



Taborska ulica 8
2000 Maribor, Slovenija

POVZETEK NAVODIL ZA PODPISOVANJE PROJEKTNE DOKUMENTACIJE NA UNIVERZI V MARIBORU

(celotno besedilo [Navodila za podpisovanje projektne dokumentacije na UM](#);
OBVESTILA, letnik 36 – leto 2018, št. 2)

Služijo za urejanje postopkov, pravil in rokov za posredovanje projektne dokumentacije v podpis rektorju Univerze v Mariboru (UM) in izvajanje pogodb domačih (nacionalnih), evropskih (EU), drugih mednarodnih in drugih projektov, ki jih UM prijavi na javnih in drugih razpisih ali pozivih.

Med projektno dokumentacijo spada

1. prijavna dokumentacija (prijava ARRS, mednarodnih, tržnih projektih, vloga, pisma o nameri, izjava o sodelovanju pri raziskovalnem projektu, itd.)
2. pogodbeno dokumentacija (pogodbe o sofinanciranju, konzorcijske pogodbe, partnerski sporazum, itd.)
3. poročevalska dokumentacija (vmesna/končna poročila, oddaja NRU/PRU, itd.)

Priprava projektne dokumentacije

V prijavnih obrazcih in drugih dokumentih se kot prijavitelj, koordinator oz. vodilni partner ali partner v projektih vedno navaja: **Univerza v Mariboru (Medicinska fakulteta), (UM MF) Slomškov trg 15, 2000 Maribor, ki jo zastopa rektor, prof. dr. Zdravko Kačič**, ostali podatki so dostopni na: <https://www.um.si/raziskovanje/podpora-raziskovalcem/pripravljate-prijavo-projekta-2/>

Podpisnik prijavne in pogodbene dokumentacije (kot zakonit zastopnik) je **rektor prof. dr. Zdravko Kačič**.

Podpisovanje projektne dokumentacije

Na dokumentih projektne dokumentacije se zahteva enotna oblika vseh podpisnikov (ali vsi podpisi v fizični obliki ali vsi podpisi v digitalni obliki).

Pred posredovanjem **prijavne dokumentacije** v podpis rektorju UM, je potrebno izpolniti **Obrazec za vnos podatkov v Bazo projektov UM** in ga posredovati v Projektno pisarno, ki podatke vnese v Bazo projektov UM.

Vsa projektna dokumentacija podpisana s strani vodje projekta se mora pravočasno dostaviti v projektno pisarno.

Projekt zaveden v Bazo projektov UM je POGOJ za pridobitev podpisa s strani rektorja.

Rok za pridobitev podpisa s strani dekana in rektorja UM je min 5 (delovnih) dni.