

**УПУТСТВО**  
**ЗА ПРИЈАВУ ЕРАЗМУС+ ПРОЈЕКТА ИЗ КЉУЧНЕ АКЦИЈЕ 2**  
**У ПОЗИВУ ИЗ 2023. ГОДИНЕ**

**ПОСТУПАК ПРИЈАВЉИВАЊА ЕРАЗМУС+ ПРОЈЕКТА ИЗ КА2**

**Комисија за разматрање пројектних пријава**

Комисија за разматрање пројектних пријава у Еразмус+ програму из КА2 (у даљем тексту: Комисија) надлежна је да разматра благовремено достављене и потпуне пројектне пријаве у Еразмус+ програму из Кључне акције 2 (у даљем тексту КА2).

Комисија се састоји од пет (5) чланова: по један члан из реда професора за научноистраживачки рад/умјетност и међународну сарадњу, односно професора за међународну сарадњу (у даљем тексту: професор) из сваке различите научне/умјетничке области (биотехничке науке, друштвене и хуманистичке науке, природне и медицинске науке, техничке науке) и проректора за међународну и међууниверзитетску сарадњу Универзитета (у даљем тексту: проректор).

Комисијом предсједава проректор.

Комисију на период од једне (1) године именује ректор.

Комисија може пуноважно да ради и одлучује ако састанку присуствује више од половине чланова.

Комисија доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

**Контакт особа**

Сва лица која се налазе у радном односу на Универзитету у складу са одредбама Закона о раду Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, бр. 1/16 и 66/18), могу бити контакт особе пројеката из КА2, уколико испуњавају следеће услове:

1. Активно знање енглеског језика,
2. Релевантно искуство у реализовању међународних пројеката.

**ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПРОЈЕКТА КА2 У КОЈИМА ЈЕ УНИВЕРЗИТЕТ КООРДИНАТОР**

**Активности које је потребно предузети до краја децембра 2022. године**

Професор и контакт особа информисају проректора о припреми пројектне пријаве, те достављају Канцеларији за међународну и међууниверзитетску сарадњу (у даљем тексту: Канцеларија) следећа документа:

1. Писмена сагласност декана/директора о именовану контакт особе;

2. Биографија контакт особе која садржи информације о учешћу и/или координацији међународним пројектом/има;
3. Кратак садржај пројекта;
4. Оквирни буџет;
5. Листу потенцијалних партнера на пројекту.

#### **Активности које је потребно предузети до краја јануара 2023. године**

Продекан и контакт особа достављају пројектну пријаву на разматрање Комисији, која садржи сљедећа документа:

1. Пријавни формулар (Прилог 1);
2. Приједлог пројектног тима, уз обавезно именовање администратора пројекта (Прилог 2);
3. Изјава о прихватању одговорности (Прилог 3), коју достављају контакт особа и декан/директор чланице реализатора пројекта;
4. Коначна верзија пројектне пријаве;
5. Буџет, уз прецизно навођење финансијских обавеза реализатора пројекта;
6. Одлука научно-наставног/умјетничко-научно-наставног вијеће чланице о давању сагласности на приједлог пројекта (само уколико се пројектом предвиђа успостављање нових или измјене постојећих студијских програма).

Неблаговремене и непотпуне пројектне пријаве неће се разматрати.

#### **Активности које је потребно предузети до затварања позива**

Сву пројектну документацију и своје мишљење о пројектном приједлогу и испуњености услова, Комисија је дужна да достави ректору на разматрање.

Ректор на основу мишљења Комисије одлучује о давању сагласности или о одбијању пројектног приједлога у року од три (3) дана од дана достављања мишљења Комисије.

По прибављеној сагласности ректора, контакт особа се обраћа Канцеларији за научноистраживачки рад и развој Универзитета како би се пројекат пријавио на електронској платформи.

Након електронског уноса ректор даје сагласност за пријаву пројекта електронским потписивањем Декларације о части.

#### **ПРИЈАВЉИВАЊЕ ПРОЈЕКТА КАЗ У КОЈИМА ЈЕ УНИВЕРЗИТЕТ ПАРТНЕР**

Само уколико се пројектом предвиђа успостављање нових или измјене постојећих студијских програма продекан и контакт особа достављају пројектну пријаву на разматрање Комисији, која садржи сљедећа документа:

1. Пријавни формулар (Прилог 1);
2. Одлука научно-наставног/умјетничко-научно-наставног вијеће чланице о давању сагласности на приједлог пројекта;

3. Садржај пројекта;
4. Буџет, уз прецизно навођење финансијских обавеза реализатора пројекта.

Наведену документацију за пријаву пројекта неопходно је доставити на разматрање Комисији најкасније десет (10) дана прије затварања позива за пријаву пројекта.

Неблаговремене и непотпуне пројектне пријаве неће се разматрати.

Комисија је дужна да ректору, најкасније пет (5) дана прије затварања позива, достави на разматрање сву пројектну документацију и своје мишљење о пројектном приједлогу и испуњености услова.

Ректор, на основу мишљења Комисије, даје сагласност за учешће у пројекту или одбија учешће у пројекту.

#### **Мандатно писмо/Декларација о части**

Током пријаве пројекта или почетка реализације пројекта ректор потписује Мандатно писмо и/или Декларацију о части.

Прије потписивања, контакт особе су у обавези да доставе следећа документа:

1. Пријавни формулар (Прилог 1);
2. Садржај пројекта;
3. Буџет, уз прецизно навођење финансијских обавеза реализатора пројекта.