



PROŠNJA
Sprememba namena porabe in prenos dodeljenih finančnih sredstev

* razpis Študentskega sveta UL MF za sofinanciranje aktivnosti

1.	OSNOVNO	
1. 1.	Naziv aktivnosti	
1. 2.	Skupna finančna vrednost aktivnosti	€
1. 3.	Višina dodeljenih sredstev	€

Sprememba namena porabe dodeljenih finančnih sredstev
 (2. in 3. tabelo izpolnite, če zaprošate za spremembo namena porabe dodeljenih
 finančnih sredstev)

2.	SPREMEMBA NAMENA	
2. 1.	PRIJAVLJENI (in odobreni) NAMENI	
	Namen	Znesek
2. 1. 1.		€
2. 1. 2.		€
2. 1. 3.		€
	SKUPAJ	€
2. 2.	SPREMENJENI NAMENI	
	Namen	Znesek
2. 2. 1.		€
2. 2. 2.		€
2. 2. 3.		€
	SKUPAJ	€

3.	UTEMELJITEV (do 200 besed)	

Prenos dodeljenih finančnih sredstev

(4., 5. in 6. tabelo izpolnite, če zaprošate za prenos dodeljenih finančnih sredstev)

4.	PRENOS	
4. 1.	PRIJAVLJENI (in odobreni) NAMENI	
	Namen	Znesek
4. 1. 1.		€
4. 1. 2.		€
4. 1. 3.		€
	SKUPAJ	€
4. 2.	NAMENI, NA KATERE SE SREDSTVA PRENAŠAJO	
	Namen	Znesek
4. 2. 1.		€
4. 2. 2.		€
4. 2. 3.		€
	SKUPAJ	€

5.	UTEMELJITEV (do 200 besed)	

6. PODATKI O AKTIVNOSTI, NA KATERO SE SREDSTVA PRENAŠAJO	
6. 1.	<input type="checkbox"/> mednarodna aktivnost
	<input type="checkbox"/> medfakultetna aktivnost
	<input type="checkbox"/> aktivnost, specifična za fakulteto
	<input type="checkbox"/> tradicionalnost aktivnosti
	<input type="checkbox"/> drugo:
6. 2.	Tip aktivnosti
6. 3.	Termin in kraj izvedbe
6. 4.	Kratek opis (do 50 besed)
6. 5.	Namen aktivnosti (do 50 besed)
6. 6.	Cilij aktivnosti (do 5 ciljev)
6. 7.	Ciljna skupina
	Število aktivnih udeležencev
	Število pasivnih udeležencev
6. 8.	Komunikacijski načrt

7.	ODGOVORNE OSEBE		
7. 1.	VODJA AKTIVNOSTI		
7. 1. 1.	Ime in priimek		
7. 1. 2.	Kontakt	Telefonska številka	
		E-poštni naslov	
7. 1. 3.	Podpis		
7. 2.	VODJA AKTIVNOSTI, NA KATERO SE SREDSTVA PRENAŠAJO (če v prošnji zaprošate za prenos dodeljenih finančnih sredstev)		
7. 2. 1.	Ime in priimek		
7. 2. 2.	Kontakt	Telefonska številka	
		E-poštni naslov	
7. 2. 3.	Podpis		
7. 3.	ODGOVORNA OSEBA DRUŠTVA (če se aktivnost izvaja v okviru društva)		
7. 3. 1.	Ime in priimek		
7. 3. 2.	Kontakt	Telefonska številka	
		E-poštni naslov	
7. 3. 3.	Podpis		
8.	OPOMBE		

Kraj in datum:

NAVODILA

za izpolnjevanje PROŠNJE za spremembo namena porabe in prenos dodeljenih finančnih sredstev

*V okence vpišite številko razpisa, na katerem ste sredstva pridobili.

1. OSNOVNO

1. Vpišite naziv aktivnosti.
2. Vpišite skupno finančno vrednost aktivnosti.
3. Vpišite višino finančnih sredstev, ki vam jih je študentski svet na razpisu dodelil.

Sprememba namena porabe dodeljenih finančnih sredstev

2. in 3. tabelo izpolnite, če zaprošate za spremembo namena porabe dodeljenih finančnih sredstev.

2. SPREMEMBA NAMENA

2. 1. PRIJAVLJENI (in odobreni) NAMENI

V spodnje vrstice vpišite namene, za katere zaprošate za spremembo. Namenom pripišite tudi zneske.

2. 2. SPREMENJENI NAMENI

V spodnje vrstice vpišite nove namene, za katere želite porabiti dodeljena finančna sredstva. Namenom pripišite tudi zneske.

OPOMBA: Vrstici SKUPAJ se izpolnita samodejno.

3. UTEMELJITEV

V polje napišite utemeljitev svoje prošnje. **Omejitev je do 200 besed.**

Prenos dodeljenih finančnih sredstev

4., 5. in 6. tabelo izpolnite, če zaprošate za prenos dodeljenih finančnih sredstev.

4. PRENOS

4. 1. PRIJAVLJENI (in odobreni) NAMENI

V spodnje vrstice vpišite namene, za katere zaprošate za prenos. Namenom pripišite tudi zneske.

4. 2. NAMENI, NA KATERE SE SREDSTVA PRENAŠAJO

V spodnje vrstice vpišite namene, na katere želite dodeljena finančna sredstva prenesti. Namenom pripišite tudi zneske.

OPOMBA: Vrstici SKUPAJ se izpolnita samodejno.

5. UTEMELJITEV

V polje napišite utemeljitev svoje prošnje. **Omejitev je do 200 besed.**

6. PODATKI O AKTIVNOSTI, NA KATERO SE SREDSTVA PRENAŠAJO

6. 1. S klikom na kvadratke pred besedami označite kategorije, katerim aktivnost, na katero želite sredstva prenesti, ustreza. Ob kategorizaciji upoštevajte naslednje interpretacije:

- mednarodna aktivnost: soorganizator je tuje študentsko društvo ali študenti tujih fakultet
- medfakultetna aktivnost: soorganizator je vsaj ena fakulteta iz Republike Slovenije
- aktivnost, specifična za fakulteto: aktivnost se izvaja samo na UL MF

- tradicionalnost aktivnosti: aktivnost se je izvajala že vsaj dvakrat
- 6. 2. Vpišite ali je aktivnost izobraževalna, javnozdravstvena, kulturna ipd.
- 6. 3. Vpišite termin in kraj izvedbe aktivnosti.
- 6. 4. Aktivnost na kratko opišite. **Omejitev je do 50 besed.**
- 6. 5. Napišite namen aktivnosti. **Omejitev je do 50 besed.**
- 6. 6. Vpišite **do 5 ciljev** aktivnosti. Cilji naj bodo specifični.
- 6. 7. Napišite, katere skupine so ciljne skupine aktivnosti. Vpišite število aktivnih udeležencev, pri tem upoštevajte, da so aktivni udeleženci tisti, ki ustvarjajo vsebino aktivnosti. Vpišite število pasivnih udeležencev, pri tem upoštevajte, da so pasivni udeleženci tisti, za katere se vsebine aktivnosti pripravljajo.
- 6. 8. Napišite komunikacijski načrt aktivnosti. Osredotočite se predvsem na to, kako boste razširili vest o aktivnosti.

7. ODGOVORNE OSEBE

7. 1. VODJA AKTIVNOSTI

- 7. 1. 1. Vpišite ime in priimek vodje aktivnosti.
- 7. 1. 2. Vpišite telefonsko številko in e-poštni naslov vodje aktivnosti.
- 7. 1. 3. Vodja aktivnosti se mora lastoročno podpisati.

7. 2. VODJA AKTIVNOSTI, NA KATERO SE SREDSTVA PRENAŠAJO

Izpolnite samo če v prošnji zaprošate za prenos dodeljenih finančnih sredstev.

- 7. 2. 1. Vpišite ime in priimek vodje aktivnosti.
- 7. 2. 2. Vpišite telefonsko številko in e-poštni naslov vodje aktivnosti.
- 7. 2. 3. Vodja aktivnosti se mora lastoročno podpisati.

7. 3. ODGOVORNA OSEBA DRUŠTVA

Ta polja izpolnite samo, če se aktivnost izvaja v okviru društva.

- 7. 3. 1. Vpišite ime in priimek odgovorne osebe društva.
- 7. 3. 2. Vpišite telefonsko številko in e-poštni naslov odgovorne osebe društva.
- 7. 3. 3. Odgovorna oseba društva se mora lastoročno podpisati.

8. OPOMBE

V polje vpišite morebitne opombe.