

УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ

**ПРАВИЛА ЗА ПРИЈАВУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ СЕЕРУС III  
МРЕЖА**

Бања Лука, 31.10.2019. године

На основу члана 64. став 2. тачка в) Закона о високом образовању Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 73/10, 104/11, 84/12, 108/13, 44/15, 90/16, 31/18 и 26/19), члана 33. став 1. тачка 3) Статута Универзитета у Бањој Луци, Сенат Универзитета у Бањој Луци на 43. сједници, одржаној 31.10.2019. године, донио је

## Правила за пријаву и реализацију *CEEPUS III* мрежа

### Опште одредбе

#### Члан 1.

Овим Правилима ближе се уређују питања пријаве, обнове и продужења *CEEPUS III* мрежа на Универзитету у Бањој Луци (у даљем тексту: Универзитет), поступак исплате стипендија долазећим студентима и академском особљу, поступак исплате партиципације путних трошкова одлазећим студентима и академском особљу, размјене изван мрежа (*Freemover* учесници) и именовање члана Државне комисије за оцјену *CEEPUS* мрежа.

### Основни појмови

#### Члан 2.

Поједини појмови употребљени у овим Правилима имају следеће значење:

***CEEPUS III*** (*Central European Exchange Programme for University Studies*) - програм размјене за универзитетске студије између земаља Централне Европе заснован на међународном уговору, потписаном од стране земаља учесница.

***CEEPUS* мрежа** - мрежа која се састоји од најмање три универзитета из најмање двије земље потписнице уговора *CEEPUS III*, чија је сврха јачање међународне сарадње и интернационализација кроз размјену студената и академског особља у складу са условима и правилима програма *CEEPUS*.

**Државна комисија за евалуацију и оцјену *CEEPUS* мрежа** - тијело одговорно за евалуацију и избор пријављених мрежа на државном нивоу. Државну комисију чине академско особље, стручњаци и национална *CEEPUS* канцеларија.

**Локални *CEEPUS* координатор** - особа на универзитетима која учествује у одређеној *CEEPUS* мрежи и има улогу контакт особе за дату мрежу, те је задужена за вођење администрације, укључујући одабир кандидата, сарадњу с партнерским установама и националном *CEEPUS* канцеларијом.

**Писмо намјере** (енг. *Letter of Intent*) - документ који сви универзитети прилажу приликом прве пријаве за учешће у *CEEPUS* мрежи, а којим се гарантује признавање свих облика образовања и истраживања везаних за пријављену мрежу.

**Писмо одобрења** (енг. *Letter of Endorsement*) - документ који сви универзитети прилажу приликом прве пријаве за учешће у *CEEPUS* мрежи, а којим се гарантује да се долазећим студентима унутар пријављене мреже неће наплаћивати школарина, те да ће се одлазећим студентима признавати вријеме боравка на институцији пријема у склопу *CEEPUS* мреже.

**Писмо потврде** (енг. *Letter of Confirmation*) - документ којим се потврђује да је стипендија остварена у складу са условима и обавезама преузетим потписивањем прихватног писма и у раздобљу које је наведено у писму потврде.

**Извјештај о обављеној размјени** (енг. *Mobility Report*) – документ који садржи податке о активностима реализованим на институцији пријема у оквиру *CEEPUS* програма размјене.

**Freemover учесник** - студент или члан академског особља који се пријављује за *CEEPUS* стипендију или је исту остварио изван одобрених *CEEPUS* мрежа.

**Писмо прихватања Freemover члана академског особља** (енг. *Freemover Teacher Letter*) - писмо које пријави прилаже академско особље које се пријављује за стипендију изван *CEEPUS* мрежа.

**Писмо прихватања Freemover студента** (енг. *Letter of Acceptance*) - писмо које пријави прилажу студенти који се пријављују за стипендију изван *CEEPUS* мрежа.

**Писмо препоруке** (енг. *Letter of Recommendation*) - документ који пријави прилажу *Freemover* учесници и које се узима у обзир приликом одобравања пријава.

## Пријава нових мрежа

### Члан 3.

(1) Потребна документација за пријаву *CEEPUS* мреже на Универзитету:

- Писмо намјере (*Letter of Intent*),

- Писмо одобрења (*Letter of Endorsement*),

- Садржај пројекта (потребно да обухвата листу партнера и планиране активности).

(2) Писмо намјере мора да садржи информације о особи која ће бити локални *CEEPUS* координатор на Универзитету.

(3) Писмо намјере потписују декани/директор организационих јединица Универзитета.

(4) Писмо одобрења потписује ректор Универзитета на основу претходно достављене потпуне документације.

(5) Сву потребну документацију за пријаву *CEEPUS* мрежа продекани за научноистраживачки рад/умјетност и међународну сарадњу, односно продекани за међународну сарадњу организационих јединица достављају Канцеларији за међународну и међууниверзитетску сарадњу (у даљем тексту: Канцеларија) најкасније десет (10) дана прије затварања позива.

(6) Неблаговремене и непотупне пријаве неће бити разматране.

### **Продужење постојећих и обнова претходних мрежа**

#### **Члан 4.**

На продужење постојећих и обнову претходних мрежа на одговарајући начин се примјењују одредбе ових Правила које су предвиђене за пријаву нових мрежа.

### **Исплата стипендија долазећим студентима и академском особљу**

#### **Члан 5.**

(1) Потребна документација за исплату стипендије долазећим студентима и академском особљу:

- Скенирана копија пасоша,
- Број текућег рачуна отвореног у Босни и Херцеговини.

(2) Уколико боравак долазећег академског особља на Универзитету траје дуже од двије седмице, поред докумената из става 1. овог члана, потребно је доставити и листу предавања која ће одржати долазеће академско особље на Универзитету у оквиру периода размјене.

(3) Документ из става 2. овог члана потписује декан/директор организационе јединице.

### **Исплата партиципације путних трошкова одлазећим студентима и академском особљу**

#### **Члан 6.**

Потребна документација за исплату партиципације путних трошкова одлазећим студентима:

- Копија потврде о учешћу у *CEEPUS* програму размјене,
- Скенирана копија личне карте,
- Број текућег рачуна отвореног у Босни и Херцеговини.

## Члан 7.

Потребна документација за исплату партиципације путних трошкова одлазећем академском особљу:

- Копија потврде о учешћу у *CEEPUS* програму размјене.
- Скенирана копија личне карте,
- Број текућег рачуна отвореног у Босни и Херцеговини,
- Извјештај о обављеној размјени (*Mobility Report*),
- Скениран путни налог.

## Достављање документације

### Члан 8.

(1) Сву потребну документацију за исплату стипендија, односно партиципације путних трошкова, локални *CEEPUS* координатори мрежа електронским путем достављају Вишем стручном сараднику за размјену особља и студената.

(2) По пријему потпуне документације Канцеларија у циљу исплате стипендија, односно партиципације путних трошкова, исту просљеђује Министарству за научнотехнолошки развој, високо образовање и информационо друштво Републике Српске (у даљем тексту: Министарство).

## *Freemover* учесници

### Члан 9.

(1) Писмо прихватања *Freemover* долазећег студента потписују декан/директор организационе јединице на којој студент намјерава да обави размјену и члан академског особља који ће бити супервизор студенту за вријеме његовог боравка на Универзитету.

(2) Писмо препоруке *Freemover* одлазећег студента потписује академски координатор за међународну размјену студената и особља организационе јединице Универзитета на коју је студент уписан.

### Члан 10.

(1) Писмо прихватања *Freemover* члана долазећег академског особља потписује декан/директор организационе јединице Универзитета на којој академско особље намјерава да борави.

(2) Писмо препоруке *Freemover* члана одлазећег академског особља потписује декан/директор организационе јединице Универзитета на којој је члан академског особља запослен.

#### Члан 11.

Потврду о учешћу у *CEEPUS* програму размјене за долазеће *Freemover* студенте и чланове академског особља потписује декан/директор организационе јединице на којој је студент/члан академског особља боравио.

#### Члан 12.

(1) Потребну документацију за исплату стипендије/партиципације путних трошкова *Freemover* учесници електронским путем достављају Вишем стручном сараднику за размјену особља и студената.

(2) По пријему потпуне документације Канцеларија у циљу исплате стипендија, односно партиципације путних трошкова, исту просљеђује Министарству.

#### Именовање члана Државне комисије за евалуацију и оцјену *CEEPUS* мрежа

#### Члан 13.

(1) Члана Државне комисије за евалуацију и оцјену *CEEPUS* мрежа испред Универзитета именује ректор на приједлог проректора за међународну и међууниверзитетску сарадњу на период од годину дана.

(2) За члана Државне комисије може бити именован члан академског особља Универзитета који одлично познаје енглески језик и који раније није учествовао у *CEEPUS* размјени, нити је обављао функцију институционалног/локалног координатора *CEEPUS* програма на неком од универзитета/факултета.

#### Примјена других прописа

#### Члан 14.

На сва питања која се тичу међународне размјене студената и особља, а која нису регулисана овим Правилима, на одговарајући начин се примјењују одредбе Правилника о међународној размјени студената и особља.

#### Завршне одредбе

#### Члан 15.

Ова Правила ступају на снагу од академске 2019/20. године.

Број: 02/04-3.2793-8/19

Дана: 31.10.2019. године

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ СЕНАТА

РЕКТОР



Проф. др Радослав Гајаннин