



NAVODILA ZA IZVAJANJE PROJEKTOV NA OPERACIJAH ZA JAVNI RAZPIS

**Problemsko učenje študentov v delovno okolje: gospodarstvo, negospodarstvo in
neprofitni sektor v lokalnem/regionalnem okolju 2024-2027**

(PUŠ v delovno okolje 2024-2027)

1. Odpiranje za študijsko leto 2024-2025

Javni razpis za izbor operacij delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada plus (ESS+) in se izvaja v okviru Programa evropske kohezijske politike v obdobju 2021-2027 (v nadaljnjem besedilu: EKP 2021-2027) v Sloveniji v okviru: cilja politike 4: Bolj socialna in vključujoča Evropa za izvajanje evropskega stebra socialnih pravic; prednostne naloge 6: Znanja in spretnosti ter odzivni trg dela in specifičnega cilja ESO4.5: Izboljšanje kakovosti, vključenosti, učinkovitosti in ustreznosti sistemov izobraževanja in usposabljanja za potrebe trga dela, vključno z vrednotenjem neformalnega in priložnostnega učenja, da bi podprli pridobivanje ključnih kompetenc, tudi podjetniških in digitalnih veščin, ter s spodbujanjem uvedbe dualnih sistemov usposabljanja in vajeništev (ESS+).

Kazalo

1.	UVOD	2
2.	UPRAVIČENO OBDOBJE IZVAJANJA OPERACIJE	3
3.	UPRAVIČENI IN NEUPRAVIČENI STROŠKI OPERACIJE TER POROČANJE O SPREMEBAH	3
3.1	Upravičeni stroški operacije	3
3.2	Neupravičeni stroški operacije	4
3.3	Poročanje o spremembah na operaciji na ravni posameznih projektov	4
4.	Obrazci in način poročanja upravičenca po zaključku izvedbe projekta v IS eMA2	5
4.1	Obrazci za poročanje	5
4.2	Poimenovanje obrazcev in način poročanja in dopolnjevanja Zzl v IS eMA2	6
4.3	Podpisovanje, datiranje obrazcev oziroma poročevalske dokumentacije ter oddaja v IS eMA2	7
4.4	Rok za oddajo Zzl v IS eMA2	7
5.	PREVERJANJE STATUSA ŠTUDENTOV V eVŠ	7
6.	KAZALNIKI UČINKA, REZULTATA PROGRAMA IN KAZALNIK JAVNEGA RAZPISA	8
6.1	Kazalniki učinka in kazalniki programa	8
6.2	Specifični kazalniki javnega razpisa	8
7.	PREPOVED DVOJNEGA FINANCIRANJA	9
8.	INFORMIRANJE IN KOMUNICIRANJE	9
9.	POROČANJE PO ZAKLJUČKU OPERACIJE	10

1. UVOD

Namen navodil za izvajanje projektov v okviru javnega razpisa Problemsko učenje študentov v delovno okolje: gospodarstvo, negospodarstvo in neprofitni sektor v lokalnem/regionalnem okolju 2024-2027

(PUŠ v delovno okolje 2024-2027) v sklopu 1. odpiranja za študijsko leto 2024-2025 (v nadaljnjem besedilu: navodila) je pojasniti način in pravila izvajanja ter obveznosti visokošolskega zavoda (v nadaljnjem besedilu: upravičenec), ki je bil izbran na javnem razpisu razpisa Problemsko učenje študentov v delovno okolje: gospodarstvo, negospodarstvo in neprofitni sektor v lokalnem/regionalnem okolju 2024-2027 (PUŠ v delovno okolje 2024-2027) (v nadaljnjem besedilu: javni razpis).

Upravičenec je na javnem razpisu z Ministrstvom za visoko šolstvo, znanost in inovacije (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) sklenil pogodbo o sofinanciranju izvedbe operacije. S sklenitvijo pogodbe se je upravičenec zavezal k izpolnjevanju pogodbenih obveznosti.

V nadaljevanju navodil so navedeni nekateri poudarki, pojasnila in priporočila za izvajanje operacije.

2. UPRAVIČENO OBDOBJE IZVAJANJA OPERACIJE

Obdobje upravičenih stroškov: **od 1. 10. 2024 do 31. 8. 2025**

Rok za dokončanje operacije (zaključek Aktivnosti 1, Aktivnosti 2 in Aktivnosti 3) je najkasneje do 31. 8. 2025.

Obdobje upravičenih izdatkov (datum plačila računov oziroma verodostojnih knjigovodskih listin): od 1. 10. 2024 do 30. 9. 2025.

Projektne aktivnosti Sklopa A in Sklopa B tako za Aktivnost 1, Aktivnost 2 in Aktivnost 3 trajajo do 5 (pet) mesecev.

POJASNILO: zaradi npr. narave projekta ali drugih okoliščin lahko upravičenec vse načrtovane vsebinske aktivnosti, ki jih je predvidel v prijavi vlogi npr. izvede pred potekom 5-ih (petih) mesecev, pri čemer naj upošteva razumen časovni okvir glede na vse načrtovane aktivnosti iz prijave vloge. Izpolnjevanje ustreznosti le-tega bo preveril skrbnik pogodbe v procesa poročanja (oddan Zzl upravičenca v IS eMA2).

V obdobju od 1. 10. 2024 do 31. 8. 2024 mora upravičenec zaključiti vse načrtovane aktivnosti, ki jih je predvidel v prijavi vlogi upravičenca.

PRIMER: V kolikor je upravičenec v prijavi vlogi navedel, da bo npr. operacija trajala od 1. 1. 2025 do 31. 5. 2025 (enak datum začetka in zaključka trajanja operacije je naveden tudi v pogodbi o sofinanciranju), mora vse načrtovane aktivnosti zaključiti v navedenem obdobju (t. j. do 31. 5. 2025), v nasprotnem primeru upravičenec ni upravičen do sofinanciranja, ne glede na to, da je sicer vse načrtovane aktivnosti izvedel.

3. UPRAVIČENI IN NEUPRAVIČENI STROŠKI OPERACIJE TER POROČANJE O SPREMEBAH

3.1 Upravičeni stroški operacije

V skladu s pravili evropske kohezijske politike in zakonodaje s področja javnih financ, se financiranje operacije izvaja po načelu povračil za nastale in plačane stroške. Upravičenec bo prejel sredstva sofinanciranja na osnovi pravilno izdanih in popolnih Zzl, in sicer za upravičene stroške izvajanja operacije, ki so nastali in bili plačani v preteklem in upravičenem obdobju.

Upravičeni stroški so določeni v 1. in 2. odstavku 4. člena pogodbe o sofinanciranju, ki jo je upravičenec sklenil z ministrstvom (v nadaljnjem besedilu: pogodba).

Upravičenec lahko uveljavlja stroške, ko so aktivnosti (Aktivnost 1, Aktivnost 2 in Aktivnost 3) posameznega sklopa (Sklop A, Sklop B) v celoti zaključene - gledati 6. odstavek 10. člena pogodbe.

Sofinanciranje projektov Sklopa A in Sklopa B je določena na osnovi pavšalnega zneska v skladu s točko c) prvega odstavka in v skladu s točko a) tretjega odstavka (i) in (ii) 53. člena Uredbe (EU) 2021/1060, in sicer za:

- **Sklop A (Aktivnost 1, Aktivnost 2 in Aktivnost 3) v višini 24.000,00 EUR** (v nadaljnjem besedilu: **PZ A**) za izvedbo Aktivnost 1, Aktivnosti 2 in Aktivnosti 3;
- **Sklop B: Aktivnost 1, Aktivnost 2 in Aktivnost 3) v višini 20.700,00 EUR** (v nadaljnjem besedilu: **PZ B**).

Višina pavšalnega zneska posameznega projekta Sklopa A in Sklopa B za Aktivnost 1, Aktivnost 2 in Aktivnost 3 je določena s sprejeto metodologijo ministrstva, ki pretežno predstavlja strošek vključenih študentov.

POJASNILO: Razporeditev višine stroškov za posamezne vključene partnerje v posameznem projektu je v domeni upravičenca.

V izračun pavšalnega zneska je vključen še strošek pedagoškega mentorja, podpornega strokovnega osebja na visokošolskem zavodu, partnerja iz delovnega okolja ter 15% pavšalno stopnjo za kritje posrednih stroškov, v kateri so predvideni naslednji stroški: stroški električne energije, stroški telefona, faksa in elektronske pošte, stroški poštnin in kurirskih storitev, stroški potrošnega materiala (pisarniški material, čistilni material in posebni material), stroški računovodskih storitev.

POJASNILO: pravice in obveznosti, ki izhajajo iz sodelovanja v projektne aktivnosti vključenih partnerjev, so izključno stvar dogovora med upravičencem in v projektne aktivnosti vključenih partnerjev (pedagoških mentorjev, partnerjev iz delovnega okolja in študentov), ki ga uredijo z npr. dogovorom o sodelovanju in se jih ne prilaga kot dokazilo.

POJASNILO: ministrstvo upravičencu za uspešno izvedeno Aktivnost 1, Aktivnost 2 in Aktivnost 3 projekta/ov Sklopa A in Sklopa B (oddan ZZI upravičenca v IS eMA2) povrne stroške za vsak posamezen projekt v višini kot je določen v 4. členu pogodbe, oziroma v 4. odstavku točke 3.1 teh navodil, kar skrbnik pogodbe na ministrstvu presoja v procesu poročanja. Delnega izplačila za posamezen projekt javni razpis ne omogoča.

3.2 Neupravičeni stroški operacije

Neupravičenih stroškov ministrstvo upravičencu ne sofinancira. V pogodbi je v posameznih členih navedeno, kateri so ti primeri.

V točki 13. javnega razpisa *Upravičeni stroški, način financiranja in predplačila* so navedene neupravičene aktivnosti, ki so naslednje:

- izvedene aktivnosti pred začetkom obdobja upravičenosti stroškov;
- izvedene aktivnosti v okviru rednih študijskih obveznosti (opravljanja študijske prakse, opravljanje aktivnosti v okviru rednega študijskega procesa);
- opravljanje rednih delovnih nalog pedagoškega mentorja;
- izvedene aktivnosti, ki niso v skladu z namenom javnega razpisa;
- izvedene aktivnosti, ki se neposredno nanašajo na vsebino aktivnosti predmetnega javnega razpisa in za katere je visokošolski zavod že prejel sredstva iz drugih virov (prepoved dvojnega financiranja).

3.3 Poročanje o spremembah na operaciji na ravni posameznih projektov

Upravičenec vse morebitne spremembe vključenih partnerjev (pedagoški mentorji, partnerji iz delovnega okolja, študenti), ki nastanejo v času trajanja operacije na ravni posameznega projekta in posledično odstopajo od navedb podatkov v prijavnih vlogi upravičenca, evidentira in spremlja v svojih evidencah.

POJASNILO: upravičenec o spremembah na operaciji na ravni posameznih projektov poroča ministrstvu po zaključku posameznega projekta, in sicer v poročevalski dokumentaciji (oddan ZzI v IS eMA2) na relevantnih mestih oziroma rubrikah na obrazcih, ki so predpisani z javnim razpisom oziroma kot so navedeni v 4. členu pogodbe ter v točki 4.1 teh navodil.

POJASNILO: v kolikor se spremeni število vključenih študentov glede na prvotno število prijavljenih študentov (prijavna vloga upravičenca), je treba upoštevati, da ni dovoljeno, da sprememba/e vpliva/jo na število pridobljenih točk pri merilu/ih na ravni operacije, ki ste jih kot prijavitelj prejeli z izdanim Sklepom o izbiri s strani ministrstva. Izpolnjevanje navedenega bo preveril skrbnik pogodbe na ministrstvu po oddanem ZzI upravičenca oziroma vseh zahtevkov za izplačilo na ravni operacije.

POJASNILO: Ne glede na to, če se posamezen projekt dejansko izvaja z manj študenti kot je bilo predvideno v prijavnih vlogi upravičenca, je treba upoštevati, da mora biti projekt vsebinsko uspešno zaključen glede na načrtovane aktivnosti, ki so bile zastavljene v prijavnih vlogi upravičenca.

4. Obrazci in način poročanja upravičenca po zaključku izvedbe projekta v IS eMA2

4.1 Obrazci za poročanje

Upravičenec izpolni predpisane obrazce za vsak izveden projekt posebej. Dokazila za upravičenost stroškov posamezne aktivnosti (Aktivnost 1, Aktivnost 2 in Aktivnost 3) so podrobneje opredeljena v 4. členu pogodbe. Izpolnjeni obrazci so podlaga za presojo uspešnosti izvedenega projekta skrbnika pogodbe na ministrstvu.

V kolikor upravičenec poroča za več projektov Sklopa A in Sklopa B, odda en ZzI v obdobju poročanja (gledati 10. člen pogodbe). Za vsak projekt v okviru enega ZzI kreira v IS eMA2 ločeno listino in nanjo naveže vse obrazce, ki so predpisani.

Upravičenec mora v procesu poročanja (oddan ZzI v IS eMA2) obvezno za vsak izveden projekt poročati na naslednjih obrazcih:

Obrazec 1¹: Poročilo upravičenca o izvedenem projektu

Obrazec 1a: Poročilo pedagoškega mentorja in partnerja iz delovnega okolja o izvedenem projektu

Obrazec 1b: Poročilo študenta o izvedenem projektu

Obrazec 1c: Poročilo pedagoškega mentorja o izvedenem prenosu znanja

Obrazec 1d: Poročilo partnerja iz delovnega okolja o izvedenem prenosu znanja

Obrazec 2a: Obračun PZ za Sklop A (v kolikor upravičenec poroča za več projektov, izpolni en Obrazec 2a in navede vse projekte, za katere poroča). Obrazec se priloži na ravni ZzI v zavihek »Priloge«.

Obrazec 2b: Obračun PZ za Sklop B (v kolikor upravičenec poroča za več projektov, izpolni en Obrazec 2b in navede vseh projekte, za katere poroča). Obrazec se priloži na ravni ZzI v zavihek »Priloge«.

¹ V 10. točki obrazca DOKAZILA/PRILOGE (Aktivnost 1, Aktivnost 2 in Aktivnost 3) je naveden seznam obveznih prilog, ki jih mora upravičenec priložiti v IS eMA2 za vsak posamezen zaključen projekt.

Obrazci morajo biti v celoti izpolnjeni v rubrikah, ki so predpisane oziroma na mestih, kjer je relevantno, morajo npr. biti vpisane/označene ustrezne opombe.

POJASNILO: poročanje o izvedenih aktivnostih v Obrazcih 1a, 1b, 1c in 1d mora biti izpolnjeno na način, da bo v rubrikah kjer je to relevantno, nedvoumno razvidna vsebina, napredek, rezultati načrtovanih aktivnosti ipd., in sicer kot strnjen zapis v obdobju, ko so se izvajale aktivnosti projekta.

POJASNILO: vsi obrazci morajo biti s strani vključenih partnerjev podpisani na predpisanih mestih, ki so na obrazcih označeni.

POJASNILO: v kolikor bi želel upravičenec priložiti dodatno/a dokazilo/a, ki je/so rezultat izvedenih aktivnosti na projektu/ih (np. bi o njih želel seznaniti, informirati ministrstvo), ki niso obvezna in ki torej niso predpisana z javnim razpisom oziroma s pogodbo (4.člen pogodbe), lahko le-ta vključi na ravni posameznega projekta oziroma kreirane listine za posamezni projekt v IS eMA2.

PRIMER: Obrazec 1b je izpolnjen in podpisan s strani študenta v npr. angleškem jeziku. V IS eMA2 je treba priložiti slovenski prevod Obrazca 1b v vseh točkah ter nanj tudi nevesti kratko pojasnilo v smislu, da upravičenec jamči, da gre za istovetnost vsebine prevoda, ki ga je v npr. angleški jeziku pripravil vključen študent (npr. izmenjava Erasmus). Oseba, ki jamči za prevod in istovetnost vsebine Obrazca 1b v angleškem jeziku, se na obrazec tudi podpiše.

4.2 Poimenovanje obrazcev in način poročanja in dopolnjevanja Zzl v IS eMA2

a) Zaradi preglednosti in lažjega spremljanja, upravičencu predlagamo, da obrazce v IS eMA2 za vsak posamezni projekt poimenuje in priloži npr. na sledeč način:

- Obrazec 1 Projekt št. __ (navedba št. iz prijavnice vlog), naziv VŠZ, v primeru univerze se navede kratica članice_Sklop__
- Obrazec 1a Projekt št. __ (navedba št. iz prijavnice vlog), naziv VŠZ, v primeru univerze se navede kratica članice_Sklop__
- Obrazec 1b* Projekt št. __ (navedba št. iz prijavnice vlog), naziv VŠZ, v primeru univerze se navede kratica članice_Sklop__
- Obrazec 1c Projekt št. __ (navedba št. iz prijavnice vlog), naziv VŠZ, v primeru univerze se navede kratica članice_Sklop__
- Obrazec 1d Projekt št. __ (navedba št. iz prijavnice vlog), naziv VŠZ, v primeru univerze se navede kratica članice_Sklop__
- Obrazec 2a Zzl št. __ (navedba zap.št. Zzl v IS eMA2) ter naziv VŠZ
- Obrazec 2b Zzl št. __ (navedba zap.št. Zzl v IS eMA2) ter naziv VŠZ

***PRIPOROČILO:** v primeru Obrazca 1b (Poročilo študenta o izvedenem projektu) predlagamo, da upravičenec v IS eMA2 za vse vključene študente posameznega projekta priloži eno datoteko in ne ločeno za vsakega študenta posebej.

b) Način oddaje dopolnitve Zzl v IS eMA2 in poročevalske dokumentacije je npr. sledeč:

- Dopolnitev Obrazec 1 Projekt št. __ (navedba št. iz prijavnice vlog), naziv VŠZ, v primeru univerze se navede kratica članice_Sklop__
- Dopolnitev Obrazec 1a Projekt št. __ (navedba št. iz prijavnice vlog), naziv VŠZ, v primeru univerze se navede kratica članice_Sklop__
- Dopolnitev Obrazec 1b* Projekt št. __ (navedba št. iz prijavnice vlog), naziv VŠZ, v primeru univerze se navede kratica članice_Sklop__
- Dopolnitev Obrazec 1c Projekt št. __ (navedba št. iz prijavnice vlog), naziv VŠZ, v primeru univerze se navede kratica članice_Sklop__
- Obrazec 1d Projekt št. __ (navedba št. iz prijavnice vlog), naziv VŠZ, v primeru univerze se navede kratica članice_Sklop__
- Dopolnitev Obrazec 2a Zzl št. __ (navedba zap.št. Zzl v IS eMA2) ter naziv VŠZ
- Dopolnitev Obrazec 2b Zzl št. __ (navedba zap.št. Zzl v IS eMA2) ter naziv VŠZ

4.3 Podpisovanje, datiranje obrazcev oziroma poročevalske dokumentacije ter oddaja v IS eMA2

Vključeni partnerji v projektne aktivnosti (pedagoški mentorji, partnerji iz delovnega okolja in študenti) kot tudi odgovorna oseba upravičenca oziroma od nje pooblaščenca lahko obrazce podpišejo lastnoročno ali z ustreznim (veljavnim) elektronskim podpisom.

Pooblastilo odgovorne osebe, ki je za podpisovanje dokumentacije oziroma obrazcev pooblastila drugo osebo, mora biti pri vsakem oddanem Zzl priloženo v IS eMA2 (zavihek »Priloge«).

Posamezni obrazci, ki so del poročevalske dokumentacije iz točke 4.2 teh navodil ne morejo biti podpisani preden aktivnosti niso v celoti zaključene.

Ob prvem oddanem in ob zadnjem oddanem Zzl v IS eMA2 upravičenec priloži izpis stroškovnega mesta operacije v zavihek »Priloge«.

Pri umestitvi prilog v eMA2, ki niso obvezni del poročevalske dokumentacije iz točke 4.1 in 4.3 teh navodil, se le-te umesti na ravni kreiranega Zzl v zavihek »Priloge«. Sicer pa je upravičencu v pomoč tudi uporabniška dokumentacija (povezava v naslednjem odstavku).

Na povezavi: [IS e-MA2 - Uporabniška dokumentacija - Uporabniška dokumentacija](#) so priložena navodila za posamezne module, med drugim tudi za modul »Listine« in za modul »Zahtevki za izplačilo«. Upravičenec se seznanja z navodili.

V procesu poročanja bo v primeru vprašanj oziroma nejasnosti upravičencu omogočena pomoč in podpora pri kreiranju in oddaji Zzl.

4.4 Rok za oddajo Zzl v IS eMA2

Roki za oddajo Zzl so določeni v 10. členu pogodbe, in sicer: »

Upravičenec zahtevkov za izplačilo posreduje v roku enega meseca od zaključka izvedenih projektih aktivnosti. V primeru odstopanj od določenih rokov za posredovanje zahtevkov za izplačilo, je upravičenec dolžan skrbniku pogodbe ministrstva podati obrazložen pisni predlog za spremembo roka. Če skrbnik pogodbe ministrstva ugotovi, da je predlog utemeljen, ga pisno sprejme, v nasprotnem primeru pa predlog pisno zavrne.«.

POJASNILO: upravičenec, ki izvaja več projektov, zaključene projekte tako za Sklop A kot za Sklop B vključi v en Zzl oziroma v eno obdobje poročanja.

Rok za predložitev zadnjega Zzl v letu 2025 za prvo odpiranje za študijsko leto 2024/2025 je 24. 10. 2025.

5. PREVERJANJE STATUSA ŠTUDENTOV V eVŠ

Študent mora ves časa trajanja projekta izpolnjevati pogoj status študenta, ki se preverja pri Aktivnosti 1 Sklopa A in pri Aktivnosti 1 Sklopa B. Pogoj preverja ministrstvo v svojih evidencah eVŠ, in sicer pred oddajo projekta/ov za posamezen Zzl upravičenca v IS eMA2 (predlog skrbnika ministrstva, da se ta formalnost uredi pred oddajo Zzl upravičenca in da se skrbnik pogodbe ministrstva v procesu izvedbe administrativne kontrole Zzl osredotoči izključno na vsebinsko izvedbo projekta/ov).

Potek protokola preverjanja statusov študentov v eVŠ:

- skrbnik pogodbe ministrstva pošlje upravičencu v izpolnitev excel tabelo ter vzorec dopisa;
- upravičenec izpolni excel tabelo (zaklenjeno z geslom zaradi varstva osebnih podatkov) in jo skupaj z izpolnjenim in podpisanim dopisom pred vsakim novim Zzl, ki ga bo kreiral v IS eMA2 pošlje po e-pošti skrbniku pogodbe na ministrstvu;

- ministrstvo izvede preverbo statusa študentov ter upravičenca po e-pošti obvesti o rezultatih preverjanja v eVŠ. V kolikor imajo vsi študenti, ki so vključeni v projekt/e status študenta, upravičenec za te projekte, v katere so vključeni študenti, kreira ter odda ZzI v IS eMA2.

V primeru, da bi se izkazalo, da podatki v excel tabeli upravičenca niso skladni s stanjem v aplikaciji eVŠ, skrbnik pogodbe ministrstva obvesti upravičenca o neskladju ter ga pozove ponovni preverbi podatkov v excel tabeli, dokler se neskladje ne uredi.

6. KAZALNIKI UČINKA, REZULTATA PROGRAMA IN KAZALNIK JAVNEGA RAZPISA

Za namen spremljanja kazalnika učinka, kazalnika rezultata programa ter specifičnih kazalnikov javnega razpisa je pomembno, da se posameznega vključenega udeleženca na ravni posamezne operacije šteje le enkrat, lahko pa se vključi v več različnih operacij in se ga v tem primeru šteje večkrat (torej ena vključitev na eno operacijo).

POJASNILO: podatki ter dokazila za spremljanje kazalnikov so navedeni v *Seznamu kazalnikov in dokazil za njihovo spremljanje*, ki je Priloga 12 razpisne dokumentacije.

POJASNILO: skrbnik pogodbe ministrstva bo za namen spremljanja učinkov ter nadaljnega evalviranja doseženih podatkov/rezultatov po e-pošti posredoval excel tabelo, ki jo bo upravičenec vodil tekom izvajanja operacije. Po zaključku operacije (rok bosta dogovorila skrbnik pogodbe in upravičenec) bo izpolnjeno excel tabelo po e-pošti poslal skrbniku pogodbe ministrstva.

6.1 Kazalniki učinka in kazalniki programa

- a) Kazalnik učinka meri število mladih med 18 in 29 let, t. j. študentov vključenih v projektne aktivnosti.

POJASNILO: upravičenec na relevantnih dokumentih in v IS eMA2 poroča za študente (mlade) v starosti med 18 in 29 let (se všttevajo v kazalnik).

- b) Kazalnik rezultata predstavlja delež vključenih mladih med 18 in 29, t. j. študentov, ki so uspešno (v celoti) opravili vse projektne aktivnosti, v katere so se vključili (gledati točko 1.2 Priloge 12 javnega razpisa *Seznam kazalnikov in dokazil za njihovo spremljanje*).

POJASNILO: kazalnik spremlja ministrstvo po zaključku operacije upravičenca.

6.2 Specifični kazalniki javnega razpisa

Na ravni javnega razpisa spremljamo specifične kazalnike (kot razvidno iz spodnje tabele)

Zaporedna številka	Naziv kazalnika (skupaj za Sklop A in Sklop B)
1.	število projektov, ki se bodo izvajali na visokošolskih zavodih
2.	vključitev pedagoških mentorjev
3.	vključitev delovnih mentorjev iz gospodarstva in strokovnih sodelavcev iz negospodarskega in neprofitnega sektorja v lokalnem/regionalnem okolju
4.	vključitev podpornega strokovnega osebja na visokošolskih zavodih
5.	prenos znanja, izkušenj in praks pedagoških mentorjev v gospodarstvo ter v negospodarskem in neprofitnem sektorju v lokalnem/regionalnem okolju

6.	prenos znanja, izkušenj in praks partnerjev iz delovnega okolja iz gospodarskega ter iz negospodarskega in neprofitnega sektorja v lokalnem/regionalnem okolju na visokošolske zavode
----	---

7. PREPOVED DVOJNEGA FINANCIRANJA

V prvi alineji 3. odstavka 12. člena pogodbe in v 22. točki javnega razpisa *Posledice, če se ugotovi dvojno financiranje posamezne operacije ali, da je višina sofinanciranja operacije presegla maksimalno dovoljeno stopnjo*, je podrobneje opredeljeno, da dvojno uveljavljanje stroškov in izdatkov, ki so že bili povrnjeni iz katerega koli drugega vira, ni dovoljeno ter navedeno, kakšne so posledice v primeru, da je dvojno financiranje ugotovljeno.

PRIPOROČILO: upravičenci naj se seznanijo z navedenimi določili v javnem razpisu in v pogodbi ter jih dosledno upoštevajo.

8. INFORMIRANJE IN KOMUNICIRANJE

Skladno z določili Uredbe (EU) št. 2021/1060/EU ter Navodil organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027, s spremembami, objavljenih na spletni strani: <https://evropskasredstva.si/navodila/>, mora upravičenec pri informiranju, komuniciranju, prepoznavnosti in preglednosti upoštevati 47. in 50. člen Uredbe 2021/1060/EU.

Sprejetje financiranja s strani upravičenca pomeni tudi privolitev v objavo podatkov o operaciji, ki so javnega značaja, če je objava določena s predpisi evropske kohezijske politike in nacionalnimi predpisi.

Zahteva je, da se v vseh aktivnostih komuniciranja uporabi logotip ministrstva, logotip »I FEEL SLOVENIA« in logotip »Sofinancira evropska unija« ter navedba »Operacijo sofinancirata Republika Slovenija in Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada plus«.

Podrobneje so določila o upoštevanju načel informiranja in komuniciranja navedena v navodilih in dostopna na tej povezavi ni predlagamo, da se upravičenci z njimi seznanijo ter jih dosledno upoštevajo: https://evropskasredstva.si/app/uploads/2023/03/Navodila_za_komuniciranje_EKP_2021-27_Podpisano.pdf.

Upoštevanje določil velja v naslednjih primerih:

- pri rezultatih, ki nastanejo v okviru projekta (npr. izdelek, gradivo kot npr. študija, analiza, plakat; brošura, avdio-vizualni materiali kot npr. zgoščenke, videospoti itd.),
- v drugih aktivnostih komuniciranja (npr. organizacija dogodkov, novinarska konferenca, promocijsko in informativno gradivo kot npr. članek, izjava za javnost, elektronske novice, razstave, informativne stojnice, spletne strani itd.).

Pri pisnih gradivih se logotipi in navedba o sofinanciranju dodajo samo na prvi strani gradiva.

Vrstni red logotipov na gradivih, objavah ipd. je sledeč:



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA VISOKO ŠOLSTVO,
ZNANOST IN INOVACIJE



Sofinancira
Evropska unija

PRIPOROČILO: v okviru projektov se kot rezultat izvedenih projektov priporoča in spodbuja izdelava video gradiv.

9. POROČANJE PO ZAKLJUČKU OPERACIJE

Upravičenec bo po zaključku operacije pozvan k predložitvi končnega poročila na operaciji.

POJASNILO: predlogo končnega poročila bo upravičenec prejel v izpolnitev od skrbnika pogodbe na ministrstvu.

V skladu s 13. točko javnega razpisa *Upravičeni stroški, način financiranja in predplačila* bo moral upravičenec ministrstvu skupaj s končnim poročilom predložiti tudi:

- zaključno analizo (anketni vprašalnik) s (samo)evalvacijo doseženih rezultatov in ugotovitev operacije za vse izvedene aktivnosti (ločeno za Aktivnost 1, za Aktivnost 2 in za Aktivnost 3). Z zaključno analizo, ki jo izvede z anketnim vprašalnikom, upravičenec navede ugotovitve, izsledke ter pripravi skupno analizo projektov ter poroča o pričakovanih in dejanskih učinkih, rezultatih o izvedenih projektnih aktivnosti za visokošolski zavod, ki prispevajo k nadaljnjemu razvoju visokega šolstva, za (pre)oblikovanje obstoječih in uvedbo novih študijskih programov za večjo skladnost glede na potrebe trga dela. V zaključni analizi hkrati predstavi ugotovljene prednosti in pomanjkljivost pri izvajanju projektnih aktivnosti operacije ter poda predloge za izboljšave (npr. za krepitev sodelovanja in povezovanja visokošolskega sistema z gospodarstvom ter z negospodarskim in neprofitnim sektorjem v lokalnem/regionalnem okolju) v prihodnje, vsebine za umestitev relevantnih kompetenc v študijske programe;

- dokazilo o vzpostavljeni enotni informativni točki, na kateri študenti dobijo informacije o možnosti vključevanja v znanstveno raziskovalne, projektne in druge aktivnosti, ki jih izvaja visokošolski zavod (dokazilo predloži skupaj s končnim poročilom).

POJASNILO: javni razpis ne predpisuje na kakšen način mora prijavitelj vzpostaviti oziroma zagotoviti enotno informativno točko. Način zagotovitve enotne informativne točke je v domeni upravičenca. Dokazilo predloži skupaj s končnim poročilom kot link povezavo, iz katere mora biti razvidno, da ima upravičenec vzpostavljeno spletno mesto, na katerem je mogoče dobiti celovite informacije o možnosti vključevanja v znanstveno raziskovalne, projektne in druge aktivnosti, ki jih izvaja visokošolski zavod in so dostopne študentom na spletni strani.