



Ljubljana, 17. 5. 2017

## POGOSTA VPRAŠANJA, IZPOSTAVLJENA NA DELAVNICAH ZA POROČANJA PKP

### 1. Kdaj oz. v kakšnih časovnih intervalih se lahko pričakujejo nakazila zahtevkov?

Glede na napovedane razmere zaradi preoblikovanja informacijskega sistema ISARR2 v EMO, ki naj bi se po zadnjih podatkih izvedla v drugi polovici maja in predvidoma do sredine junija, bodo nakazila s strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport skladu izvedena predvidoma od julija dalje. Sklad pa je dolžan v skladu z 9. členom pogodbe o sofinanciranju upravičencu sredstva za potrjeni zahtevek nakazati v treh dneh po prejemu sredstev s strani ministrstva.

### 2. Katere aktivnosti sodijo med koordiniranje in vodenje projekta?

Za potrebe vodenja in koordiniranja projekta so predvidene naslednje aktivnosti:

- seznanitev študentov z vsebinsko zasnovo projekta, strokovno izpopolnjevanje in usmerjanje študentov na določenem problemskem področju ter posredovanje ustreznih informacij o izvajanju projektnih aktivnosti (v času izvajanja projektnih aktivnosti zagotovitev študentom možnost rednih stikov, konzultacij, dodatnih informacij in po potrebi tudi sodelovanje pri izvajanju projektnih aktivnosti);
- spremljanje aktivnosti in napredek na projektu ter sodelovanje z delovnim mentorjem iz podjetja (koordinacija projektnih aktivnosti in nalog vključenih v projekt);
- nadzor dela študentov ter skrb za zagotavljanje ustrezne kakovosti aktivnosti na projektu ter motiviranje vključenih, odpravljanje in/ali omejevanje tveganj na projektu;
- optimiziranje projektnih aktivnosti na podlagi znanstvenih spoznanj in strokovne teorije;
- administrativna in tehnična podpora izvajanja projekta kot npr. vnos podatkov o vključenih študentih v spletni portal oz. v ustrezne preglednice; vnos podatkov v preglednice za poročanje za pripravo zahtevkov za sofinanciranje ter pripadajoče priloge; pregled ustreznosti izpolnjenih časovnic študentov itd.;
- priprava finančnih in vsebinskih poročil;
- skrb za strokovno publiciteto projekta v medijih in morebitnih drugih dogodkih, kjer bi lahko študentje predstavili rezultate; projekt oz. problematiko.

### 3. Kaj točno pošilja skladu vlagatelj in kaj posamezna članica?

Naloge vlagatelja in posamezne članice so opredeljene s Partnerskim sporazum o sodelovanju pri izvajanju projekta, ki sta ga podpisala vlagatelj in posamezna članica.

### 4. Vprašanja na temo prenosa znanj, izkušenj in dobrih praks – Ali gre lahko pedagoški mentor večkrat v sklopu enega prenosa v podjetje?

Skladno z javnim razpisom se za SSE za spodbujanja prenosa znanj, izkušenj in dobrih praks pedagoškega mentorja v (ne)gospodarstvo, prizna največ 10 ur za izvedbo aktivnosti in maksimalno 30 ur na projekt. To pomeni, da lahko znanje prenašajo največ trije visokošolski učitelji v sklopu desetih ur, in to v sklopu ali posamično. V te ure je všteta tako priprava kot izvedba prenosa znanja, kar je opredeljeno tudi v Metodologiji za določitev višine SSE.

**5. Kako dva pedagoška mentorja beležita ure na delavnici, kjer bosta predavala oba?**

Pri prenosu znanja se v tem primeru šteje, da v tem sklopu opravlja prenos znanja posamezen visokošolski učitelj skladno s številom ur, ki jih je vložil v pripravo delavnice in sorazmeren čas pri izvedbi delavnice (v tem primeru gre za 2 prenosa znanja dveh pedagoških mentorjev v sklopu posameznega projekta). Primer: če delavnica traja 2 uri in vsak pedagoški mentor izvaja predavanje polovičen čas trajanja, beleži vsak torej eno uro za izvedbo. Vendar mora biti iz opisa aktivnosti obeh mentorjev razvidno, da sta prenos izvajala hkratio in kolikšen je bil sorazmeren čas prenosa znanja posameznega mentorja na izvedenem prenosu.

**6. Ali je potrebno v članke o izvajanju oz. rezultatih projekta vnesti vse logotipe ali se lahko navede zgolj ime projekta oz. operacije ali kaj podobnega?**

Skladno z obveznostmi informiranja in obveščanja javnosti je potrebno uporabiti vse potrebne logotipe ter besedilo: Naložbo/projekt sofinancira Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada.

**7. Ali študent na predavanju oz. prenosu znanj lahko ure prisotnosti beleži na časovnico?**

Študent je vključen v projektno aktivnost 1 in na to aktivnost se nanašajo tudi SSE za denarno spodbudo študentu, v izvajanje aktivnosti 2 pa študent ni neposredno vključen in se tako prisotnost študenta v aktivnosti pri prenosu znanja ne upošteva, zato študent v tem okviru ne more uveljavljati denarne spodbude (SSE za študenta).

**8. Ali se informativna delavnica lahko piše v časovnico za pedagoškega mentorja? Ali je pisanje končnega poročila tudi del projektnih aktivnosti?**

Informativna delavnica za izvajanje projekta PKP je aktivnost, ki se nanaša neposredno na izvedbo projekta, zato je to upravičena aktivnost. Prav tako sodi tudi pisanje končnega poročila v projektne aktivnosti.

**9. Ali študent lahko izpolnjuje časovnico v angleščini?**

Lahko, vendar je potrebno dodati zraven še časovnico oz. besedilo tudi v slovenskem jeziku.

**10. Ali lahko študent 40 ur opravi v enem tednu?**

Lahko, pomembno je, da študent lahko opravi tolikšno število ur, kot ga določa Zakon o delovnih razmerjih.

**11. Ali lahko študent dela tudi čez vikend?**

Javni razpis ne omejuje oz. ne opredeljuje, kdaj lahko študent dela na projektu, vendar pa je potrebno pri tem upoštevati ustrezno zakonodajo.

**12. Če študent ne more delati preko študentske napotnice, ali lahko preko avtorske pogodbe (ima status študenta, vendar je starejši od 26 let)?**

Študent lahko dela preko študentske napotnice, če ima status študenta in je lahko tudi starejši od 26 let. Vendar je možno, da v določenih primerih izgubi posebno osebno dohodninsko olajšavo.

Podrobnejše informacije o tem lahko visokošolski zavodi pridobijo na študentskih servisih oz. drugih primernih institucijah.

**13. Če je upravičenec projekt začel izvajati preden so bili objavljeni partnerski sporazumi in je torej datum v partnerskih sporazumih kasnejši od datuma začetka projekta, ali je to v redu, kako pravilno datirati?**

Glede na to, da razpis določa obdobje upravičenosti stroškov od 1.10.2016 do 31.7.2017, se lahko projekt izvaja znotraj tega obdobja, torej že pred izdajo sklepa o izboru. Partnerski sporazumi bodo datirani takrat, ko so bili podpisani (čimprej po prejetju sklepa o izboru). Partnerski sporazum navaja, da partnerji soglašajo, da sporazum nadomesti vse prej sklenjene ustne dogovore in začne veljati z dnem, ko ga podpišejo vsi partnerji.

**14. V kolikor se tekom projekta izkaže, da študent ne izpolnjuje več pogojev za sodelovanje v projektni skupini ali iz kakšnih drugih razlogov (objektivnih ali subjektivnih) v projektu ne more več sodelovati, kako postopati? Kaj storiti, če zavodu ne uspe pridobiti njegove zamenjave, na projektu pa imajo prijavljenih le 6 študentov?**

Skladno z razpisnimi pogoji glede števila študentov v projektni skupini, opredeljenimi v točki 4.2 ter skladno s pogodbo o sofinanciranju, je potrebno zagotoviti 80% števila študentov glede na prijavo v vlogi, vendar ne manj kot 6 študentov.

**15. V primeru, da se zgodi zgornja situacija tik pred zaključkom projekta oz. 14 dni pred koncem, se lahko projekt zaključi normalno? Ali bi bilo potrebno vračati sredstva za nazaj oz. za 1. in 2. zahtevek?**

V kolikor se to zgodi v zadnji polovici zadnjega meseca, je glede na navedeno situacijo v prvi polovici meseca vseeno zagotovljena zahtevana kvota študentov in tako projektna skupina ustreza pogojem javnega razpisa. V tem mesecu tako lahko uveljavljate ure študenta, ki je še bil v projektu v prvi polovici meseca.

**16. Kdaj se pričakuje ponovna uporaba oz. delo v informacijskem sistemu sklada – ISS?**

Ponovna uporaba informacijskega sistema sklada za vlagatelje se pričakuje v naslednjem javnem razpisu. V tem javnem razpisu bo način poročanja takšen, kot je bil predstavljen na informativnih delavnicah ter kot je naveden v Navodilih za izvajanje projektov in poročanje.

**17. Kolikšna je minimalna omejitev zapisa »opisa dela« v časovnicah?**

Iz zapisa in opisa dela v časovnicah morajo biti razvidne delovne naloge/aktivnosti, ki so bile izvedene in se nanašajo na vsebino projekta ter način izvedbe teh aktivnosti. Hkrati pa mora biti razviden tudi napredek projektnih nalog v teku izvajanja projekta. Zapis časovnic naj bo kratek in jedrnat, vendar z vsemi potrebnimi informacijami (ne esejski zapis).

**18. Potrebno je, da je skupina študentov šteje najmanj 6 članov, oz. vsaj 80% števila študentov glede na prijavo v vlogi. Pri izvajanju projektnih aktivnosti se lahko zgodi, da v mesecu ne delajo vsi študenti (niso vsi aktivni v istem obdobju), vendar pa sestavljajo projektno**

**skupino. Ali je potrebno, da so vsi prijavljeni študenti aktivni v vseh mesecih trajanja projekta?**

Prvi del vprašanja se nanaša na vključenosti študentov v projektno skupino in zagotavljanje minimalnega števila študentov znotraj projektne skupine v času trajanja projekta: kar pomeni, da mora projektna skupina šteti toliko članov, kot je predvideno v vlogi (oz. 80 % predvidene kvote, oz. vsaj 6 študentov).

Drugi del vprašanja pa se nanaša na aktivnost študentov v časi izvajanja projekta. Študenti so v projektu aktivni glede na projektne naloge (načrt projektne aktivnosti in na potrebe izvajanja teh nalog, ki so lahko mesečno različne) in glede na potek in napredek projekta ter glede na predviden finančni načrt in odobrena sredstva ter glede na osebne razloge (bolezen, odsotnost ...). Če je študent v enem mesecu neaktiven ali samo delno aktiven (vendar še vedno sestavlja projektno skupino in je njen član), potem v tem mesecu ne more uveljavljati stroškov za denarno spodbudo študentom oz. lahko uveljavlja le delno in teh ur ne more prenesti na naslednji mesec. V kolikor je bilo za vse študente znotraj projektne skupine v finančnem načrtu predvidenih maksimalno število ur mesečno (40/mesec), potem bodo v primeru neaktivnosti študenta ta sredstva neporabljena.

**19. Ali lahko koordinator za pomoč pri organizaciji prenosa znanj, izkušenj in dobrih praks – aktivnosti 2 upravičuje ure?**

Koordinator je upravičen do sofinanciranja SSE za koordiniranje in vodenje projekta, kamor v skladu z navedbo nalog v Metodologiji spadajo tudi aktivnosti kot so: spremljanje aktivnosti n napredek na projektu ter sodelovanje z delovnim mentorjem in drugimi člani projektne skupine, skrb za zagotavljanje ustrezne kakovosti aktivnosti na projektu ter motiviranje vključenih na projektu, administrativna in tehnična podpora pri izvajanju projekta. V kolikor koordinator v okviru aktivnosti koordiniranja sodeluje v aktivnosti 2 (npr. predpriprava in usklajevanje aktivnosti, ki bodo omogočile boljše, lažje in kakovostno izvedbo prenosa znanj, izkušenj in dobrih praks v gospodarstvo oz. na visokošolski zavod; časovna koordinacija izvajanja aktivnosti znotraj celotnega projekta; motiviranje vključenih v projektu tudi za izvedbo aktivnosti 2 itd.), potem je to upravičena aktivnost v okviru koordiniranja in vodenja projekta. Koordinator pa s temi aktivnostmi ne more upravičiti SSE za spodbujanje prenosa znanj, izkušenj in dobrih praks visokošolskih učiteljev oz. pedagoških mentorjev v negospodarstvo.

SSE za prenos znanj visokošolskih učiteljev (mentorjev) v (ne)gospodarstvo lahko upravičijo le-ti z naslednjimi aktivnostmi: priprava na izvedbo dejavnosti (vsebinska priprava in priprava načina izvedbe prenosa znanj skladno z razvojnimi potrebami gospodarstva in družbe) ter sama izvedba prenosa.