Univerza v Mariboru

Študentski izzivi UM

Navodila za izvajanje projektnih nalog ŠI:UM v letih 2026 in 2027

POSEBNI DEL: AKTIVNOSTI, UPRAVIČENI STROŠKI, POROČANJE

Razvojni cilji znanstvenoraziskovalne dejavnosti Univerze v Mariboru 2023 – 2027 (RSF ZRD UM 2023 – 2027)

Razvojni cilj 3 (RC-3):

Spodbujanje vključevanja študentov vseh stopenj v znanstvenoraziskovalno delo

Ukrep 3.1:

Razvoj inovativnih oblik vključevanja študentov v znanstvenoraziskovalno delo ter njihova izvedba

Maribor, september 2026

Vsebina

1. Pogoji in zahteve za pripravo projektne naloge ŠI:UM 3
2. Upravičeno obdobje izvajanja in upravičenosti stroškov 3
3. Upravičeni obseg dela oseb, vključenih v izvajanje projektne naloge ŠI:UM 4
4. Upravičeni stroški 4
5. Aktivnosti v okviru Študentskih izzivov Univerze v Mariboru (ŠI:UM) v letih 2026 in 2027 6
5.1. Aktivnosti pred izvajanjem projektnih nalog ŠI:UM 6
5.1.1 Nov stroškovni nosilec 6
5.1.2 Določitev kontaktne osebe/koordinatorja 6
5.1.3 Priprava in oddaja prijavnega obrazca 6
5.1.4 Ureditev in aktivacija projektnih nalog na Spletni platformi ŠI:UM 7
5.2 Aktivnosti med izvajanjem projektnih nalog ŠI:UM 8
5.3 Aktivnosti po izvedbi projektnih nalog ŠI:UM 8
5.3.1 Poročanje 8
6. Časovnica aktivnosti 9

1. Pogoji in zahteve za pripravo projektne naloge ŠI:UM

Univerza v Mariboru (v nadaljevanju UM) ima v obdobju 2023-2027 v okviru Razvojnih ciljev znanstvenoraziskovalne dejavnosti Univerze v Mariboru 2023 – 2027 (v nadaljevanju RSF ZRD UM 2023 – 2027) načrtovana sredstva za (so)financiranje omejenega števila projektnih nalog ŠI:UM. Za izvedbo v letih 2026 in 2027 ima vsaka članica UM v prvem izbirnem krogu možnost prijave ene (1) projektne naloge ŠI:UM v predpisanih rokih. Če v prvem izbirnem krogu ne bodo dodeljena vsa načrtovana sredstva, namenjena projektnim nalogam ŠI:UM, lahko članice oddajo interes za dodatno projektno nalogo ŠI:UM, v okviru drugega izbirnega kroga.

Če je na posamezni članici UM izražen večji interes oziroma je število predlaganih projektnih nalog ŠI:UM večje, od največjega možnega števila, potem članica UM sama izbere oziroma določi, katere projektne naloge bo predlagala v financiranje iz RSF ZRD UM v posameznem letu.

Članica UM pri postopku priprave in izbire omejenega števila projektnih nalog ŠI:UM, katerih izvedba bo financirana iz RSF ZRD UM v posameznem letu, sledi **časovnici priprave, izvedbe in poročanja projektnih nalog ŠI:UM v posameznem letu**, kot opredeljeno v poglavju 6 teh Navodil.

Postopek prijave projektne naloge ŠI:UM se začne s pripravo **prijavnega obrazca projektne naloge ŠI:UM (Priloga 1).** Prijavni obrazec projektne naloge ŠI:UM izpolni predvideni raziskovalni mentor v sodelovanju s predvidenim strokovnjakom iz prakse in predvideno skupino študentov, ki bodo sodelovali pri projektni nalogi ŠI:UM.

Pred pričetkom izvajanja odobrenih projektnih nalog ŠI:UM članica UM - nosilka projektne naloge ŠI:UM (v nadaljevanju članica UM), uredi ustrezne pravne podlage s sodelujočimi akterji (Priloge 2, 3, 4 in 5).

2. Upravičeno obdobje izvajanja in upravičenosti stroškov

V letih 2026 in 2027 se izvajanje projektne naloge ŠI:UM lahko prične **1. 11. 2026 in zaključi najkasneje do 30. 4. 2027** (obdobje trajanja projektne naloge ŠI:UM).

Upravičeni stroški morajo nastati v obdobju trajanja projektne naloge ŠI:UM, plačani pa so lahko **najkasneje do 31. 5. 2027 oz. v roku meseca dni po datumu zaključka projektne naloge.**

3. Upravičeni obseg dela oseb, vključenih v izvajanje projektne naloge ŠI:UM

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

- **Raziskovalni mentor(-ji)** v okviru izvedbe projektne naloge ŠI:UM opravi/-jo v povprečju **30 ur mesečno.** V obdobju izvajanja projektne naloge ŠI:UM (3 do 5 mesecev) raziskovalni mentor izvede skupaj do **150 ur.** V primeru, da pri projektni nalogi ŠI:UM sodelujeta dva (2) raziskovalna mentorja, skupni upravičen obseg dela ostaja nespremenjen – do največ 150 ur se razdeli med oba raziskovalna mentorja.

- **Strokovnjak iz prakse** v okviru izvedbe projektne naloge ŠI:UM opravi v povprečju **15 ur mesečno.** V obdobju izvajanja projektne naloge ŠI:UM (3 do 5 mesecev) strokovnjak iz prakse izvede skupaj do **75 ur.**

- **Posamezni študent** v okviru izvedbe projektne naloge ŠI:UM opravi v povprečju **40 ur mesečno.** V obdobju izvajanja projektne naloge ŠI:UM (3 do 5 mesecev) posamezni študent izvede skupaj do **200 ur.**

4. Upravičeni stroški

Upravičeni stroški so določeni kot stroški na enoto (v nadaljevanju SE), pri čemer je enota urna postavka in so naslednji:

- SE za raziskovalnega mentorja na članici UM za vodenje in koordiniranje projektne naloge ŠI:UM;
- SE za strokovnjaka iz prakse iz lokalnega/regionalnega okolja pri partnerju;
- SE za denarno spodbudo študentu.

Normativi in SE po posameznih vrstah oseb, vključenih v izvajanje projektne naloge ŠI:UM, so naslednji:

Za vodenje in koordiniranje projektne naloge ŠI:UM **raziskovalnega mentorja** pri članici UM – nosilki projektne naloge ŠI:UM, znaša urna postavka **22,00 EUR/uro (BRUTO 2).** Za vodenje in koordiniranje posamezne projektne naloge ŠI:UM je potrebnih največ do 150 ur vključitve raziskovalnega mentorja.

Za izvajanje in sodelovanje **strokovnjaka iz prakse** iz lokalnega/regionalnega okolja znaša urna postavka **22,00 EUR/uro (BRUTO 2)**. Za uspešno izvedbo projektne naloge ŠI:UM je potrebnih največ do 75 ur vključitve strokovnjaka iz prakse.

Za denarno spodbudo posameznemu **študentu** za opravljeno delo v okviru projektne naloge ŠI:UM znaša urna postavka **13,33 EUR/uro (BRUTO 2).** Za uspešno izvedbo projektne naloge ŠI:UM je potrebnih največ do 200 ur vključitve posameznega študenta.

Pred začetkom izvajanja projektne naloge ŠI:UM za uveljavljanje standardnih stroškov na enoto **morajo biti zagotovljeni vsi pogoji skladno z nacionalno zakonodajo, institucionalnimi pravili ter v okviru razpoložljivih sredstev skladno s temi navodili.**

Za uveljavljanje SE za denarno spodbudo študentu je treba zagotoviti, da je **študentska napotnica** izdana pred pričetkom izvajanja aktivnosti študenta.

Dodatno delo visokošolskih učiteljev in asistentov z doktoratom, ki so kot raziskovalni mentorji, vključeni v projektne naloge ŠI:UM, je lahko ovrednoteno v naslednjih oblikah dela: razbremenitev rednega dela in dopolnilno delo.

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;
- izvedene aktivnosti, ki se neposredno ne nanašajo na projektno nalogo ŠI:UM in za katere je visokošolski zavod zanje že prejel sredstva iz drugih javnih virov,
- dvojno financiranje.

5. Aktivnosti v okviru Študentskih izzivov Univerze v Mariboru (ŠI:UM) v letih 2026 in 2027

5.1. Aktivnosti pred izvajanjem projektnih nalog ŠI:UM

5.1.1 Nov stroškovni nosilec

Pred pričetkom izvajanja projektne naloge ŠI:UM si članice UM – nosilke projektne naloge ŠI:UM, ki bodo izbrane za financiranje iz sredstev RSF ZRD UM 2023 – 2027, za potrebe izvajanja aktivnosti **odprejo nov ločen stroškovni nosilec,** ki ga bodo uporabljale za vse prihodke (tj. povračilo na podlagi internega zahtevka) in odhodke, vezane na projektno nalogo ŠI:UM.

5.1.2 Določitev kontaktne osebe/koordinatorja

Članice UM določijo **kontaktno osebo/koordinatorja**, ki bo deloval kot komunikacijska vez med članico UM in rektoratom UM pri temah, nanašajočih se na projektne naloge ŠI:UM. Koordinator ureja in oddaja prijavno dokumentacijo projektnih nalog ŠI:UM ter skrbi za pravilno in pravočasno oddajo poročevalske dokumentacije. Ime in priimek koordinatorja sporoči članica najkasneje do **9. 9. 2026** na e-naslov: orud@um.si.

5.1.3 Priprava in oddaja prijavnega obrazca

Prijavni obrazec (Priloga 1) izpolni predvideni raziskovalni mentor v sodelovanju s predvidenim strokovnjakom iz prakse in predvideno skupino študentov, ki bo sodelovala pri projektni nalogi ŠI:UM. Izpolnjen in podpisan prijavni obrazec posreduje koordinator projektne naloge ŠI:UM na e-naslov: orud@um.si najkasneje do **8. 10. 2026,** pri čemer se podatki o študentih znotraj prijavnega obrazca lahko dopolnijo najpozneje do **31. 12. 2026 oz. pred pričetkom izvajanja projektne naloge**, 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 sredstev RSF ZRD UM 2023 – 2027 uredila potrebne pravne podlage interdisciplinarne skupine osmih (8) študentov po Klasius P-16 in drugih vključenih deležnikov najkasneje do **31. 12. 2026 oz. pred pričetkom izvajanja projektne naloge.**

O (ne)izboru projektnih nalog ŠI:UM prvega kroga bodo koordinatorji članic UM obveščeni po elektronski pošti, predvidoma do **12. 10. 2026.**

V kolikor v prvem krogu ne bo doseženo ciljno število projektnih nalog, bo potekal drugi krog zbiranja prijav, in sicer **med 13. 10. 2026 in 16. 10. 2026, za vse članice UM**. Ker je število mest omejeno, bodo sredstva prejele članice UM, ki bodo po časovnem zaporedju (glede na datum in čas) najprej oddale

projektne naloge na e-naslov orud@um.si, vključno s pravilno izpolnjenim in podpisanim *Prijavnim obrazcem (Priloga 1),* pri čemer velja, da se podatki o študentih znotraj prijavnega obrazca lahko dopolnijo najpozneje do **31. 12. 2026 oz. pred pričetkom izvajanja projektne naloge**, 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 13. 10. 2026 (00:01) do 16. 10. 2026 (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;
- V primeru, da je več članic UM poslalo e-sporočila s pravilno izpolnjenim Prijavnim obrazcem na e-naslov orud@um.si istočasno, bo imela prednost projektna naloga tiste članice UM, ki ima v študijskem letu 2025/2026 na svojem visokošolskem zavodu več vpisanih študentov (Priloga 10);
- V kolikor tako v prvem kot tudi v drugem krogu ne bo zapolnjenih vseh 17 mest, razpisanih za izvedbo projektnih nalog ŠI:UM v letih 2026 in 2027, bodo ta mesta ostala nezasedena.

O (ne)izboru projektnih nalog ŠI:UM drugega kroga bodo koordinatorji članic UM obveščeni po elektronski pošti predvidoma do **19. 10. 2026.**

Postopek urejanja študentskih izzivov na **Spletni platformi ŠI:UM** (https://si.um.si). za izbrane projektne naloge v okviru prvega kroga traja od 12. 10. 2026 do najkasneje **31. 12. 2026 oz. ustrezno pred pričetkom izvajanja projektne naloge.**

V okviru izbranih projektnih nalog drugega kroga, lahko predvidoma od 19. 10. 2026 naprej raziskovalni mentorji, strokovnjaki iz prakse ter podporno osebje pričnejo z ureditvijo študentskih izzivov UM na Spletni platformi ŠI:UM.

V enakem časovnem obdobju (tj. od 12. 10. 2026 do 31. 12. 2026) imajo članice UM – nosilke projektne naloge ŠI:UM čas, da uredijo vse pravne podlage (Priloge 2-5) s študenti in partnerjem, vključno z v celoti izpolnjenim *Prijavnim obrazcem ŠI:UM (Priloga 1).* **Do 31. 12. 2026 oz. pred pričetkom izvajanja projektne naloge** članice UM – nosilke projektne naloge ŠI:UM naložijo vso pravno podlago na enotno spletno mesto znotraj **Spletne platforme ŠI:UM** (https://si.um.si).

5.1.4 Ureditev in aktivacija projektnih nalog na Spletni platformi ŠI:UM

Osnovni namen Spletne platforme ŠI:UM, delujoče za potrebe UM, je zagotavljanje možnosti informacijsko podprtega mreženja med študenti UM, zaposlenimi na UM (pedagoški kader UM) in delodajalci (skupaj deležniki) za potrebe sodelovanja v različnih oblikah s področja znanstveno-raziskovalnih dejavnostih, projektnega dela in drugih oblikah razvojnega ter strokovnega dela UM. Za oblike sodelovanja deležnikov, navezujoče se na projektno delo študentov (na primer podpora aktivnostim projektnih nalog ŠI:UM) pa Spletna platforma ŠI:UM nudi še dodatne funkcionalnosti, kar predstavlja poenostavitev posameznih procesov dela vključenih in enotno dokumentno središče ter osnovo za komuniciranje v virtualnem okolju vseh vključenih.

Za lažji prikaz potrebnih korakov ureditve in aktivacije projektnih nalog na Spletni platformi ŠI:UM (https://si.um.si) se v Navodilih za uporabo spletne platforme Študentski izzivi Univerze v Mariboru (str. 24 in 25) nahajajo vsi potrebni koraki posameznih vključenih deležnikov.

5.2 Aktivnosti med izvajanjem projektnih nalog ŠI:UM

V času izvajanja projektne naloge ŠI:UM je članica odgovorna za celovito organizacijo in spremljanje izvedbe projektne naloge ŠI:UM. Njene ključne naloge vključujejo naslednje aktivnosti:

- Skrb za pravilno izvajanje projektne naloge: zagotavljanje, da projekt poteka skladno z zastavljenimi cilji, časovnim načrtom, metodologijo dela ter splošnim in posebnim delom Navodil za izvajanje projektnih nalog ŠI:UM.
- Koordinacija in podpora: Usklajevanje dela med študenti, strokovnjaki iz prakse in raziskovalnimi mentorji, reševanje morebitnih težav ter sprotno spremljanje napredka projektne naloge.
- Usposabljanja oz. delavnice: Obvezna udeležba študentov in zaželena udeležba raziskovalnih mentorjev na predvidenih usposabljanjih, delavnicah in drugih dogodkih, ki jih organizira rektorat UM, namenjenih podpori pri izvajanju projektnih nalog. Razpršitev informacij o dogodkih med vse vključene deležnike.
- Administrativne obveznosti: Priprava, zbiranje in pravočasna oddaja mesečnih časovnic študentov na spletno platformo ŠI:UM, skrb za pripravo in oddajo dokumentacije, potrebne za uspešno izvajanje projektnih nalog ŠI:UM.

5.3 Aktivnosti po izvedbi projektnih nalog ŠI:UM

5.3.1 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 (3 do 5 mesecev) mora opraviti skupaj največ do 200 ur. Aktivnosti, navedene v časovnici, naj se 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.

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

Raziskovalni mentor je v sodelovanju s študenti in strokovnjakom iz prakse, 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 fotokopija 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.

- **Izjava dekana**[1] **o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM (Priloga 8):**

Dekan članice 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 je dolžna zagotoviti podpisano izjavo dekana o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM in jo naložiti na enotno spletno mesto (spletno platformo ŠI:UM) najkasneje v roku enega (1) meseca od zaključka projektne naloge ŠI:UM.

Izjava dekana o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM (Priloga 8) je edini dokument iz poročevalske dokumentacije, ki jo je članica UM dolžna predložiti rektoratu UM kot dokazilo o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM za potrebe nadaljnjega poročanja RSF ZRD UM 2023 – 2027.

6. Časovnica aktivnosti

Aktivnosti v okviru projektne naloge ŠI:UM	Roki
Članica UM **sporoči koordinatorja** (ime in priimek, e-naslov) za aktivnosti RSF ZRD UM 2023 - 2027 – Projektne naloge ŠI:UM v letih 2026 in 2027.	Do 9. 9. 2026 na e-naslov: orud@um.si (zadeva: Projektna naloga ŠI:UM 2026 – 2027_koordinator).
Delavnica za predstavnike članic UM (koordinatorje, potencialne mentorje in druge zainteresirane) *'Priprava, izvedba in poročanje projektnih nalog ŠI:UM v letih 2026 in 2027'.*	16. 9. 2026. Delavnico organizira Rektorat UM – Oddelek za raziskovalno in umetniško dejavnost.

[1] Izraz se uporablja nevtralno za moški in ženski spol.

Članica UM **odda** *Prijavni obrazec ŠI:UM (Priloga 1*) izbrane projektne naloge ŠI:UM. Podatke študentov v *Prijavnem obrazcu ŠI:UM (Priloga 1)* lahko članice UM dopolnijo kasneje, a najpozneje do 31. 12. 2026 oz. pred pričetkom izvedbe projektne naloge, kadar odlagajo vso pravno podlago v **dokumentno središče** znotraj Spletne platforme ŠI:UM (https://si.um.si).	Do 8. 10. 2026. Članica UM sporoči izbrano projektno nalogo za financiranje iz RSF ZRD UM sredstev v letu 2026 vključno z izpolnjenim in podpisanim *Prijavnim obrazcem ŠI:UM (Priloga 1)* na e-naslov: orud@um.si.
Seznanitev članic UM o izboru ali ne izboru prijavljenih projektnih nalog ŠI:UM prvega kroga.	12. 10. 2026.
Izvedba **drugega kroga** zbiranja *Prijavnih obrazcev ŠI:UM (Priloga 1)* za financiranje dodatnih projektnih nalog ŠI:UM do zapolnitve mest. V primeru, da v prvem krogu ne bo doseženo ciljno število projektnih nalog, bo potekal drugi krog zbiranja prijav. Izbrane bodo tiste projektne naloge ŠI:UM, ki bodo po časovnem zaporedju glede na datum in uro najprej prispele na e-naslov ORUD-a, vključno s pravilno izpolnjenim in podpisanim *Prijavnim obrazcem ŠI:UM (Priloga 1).* V primeru, da je več članic UM poslalo e-sporočila s pravilno izpolnjenimi prijavnimi obrazci na e-naslov orud@um.si isti dan, isti čas, bo imela prednost projektna naloga tiste članice UM, ki ima v študijskem letu 2025/2026 več vpisanih študentov *(Priloga 10).*	Od 13. 10. 2026 do 16. 10. 2026. Članice UM pošljejo *Prijavni obrazec ŠI:UM (Priloga 1)* na e-naslov: orud@um.si.
Seznanitev članic UM o izboru ali ne izboru prijavljenih projektnih nalog ŠI:UM drugega kroga. Rektorat UM članicam UM sporoči, katere projektne naloge so se v drugem krogu uvrstile v financiranje iz sredstev RSF ZRD UM 2023 - 2027, v letu 2026.	19. 10. 2026. Služba za podporo projektom obvesti koordinatorje članic UM po elektronski pošti.

Ureditev 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 Navodilih za uporabo spletne platforme Študentski izzivi Univerze v Mariboru (str. 24 in 25).	Od 12. 10. 2026 do 30. 10. 2026 (prvi krog). Od 19. 10. 2026 do 30. 10. 2026 (drugi krog).
Članice UM uredijo ali dopolnijo vso pravno podlago (Priloge 1-5) s študenti in partnerjem. S podpisom *Sporazuma o sodelovanju (Priloga 3)* se študenti zavežejo k izvajanju projektne naloge ŠI:UM. Iz tega razloga je priporočljivo urediti podpise študentov čim prej in jih opomniti na obligatorno naravo dokumenta.	Do 30. 10. 2026 oz. najkasneje pred pričetkom izvedbe projektne naloge.
Članice UM naložijo pravno podlago v **dokumentno središče** znotraj Spletne platforme ŠI:UM (https://si.um.si), vključno z v celoti izpolnjenim *Prijavnim obrazcem ŠI:UM (Priloga 1).*	Do 30. 10. 2026 oz. najkasneje pred pričetkom izvedbe projektne naloge.
Izvajanje projektne naloge ŠI:UM.	1. 11. 2026 – 30. 4. 2027
Usposabljanja, delavnice in drugi dogodki za študente in raziskovalne mentorje.	V obdobju izvajanja projektnih nalog ŠI:UM.
Zaključna predstavitev rezultatov na skupnem dogodku – Zaključni Pitch dogodek.	Po zaključku izvajanje projektnih nalog ŠI:UM.

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.
Priloga 9: Obrazec_projektne zgodbe študentov v letih 2026 in 2027.
Priloga 10: Seznam števila vpisanih študentov na VŠZ v štud. letu 2025_2026