

УПУТСТВО

ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА О НАМЕРИ ПРИЈАВЕ ПРОЈЕКТА

Обавезна поља за попуњавање: Имејл адреса; Назив организације која финансира пројекат, Назив програма у оквиру којег се финансира пројекат; Назив врсте пројекта у оквиру програма финансирања; Радни назив пројекта; Име и презиме руководиоца пројекта испред Универзитета у Београду; Имејл адреса руководиоца пројекта испред Универзитета у Београду; Име и презиме администратора пројекта испред Универзитета у Београду; Имејл адреса администратора пројекта испред Универзитета у Београду; Назив чланице Универзитета у Београду која ће реализовати пројекат; Трајање пројекта у месецима; Основни циљеви пројекта; Очекивани резултати пројекта и процена одрживости пројекта и пројектних резултата; Улога Универзитета у Београду у пројекту; Листа институција учесница на пројекту.

1. Организација која финансира пројекат:

Потребно је навести назив организације која финансира пројекат.

Уколико је у питању пројекат који се финансира у оквиру **Еразмус плус** програма или **Хоризонт Европа** програма, организација која финансира пројекат је **Европска унија (European Union/EU)**.

Уколико је у питању пројекат који се финансира у оквиру специфичних области деловања, као нпр. пројекти из области медицинских наука које финансира Национални институт за здравље са територије Сједињених Америчких држава, организација која финансира пројекат су **Национални институти за здравље (National Institutes of Health (NIH))**.

Уколико је у питању пројекат који се финансира из фондова појединих фондација, организација је управо фондација, нпр. **Фондација краља Бодуена**. Уколико је реч о пројекту дела Еразмус плус програма, који се финансира из средстава Европске уније преко Фондације Темпус, организација која финансира пројекат није Фондација Темпус, већ Европска унија.

2. Назив програма у оквиру којег се финансира пројекат

Потребно је изабрати један од четири понуђена одговора: Еразмус плус, Хоризонт Европа, Интеррег, Остало.

Уколико је Ваш одговор Остало, навести назив програма.

Уколико предлог пројекта није пројекат у оквиру програма, Еразмус плус, Хоризонт Европа, Интеррег, навести назив програма у оквиру кога се пројекат финансира.

3. Назив врсте пројекта у оквиру програма финансирања

Потребно је одабрати један од наведених врста пројеката: Партнерства за сарадњу у области високог образовања, Жан Моне катедре, Жан Моне центри изузетности, Жан Моне модули, Савези за иновације, Мала партнерства у области високог образовања, Мала партнерства у области спорта, Партнерства за сарадњу у области спорта, Хоризонт Европа, Интеррег, Непрофитни спортски догађаји, Остало.

Уколико је Ваш одговор Остало, навести назив врсте пројекта

Уколико назив врсте пројекта није један од Партнерства за сарадњу у области високог образовања, Жан Моне катедре, Жан Моне центри изузетности, Жан Моне модули, Савези за иновације, Мала партнерства у области високог образовања, Мала партнерства у области спорта, Партнерства за сарадњу у области спорта, Хоризонт Европа, Интеррег, Непрофитни спортски догађаји, навести назив врсте пројекта.

4. Радни назив пројекта

Потребно је навести радни назив пројекта.

5. Акроним пројекта

Уколико је познат, потребно је навести акроним пројекта.

Акроним пројекта у Обрасцу није обавезно поље за попуњавање.

6. Име и презиме руководиоца пројекта испред Универзитета у Београду

Руководилац пројекта мора имати радно-правни однос са неком од чланица Универзитета у Београду.

Руководилац пројекта непосредно координира активностима током реализације Пројекта и редовно и потпуно извештава Универзитет о активностима које се предузимају у циљу реализације пројекта и предлаже Универзитету мере од значаја за успешну реализацију пројекта.

Руководилац пројекта одређује и редовно координира активности које обављају чланови Пројектног тима, те се стара да о свим важним питањима буду благовремено информисани као и да се у предузимању појединих активности у оквиру реализације пројекта у свему владају према правилима програма и другим важећим правним актима, упутствима донатора и Универзитета, припрема, потписује и доставља Универзитету благовремено све извештаје и стара се да извештаји у свему одговарају захтевима донатора.

Уколико Универзитет, по својој оцени или по захтеву донатора затражи измену извештаја, Руководилац пројекта је дужан да измене изврши.

Руководилац пројекта је дужан да поступа по препорукама датим после контролних посета овлашћених лица донатора, као и да правовремено и на начин предвиђен правилима програма обавештава Универзитет о свим догађајима који могу утицати на реализацију пројекта, као и о другим догађајима који су предвиђени правилима програма и уговорима.

Руководилац пројекта контролише рад администратора пројекта и осигурава да администратор пројекта испуњава своје административно-оперативне послове на пројекту.

7. Имејл адреса руководиоца пројекта испред Универзитета у Београду

Потребно је навести имејл адресу руководиоца пројекта испред Универзитета у Београду.

8. Име и презиме администратора пројекта испред Универзитета у Београду:

Администратор пројекта мора имати радно-правни однос са неком од чланица Универзитета у Београду.

Администратор пројекта је задужен за обављање административно-оперативних послова у вези са пројектом услед чега је неопходно да одмах на почетку реализације пројекта буде упознат са правилима Програма/Водича и одредбама свих врста уговора који се односе на пројекат.

За администратора пројекта ће додатно бити организоване обуке од стране службеника надлежних служби Универзитета у Београду, како би се информисао са постојећим интерним процедурама Универзитета у Београду.

Основне надлежности администратора пројекта су везане за обезбеђивање исправности, уредности и благовремену припрему документације за правдање трошкова на пројекту у складу са претходно набројаном уговорном документацијом, националним законодавством и интерним процедурама Универзитета, као и за припрему финансијских извештаја уз нужно поштовање унапред дефинисаних рокова и одредби уговорне документације.

У случају да се Универзитет у Београду јавља у улози координатора пројекта, администратор пројекта је кључан члан пројектног тима од кога зависи успешност пројекта у административно-финансијском сегменту реализације истог. Документација за правдање трошкова на пројекту јесте предмет контроле од стране Донатора, а може бити и предмет накнадних ревизија. Администратор пројекта врши контролу документације свих партнерских институција, води уредну евиденцију о њиховим трошковима, износима средстава која им стоје на располагању и прати испуњење обавеза које су преузели потписивањем Партнерског уговора.

Администратор пројекта је дужан да оствари успешну комуникацију са представницима партнерских институција на пројекту, као и да благовремено обавештава стручну службу Универзитета о стању на пројекту, упуту истој сва додатна питања, као и да Универзитет благовремено обавести о свим препрекама које се јављају током реализације административних активности.

9. Имејл адреса администратора пројекта испред Универзитета у Београду

Потребно је навести имејл адресу администратора пројекта испред Универзитета у Београду.

10. Реализатор пројекта (чланица Универзитета у Београду)

Потребно је одабрати једну или више чланица Универзитета у Београду, чији би запослени били чланови тима за реализацију пројекта.

11. Трајање пројекта у месецима

Потребно је навести трајање пројекта о чијем предлогу се обавештава Универзитет у месецима. Нпр. 24 месеца, 36 месеци итд.

12. Основни циљеви пројекта

Потребно је навести основне циљеве пројекта о чијем предлогу се обавештава Универзитет и то до максимално 150 речи.

13. Очекивани резултати пројекта и процена одрживости пројекта и пројектних резултата

Потребно је навести очекиване резултате пројекта и процену одрживости пројекта и пројектних резултата о чијем предлогу се обавештава Универзитет, и то до максимално 200 речи.

14. Улога Универзитета у Београду у пројекту

Потребно је потврдити опцију улоге Универзитета у Београду у предлогу пројекта о којем се обавештава Универзитет. Универзитет у Београду може имати улогу координатора или партнера. Потребно је одабрати да ли је Универзитет у предметном предлогу пројекта координатор или партнер.

15. Оквирни буџет Универзитета у Београду

Уколико је у тренутку обавештења Универзитета о предлогу пројекта познат буџет пројекта Универзитета у Београду, потребно је навести износ у ЕУР.

16. Листа институција учесница на пројекту

Потребно је навести називе институција који би према предлогу пројекта о коме се обавештава Универзитет учествовале као партнери на пројекту. Неопходно је навести назив институције координатора пројекта уколико је Универзитет у Београду партнер на пројекту.