

***Navodila za izvajanje
projektnih nalog ŠI:UM v letu 2025***

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, junij 2025

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 letu 2025	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.....	8
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

Postopek prijave projektne naloge ŠI:UM se prične 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.

Univerza v Mariboru ima v posameznem letu obdobja 2025-2027 v okviru **Razvojnih ciljev znanstvenoraziskovalne dejavnosti Univerze v Mariboru 2023 – 2027 (RSF ZRD UM 2023 – 2027)** načrtovana sredstva za (so)financiranje **omejenega števila** projektnih nalog ŠI:UM. Za izvedbo v letu 2025 se bo razpisalo **17 projektnih nalog ŠI:UM**, in sicer ima vsaka članica UM v prvem izbirnem krogu **možnost prijaviti eno (1) projektno nalogo ŠI:UM v predpisanih rokih**.

Če je na posamezni članici UM izražen večji interes oziroma je število predlaganih projektnih nalog ŠI:UM večje od največjega možnega števila za to članico, 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.

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

2. Upravičeno obdobje izvajanja in upravičenosti stroškov

Trajanje izvajanja projektne naloge ŠI:UM je **3 mesece**.

V letu 2025 se izvajanje projektne naloge ŠI:UM prične **1. 10. 2025 in zaključi 31. 12. 2025** (obdobje trajanja projektne naloge ŠI:UM).

Upravičeni stroški morajo nastati v obdobju trajanja projektne naloge ŠI:UM, plačani pa so lahko **najkasneje do 31. 1. 2026**.

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 mesece) raziskovalni mentor izvede skupaj **90 ur**. V primeru, da pri projektni nalogi ŠI:UM sodelujeta dva (2) raziskovalna mentorja, skupni upravičen obseg dela ostaja nespremenjen – 90 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 mesece) strokovnjak iz prakse izvede skupaj **45 ur**.
- **Posamezni študent** v okviru izvedbe projektne naloge ŠI:UM opravi v povprečju **40 ur mesečno**. V obdobju izvajanja projektne naloge ŠI:UM (3 mesece) posamezni študent izvede skupaj **120 ur**.

4. Upravičeni stroški

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

- standardni strošek na enoto za raziskovalnega mentorja na članici UM – nosilki projektne naloge ŠI:UM za vodenje in koordiniranje projektne naloge ŠI:UM (enota je urna postavka);
- standardni strošek na enoto za strokovnjaka iz prakse 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 **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 90 ur vključitve raziskovalnega mentorja. Projektna naloga ŠI:UM traja 3 mesece, iz česar izhaja, da je znesek, ki ga lahko članica UM – nosilka projektne naloge ŠI:UM uveljavlja za vodenje in koordiniranje raziskovalnega(-ih) mentorja(-jev) v obdobju trajanja posamezne projektne naloge ŠI:UM 1.980,00 EUR (BRUTO 2).

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 45 ur vključitve strokovnjaka iz prakse. Projektna naloga ŠI:UM traja 3 mesece, iz česar izhaja, da je znesek, ki ga lahko partner uveljavlja za strokovnjaka iz prakse v obdobju trajanja posamezne projektne naloge ŠI:UM 990,00 EUR (BRUTO 2).

Za denarno spodbudo posameznemu **študentu** za opravljeno delo v okviru projektne naloge ŠI:UM znaša urna postavka **11,57 EUR/uro (BRUTO 2)**. Za uspešno izvedbo projektne naloge ŠI:UM je potrebnih 120 ur vključitve posameznega študenta. Projektna naloga ŠI:UM traja 3 mesece, iz česar izhaja, da je znesek, ki ga lahko članica UM – nosilka projektne naloge ŠI:UM uveljavlja za izvedene aktivnosti študenta v obdobju trajanja posameznega projekta največ 1.388,40 EUR (BRUTO 2). Za vključenih 8 študentov je znesek, ki ga lahko članica UM – nosilka projektne naloge ŠI:UM uveljavlja, 11.107,20 EUR (BRUTO 2).

Pred začetkom izvajanja projektne naloge ŠI:UM za uveljavljanje standardnih stroškov na enoto **morajo biti zagotovljeni vsi pogoji skladno z veljavno zakonodajo**.

Za uveljavljanje standardnega stroška na enoto za denarno spodbudo študentu je potrebno 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, povečan obseg dela, dopolnilno delo ali podjemna pogodba, skladno z nacionalno zakonodajo, institucionalnimi pravili ter v okviru razpoložljivih sredstev skladno s temi navodili.

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 nanašajo na projektno nalogo ŠI:UM in za katere je visokošolski zavod za njih že prejel sredstva iz drugih javnih virov (prepoved dvojnega financiranja).

5. Aktivnosti v okviru Študentskih izzivov Univerze v Mariboru (ŠI:UM) v letu 2025

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 Razvojnih ciljev znanstvenoraziskovalne dejavnosti Univerze v Mariboru 2023 – 2027 (RSF ZRD UM 2023 – 2027), za potrebe izvajanja aktivnosti **odprejo nov 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 – nosilko projektne naloge ŠI:UM in rektoratom UM pri temah, nanašajočih se na projektno nalogo 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 UM – nosilka projektne naloge ŠI:UM najkasneje do **11. 6. 2025** na e-naslov: orud@um.si.

5.1.3 Priprava in oddaja prijavnega obrazca

Prijavni obrazec (Priloga 1) izpolni 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 **2. 9. 2025**, pri čemer se podatki o študentih znotraj prijavnega obrazca lahko dopolnijo tudi kasneje, a najkasneje do **26. 9. 2025**, 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 uredila potrebne pravne podlage interdisciplinarne skupine osmih (8) študentov po [Klasius P-16](#) in drugih vključenih deležnikov najkasneje do **26. 9. 2025**.

O (ne)izboru projektnih nalog ŠI:UM prvega kroga bodo koordinatorji članic UM obveščeni po elektronski pošti do **4. 9. 2025**.

V kolikor v prvem krogu ne bo doseženo ciljno število projektnih nalog, bo potekal drugi krog zbiranja prijav, in sicer **med 10. 9. 2025 in 15. 9. 2025, 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 prispele 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 kasneje, a najkasneje do **26. 9. 2025**, 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 10. 9. 2025 (00:01) do 15. 9. 2025 (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 upoštevala;
- 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 2024/2025 na svojem visokošolskem zavodu več vpisanih študentov (Priloga 10);
- V kolikor tudi v drugem krogu ne bo zapolnjenih vseh 17 mest, razpisanih za izvedbo projektne naloge ŠI:UM v letu 2025, bodo ta mesta ostala nezasedena.

PRIMER:

<i>Izziv 1 članice A prispe 15. 9. 2025 ob 16:57:31, a e-sporočilo ne vsebuje prijavnega obrazca;</i>
<i>Izziv 1 članice B prispe 15. 9. 2025 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;</i>
<i>Izziv 1 članice C prispe 15. 9. 2025 ob 16:57:33, kjer e-sporočilo vsebuje prijavni obrazec, a je le ta brez podpisov;</i>
<i>Izziv 2 članice A prispe 15. 9. 2025 ob 16:57:34, kjer e-sporočilo, ki ima pravilno navedeno zadevo vsebuje tudi pravilno izpolnjen in podpisan prijavni obrazec;</i>
<i>Iz navedenega izhaja, da bo izbran <u>izziv 2</u> članice A, saj je le ta ustrezal prej navedenim kriterijem.</i>

O (ne)izboru projektne naloge ŠI:UM drugega kroga bodo koordinatorji članic UM obveščeni po elektronski pošti do **16. 9. 2025**.

Od 16. 9. 2025 naprej lahko raziskovalni mentorji, strokovnjaki iz prakse ter podporno osebje pričnejo z ureditvijo študentskih izzivov UM na **Spletni platformi ŠI:UM** (<https://si.um.si>). Postopek urejanja študentskih izzivov na Spletni platformi ŠI:UM traja od 16. 9. 2025 do najkasneje **26. 9. 2025**.

V enakem časovnem obdobju (tj. od 16. 9. 2025 do 26. 9. 2025) imajo članice UM – nosilke projektne naloge ŠI:UM čas, da uredijo vse pravne podlage (Priloge 2-5) s študenti in partnerjem, vključno z celoti izpolnjenim Prijavnim obrazcem ŠI:UM (Priloga 1). **Do 26. 9. 2025** 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 Ureditve in aktivacija 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 [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 UM – nosilka projektne naloge ŠI:UM, 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 zaželeno 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 mesece) mora opraviti skupaj 120 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 – nosilka projektne naloge ŠI: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 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 – nosilka projektne naloge ŠI:UM.

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

Dekan članice UM –nosilke 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 – nosilka 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. 1. 2026.

Izjava dekana o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM (Priloga 8) je edini dokument iz poročevalske dokumentacije, ki jo je članica UM - nosilka projektne naloge dolžna predložiti rektoratu UM kot dokazilo o izvedeni projektni nalogi ŠI:UM za potrebe nadaljnjega poročanja Razvojnih ciljev znanstvenoraziskovalne dejavnosti Univerze v Mariboru 2023 – 2027 (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 letu 2025.	Do 11. 6. 2025 (sre). na e-naslov: orud@um.si . (zadeva: Projektna naloga ŠI:UM 2025 – koordinator).

¹ Izraz se uporablja nevtrarno za moški in ženski spol.

Delavnica za predstavnike članic UM (koordinatorje, potencialne mentorje in druge zainteresirane) '<i>Priprava, izvedba in poročanje projektnih nalog Šl:UM 2025</i>'.	20. 6. 2025 (pet). Delavnico organizira Rektorat UM – Oddelek za raziskovalno in umetniško dejavnost.
Članica UM odda Prijavni obrazec Šl:UM (Priloga 1) izbrane projektne naloge Šl:UM. Podatke študentov v <i>Prijavnem obrazcu Šl:UM (Priloga 1)</i> lahko članice UM dopolnijo kasneje, a najpozneje do 26. 9. 2025, kadar odlagajo vso pravno podlago v dokumentno središče znotraj Spletne platforme Šl:UM (https://si.um.si).	Do 2. 9. 2025 (tor). Članica UM sporoči izbrano projektno nalogo za financiranje iz RSF ZRD UM sredstev v letu 2025 vključno z izpolnjenim in podpisanim <i>Prijavnim obrazcem Šl:UM (Priloga 1)</i> na e-naslov: orud@um.si.
Seznanitev članic UM o izboru ali ne izboru prijavljenih projektnih nalog Šl:UM prvega kroga.	4. 9. 2025 (čet).
Izvedba dr drugega kroga zbiranja <i>Prijavnih obrazcev Šl:UM (Priloga 1)</i> za financiranje dodatnih projektnih nalog Šl:UM <u>do zapolnitve mest</u>. V primeru, da v prvem krogu ne bo doseženo ciljno število projektnih nalog, bo potekal drugi krog zbiranja prijav. Izbrane bodo tiste projektne naloge Šl:UM, ki bodo po časovnem zaporedju glede na datum in uro najprej prispele na e-naslov ORUD-a, vključno s pravilno izpolnjenim in podpisanim <i>Prijavnim obrazcem Šl:UM (Priloga 1)</i>. 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 2024/2025 več vpisanih študentov (<i>Priloga 10</i>).	Od 10. 9. 2025 do 15. 9. 2025. Članice UM pošljejo <i>Prijavni obrazec Šl:UM (Priloga 1)</i> na e-naslov: orud@um.si.
Seznanitev članic UM o izboru ali ne izboru prijavljenih projektnih nalog Šl: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 2025.	16. 9. 2025 (tor). Projektna pisarna 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 4. 9. 2025 do 26. 9. 2025 (prvi krog). Od 16. 9. 2025 do 26. 9. 2025 (drugi krog).
Članice UM – nosilke projektne naloge ŠI:UM uredijo ali dopolnijo vso pravno podlago (Priloge 1-5) s študenti in partnerjem. S podpisom <i>Sporazuma o sodelovanju (Priloga 3)</i> se študenti zavežejo k izvajanju projektne naloge ŠI:UM v obdobju od 1. 10. 2025 do 31. 12. 2025. Iz tega razloga je priporočljivo urediti podpise študentov čim prej in jih opomniti na obligatorno naravo dokumenta.	Do 26. 9. 2025 (pet).
Članice UM – nosilke projektne naloge ŠI:UM naložijo pravno podlago v dokumentno središče znotraj Spletne platforme ŠI:UM (https://si.um.si), vključno z <u>v celoti izpolnjenim</u> <i>Prijavnim obrazcem ŠI:UM (Priloga 1)</i>.	Do 26. 9. 2025 (pet).
Izvajanje projektne naloge ŠI:UM.	1. 10. 2025 – 31. 12. 2025
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 2025.

Priloga 10: Seznam števila vpisanih študentov na VŠZ v štud. Letu 2024_2025