



## POGOSTA VPRAŠANJA in ODGOVORI, izpostavljena preko spleta ter na delavnicah za izvajanje in poročanje projektov Po kreativni poti do znanja 2017 – 2020, 3. odpiranje

Ljubljana, Maribor, Koper - januar 2020

### Navodilo za lažje spremljanje objavljenih pogostih vprašanj in odgovorov:

Projektna pisarna PKP vsa pogosta vprašanja, povezana z izvajanjem in poročanjem v okviru javnega razpisa »Projektno delo z gospodarstvom in negospodarstvom v lokalnem in regionalnem okolju - po kreativni poti do znanja 2017–2020« objavlja tudi na spletni strani, zato je priporočeno, da redno obiskujete spletno stran razpisa in v dokumentu »Pogosta vprašanja in odgovori« preverite zadnji datum objave in tako poskrbite, da ste pravočasno in ustrezno seznanjeni z dodatnimi pojasnili v zvezi z izvajanjem in poročanjem.

Povezava do razpisa: <http://www.sklad-kadri.si/si/razpisi-in-objave/razpis/n/javni-razpis-po-kreativni-poti-do-znanja-2017-2020-copy-1/>

### Vprašanja zbrana preko elektronske pošte in na delavnicah za izvajanje in poročanje, do dne 06. 02. 2020:

#### Vezano na študenta:

**1. Ali je sprejemljivo, da so časovnice podpisane z digitalnim podpisom?**

Da. Časovnice so lahko podpisane z digitalnim podpisom.

**2. Zanima me, ali je lahko v projekt vključen študent, ki je zakoniti zastopnik podjetja?**

Študent, ki je zakoniti zastopnik podjetja, ni upravičen do denarne spodbude, lahko pa sodeluje v projektu prostovoljno.

**3. Ali lahko študent, ki je vpisan v evidenco brezposelnih in ima status študenta, sodeluje v projektu?**

Ne. Študent, ki ima status študenta in je vpisan v evidenco brezposelnih, ni upravičen do denarne spodbude, lahko pa sodeluje v projektu prostovoljno.

**4. Ali je predpisano koliko ur mora študent opraviti na mesec?**

Celotna razpisna dokumentacija na več mestih navaja zgolj možnost prenosa ur pri študentih, in sicer lahko študent uveljavlja največ za 200 ur v primeru posameznega projekta, ki traja 5 mesecev; 160 ur v okviru posameznega projekta, ki traja 4 mesece in 120 ur v okviru posameznega projekta, ki traja 3 mesece. Na strani 18 pa je kot dodatno pojasnilo zapisano, da morajo vsaj 4 študenti v vsakem mesecu opraviti najmanj 1 uro mesečno in nadalje, da lahko delovni dan študenta lahko traja največ deset (10) ur. Pomembno pa je, da so zapisane ure opravljenega dela na mesečnih poročilih realen odraz dela na projektu.

**5. Ali lahko študenti v izjemnih primerih izvajajo aktivnosti več kot 10 ur na dan?**

Kot je bilo javno izpostavljeno že na vseh delavnicah, lahko študenti zgolj v izjemnih primerih uveljavljajo več kot 10 ur na dan, in to po predhodnem obvestilu s strani vodje projekta ter posledično odobritvi aktivnosti s strani Sklada.

**6. Študenti na našem projektu več stvari opravljajo v parih, saj so takšne potrebe dela na projektu, prav tako so bile aktivnosti v vlogi tako zastavljene. Kako naj vključeni v časovnice navajajo aktivnosti?**

Študent samostojno in sproti vodi časovnico opravljenega dela, navajajo Navodila za izvajanje projektov, torej tudi ko gre za skupne aktivnosti. V kolikor so aktivnosti izvedene v paru, naj bo iz navedb to mogoče razbrati, torej rezultati dela, napredek, vloga študenta itd. so lahko enake, le zapisi naj ne bodo identični. Zaželeno je, da o načinu del in dinamiki mentorja poroča oz nas opozori v skupnem vsebinskem poročilu. Tudi ko gre za skupne sestaneke, naj bo v poročilih vključenih navedeno zgolj, da gre za skupni sestanek ter kratek zapis nalog, ki jih je vključeni dobil. Povzetek sestanka ter sklepi ipd. pa naj bodo zapisani v skupnem vsebinskem poročilu.

**7. Kolikšna je omejitev zapisa »opis opravljenih aktivnosti« 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. Aktivnosti morajo biti zapisane jedrnato – v treh do petih stavkih morajo biti konkretno navedeni bistveni povzetki opravljenega dela vključene osebe na projektu.

**8. Ali lahko študent projektne aktivnosti opravlja tudi čez vikend ali med prazniki?**

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

**9. V kolikor v projektu sodeluje Erasmus študent. Kateri program se navede v ISS portal?**

V ISS portal se navede program, na katerega je študent vpisan na fakulteti.

**10. Ali lahko študenti uveljavljajo ure, ko so bili prisotni na prenosu znanja, izkušenj in dobrih praks pedagoškega oziroma delovnega mentorja?**

Ne. Študenti ne morejo uveljavljati ur, ko so bili prisotni na prenosu znanja (dejavnost 2).

**Vezano na koordinatorja oz. pedagoškega mentorja:**

**11. Ali lahko na časovnici koordinator navede ure, ki jih sicer v zahtevku za sofinanciranje ne uveljavlja?**

Zaželeno je, da koordinator na časovnici navaja dejansko opravljene ure. V kolikor se vseh opravljenih ur koordinatorjev ne uveljavlja na zahtevku za sofinanciranje, se v izogib pozivom s strani kontrolorjev zaradi neskladja podatkov, v skupno vsebinsko poročilo navede odstopanje.

**12. Ali lahko koordinator uveljavlja ure priprave partnerskega sporazuma?**

Izključno koordinator lahko uveljavlja opravljene ure, vezane na pripravo partnerskega sporazuma.

**13. Prenos znanja pedagoškega mentorja se bo izvajal npr. v mesecu aprilu in maju 2020. Ali lahko pedagoški mentor o prenosu poroča skupno, torej ko bo prenos znanja v celoti izveden?**

Da. Zaželeno je, da se poročilo odda po izvedenem prenosu, celoten potek z datumi in opisi pa se navedejo v polju, kjer je prostor za opis opravljenega dela in aktivnosti. Velja pa opozoriti, da mora biti poročilo o izvedenem prenosu priloženo tolikšno število izpolnjenih list prisotnosti, kolikor dogodkov je bilo v okviru enega prenosa izvedenih, v dotičnem primeru dve. V listi prisotnosti mora biti v listi udeležencev izpolnjeni vsi podatki udeležencev (ime in priimek, institucija/status, podpis).

## **Vezano na pogoje JR in ostale zahteve:**

### **14. Projektne aktivnosti se bodo zaključile 30. 6. 2020. Ali so ure oz SSE, ki bodo nastali v zvezi s predstavitevjo rezultatov projekta v mesecu juliju tudi upravičljive?**

V kolikor gre za pet mesečni projekt in ste s projektnimi aktivnostmi pričeli 1. 2. 2020 upravičeni SSE veljajo zgolj do 30. 6. 2020, v kolikor pa ste s projektnimi aktivnostmi pričeli 15. 2. 2020 in ta datum zapisali tudi na Zahtevku za sofinanciranje kot začetek obdobje poročanja, potem so za vas upravičeni vsi stroški, ki nastajajo v okviru projekta do 14. 7. 2020, torej tudi SSE za predstavitev rezultatov projekta širši javnosti.

### **15. Kaj pomeni obdobje poročanja?**

Obdobje poročanja na projektu določite nosilci na projektu sami. Pomembno je izključno trajanje projekta, ki ste ga v prijavi vlogi navedli in glede na katerega ste finančno ovrednotili projekt. Določila projektov PKP vam dopuščajo, da si za obdobje poročanja izberete mesec – mesec ali dan – dan. To pomeni, da lahko s projektom začnete s prvim datumom v mesecu, čeprav z aktivnostmi začnete šele v sredini meseca, in ga tudi zaključite z zadnjim datumom po preteku št. mesecev kot ste v vlogi načrtovali (npr. 5-mesečni projekt: 1. 2. 2020 – 30. 6. 2020) ali pa s projektom začnete v sredini meseca, ko se začnejo vaše aktivnosti in ga tudi v sredini zaključite (npr. 5-mesečni projekt: 15. 2. 2020 – 14. 7. 2020). Važno je, da obdobje poročanja pravilno navajate na Zahtevku za sofinanciranje.

### **16. Ali je potrebno Vprašalnik za spremljanje podatkov o udeležencih na operacijah (Priloga 7 navodil ministrstva) izpolniti za študente ali za vse udeležence na projektu? Kako in kdaj se pošilja?**

Po navodilih posredniškega organa Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport RS morajo Vprašalnik za spremljanje podatkov o udeležencih na operacijah sofinanciranih iz ESS izpolniti vključeni študenti na projektih PKP. Vprašalnik izpolnijo tudi študenti, ki so že sodelovali v preteklih projektih PKP, vendar v tem primeru na vprašalniku v rubriki: »Ali ste v tej operaciji že sodelovali in ste izpolnili anketo?«, obkrožijo DA in navedejo ime ter priimek, ostale rubrike pa jim ni potrebno izpolniti. Zaželeno je, da se zbrane vprašalnike v tiskani in skenirani obliki na CD-ju ali USB ključku posredujejo na Sklad skupaj s partnerskimi sporazumi.

### **17. Ali je pravilno tolmačenje pogoja »skupno število prijavljenih študentov ne sme biti nižje od 80 % načrtovane kvote študentov«, da projektne aktivnosti tekom celotnega izvajanja projekta v povprečju izvaja 80 % načrtovane kvote študentov? V primeru, da je bilo prijavljenih 8 študentov v 4 mesečnem projektu -> ali je pogoj izpolnjen, če npr. prva dva meseca na projektu sodeluje 7 študentov, zadnja dva meseca pa 5 študentov?**

V primeru odstopa študenta zaradi izgube statusa študenta ali iz kakršnegakoli drugega razloga mora prijavitelj skladno s Pogodbo in določili JR zagotoviti, da skupno število študentov ne bo nižje od 80% načrtovane kvote oziroma morajo delo na projektu v vsakem primeru opravljati najmanj 4 študenti. V kolikor je bilo v vlogi navedeno, da se bo projekt izvedel z 8 študenti, mora prijavitelj skleniti partnerske sporazume z 8 študenti, v kolikor pa zaradi izgube statusa ali iz kakršnegakoli drugega razloga v skupini osmih (8) študentov dva (2) odstopita, v tem primeru ne potrebujete iskati zamenjave. Na podlagi zapisanega torej lahko sklepamo, da lahko v štirimesečnem projektu prva dva meseca delo opravlja 7 študentov, zadnja dva pa 5 študentov, ob predpostavki, da je v zadnjih dveh mesecih en študent različen od skupine, ki je delala prva dva meseca

### **18. 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.

**19. Ali lahko delovni mentor opravi prenos znanja, izkušenj in dobrih praks v okviru predavanja na visokošolskem zavodu?**

Da. Delovni mentor se pri prenosu znanja vključi neposredno v pedagoški proces (kot npr. gost na predavanjih/vajah). Prav tako pa lahko delovni mentor prispeva k preoblikovanju in nadgradnji pedagoškega procesa na posameznem visokošolskem zavodu (kot predavatelj zaposlenim na fakulteti ipd..). Slednje bo prispevalo k posodabljanju študijskih programov skladno z razvojem stroke. Prenos znanja, izkušenj in dobrih praks delovnega mentorja je uspešno izveden in upravičljiv, če presega okvire projekta. To pomeni, da na njem s strani visokošolskega zavoda niso prisotni izključno pedagoški mentorji in študenti na projektu, saj je namen prenosa strokovnega znanja in razvijanja specifičnih kompetenc tudi pri študentih, ki niso vključeni v projekte.

**20. Kako dolgo je potrebno hraniti dokumentacijo?**

JR PKP 2017 – 2020 v 13. točki določa, da je prijavitelj dolžan zagotavljati hrambo celotne originalne dokumentacije, vezane na projekte, ter zagotavljati vpogled v navedeno dokumentacijo za potrebe bodočih preverjanj skladno s pravili Evropske unije in nacionalno zakonodajo. V skladu s 140. členom Uredbe 1303/2013/EU mora prijavitelj zagotoviti dostopnost do vseh dokumentov o izdatkih na projektih v obdobju dveh let od 31. decembra po predložitvi obračunov Evropski komisiji, ki vsebujejo končne izdatke končanih projektov. O natančnem datumu za hrambo dokumentacije bo prijavitelj pisno obveščen s strani sklada.