ), ki niso javno dostopne in tako ne smejo biti razkrite oz. dostopne javnosti. Poslovna skrivnost se lahko nanaša na posamezen podatek ali na del prijavnega obrazca, ne more pa se nanašati na celotni prijavni obrazec. Članica UM mora pojasniti, zakaj posamezen podatek ne sme biti dostopen javnosti kot informacija javnega značaja.

¹ Izraz se uporablja nevtrarno za moški in ženski spol.



Študentski izzivi UM

Članica UM, ki izvaja projektno nalogo ŠI:UM, je dolžna zagotoviti varovanje osebnih podatkov in poslovnih skrivnosti v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22, Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) (UL L št. 119, z dne 4. 5. 2016, str. 1), Zakonom o poslovni skrivnosti (Uradni list RS, št. 22/19) in 140. členom Uredbe (EU) št. 1303/2013.

11. Obveznost obveščanja javnosti o rezultatih izvedene projektne naloge Študentski izzivi Univerze v Mariboru (ŠI:UM)

Članice UM – izvajalke projektnih nalog ŠI:UM, financiranih iz RSF 2.0, **morajo** predstaviti rezultate izvedenih projektnih nalog ŠI:UM na skupnem javnem dogodku »Študentski izzivi Univerze v Mariboru«, ki bo organizirana po zaključku projektnih nalog ŠI:UM. V letu 2024 bo skupni javni dogodek organiziran predvidoma jeseni 2024.

Priloge:

- Priloga 1: Prijavni obrazec projektne naloge ŠI:UM.
- Priloga 2: Osnutek sporazuma o sodelovanju (partner).
- Priloga 3: Osnutek sporazuma o sodelovanju (študenti).
- Priloga 4: GDPR - Izjava študenti.
- Priloga 5: GDPR – Izjava drugi vključeni.
- Priloga 6: Poročilo študenta o opravljenem delu (časovnica).
- Priloga 7: Končno poročilo o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM.
- Priloga 8: Izjava dekana o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM.