

# UPUTE O IMPLEMENTACIJI MEĐUNARODNE KREDITNE MOBILNOSTI

ŠTA SVAKA SLUŽBA, PRODEKAN I KOORDINATOR ZA MEĐUNARODNU  
SARADNJU TREBA DA ZNA O ERASMUS+ KA107?

UNIVERZITET U SARAJEVU  
SLUŽBA ZA MEĐUNARODNU SARADNJU  
Sarajevo, 2019



## **Impresum**

Izdavač: Univerzitet u Sarajevu  
Služba za međunarodnu saradnju, ©2019  
Obala Kulina bana 7/II, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Uredili: dr. sci. Jasna Bošnjović, mr. sci. Adnan Rahimić  
Dizajn i prelom: mr. sci. Adnan Rahimić  
Izdanje: treće

Ovaj materijal je priređen od Službe za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu u saradnji sa Evropskom komisijom (program mobilnosti Erasmus+) u sklopu implementacije projekta *Capacity Building „Osnaživanje internacionalizacije bh. visokog obrazovanja“* – STINT.

Informacije iz ovog vodiča su pripremljene za privatnu i nekomercijalnu upotrebu za studente i članove akademskog/administrativnog osoblja koji učestvuju u programu Erasmus+. Nije dozvoljeno kopiranje ili objavljivanje dijelova ovog vodiča bez prethodnog odobrenja urednika.



# SADRŽAJ

O ERASMUS+ PROGRAMU .....	5
ERASMUS+ U BOSNI I HERCEGOVINI.....	5
ERASMUS+ NA UNIVERZITETU U SARAJEVU .....	5
KO JE KO U ERASMUS+ PROGRAMU?.....	6
MEĐUNARODNA KREDITNA MOBILNOST.....	8
KO SE MOŽE PRIJAVITI? .....	8
PRIJE PROJEKTA.....	10
KAKO PRONAĆI PARTNERE .....	10
Informativne sesije.....	11
Kontakti kroz postojeću saradnju .....	11
Novi kontakti .....	12
Online pretraživači za partnere .....	12
KAKO PRIPREMITI INFORMACIJE POTREBNE ZA PROJEKTNU PRIJAVU? .....	13
PLANIRANJE PROJEKTNIH AKTIVNOSTI.....	14
OBAVJEŠTENJE O ODOBRENOM PROJEKTU.....	14
MEĐUINSTITUCIJSKI SPORAZUM .....	14
FINANSIJE .....	18
ORGANIZACIJSKI TROŠKOVI .....	18
PRIJE MOBILNOSTI.....	19
KONKURSI .....	19
ROKOVİ.....	20
POTREBNA DOKUMENTACIJA .....	20
ZA STUDENTE:.....	20
ZA AKADEMSKO / NENASTAVNO OSOBLJE:.....	22
ODABIR I NOMINACIJA ODLAZNIH KANDIDATA .....	23
ONLINE PRIJAVA ODLAZNIH STUDENATA I OSOBLJA .....	24
PRIHVATANJE .....	25
VIZA I POPRATNI DOKUMENTI.....	25
FINANSIJE I OSTALI TROŠKOVI .....	25
ORIJENTACIJSKI SASTANCI.....	28
ODABIR I PRIHVATANJE DOLAZNIH KANDIDATA.....	28
TOKOM MOBILNOSTI.....	29
PO DOLASKU I NOSTRANIH STUDENATA I OSOBLJA .....	29
DAN DOBRODOŠLICE .....	30



Škola b/h/s jezika .....	30
Izlet.....	30
JEDNA-DVIJE SEDMICE NAKON DOLASKA .....	30
UPIS STRANIH STUDENATA .....	31
DOZVOLA ZA BORAVAK.....	31
TOKOM SEMESTRA .....	32
PRIJE POVRATKA KUĆI .....	32
NAKON MOBILNOSTI .....	32
IZDAVANJE PREPISA OCJENA.....	32
PRIZNAVANJE OSTVARENIH REZULTATA ODLAZNIM STUDENTIMA.....	33
PROJEKTNI MENADŽMENT.....	33
AKTIVNOSTI KOJE JE POTREBNO OBAVLJATI TOKOM TRAJANJA SPORAZUMA.....	33
PROMOCIJA I DISEMINACIJA.....	33
IZVJEŠTAJ.....	34
Prilog 1: Odluka Senata o potpisivanju međuinstitucijskih sporazuma u okviru Erasmus+ programa .....	35
Prilog 1a: Odluka Senata o produženju Odluke o potpisivanju međuinstitucijskih sporazuma u okviru Erasmus+ programa .....	36
Prilog 2: Ugovor o učenju (za studente) .....	37
Prilog 3: ugovor o mobilnosti za predavanje (teaching) .....	39
Prilog 4: ugovor o mobilnosti za obuku (training) .....	41
Prilog 5: nominacijsko pismo .....	43
Prilog 6: pozivno pismo za inostrane studente i osoblje .....	44
Prilog 7: potvrda o dolasku/odlasku inostranog studenta ili osoblja .....	45
Prilog 8: Potvrda za strane studente .....	46



## O ERASMUS+ PROGRAMU

Erasmus+ je obrazovni „kišobran“ program Evropske unije. Zašto „kišobran“? Zato što se sastoji od programa za obrazovanje, obuku, mlade i sport koji su prije bili organizirani odvojeno, a sada su integrirani i globalni (jer prelaze granice zemalja Evropske unije). Tačnije, sastoji se od sedam bivših programa Evropske komisije<sup>1</sup> i kao takav nudi više mogućnosti za saradnju nego što su to ovi programi nudili pojedinačno. Erasmus+ nudi širok spektar prilika za studente, akademsko i nenastavno osoblje da studiraju ili obave praksu u inostranstvu,<sup>2</sup> drže predavanja, profesionalno usavršavaju, kao i za izgradnju kapaciteta i stvaranje mreža saradnje između visokoobrazovnih institucija zemalja članica Evropske unije i ostalih zemalja svijeta.

Kako bi se ostvarili ciljevi programa Erasmus+ provodi sljedeće ključne aktivnosti:

**Ključna aktivnost 1: mobilnost pojedinaca u svrhu učenja**

**Ključna aktivnost 2: saradnja za inovacije i razmjenu dobroih praksi**

**Ključna aktivnost 3: podrška reformi politika**

**Jean Monnet:** sektor visokog obrazovanja (samo područje evropskih integracija)

**Sport:** partnerstva saradnje

Fokus ovog vodiča je ključna aktivnost 1: mobilnost pojedinaca u svrhu učenja.

## ERASMUS+ U BOSNI I HERCEGOVINI

Nakon zvanično iskazanog interesa za djelimično učešće u programu, Bosna i Hercegovina može učestvovati u određenim aktivnostima programa kojima se upravlja na centraliziran način od Izvršne agencije za obrazovanje, audiovizuelne djelatnosti i kulturu (Education, Audiovisual and Culture Executive Agency – EACEA). Djelimično učešće službeno je potvrđeno u junu 2014. godine kada je potpisana Sporazum o učeštu i plaćanju ulazne karte između Bosne i Hercegovine i Evropske unije. U ovoj fazi našoj zemlji je omogućeno učešće u projektima (mobilnost u svrhu učenja, projektne saradnje, izgradnja kapaciteta, podrška reformi politika, aktivnosti za mlade i Jean Monnet inicijativa), evropskim obrazovnim mrežama (Eurydice, Euroguidance, Europass), EQF-u (Evropski kvalifikacijski okvir) kao i učešće u IT-platformama (eTwinning i EPALE).

## ERASMUS+ NA UNIVERZITETU U SARAJEVU

Univerzitet u Sarajevu nalazi se u skupini visokoobrazovnih institucija zemalja obilježenih kao partnerske zemlje koje su u procesu približavanja Evropskoj uniji – skupina zemalja Zapadnog Balkana (Partner countries neighbouring the EU: Western Balkans, zajedno sa Albanijom, Crnom

<sup>1</sup> Erasmus Mundus, Tempus, Alfa, Edulink, Youth in Action, Erasmus i Industrialised countries

<sup>2</sup> Praksa (traineeship) između programskih i partnerskih zemalja je moguća od akademske 2018/2019. godine.



Gorom i Kosovom<sup>3</sup>). Služba za međunarodnu saradnju, kao i prodekani/koordinatori za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu kontinuirano komuniciraju u svrhu pronalaska odgovarajućih partnera kako bi nastavila akademsku mobilnost studenata, nastavnika i saradnika kroz nove mogućnosti i kategorije koje ovaj program nudi. Na ovaj način se stvara infrastruktura svim članicama Univerziteta u Sarajevu za kontinuiranu saradnju i nastavak akademske razmjene.

S ciljem promocije programa Erasmus+, Služba za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu (samostalno ili u saradnji sa Nacionalnim Erasmus+ uredom u Bosni i Hercegovini) je od 2014. godine organizirala seriju informativnih sastanaka kao mjeru podrške nastavnicima i saradnicima za pisanje projektnih prijava u okviru programa Erasmus+ na kojim su predstavljene informacije o akcijama dostupnim BiH u programu Erasmus+ kao i detaljne informacije u vezi sa tekućim konkursima te mogućnostima u oblasti visokog obrazovanja.

**Univerzitet u Sarajevu se pojavljuje kao jedno „tijelo“ u ovom programu. Iako se mnogi projekti implementiraju na (pod)organizacionim jedinicama, prilikom prijavljivanja na ove pozive ide se kao univerzitet koji ima svoj učešnički identifikacioni kod (participants identification code – PIC). Za Univerzitet u Sarajevu PIC broj je 995549995.**

**NAPOMENA:** Ovo je jedini PIC broj koji se koristi prilikom prijavljivanja, bez obzira da li se radi o Rektoratu, fakultetu, akademiji, institutu, centru ili drugoj (pod)organizacionoj jedinici Univerziteta u Sarajevu. Dakle, ne postoje zasebni PIC brojevi za (pod)organizacione jedinice Univerziteta u Sarajevu. Korištenje bilo kojeg drugog PIC broja je pogrešno i prvi korak ka nepotrebnoj diskvalifikaciji sa poziva zbog nezadovoljavanja ovog tehničkog kriterija.

## KO JE KO U ERASMUS+ PROGRAMU?

**Evropska komisija** je glavna u sprovođenju politike koja se odnosi na obrazovanje, obuku i mlade među kojima je Erasmus+. Aktivnosti Erasmus+ programa se sprovode centralizovano (Izvršna agencija za obrazovanje, audiovizuelnu podršku i kulturu) i decentralizovano (Nacionalne agencije).

**Izvršna agencija za obrazovanje, audiovizuelne djelatnosti i kulturu<sup>4</sup>** (Education, Audiovisual and Culture Executive Agency) – EACEA je zadužena za cijelovito upravljanje projektima od početka do kraja: od promocije programa, analize zahtjeva za dodjelu bespovratnih sredstava, nadgledanja projekata na licu mesta, do promocije projekata i rezultata programa.

**Nacionalne agencije<sup>5</sup>** se nalaze u programskim zemljama i pomažu EU institucijama kako bi Erasmus+ približili svim učesnicima i osigurale da program dobro funkcioniра u različitim zemljama.

**Nacionalni Erasmus+ uredi<sup>6</sup>** pomažu Evropskoj komisiji u implementaciji Erasmus+ programa u određenim partnerskim zemljama (Zapadni Balkan, Istočni i Južni Mediteran, Centralna Azija,

<sup>3</sup> Prema UN Konvenciji UNSCR 1244.

<sup>4</sup> [https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/study-and-volunteering-in-another-country\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/actions/study-and-volunteering-in-another-country_en)

<sup>5</sup> [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact\\_en#tab-1-0](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_en#tab-1-0)

<sup>6</sup> [https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/contacts/national-erasmus-plus-offices\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/contacts/national-erasmus-plus-offices_en)



Rusija). Nacionalni Erasmus+ ured u Bosni i Hercegovini<sup>7</sup> se nalazi u Sarajevu i zadužen je za promociju i implementaciju Erasmus+ programa u ovoj zemlji.

**Visokobrazovne institucije programskih i partnerskih zemalja** su nosioci implementacije Erasmus+ programa, odnosno implementacije međunarodne kreditne mobilnosti. Njihovi studenti, akademsko i nenastavno osoblje imaju mogućnost da u okviru definisanih mobilnosti provedu dio studija, odnosno profesionalnog usavršavanja na visokoobrazovnim institucijama izvan svojih zemalja.

**Uredi za međunarodnu saradnju** na visokoobrazovnim institucijama su nadležni za uspostavljanje i implementacije saradnje sa univerzitetima u okviru Erasmus+ programa na univerzitetskom nivou. Ovi uredi rade promociju, implementaciju (definisanje međuinstitucijskog sporazuma, organizovanje informativnih sesija, raspisivanje konkursa, nominacije, te pružaju podršku prije, u toku i poslije mobilnosti), monitoring i izvještavanje o međunarodnoj kreditnoj mobilnosti na matičnoj instituciji.

**Prodekan/koordinatori za međunarodnu saradnju** su odgovorne osobe imenovane od strane (pod)organizacionih jedinica Univerziteta u Sarajevu zadužene za implementaciju sporazuma o kreditnoj mobilnosti koji su namijenjeni samo toj instituciji. Oni obavljaju aktivnosti promocije, implementacije projekta (definisanje međuinstitucijskog sporazuma čiji je potpisnik dekan/direktor, organizovanje informativnih sesija, raspisivanje konkursa, nominacije, pružaju podršku prije, u toku i poslije mobilnosti), monitoring i izvještavanje o međunarodnoj kreditnoj mobilnosti.

**Rektor/dekan/direktor** su potpisnici međuinstitucijskog Erasmus+ sporazuma kao odgovorna lica – predstavnici institucije (*legal representative*). Na osnovu *Odluke Senata Univerziteta u Sarajevu*<sup>8</sup> međuinstitucijske Erasmus+ sporazume za mobilnost studenata i osoblja:

- za koje postoji interes isključivo jedne (pod)organizacione članice Univerziteta, potpisuje **dekan fakulteta/akademije ili direktor centra/instituta**, a obavezno je skeniranu verziju originalnog dokumenta dostavljaju centralnoj Službi za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu,
- za koje postoji interes dvije ili više (pod)organizacionih članica odnosno za cijeli Univerzitet u Sarajevu potpisuje **rektor**. Sve uključene članice dužne su prethodno dostaviti saglasnost dekana i/ili direktora rektoru za potpisivanje međuinstitucijskih sporazuma.

**Odlazni (outgoing) studenti i osoblje** su studenti i osoblje Univerziteta u Sarajevu koji, radi realizacije mobilnosti, privremeno nastavlja studij, odnosno profesionalno usavršavanje na inostranoj instituciji (institucija domaćin).

**Dolazni (incoming) studenti i osoblje** su inostrani studenti i osoblje u mobilnosti na Univerzitetu u Sarajevu kao instituciji domaćinu.

<sup>7</sup> <https://erasmusbih.com/>

<sup>8</sup> br. 01-1144/15 od 25. 2. 2015. godine i produženja primjene Odluke Senata br. 01-3-86/19 od 30.01.2019. godine



## MEĐUNARODNA KREDITNA MOBILNOST

Skoro 30 godina Evropska unija je finansirala program Erasmus koji je podrazumijevao razmjenu studenata samo između zemalja članica Evropske unije.<sup>9</sup> Posebnim „kanalom“ Erasmusa – Erasmus Mundus – ta razmjena je proširena na ostale zemlje izvan Evropske unije. Ovim programom (Erasmus+) je proširena mogućnost razmjene studenata, akademskog i nenastavnog osoblja između programskih i partnerskih zemalja.

Međunarodna kreditna mobilnost je jedna od ključnih aktivnosti programa Erasmus+ i podrazumijeva određeni period studiranja ili treninga u inostranstvu (u skladu sa tekućim studijskim programom na domaćem univerzitetu), a s ciljem stjecanja potrebnih kredita (ECTS). Nakon završetka mobilnosti studenti se vraćaju na svoj matični univerzitet te nastavljaju svoje studije. Dakle, radi se o studiranju ili obavljanju prakse izvan matičnog univerziteta u trajanju od jednog do dva semestra (minimalno 3 mjeseca, maksimalno 12 mjeseci) bez sticanja diplome.

Tokom boravka na mobilnosti u trajanju od jednog do dva semestra (minimalno 3 mjeseca, maksimalno 12 mjeseci), studenti treba da ostvare određene bodove (kredite). Evropska komisija preporučuje da to bude 20–30 ECTS po semestru (gdje se 1 ECTS dobija nakon 25–30 sati provedenih u prisustvovanju nastavu, pripremanju ispita, učenju, itd.). Očekuje se da krediti koji se ostvare u inostranstvu budu priznati na matičnoj instituciji koji će se uračunati sa ostalim bodovima (kreditima) koji vode do završne diplome.

Također, od akademske 2018/2019. godine studentima je omogućena i mobilnost u svrhu prakse. Erasmus+ „traineeship“ ili „internship“ daje mogućnost mobilnosti između učesnika iz programskih zemalja kao i između programskih i partnerskih zemalja (uključujući i Bosnu i Hercegovinu). Praksa/stažiranje u inostranstvu na radnom mjestu podržava se tokom studija prvog, drugog, trećeg i integrisanog ciklusa i, u slučaju mobilnosti u programskim zemljama, u roku od najviše jedne godine po završetku studija. **NAPOMENA: opcija za obavljanje prakse mora prethodno biti definisana u međuinstitucijskom sporazumu. Sve opcije za obavljanje prakse koje nisu ponuđene konkursom Službe za međunarodnu saradnju na oficijelnim web stranicama Univerziteta u Sarajevu se ne mogu podržati.**

Kada je u pitanju osoblje, kreditna mobilnost nudi mogućnost kratkog boravka na inostranom univerzitetu u svrhu obavljanja predavanja (teaching) ili obuke (training). Prepoznavanje inostranog boravka za osoblje može biti kroz izdavanje certifikata da je učesnik držao predavanje, odnosno obavio profesionalno usavršavanje tokom trajanja mobilnosti.

### KO SE MOŽE PRIJAVITI?

Erasmus+ međunarodna kreditna mobilnost omogućava mobilnost sljedećih kategorija:

- **Studenti**
  - prvog, drugog, trećeg i integrisanog ciklusa studija:
    - redovni,
    - vanredni,

<sup>9</sup> Posebnim programom Erasmus Mundus obuhvaćena je razmjena sa zemljama izvan Evropske unije, uključujući i Zapadni Balkan (Bosna i Hercegovina) – Erasmus Mundus Action 2.



- studenti koji obnavljaju godinu **prvi put uopšte** (dakle, ne prvi put prvu godinu, prvi put drugu godinu itd.),
    - studenti upisani **prvi put** u apsolventski status,
  - **„distance learning“ studenti se ne mogu prijavljivati na ove stipendije.**
  - student u okviru Erasmus+ programa ima pravo da se prijavi dva (2) puta na međunarodnu kreditnu mobilnost (2 semestra ili 1 akademska godina) u okviru jednog ciklusa studija (npr. 2 puta kao bachelor, 2 puta kao master, 2 puta kao doktorant),
  - prednost prilikom nominacije, odnosno rangiranja studenata se uvijek daje onima koji prije nisu učestvovali u mobilnosti,
  - student koji se nalazi na svojoj prvoj mobilnosti može **produžiti svoju mobilnost** na istoj inostranoj visokoobrazovnoj instituciji (ukoliko se ponudi ta mogućnost) ali **pod uslovom da se prijavio/la na otvoren konkurs na matičnoj instituciji** i da je obezbijedio potrebne dokumente kojim se odobrava njegov/njen boravak (npr. nominacijsko pismo, ugovor o učenju, itd.). To produženje se računa kao druga mobilnost u okviru istog ciklusa studija. Ipak, treba uzeti u obzir da se prednost i na tom konkursu treba dati studentima koji prije nisu koristili ove mogućnosti (mobilnosti). **Dakle, produženje je moguće ukoliko nema kandidata bez iskustva sa mobilnošću.**
  - **Studenti završnog semestra jednog ciklusa studija se ne mogu prijavljivati na prvi semestar narednog ciklusa studija** (npr. student bachelor se ne može u svom zadnjem semestru prijavljivati za mobilnost u prvom semestru master studija). Student mora biti upisan na Univerzitetu u Sarajevu **u toku prijave i u toku implementacije mobilnosti**, i dokazuje se dokumentima (nominacijsko pismo) što je u ovom slučaju nemoguće garantovati. Također, očekuje se od studenta koji upisuje naredni ciklus studija na Univerzitetu u Sarajevu (master ili doktorski studij) da barem prvi semestar provede na matičnoj instituciji.
  - Odobrenje prijave na otvoreni konkurs studentima daje odgovorni prodekan za međunarodnu saradnju na odgovarajuće dokumente (nominacijsko pismo, ugovor o učenju).
- **Akademsko i nenastavno osoblje:**
    - **Akademsko osoblje:**
      - Akademsko osoblje je definisano Zakonom o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo (ZoVOKS),
      - Akademsko osoblje se prijavljuje za opciju „**teaching**“ gdje se dogovara izvođenje nastave u različitim oblicima: seminari, predavanja, radionice i vježbe. Osoblje mora predavati minimalno 8 sati nastave sedmično ili u kombinaciji 4 + 4 (4 sata predavanja + 4 sata sastanaka sa predstavnicima institucije – domaćina) kao i pripremanje i organizacija predavanja, i pojedinačne nastavne sesije. Stvarno predavanje u ovom kontekstu zahtijeva da **nastavnik bude fizički prisutan sa studentima**.
      - Za opciju **teaching** prijavljuje se ono akademsko osoblje koje po Zakonu o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo (ZoVOKS) može držati predavanja na Univerzitetu u Sarajevu.
    - **Nenastavno (administrativno) osoblje:**
      - Nenastavno osoblje se prijavljuje za opciju „**training**“ koje je najčešće određeno održavanjem radionica ili seminara, kao npr. sedmice obuke osoblja (*staff week*) iz određene oblasti (npr. internacionalizacija).



- Ovu opciju mobilnosti može koristiti u iznimnim slučajevima akademsko osoblje ukoliko je aktivno i direktno uključeno u administraciju čija je tematika predložena za ovu mobilnost (npr. prodekani za međunarodnu saradnju u okviru prisustvovanja staff weeku iz oblasti Erasmus+ implementacije KA107 projekta) i gdje se očekuje aktivno predstavljanje aktivnosti koji prate ovaj projekat.
- Potpisnik dokumenata i za akademsko i za nenastavno osoblje je dekan/direktor (pod)organizacione jedinice Univerziteta u Sarajevu,
- Vanjski saradnici koji su angažirani temeljem obligacionih ugovora na Univerzitetu u Sarajevu i njegovim (pod)organizacionim jedinicama ne ispunjavaju uslove za mobilnost/finansijsku pomoć u svrhu boravka na inostranoj visokoškolskoj ustanovi (član 19. Pravilnika o mobilnosti Univerziteta u Sarajevu).

## PRIJE PROJEKTA

### KAKO PRONAĆI PARTNERE

Erasmus+ kreditna mobilnost (KA107) je bazirana na prethodno potpisanim međuinstitucijskim sporazumu između dvije visokoobrazovne institucije. Sporazum u okviru Erasmus+ programa ne može potpisati svako, te su zbog toga definisane i grupisane programske i partnerske zemlje između kojih je moguća saradnja.

**Programske zemlje** su one zemlje koje u potpunosti učestvuju u programu Erasmus+, s obzirom da one i najviše finansijski doprinose ovom programu. Programske zemlje čine 34 zemlje: 28 članica Evropske unije<sup>10</sup>, Island, Lihtenštajn, Norveška, Sjeverna Makedonija, Srbija i Turska.

**Partnerske zemlje** su sve ostale zemlje u svijetu podijeljene u određene regije<sup>11</sup>. Bosna i Hercegovina čini „prvi region iz okruženja“ pod nazivom **Zapadni Balkan** (Western Balkan) među kojima su još i Albanija, Crna Gora i Kosovo<sup>12</sup>.

**Dakle, Bosna i Hercegovina, odnosno Univerzitet u Sarajevu može potpisivati međuinstitucijske sporazume u okviru Erasmus+ programa (KA107) samo sa visokoobrazovnim institucijama iz grupe programskih zemalja, dok saradnja između partnerskih zemalja nije moguća.**

Visokoobrazovne institucije iz programskih zemalja su te koje pronalaze partnera i nude saradnju u okviru Erasmus+ programa. To je i logično, s obzirom da oni upravljaju finansijama koje dobijaju za sprovođenje projekta, odnosno za mobilnost studenata i osoblja. Ipak, Univerzitet u Sarajevu,

---

<sup>10</sup> Austrija, Belgija, Bugarska, Češka Republika, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Grčka, Hrvatska, Irska, Italija, Kipar, Latvija, Litvanija, Luksemburg, Mađarska, Malta, Nizozemska, Njemačka, Poljska, Portugal, Rumunija, Slovačka, Slovenija, Španija, Švedska, Ujedinjeno Kraljevstvo Velike Britanije i Sjeverne Irske.

<sup>11</sup> Nisu sve zemlje u mogućnosti da učestvuju u međunarodnoj kreditnoj razmjeni. Više informacija je dostupno u Erasmus+ programskom vodiču: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf) (str. 22–23).

<sup>12</sup> Prema UN Konvenciji UNSCR1244.



odnosno pripadajuća mu (pod)organizaciona jedinica može inicirati saradnju i potpisivanje sporazuma ukoliko postoji interes obje strane.

Iako je prvi utisak važan, on ne mora nužno rezultirati uspostavljanjem saradnje – jer institucije iz programskih zemalja prilikom pisanja prijave za dobijanje granta od njihove Nacionalne agencije moraju dobro upoznati instituciju iz partnerske zemlje i ustanoviti koji su vam zajednički ciljevi i da li ste im prioritetna grupa s obzirom da je njima (za razliku od nama) na raspolaganju saradnja sa visokoobrazovnim institucijama iz cijelog svijeta. Također, čak i da se krene sa zajedničkom prijavom i prijavom za budžet za mobilnosti, može se desiti da Nacionalna agencija ne prepozna tu saradnju kao prioritet i ne dodijeli grant za tu godinu.

Ukoliko se radi o pronalasku novog partnera, Univerzitet u Sarajevu može koristiti sljedeće mogućnosti:

### **Informativne sesije**

Prisustvovanjem informativnim sesijama koji se često organizuju pred raspisivanje Erasmus+ poziva za dostavljanje prijava mogu doprinijeti uspostavljanju saradnje. Na tim sesijama se često nude informacije o institucijama koje mogu biti ključne za uspostavljanje saradnje: institucije sa iskustvom te primjeri najboljih praksi. Informativne sesije mogu biti radionice o implementaciji kreditne mobilnosti, regionalni i evropski kontakt seminari, „networking“ tokom istraživačkih i visokobrazovnih dešavanja, itd. Učešće u ovim sesijama i drugim aktivnostima od značaja za međunarodnu saradnju obavezno je za prodekte/koordinator (ili imenovane osobe) za međunarodnu saradnju (pod)organizacionih jedinica koji dođu pripremljeni sa promotivnim materijalima i onim najvažnijim podacima – ponudom studijskih programa na lokalnom i engleskom jeziku.

Služba za međunarodnu saradnju od 2017. godine organizuje **Međunarodnu sedmicu obuke osoblja (staff week)** na koje pozove inostrane partnere u okviru Erasmus+ programa da dođu u Sarajevo i učestvuju u seminarima i radionicama koje im pripremi Služba. Na ovaj način omogućavamo osoblju sa našeg univerziteta i inostranim osoblju da se povežu i razmotre mogućnosti za saradnju.

Na godišnjem **Sajmu stipendija** kojeg također organizira naša služba od 2010. godine pozivamo partnerske i druge univerzitete da dođu i učestvuju, te se i ovaj event može iskoristiti za pronašak novih kontakata i uspostavljanje saradnje.

### **Kontakti kroz postojeću saradnju**

Mnoge dosadašnje Erasmus+ saradnje nastale su kao rezultat postojeće saradnje i željom za nastavkom iste. To može biti kroz razmjenu podataka kroz postojeće komunikacijske kanale (email), tokom određenih konferencijskih, na osnovu postojećih bilateralnih sporazuma (memoranduma o saradnji), iz prijašnjih i postojećih drugih evropskih i izvan-evropskih fondova za finansiranje projekata (TEMPUS, Erasmus Mundus, Alfa, Edulink, Horizon2020 i dr), alumni mreža, tokom posjeta akademskog osoblja sa različitim institucijama, kroz studentske razmjene, itd.



Prvi sporazumi sa kojima je Univerzitet u Sarajevo započeo svoju Erasmus+ eru bili su nastavak saradnje sa partnerskim univerzitetima iz Erasmus Mundus<sup>13</sup> programa.

## Novi kontakti

Mnogo je institucija sa kojima je moguće učestvovati u Erasmus+ programu, no prije nije bilo ikakvog kontakta ili saradnje. Tada je potrebno uspostaviti komunikaciju kroz uredе за međunarodnu saradnju ili odgovornih prodekana/koordinatora za međunarodnu saradnju (pod)organizacione jedinice slanjem emaila ili susretom na nacionalnim i regionalnim „networking“ sesijama. Prilikom predstavljanja novom potencijalnom partneru, potrebno je da budete jasni i precizni sa informacijama o tome šta tražite, koji su vam prioriteti, zašto želite saradnju, itd.

Originalnost se uvijek cjeni, tako da uz predstavljanje koristite dinamičan sadržaj (npr. powerpoint prezentaciju sa slikama Sarajeva, brošuru o Univerzitetu u Sarajevu, odnosno pripadajuće mu (pod)organizacione jedinice ili studijskog programa, kao i video prezentaciju institucije). Pored ovih dokumenata često korišteni dokument je **fact-sheet** koji sadrži sve bitne informacije o univerzitetu kada je u pitanju međunarodnu razmjenu (datumi, dešavanja, dokumentacija, kontakt osobe sa svake članice, ponuda studijskih programa, itd.). Na jednom mjestu su sadržani svi potrebni podaci, te se preporučuje da se ovaj fact-sheet uvijek ima pripremljen u dovoljnem broju primjeraka, naročito ako se ide na „networking“ sesije sa novim potencijalnim partnerima. **Fact-sheet Univerziteta u Sarajevu redovno priprema i ažurira Služba za međunarodnu saradnju i dostupan je na oficijelnim web stranicama Univerziteta.**

## Online pretraživači za partnere

Erasmus+ ima svoju opštu web stranicu koja je dostupna i na hrvatskom jeziku, a koja sadrži sve potrebne informacije o ovom programu (u slučaju da postoji razlika u tumačenju određenih stavki u verziji koja nije engleska, pravovaljanom verzijom se smatra ona koja je izdata na engleskom jeziku):

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities-for-organisations/learning-mobility/higher-education\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/opportunities-for-organisations/learning-mobility/higher-education_en)

Pored ove stranice, dostupni su sljedeći web-mediji koji se mogu istraživati za više informacija i pronalaska novih partnera:

Erasmus+ na Facebook-u  
<https://www.facebook.com/EUErasmusPlusProgramme/?fref=ts>

Erasmus+ pretraživač partnera  
<http://eupartnersearch.com/Default.aspx>

---

<sup>13</sup> Univerzitet u Sarajevu je jedini univerzitet iz regionala koji je učestovao u svih 19 odobrenih projekata Erasmus Mundus čime je ostvario saradnju sa 55 univerziteta iz Evropske unije



Evropska komisija je izdala mnoge brošure o implementaciji Erasmus+ međunarodne kreditne mobilnosti (How to work with European institutions; Handbook International Credit Mobility; Do's and Don'ts for applicants), kao i online vodič i webinare:

[https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/introduction-international-dimension-erasmus-plus\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/introduction-international-dimension-erasmus-plus_en)

## KAKO PRIPREMITI INFORMACIJE POTREBNE ZA PROJEKTNU PRIJAVU?

Kada se uspostavi kontakt i prepozna međusobni interes za saradnju između Univerziteta u Sarajevu i visokoobrazovne institucije iz programske zemlje, tada se kreće u izradu projektne prijave, odnosno odgovaranje na unaprijed definisana pitanja potrebnih za projektnu prijavu.

Pored osnovnih podataka o univerzitetu koji su uglavnom dostupni na oficijelnog web stranici univerzitetima ili među online dokumentima kojima pristup imaju prodekani/koordinatori za međunarodnu saradnju, potrebno je definisati značenje kreditne mobilnosti za oba univerziteta – da li je moguće istu podržati pod uslovom da se zadovolje postavljeni kriteriji, ko ima koju ulogu, koja je strategija projekta itd. Međunarodna kreditna mobilnost ne znači samo poslati studente i osoblje u inostranstvo, već i primiti inostrane studente i osoblje na Univerzitet u Sarajevu, što znači da je potrebno obezbijediti uslove za implementaciju ovih mobilnosti i na domaćem terenu (tzv. *internacionalizacija-kod-kuće*). U tu svrhu (pod)organizacione jedinice trebaju njegovati i jačati odnos odgovornosti i poštivanja odredbe Bolonjskog sistema studiranja i Strategije Univerziteta u Sarajevu u cilju većih mogućnosti dolaznih mobilnosti studenata.

Prilikom izražavanja interesa za saradnju i zajedničku prijavu za dobijanje granta, visokoobrazovne institucije iz programskih zemalja šalju određena pitanja o kvalitetu moguće saradnje. Služba za međunarodnu saradnju za sporazume koje potpisuje rektor (odnosno prodekan/koordinator za međunarodnu saradnju ako je riječ o sporazumu koji potpisuje dekan/direktor) daje odgovore na pitanja koja se odnose na definisanje strategije i doprinosa ovog projekta, definisanju uloga i odgovornosti svakog partnera, uticaja implementacije ovog projekta na lokalnom, nacionalnom i regionalnom nivou, te načina implementacije i promocije projekta.

Veliki interes se pokazuje za odgovore koji se tiču priznavanja ostvarenih rezultata u inostranstvu, i za studente i za osoblje i na koji način je to riješeno. Služba za međunarodnu saradnju, zajedno sa Odborom za međunarodnu saradnju, je kreirala **Pravilnik o mobilnosti** kojim reguliše ovo pitanje, s tim da se veliki dio posla nalazi upravo na odgovornom prodekanu prilikom definisanja ugovora o učenju, odnosno ugovora o mobilnosti. Služba za međunarodnu saradnju u ovom procesu pruža podršku nakon što se obavi potrebna priprema na (pod)organizacionoj jedinici, u skladu s Pravilnikom. Pomenuti Pravilnik je dostupan na oficijelnoj web stranici Univerziteta u Sarajevu<sup>14</sup>. Kada odgovarate na četiri (ili više) pitanja, treba biti precizan i detaljan. Opširnim odgovorima na ova pitanja obogaćujete prijavu koju na kraju priprema visokoobrazovna institucija iz programske zemlje.

<sup>14</sup> <http://www.unsa.ba/o-univerzitetu/propisi/pravilnik-o-mobilnosti-univerziteta-u-sarajevu>



Nerijetko pored pripremanja odgovora na ova pitanja od visokoobrazovne institucije iz programske zemlje traži da se unaprijed ispuni i potpiše međuinstitucijski sporazum kao garant saradnje ukoliko prijava za grant bude odobrena. Informacije koje se razmijene tokom definisanja međuinstitucijskog sporazuma mogu biti ključne za davanje odgovora o kvalitetu saradnje. U ovom slučaju vam se mogu predstaviti i brojevi mobilnosti, koja vrsta mobilnosti te koja studijska polja će biti uključena itd.

## PLANIRANJE PROJEKTNIH AKTIVNOSTI

### OBAVJEŠTENJE O ODOBRENOM PROJEKTU

Najuspješnjim prijavama visokoobrazovnih institucija iz programskih zemalja Nacionalna agencija dodjeljuje budžet koji uključuje troškove individualnih stipendija, putne troškove kao i dio granta za podršku implementacije i organizacije. Ukoliko je projekat odobren, visokoobrazovna institucija iz programske zemlje potpisuje **Glavni sporazum** (Grant Agreement) sa Nacionalnom agencijom iz njihove zemlje. Iako je obostrana mobilnost opisana u pomenutom sporazumu, institucije iz partnerskih zemalja (Univerzitet u Sarajevu) nisu direktno vezane za ovaj sporazum jer se institucije iz partnerskih zemalja ne mogu direktno prijaviti za ovaj grant.

Kolege sa visokoobrazovne institucije iz programskih zemalja će vas obavijestiti emailom o daljnim koracima. U svakom slučaju, prvi korak će biti definisanje i ispunjavanje **međuinstitucijskog sporazuma** (ukoliko nije urađeno prije) i potpisivanje istog.

### MEĐUINSTITUCIJSKI SPORAZUM

Kako bi studenti, te akademsko i nenastavno osoblje učestvovali u međunarodnoj razmjeni sa programskim zemljama, uslov je postojanje **međuinstitucijskog sporazuma** (Inter-Institutional Agreement – IIA) između visokoobrazovne institucije partnerske zemlje (Univerziteta u Sarajevu) i visokoobrazovne institucije iz grupe programskih zemalja.<sup>15</sup> U sklopu ovog sporazuma institucija koja šalje (matična) i institucija koja prima kandidate (domaćin) dogovaraju se o oblastima studijskih programa koji su dati u ponudi za strane studente kao i opcijama za razmjenu nastavnika i nenastavnog osoblja. Ukoliko međuinstitucijski sporazum nije ranije potpisani, a nakon informacije o dobijenom grantu, preporučuje se da se odmah potpiše, a najkasnije prije otpočinjanja prve mobilnosti. Dakle, **implementacija mobilnosti prije potvrde o dobivenom grantu i prije potписанog sporazuma nije moguća**. Prije potpisa potrebno je pregledati sadržaj sporazuma te ukazati na eventualna neslaganja. Potpisivanjem ovog sporazuma obje institucije se obavezuju da će poštovati sadržaj potписанog dokumenta te da će stalno raditi na poboljšanju mobilnosti.

Sadržaj međuinstitucijskog sporazuma je bitno definisati jer ćete se više puta vraćati na isti prilikom implementacije mobilnosti. Sporazum se najčešće potpisuje na period od 2-3 godine (24 ili 36 mjeseci). U toku tog perioda potrebno je implementirati zadate mobilnosti i ispoštovati uslove koji su u njemu opisani. Prenos mobilnosti iz jednog sporazuma u naredni nije moguće.

<sup>15</sup> Mobilnost između dvije partnerske zemlje nije moguća u okviru programa Erasmus+



Bitno je da se zna ko su kontakt osoblje (institucionalni/akademski koordinator) i koji su linkovi za web stranice univerziteta i studijske ponude – kataloga predmeta).

Full name of the institution / country	Erasmus code or city	Contact details (email, phone)	Website (eg. of the course catalogue)
Unosi se naziv univerziteta i (pod)organizacione jedinice na engleskom jeziku / država	Partnerske zemlje nemaju Erasmus kod, te se unosi <b>grad</b> u kojem se nalazi univerzitet.	Ovdje se unose podaci o kontakt osobi koja je zadužena za implementaciju sporazuma.  Za sporazume na univerzitetском nivou to je Služba za međunarodnu saradnju, a za sporazume na nivou (pod)organizacione jedinice je prodekan/koordinator za međunarodnu saradnju	Unosi se oficijelna web stranica Univerziteta u Sarajevu i link sa katalogom predmeta.

U sporazumu su jasno naznačeni broj i vrsta odobrenih mobilnosti, kao i studijska polja koja su uključena za razmjenu. Ponekad inostrani univerziteti nude samo određena studijska polja, bez obzira što u svojoj djelatnosti nude i druge studijske oblasti. Razlog ovome je što određene članice te visokobrazovne institucije ne žele da učestvuju u međunarodnoj razmjeni ili što program izvođenja nastave nije na odgovarajućem stranom jeziku (uglavnom se izvodi na jeziku zemlje koji student nužno ne poznaje).

FROM	TO	Subject area code [ISCED 2013]	Subject area name	Study cycle [short cycle, 1 <sup>st</sup> , 2 <sup>nd</sup> or 3 <sup>rd</sup> ]	Number of student mobility periods	
					Student Mobility for Studies	Student Mobility for Traineeships*
Institucija koja šalje	Institucija koja prima		Unosi se naziv studijskoj polja ili ukoliko se sve nudi unosi se ALL	Ovdje se definije da li mogu studenti sva tri ciklusa da se prijave	Broj dostupnih mobilnosti za studij	Broj dostupnih mobilnosti za obavljanje prakse



FROM	TO	Subject area code * [ISCED 2013]	Subject area name	Number of staff mobility periods	
				Staff Mobility for Teaching	Staff Mobility for Training
Institucija koja šalje	Institucija koja prima		Unosi se naziv studijskoj polja ili ukoliko se sve nudi unosi se ALL	Broj dostupnih mobilnosti za predavanje	Broj dostupnih mobilnosti za obuku

Može se desiti da je odobreni projekat dobio manji bužet nego što je bilo planirano, tako da broj mobilnosti može biti manji od onog što je prethodno bilo dogovarano i definisano. Ono što je sigurno jeste da će u prijedlogu teksta međuinstitucijskog sporazuma dobiti informaciju koliko mobilnosti je odobreno, koliko za studente, a koliko za osoblje (od toga koliko za *teaching* i koliko za *training*) itd. Također, vodite računa da se može desiti da odobreni projekat, odnosno međuinstitucijski sporazum nije samo za jedan univerzitet već uključuje više univerziteta u jednoj zemlji, te da se prikazani broj raspoređuje po partnerskim institucijama iz Bosne i Hercegovine. Ovo je bitno definisati na samom početku.

Također se treba dogоворити на koji начин ће се вршити одабир и nominacija, односно када ће се raspisati и како ће изгледати конкурс којим се подржава transparentnost i dostupnost informacija свим zainteresovanim kandidatima.

Akademski kalendar, te rokovi za dostavljanje nominacija i dokumenata je bitno naznačiti u sporazumu, jer ћете на основу njih raspisivati i usklađivati svoje konkurse. Svakako se predlaže да се рокови конкурса дaju 5-7 дана прије истека рокова definisanih u sporazumu. Na тaj начин имате dovoljno vremena да примљене aplikације pregledају и припреме за daljnje slanje (nominaciju).

Uzimajući u obzir обавезе око nastave, као и obezbjeđivanje dovoljno vremena да се добију одговори о evaluaciji i pripreme kandidati за mobilnost, Služba за међunarodnu saradnju је предложила sljedeće datume (које прате mnogi evropski univerziteti) до којих је потребно прimiti nominaciju i dokumente kandidata за naredni semestar. Ови датуми се највише односе на studentske nominacije, dok је код osoblja fleksibilno. Svakako se prodekanima/koordinatorима ostavlja sloboda да odluče сами о другим datumima i unesu ih u međuinstitucijski sporazum.

Receiving institution [Erasmus code or city]	Winter Term*	Summer Term*
Sarajevo (UNSA)	May 30th	November 30th

Ovim sporazумом се definišu i informacije о vizi, smještaju, osiguranju i ostale akademske i praktičне информације које strani studenti i osoblje могу наћи корисним. Без обзира да ли се ради о sporazumima потписаним на univerzitskom nivou ili nivou (pod)organizacione jedinice, наš savjet је да, уколико не постоји jedna osoba sa vaše (pod)organizacione jedinice која vodi sve ove stavke i чије podatke можете unijeti, stavljate sljedeće informacije:



## Viza:

Institution	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
Sarajevo (UNSA)	<b>Ministry of Security Service for Foreigners' Affairs</b> <a href="mailto:info@spis.gov.ba">info@spis.gov.ba</a> +387 33 772 950 Braće Mulića bb, 71000 Sarajevo	<a href="http://www.international.unsa.ba/residence-permit/">http://www.international.unsa.ba/residence-permit/</a>

## Osiguranje:

Institution	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
Sarajevo (UNSA)	Each student/staff member is obliged to get the insurance in the home country prior to arrival to the University of Sarajevo.	Insurance is not provided by the University of Sarajevo, therefore students/staff should apply for it privately.

## Smještaj:

Institution	Contact details (e-mail, phone)	Website for information
Sarajevo (UNSA)	+387 (033)569-740 <a href="mailto:direkcija@student-centar.ba">direkcija@student-centar.ba</a>	<a href="http://www.international.unsa.ba/accommodation/">http://www.international.unsa.ba/accommodation/</a>

Ukoliko se radi o sporazumu za koji postoji interes isključivo jedne (pod)organizacione članice Univerziteta, potpisuje **dekan fakulteta/akademije ili direktor centra/instituta**, što znači da se u rubriku „institution“ obavezno unosi: *University of Sarajevo* i dodaje *Faculty of...* ili *Academy of...* ili *Institute of...* ili *Center...*, a u rubriku „name, function“ unose ime, prezime i funkcija dekana/direktora.

Ukoliko se radi o sporazumu za koji postoji interes dvije ili više (pod)organizacionih članica odnosno za cijeli Univerzitet u Sarajevu potpisuje **rektor**.

Institution	Name, function	Date	Signature
University of Sarajevo	Rector/Dean/Director		

**NAPOMENA:** zbog neupućenosti osoblja sa Univerziteta u Sarajevu sa kojim univerzitetima imamo potpisane Erasmus+ međuinstitucijske sporazume (na univerzitetskom nivou ili pod/organizacionom nivou) dešava se da nam se kolege obrate sa upitom za otpočinjanje saradnje sa visokoobrazovnom institucijom sa kojom već postoji saradnja. U tom slučaju potrebno je обратити se kolegama sa te (pod)organizacionice jedinice Univerziteta u Sarajevu da se provjeri da li se taj sporazum može proširiti za dodatne mobilnosti kao i kolegama sa visokoobrazovne institucije iz



programske zemlje ukoliko se slažu s tim<sup>16</sup>. Tada taj sporazum postaje „univerzitetski“ i potpisnik je u tom slučaju rektor. O ovom i sličnim situacijama poželjno je konsultovati se sa Službom za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu.

## FINANSIJE

Sve finansije i sav finansijski menadžment u okviru ovih međuinstitucijskih sporazuma se nalazi i sprovodi na visokoobrazovnoj instituciji iz programske zemlje. Dakle, partnerska zemlja (Univerzitet u Sarajevu) nema direktnog dodira sa finansijama i isplaćivanjem stipendija, kao ni sa pokrivanjem putnih troškova, troškova za osiguranje i troškova za vizu. Studenti i osoblje koji budu odabrani za mobilnost svu finansijsku podršku primaju nakon dolaska na inostrani univerzitet tako što moraju otvoriti račun u jednoj od banaka u toj zemlji ili na drugi način koji određuje institucija-domačin. Stipendija podrazumevaju mjesecnu iznos za studente, odnosno dnevnice za osoblje i pokrivanje putnih troškova. Uvijek se savjetuje da svi oni koji odlaze na mobilnost imaju dovoljno sredstava s obzirom na administracijsku proceduru prve isplate koja može trajati 5-10 radnih dana.

Često se dešava da studenti ili osoblje istražuju i pronađu „Erasmus opcije“ za mobilnost na nekoj instituciji koja nije nužno naš partner ili ako je naš partner, onda je mimo konkursa koje raspisujemo. To su najčešće prakse za studente, obuke i seminari u trajanju ispod dozvoljenog minimalnog broja dana, odnosno one aktivnosti koje nisu nužno definisane kroz međuinstitucijski sporazum. U tom slučaju se obraćaju Službi, odnosno prodekanu/koordinatoru za međunarodnu saradnju za dobijanje finansijske podrške za njihovu mobilnost. S obzirom da procedura izrade i potpisivanja međuinstitucijskog sporazuma traje i ne može biti završena „preko noći“ i uzimajući u obzir činjenicu da naš univerzitet nema direktnog pristupa finansijama kao ni sa pokrivanjem bilo kakvih troškova, ukoliko se ne radi o mobilnostima koje su raspisani kroz konkurs na našim oficijelnim stranicama nije moguće dati bilo kakvu finansijsku podršku za odlazak na mobilnosti. Ova mogućnost je data samo visokoobrazovnim institucijama iz programskih zemalja kojima su dostupne finansije kojim mogu finansirati mobilnosti koje nisu definisane u međuinstitucijskom sporazumu za svoje studente i osoblje. Univerzitet u Sarajevu ne može retroaktivno finansirati niti podržati mobilnosti mimo raspisanih konkursa, primljenih prijava kandidata i izvršene nominacije ka visokoobrazovnoj instituciji u programskoj zemlji. Također, minimalno trajanje mobilnosti za studente je jedan semestar, odnosno za osoblje 5 radnih dana + 2 dana za putovanje. Sve ispod toga nije moguće.

## ORGANIZACIJSKI TROŠKOVI

Ovi troškovi su dodatni bužet koji odobrava Evropska komisija po svakoj obavljenoj mobilnosti koja iznosi oko 300,00 € po osobi i pokrivaju osnovne aktivnosti u projektnom menadžmentu. Iako programski vodič naglašava da bi se organizacijski troškovi trebali dijeliti između dvije institucije, skoro pa sve visokoobrazovne institucije iz programskih zemalja to ne rade. Kao razlog tome navodi se da je većina posla upravo na njima (od prijavljivanja na projektni grant, finansijskog menadžmenta i ostalih aktivnosti). Također, neki univerziteti koriste ove troškove kako bi pokrili troškove vize i osiguranja za dolazne studente i osoblje, što je svakako prihvatljivo.

<sup>16</sup> Ažurirana lista Erasmus+ međuinstitucijskih sporazuma dostupna je na <https://international.unsa.ba/partneri/>



Visokoobrazovne institucije koje odluče da dijele ove troškove to rade u omjeru 50:50 ili 40:60, 30:70 itd. Ti organizacijski troškovi se uplaćuju nakon izvršenih svih mobilnosti definisanih u međuinstitucijskom sporazumu na račun univerziteta, a oni organizacijski troškovi koji proizilaze iz sporazuma na nivou (pod)organizacione jedinice se prema daljnim instrukcijama proslijedu na račune istih. Treba obratiti pažnju da se ova sredstva (ako su dostupna po odredbama međuinstitucijskih sporazuma) potraže u predviđenom roku odnosno nalogom partnerskoj instituciji zatraže za isplatu jer se ove uplate uvijek ne obavljaju automatski. Budžetom organizacijskih troškova koje prime od malog broja visokoobrazovnih institucija Služba za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu pokriva troškove organizacije sedmice obuke osoblja (*staff weeka*) i Sajma stipendija.

**Veoma je bitno prilikom potpisivanja novih sporazuma ili produženja postojećih da se tačno definise da li se ovi troškovi dijele ili ne te da se prati realizacija sporazuma.** U slučaju da se radi o međuinstitucijskom sporazumu na nivou (pod)organizacione jedinice, za realizaciju sporazuma nadležna je osoba imenovana u sporazumu, uz obavezu da odgovarajuće informacije dostavi Službi za međunarodnu saradnju.

## PRIJE MOBILNOSTI

Tek nakon zaključenja međuinstitucijskog sporazuma između dvije institucije (Univerziteta u Sarajevu i visokoobrazovne institucije iz programske zemalja) i nakon odobrenja granta od Evropske komisije smatra se da su se stekli uslovi za razmjenu studenata, akademskog i nenastavnog osoblja. Prvi korak jeste raspisivanje konkursa.

## KONKURSI

Putem konkursa za dostavljanje prijava se na transparentan način obavještavaju svi zainteresirani potencijalni kandidati iz oblasti koje su definirane sporazumom o dostupnosti studijske, odnosno akademske/administrativne mobilnosti, uz informaciju koji su kriteriji odabira kandidata na osnovu pristigle dokumentacije. Cijela procedura odabira kandidata mora biti poštena i dokumentirana te dostupna svim stranama koje su uključene u proces odabira.

Postoje i određeni slučajevi kada se direktno može nominovati osoblje zbog njihove ekspertize ukoliko je ista tražena u sklopu projekta, odnosno potписанog sporazuma (npr. predavanje iz tražene određene oblasti, *staff weeksamo* za posebnu skupinu osoblja, itd.).

Za razliku od prethodnih programa (kao što je Erasmus Mundus) gdje su se svi zainteresirani mogli prijaviti direktno preko online prijavne platforme na oficijelnoj web stranici projekta, međunarodna kreditna mobilnost kroz program Erasmus+ uspostavlja se na način (definiran u međuinstitucijskom sporazumu) da se javno raspiše poziv za dostavljanje prijava.

Služba za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu na svojoj web stranici ([www.international.unsa.ba](http://www.international.unsa.ba) i [www.unsa.ba/stipendije](http://www.unsa.ba/stipendije)) redovno objavljuje i ažurira pozive za dostavljanje prijava koji sadržavaju detalje procesa odabira kandidata, dokumente koje je potrebno dostaviti i druge relevantne informacije. (Pod)organizacione jedinice Univerziteta u Sarajevu objavljaju konkurse na web stranicama svojih fakulteta/akademija/centara/instituta za sporazume koji su potpisali dekani/direktori. Konkursi se objavljaju uvijek u toku trajanja semestra za naredni semestar.



S obzirom na to da se kandidati prijavljuju na univerzitete koji su uglavnom izvan našeg govornog područja, službeni jezik dokumenata je engleski, što znači da svi dokumenti moraju biti na engleskom jeziku odnosno prevedeni na engleski jezik. **Veoma je bitno pratiti šta je naznačeno u tekstu konkursa prilikom dostavljanja tražene dokumentacije.**

Tekst konkursa treba sadržavati sljedeće informacije o:

- **vrsti stipendije:** o kakvoj se stipendiji radi (mobilnost, praksa<sup>17</sup>, istraživanje, *staff week*) i za koji semestar (ljetni, zimski ili cijela akademska godina),
- **ko se može prijaviti:** međuinstitucijski sporazum uvijek definira da li se može prijaviti svih pet kategorija (bachelor, master, doktoranti, akademsko i nenastavno osoblje) ili samo neki od njih,
- **studijskim oblastima:** veoma je bitno naglasiti koje studijske oblasti su uključene, odnosno sa koje (pod)organizacione jedinice Univerziteta u Sarajevu se mogu prijaviti studenti, nastavnici i saradnici,
- **iznosu stipendije:** potrebno je navesti iznos stipendija za određeni univerzitet prema dатој tabeli po zemljama (definiran i za studente i za osoblje),
- **načinu prijave:** potrebno je definirati način prijave kandidata (putem e-maila, online platforme, itd.),
- **dokumentaciji:** potrebno je navesti koja je dokumentacija potrebna (najčešće tražena dokumentacija je definirana u nastavku teksta ispod),
- **napomenama:** određene napomene koje bi kandidati trebali znati prilikom prijave (broj stipendija, linkovi, posebne vrste dokumenata, određene napomene od univerziteta itd.).

## ROKOVI

U sklopu implementacije sporazuma surećemo se sa mnogim rokovima (za konkurs, za nominaciju, za slanje dokumentacije, za izvještavanje). Kada raspisujemo konkurs, veoma je bitno naglasiti dokad se kandidati sa Univerziteta u Sarajevu mogu prijaviti (s obzirom da univerziteti iz programske zemalje daju određeni rok dokad trebaju primiti nominacije, uvijek je dobro da interni rok za vaš konkurs bude nekoliko dana prije).

## POTREBNA DOKUMENTACIJA

### ZA STUDENTE:

- 1- **Nominacijsko pismo** – je dokument kojim se daje podrška studentu da učestvuje u razmjeni i prijavi se na dati konkurs. Ovaj dokument uvijek izdaje organizaciona jedinica Univerziteta u Sarajevu (fakultet/akademija/centar) čiji je formular kreirala Služba za međunarodnu saradnju. Ovo pismo priprema odgovorni prodekan/koordinator s tim da ga može pripremiti student elektronski i poslati emailom na završno ispunjavanje i pripremanje (postavljanje na memorandum institucije) gdje ga na kraju štampa,

<sup>17</sup> Od 2018. godine, Erasmus+ omogućuje obavljanje prakse (trainership) između programskih i partnerskih zemalja ukoliko je prethodno definisano i uključeno u međuinstitucijski sporazum.



potpisuje i stavlja pečat institucije. Formular je automatski izrađen na engleskom jeziku, te svaki dodatni unos treba biti na tom jeziku.

- 2- **Erasmus+ ugovor o učenju** – u ovom dokumentu se navode predmeti koje će student pratiti na visokoobrazovnoj instituciji u programskoj zemlji, a koji trebaju biti podudarni sa predmetima koje student ima na matičnoj organizacionoj jedinici Univerziteta u Sarajevu. Ugovor o učenju se preuzima sa dostupnih linkova u tekstu konkursa (druga verzija dokumenta neće biti priznata) te ga priprema student u konsultaciji sa prodekanom/koordinatorom. Na linkovima sa potencijalne visokoobrazovne institucije „domaćina“ mogu se naći predmeti kojih se unose u tabelu „*study programme at the receiving institution*“, te listu predmeta sa vaše matične institucije za koje očekujete da će vam biti priznati u tabelu „*recognition at the sending institution*“. Pravilnik o mobilnosti<sup>18</sup> (član 12) reguliše izradu ugovora o učenju i upoređivanje studijskih programa. Jednosemestralni boravak studenta na inostranoj visokoobrazovnoj instituciji podrazumijeva definisanje 20-30 ECTS bodova kroz praćenje nastave, ispitne rezultate, istraživanje i ostale nastavne aktivnosti. Student mora imati definisan ugovor o učenju u kojem se jasno vidi akademski razlog za mobilnost (odabir predmeta koji su podudarni sa predmetima na matičnoj instituciji, istraživanje za završnu tezu u kombinaciji sa odabranim predmetima iz te oblasti, itd.). Prodekani moraju da vode računa da student ne odlazi na mobilnost „turistički“ već da ostvare akademske rezultate koji će mu biti priznati nakon njihovog povratka. Tabele koje slijede u dokumentu (*during* i *after mobility*) nije potrebno ispunjavati. Potrebno je osigurati da ima potpise studenta i potpis i pečat odgovorne osobe odnosno matične institucije članice Univerziteta u Sarajevu. Dokument je na engleskom jeziku te svaki dodatni unos treba biti na tom jeziku.
- 3- **Uvjerenje o položenim ispitima, prepis ocjena** je dokument koji izdaje studentska služba organizacione jedinice Univerziteta u Sarajevu. Studenti viših ciklusa (master ili doktorant) dostavljaju prepise ocjena i za prethodne studije (master za bachelor i master, doktorant za bachelor, master i doktorski studij). U ovom slučaju, kao prepis ocjena za prethodne cikluse može se dostaviti dodatak diplomi. Neke organizacione jedinice automatski (po traženju) izdaju ovaj dokument na engleskom jeziku, dok većina ne. Nijedna verzija dokumenta osim zvaničnog prepisa ocjena/dodatka diplomi se neće uzimati u obzir. Ukoliko nije izričito naglašeno, prepis ocjena nije potrebno prevoditi.
- 4- **CV (Europass format)** – biografija o studentu koja može dati više podataka o kandidatu.
- 5- **Skenirana glavna stranica pasoša sa ličnim podacima** – treba se voditi računa da je pasoš validan u trenutku prijave i eventualnog boravka u inostranstvu, odnosno da mu period važnosti ne istječe minimalno tri mjeseca od povratka u Bosnu i Hercegovinu nakon perioda mobilnosti.

Studenti koji su prije koristili Erasmus+ stipendije, a prijavljuju se ponovo (ukoliko im Erasmus+ pravila dopuštaju) pored navedene dokumentacije ispod moraju dostaviti dokaz o obavljenom postupku priznavanja predmeta sa prethodne mobilnosti (potvrda da su ostvareni rezultati sa prethodne mobilnosti priznati na matičnom fakultetu). Više o ovom pogledajte u poglaviju ovog dokumenta „priznavanje“.

<sup>18</sup> <http://www.unsa.ba/o-univerzitetu/propisi/pravilnik-o-mobilnosti-univerziteta-u-sarajevu>



## ZA AKADEMSKO / NENASTAVNO OSOBLJE:

- 1- **Nominacijsko pismo** – je dokument kojim se daje podrška osoblju da učestvuje u razmjeni i prijavi se na otvoreni konkurs. Ovaj dokument uvijek izdaje (pod)organizaciona jedinica Univerziteta u Sarajevu (fakultet/akademija/institut/centar) čiji je formular kreirala Služba za međunarodnu saradnju. Potpisnik nominacijskog pisma za osoblje je uvijek dekan/direktor (pod)organizacione jedinice Univerziteta u Sarajevu. Ovo pismo priprema kandidat, elektronski ispunjava sa potrebnim stavkama te šalje na potpis i pečat dekanu/direktoru. Formular mora biti na oficijelnom memorandumu (pod)organizacione jedinice. Formular je automatski izrađen na engleskom jeziku, te svaki dodatni unos treba biti na tom jeziku.
- 2- **Erasmus+ ugovor o mobilnosti** – je dokument koji sadrži aktivnosti koje će kandidat obavljati prilikom posjete visokoobrazovnoj instituciji u programskoj zemlji (predavanje, *staff week*, obuka, sastanci, istraživanje i ostalo). Ugovor o mobilnosti treba biti na dostupnom Erasmus+ formularu (nijedna druga verzija neće biti priznata), osigurati da ima potpis kandidata, kao i potpis i pečat odgovorne osobe sa članice Univerziteta (dekana/direktora). Formular je automatski izrađen na engleskom jeziku, te svaki dodatni unos treba biti na tom jeziku.
  - a. **Ugovor o mobilnosti akademskog osoblja (*teaching*)** treba da sadrži predložene aktivnosti koje bi se obavljale, odnosno predavanja koja bi se održala za studente na inostranoj instituciji. Cilj je da kandidat realizira 8 sati predavanja u toku jedne radne sedmice što je nekad teško postići, tako da ugovori o mobilnosti za predavanje nude i opciju 4+4, odnosno 4 sata predavanja i 4 sata sastanaka i prisustvovanja određenim radionicama, seminarima i drugim aktivnostima za akademsko osoblje, prema dogovoru sa institucijom-domaćinom.
  - b. **Ugovor o mobilnosti za nenastavno osoblje (*training*)** je uglavnom automatski određeno održavanjem radionica ili seminara, kao npr. sedmice obuke osoblja (*staff week*) iz određene oblasti (npr. internacionalizacija). Ovu opciju mobilnosti može koristiti i akademsko osoblje ukoliko je aktivno i direktno uključeno u administraciju čija je tematika predložena za ovu mobilnost (prodekan za međunarodnu saradnju u okviru prisustovanja *staff week*-u iz oblasti Erasmus+ implementacije KA107 projekta) i gdje se očekuje aktivno predstavljanje aktivnosti koji prate ovaj projekat. U tom slučaju aktivnosti su određene agendom te radionice. Međutim, moguće je da osoblje dolazi individualno, dakle ne na već postojeću radionicu i definisan program. U tom slučaju, prije dolaska i prije prihvatanja potrebno je definisati i provjeriti da li ova mobilnost može biti implementirana i šta će raditi, što određuje institucija-domaćin.
- 3- **Pozivno pismo, pismo podrške** – podrazumijeva podršku od visokoobrazovne institucije u programskoj zemlji kojom se pokazuje interes da se ugosti osoblje sa Univerzitetom u Sarajevu. Ukoliko nije striktno naglašeno da mora biti pozivno pismo, kao dokaz se može uzeti i odgovarajuća email prepiska. Dokument, odnosno prepiska treba biti na engleskom jeziku.
- 4- **CV (Europass format)** – biografija o osoblju sa publikacijama (nastavno osoblje).
- 5- **Skenirana glavna stranica pasoša** s ličnim podacima – vodite računa da je pasoš validan u trenutku prijave i eventualnog boravka u inostranstvu, odnosno da mu period važnosti ne istječe minimalno tri mjeseca od povratka u Bosnu i Hercegovinu nakon perioda mobilnosti.



## ODABIR I NOMINACIJA ODLAZNIH KANDIDATA

Nakon isteka roka, potrebno je uraditi pregled pristiglih prijava i nominaciju kandidata. To radi Služba za međunarodnu saradnju odnosno prodekan/koordinator na (pod)organizacionoj jedinici Univerziteta u Sarajevu. U nekim slučajevima, može se formirati i selekciona komisija kako bi se osiguralo da je kandidat odabran transparentno i u skladu sa pravilima.

Sa visokoobrazovnom institucijom iz programske zemlje se treba dogovoriti o kriterijima za odabir kandidata za nominaciju. Centralna Služba za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu definisala je 4 kriterija koja može primjeniti, a koja su u dogovoru sa programskim zemljama:

- 1- **tehnički:** sve poslane prijave su uredno primljene, odnosno da nedostaje određeni dokument;
- 2- **mobilnost:** prednost se daje onim studentima i osoblju koji dosad nisu imali priliku učestvovati u Erasmus Mundus/Erasmus+ razmjeni;
- 3- **specifični:** uzimaju se u obzir posebni kriteriji kao što su studenti sa posebnim potrebama, predstavnici romske populacije, socijalni i ekonomski kriterij, a koji se dokazuju odgovarajućim dokumentima;
- 4- **akademski:** ovaj kriterij se primjenjuje samo na studentima gdje se rangiraju na osnovu njihovog prosjeka od položenih ispita ili drugih akademskih kriterija po dogovoru sa partnerskom institucijom.

Sve pristigle prijave se pregledavaju i sprovode kroz 4 navedena kriterija. Na osnovu tih kriterija i dostupnih mobilnosti kreira se rang lista kandidata koje se šalju kao nominacija visokoobrazovnoj instituciji u programskoj zemlji.

Bitno je naglasiti da nominacija ne znači istovremeno i direktni odabir. Nominacije, odnosno dokumenti koje pošaljete visokoobrazovnoj instituciji u programskoj zemlji uglavnom idu na daljnju evaluaciju na njihovim organizacionim jedinicama i tek onda dobijate povratnu informaciju da li je kandidat primljen.

Procedura odabira i nominacije obavlja se na sljedeći način:

- prije prikupljana dokumentacije potrebno je još jednom provjeriti **koliko stipendija je dostupno** i koje kategorije su bile otvorene u konkursu,
- nakon isteka roka konkursa sva dokumentacija se prikuplja i organizira se **pregled tražene dokumentacije**,
- provjerava se da li je sva tražena dokumentacija dostavljena kako je traženo u tekstu konkursa te da li nominacijsko pismo i ugovor o učenju/mobilnosti imaju tražene potpise i pečate (**tehnički kriterij**):
  - u slučaju da je broj prijava manji od broja ponuđenih stipendija, sve pristigle prijave koje su zadovoljile tehnički kriterij se dostavljaju univerzitetu na koji se kandidat prijavio;
  - u slučaju da je broj prijava veći od broja ponuđenih stipendija, po potrebi može se formirati posebna komisija (*Selection Committee*) koja će pregledati pristigle dokumente i primijeniti ostale kriterije prilikom izbora:



- provjerava se prethodno učestvovanje u Erasmus+ (Erasmus Mundus) programima mobilnosti i prethodno učestvovanje u drugim programima mobilnosti (**kriterij mobilnosti**),<sup>19</sup>
- najveća prosječna ocjena položenih ispita ili drugi kriterij u dogovoru sa institucijom (**akademski kriterij**). Ovaj kriterij se uzima u obzir ukoliko prethodni kriterij ne daje odgovarajući poredak.

Prednost se uvijek daje kandidatima koji prije nisu koristili ove mobilnosti ili (pod)organizacionim jedinicama Univerziteta u Sarajevu koje su bile manje zastupljene po ukupnom broju korištenih stipendija.

Nominacijom se šalju svi prijavljeni kandidati kolegama u uredima za međunarodnu saradnju visokoobrazovne institucije u programskoj zemlji. Pored liste nominiranih kandidata, također se dostavlja i rezervna lista kandidata (ukoliko nominirani kandidati nisu u mogućnosti da implementiraju ponuđenu mobilnost iz nekog razloga). Pored nominacija, potrebno je dostaviti i zapisnik o organiziranom konkursu sa web linkom, pristiglim prijavama i odabranim kandidatima.

## ONLINE PRIJAVA ODLAZNIH STUDENATA I OSOBLJA

U slučaju da je konkurs organiziran na način da se kandidati ne prijavljuju direktno nama, već direktno visokoobrazovnoj instituciji iz programske zemlje, raspisujete konkurs na isti način kao što prethodno objašnjeno, s tim da rok prijave i način prijave sa jasno definiranim informacijama o studijskoj i akademskoj/administrativnoj ponudi unosite kako ste i dobili informaciju od te institucije (jasno postavljen link na online platformu preko kojeg se prijavljuju).

Korištenjem tog linka i registriranjem svog profila kandidati obezbjeđuju tražene informacije o sebi direktnim unosom ili „uploadom“ traženih dokumenata. Pored standardnih dokumenata, od studenata te akademskog i nenastavnog osoblja obavezno je i nominacijsko pismo koje osigurava fakultet/akademija/centar/institut Univerziteta u Sarajevu u kojem je student upisan odnosno akademsko i nenastavno osoblje zaposleno. Nakon isteka roka visokoobrazovna institucija iz programske zemlje vrši evaluaciju i sa nama potvrđuje da su prijavljeni kandidati sa našeg univerziteta i donosi odluku o odabiru kandidata.

---

<sup>19</sup> Cilj internacionalizacije našeg univerziteta jeste pružiti šansu svim studentima, akademskom i nenastavnom osoblju da iskoriste mogućnosti koje programi mobilnosti nude, te se ovo uzima kao primarni kriterij prilikom izbora kandidata.



## PRIHVATANJE

Visokoobrazovna institucija programske zemlje u dogovorenom periodu upućuje obavijest Univerzitetu u Sarajevu odnosno (pod)organizacionoj jedinici kao i kandidatima o rezultatima odabira, uslovima mobilnosti i procesu dodatnog prijavljivanja (najdalje u periodu do pet sedmica). Bilo koja strana koja dobije informaciju o odabranih kandidatima (kandidat, Služba za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu ili prodekan/koordinator za međunarodnu saradnju članice Univerziteta) obavještava sve strane radi pravovremenog i tačnog evidentiranja.

Prihvatanje se uglavnom izražava kroz detaljni email upućen kandidatu kao i izdavanjem pisma podrške i pozivnog pisma s obzirom da našim studentima je potrebna viza za studiranje u programskim zemljama duže od 3 mjeseca.

Također, u ovom periodu završavaju se svi potrebni dokumenti kao što je Ugovor o učenju, odnosno ugovor o mobilnosti, vrše eventualne izmjene i finalizira se priprema mobilnosti kroz skupljanje traženih potpisa i pečata.

## VIZA I POPRATNI DOKUMENTI

Osoblju koje putuje na kraći period (najčešće 7 dana) nije potrebna viza ukoliko koriste biometrijski pasoš koji je važeći minimalno 3 mjeseca nakon povratka sa mobilnosti.

Studenti koji će u sklopu mobilnosti boraviti duže od tri mjeseca moraju obezbijediti potrebnu vizu zemlje u koju idu. Neke države imaju svoja predstavništva u Sarajevu, dok druge zemlje imaju regionalna predstavništva u gradovima u susjednim zemljama (najčešće Zagreb i Beograd). Veoma je bitno da nakon što dobiju informaciju da su primljeni kontaktiraju ambasadu te zemlje kako bi dobili upute koje dokumente trebaju pripremiti i rezervisati termin a za ovaj dio pripreme mobilnosti su odgovorni studenti, svako za sebe. Visokoobrazovna institucija na koju odlaze treba da im izda pozivno pismo u kojem će biti navedeni da su kandidati dobitnici Erasmus+ stipendije u naznačenom iznosu, da će boraviti u određenom periodu u njihovoј zemlji i prisustvovati nastavi.

## FINANSIJE I OSTALI TROŠKOVI

S obzirom da po Erasmus+ pravilniku partnerske zemlje nemaju pristup finansijama, sve finansijske radnje (finansijski menadžment) obavlja visokoobrazovna institucija u programskoj zemlji. Odabrani kandidati će po dolasku morati otvoriti račun u nekoj od preporučenih banaka na kojem će biti isplaćivana stipendija, najčešće u dva-tri dijela. To može potrajati 5-10 radnih dana te je uvijek dobro ponijeti dovoljan budžet za prvih mjesec dana života koji obično uključuje plaćanje smještaja i ostalih životnih potrepština. U nekim zemljama se plaćanje izvršava na drugi način o čemu ih obavještava institucija-domaćin.

Iznosi stipendija su drugačiji od zemlje do zemlje zavisno od visine troškova života u toj zemlji i određeni su kroz Erasmus+ pravilnik. Stipendija uključuje mjesечni iznos (za studente) odnosno dnevnice (za osoblje) i putne troškove (ukupni iznos za oba smjera).

**Studenti:**

<b>Grupa 1 programske zemlje sa visokim troškovima života</b>	Danska, Finska, Island, Irska, Luksemburg, Švedska, Velika Britanija, Lihtenštajn, Norveška	900 eura mjesečno
<b>Grupa 2 programske zemlje sa srednjim troškovima života</b>	Austrija, Belgija, Njemačka, Francuska, Italija, Grčka, Španija, Kipar, Nizozemska, Malta, Portugal	850 eura mjesečno
<b>Grupa 3 programske zemlje sa niskim troškovima života</b>	Bugarska, Hrvatska, Češka Republika, Estonija, Latvija, Litvanija, Mađarska, Poljska, Rumunija, Slovačka, Slovenija, Sjeverna Makedonija, Turska, Srbija	800 eura mjesečno
<b>Programske zemlje</b>	Bosna i Hercegovina (Univerzitet u Sarajevu)	700 eura mjesečno

**Osoblje:**

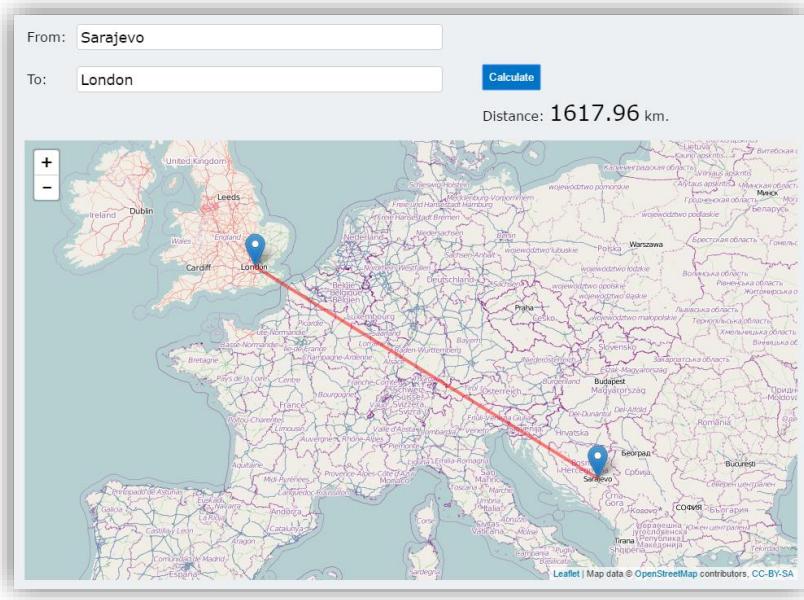
Programska zemlja	Iznos
Danska, Finska, Island, Irska, Luksemburg, Švedska, Velika Britanija, Lihtenštajn, Norveška	180 eura dnevno
Austrija, Belgija, Njemačka, Francuska, Italija, Grčka, Španija, Kipar, Nizozemska, Malta, Portugal	160 eura dnevno
Bugarska, Hrvatska, Češka Republika, Estonija, Latvija, Litvanija, Mađarska, Poljska, Rumunija, Slovačka, Slovenija, Sjeverna Makedonija, Turska, Srbija	140 eura dnevno

Dnevница za troškove života za akademsko i nenastavno osoblje iz programske zemalje iznosi 180 eura.

**Putni troškovi** su isti za sve stipendiste (studenti, akademsko i nenastavno osoblje) i pokriveni su do određenog iznosa, zavisno od udaljenosti od matične institucije do institucije domaćina.

Putni troškovi obično se uplaćuju zajedno sa stipendijom, što znači da sami kupujete putnu kartu (za avion, voz, autobus, brod), a onda vam se naknadno isplaćuje iznos. Ukoliko nije drugačije dogovorenog, kupovinu karata (putne troškove) također mogu obaviti institucije iz programske zemalje te u tom slučaju ne primaju naknadu za putne troškove u okviru vaše stipendije.

Maksimalni putni troškovi su izračunati prema udaljenosti između dvije institucije, odnosno na osnovu kilometraže između Univerziteta u Sarajevu i visokoobrazovne institucije u programskoj zemlji, koristeći isključivo „distance calculator” kao jedini priznati izvor informacija o udaljenosti u okviru Erasmus+ programa. Napomena: za računanje kilometraže uzima se udaljenost od tačke A do tačke B u jednom smjeru (ne uzima se udaljenost u oba smjera).



Link: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

Udaljenost	Iznos
između 10 i 99 km:	20 eura po učesniku
između 100 i 499 km:	180 eura po učesniku
između 500 i 1999 km:	275 eura po učesniku
između 2000 i 2999 km:	360 eura po učesniku
između 3000 i 3999 km:	530 eura po učesniku
između 4000 i 7999 km:	820 eura po učesniku
8000 km i više:	1.500 eura po učesniku

**Troškovi osiguranja** nisu uključeni u stipendiju i stipendista je dužan da se pobrine za te stavke u vlastitom aranžmanu. Osiguranje treba pokrivati minimalno: zdravstvenu njegu, te medicinski prevoz bolesne i povrijeđene osobe njihovoj matičnoj zemlji i ostalo. Ipak, neki EU univerziteti pokrivaju i troškove osiguranja, te je uputno provjeriti sa institucijom domaćinom da li postoji ta mogućnost.

Domaće (bh.) zdravstveno osiguranje se može primijeniti na nekoliko država Evrope na osnovu sklopljenog sporazuma iz Bosne i Hercegovine i tih zemalja Evrope. Prije nego se kreće u rješavanje osiguranja za zemlju u koju se ide, potrebno je provjeriti u Zavodu za zdravstvenu zaštitu da li je ta zemlja uključena u sporazum. Ukoliko jeste, može se tražiti potvrda u kojoj će jasno biti naglašeno da domaće osiguranje važi u zemlji u koju se putuje i za period tokom kojeg stipendista boravi. Ukoliko domaće (bh.) osiguranje ne uključuje i osiguranje u zemlji u koju se putuje, potrebno je da se osiguranje obezbijedi u nekoj od osiguravajućih kuća koje pokriva tačan period boravka u inostranstvu.



Za osoblje se preporučuje i putničko osiguranje s obzirom da je u pitanju kraći period boravka.

**Troškovi vize** također nisu uključeni u stipendiju te studenti ove troškove snose sami. Dužni su obezbijediti vizu za zemlju u kojoj će studirati prije polaska te sa ambasadom te zemlje provjeriti koje su koraci prijavljivanja za vizu. Osoblje koje putuje na kraći period ne treba Schengen vizu ukoliko ima odgovarajući i važeći biometrijski pasoš. Svakako odlaskom u zemlje kao što su Velika Britanija i Irska obligatorno je i dobijanje vize (ukoliko imaju samo bh. biometrijski pasoš).

**Troškovi smještaja** plaćaju se iz iznosa stipendije koji student odnosno akademsko i nenastavno osoblje primi kao mjesecni iznos (dnevnicu). Ipak, potrebno je provjeriti sa univerzitetom na koji se odlazi o ponudi smještaja (studentski domovi) jer neki od njih nude besplatan smještaj (ali mali broj) ili pomoći u nalaženju smještaja.

S obzirom da Erasmus+ međunarodna kreditna mobilnost ne podrazumijeva stipendiju za cijeli studij, već boravak u trajanju 1-2 semestra, **troškovi školarine** za taj period je pokrivena ugovorom te studenti nisu u obavezi da je plaćaju.

## ORIJENTACIJSKI SASTANCI

Pred svaki odlazak, a najčešće na kraju semestra, Služba za međunarodnu saradnju organizuje orijentacijski dan – informativnu sesiju u cilju obezbjeđivanja potrebnih akademskih i praktičnih informacija. Na ovu sesiju su pozvani svi stipendisti sa Univerziteta u Sarajevu koji će naredni semestar provesti na nekom od partnerskih visokoobrazovnih institucija u programskoj zemlji. Zajedno sa stipendistima pozivamo i odgovorne prodekane/koordinatore kako bi se studenti mogli informisati o svim radnjama koje su pred njima, a koje se tiču ispunjavanja obaveza iz ugovora o učenju. Također, ova sesija služi i kao umrežavanje, odnosno povezivanje studenata koji zajedno putuju na isti univerzitet, a koji se dosad nisu poznivali.

## ODABIR I PRIHVATANJE DOLAZNIH KANDIDATA

Sve aktivnosti koje obavljate za odlazne studente i osoblje, od raspisivanja konkursa do selekcije i nominacije obavljaju i visokoobrazovne institucije u programskoj zemlji za svoje kandidate i osoblje. Do naglašenog roka koji ste dogovorili u međuinstitucijskom sporazumu, vaše kolege su vam dužne dostaviti nominacije studenata i osoblja koji su odabrali naš univerzitet kao instituciju domaćina za period mobilnosti.

Vrlo često se dešava da kao nominaciju dobijemo samo ime i prezime kandidata i email, bez ikakve druge popratne informacije. Zavisno od toga šta ste dogovorili, nominacija bi trebala sadržavati minimalno ugovor o učenju, odnosno ugovor o mobilnosti osoblja i biografiju kako biste znali šta kandidat želi da radi i poslali na daljnju evaluaciju (ukoliko je potrebno).

Ugovor o učenju potencijalnog dolaznog studenta treba da sadrži osnovne podatke o kandidatu te listu predmeta koje će pratiti na organizacionoj jedinici Univerziteta u Sarajevu. Na osnovu vaših informacija koje imate, možete automatski prihvati nominaciju, tražiti pojašnjenje i izmjene ukoliko se neki predmeti ne izvode u datom semestru ili na jeziku koji poznaje kandidat ili odbiti



ukoliko ne postoji ikakva prilika da se ovakva mobilnost sprovede. Treba imati na umu da potpisani međuinstitucijski sporazum kreira obavezu prihvatanja i implementacije zacrtanih mobilnosti, tako da je za sve nedostatke i probleme potrebno iznaći sve moguće opcije rješenja prije nego se u konačnici odbije.

Ugovor o mobilnosti akademskog osoblja (*teaching*) treba da sadrži predložene aktivnosti koje bi obavljao, odnosno predavanja koja bi držao za studente Univerziteta u Sarajevu. Cilj je da nominovani kandidat obavi 8 sati predavanja u toku 1 radne sedmice što je nekad teško postići, tako da ugovori o mobilnosti za predavanje nude opciju 4+4, odnosno 4 sata predavanja i 4 sata sastanaka i prisustvovanja određenim radionicama, seminarima i drugim aktivnostima za akademsko osoblje. Ovo se svakako treba dogоворити са институцијом „домаћином“

Ugovor o mobilnosti за nenastavno osoblje (*training*) je uglavnom automatski određeno održavanjem radionica ili seminara, kao npr. sedmice obuke osoblja (*staff week*) iz određene oblasti (npr. internacionalizacija ili usavršavanje bibliotekara). Ovu opciju mobilnosti može koristiti i akademsko osoblje ukoliko je aktivno i direktno uključeno u administraciju čija je tematika predložena za ovu mobilnost (prodekan za međunarodnu saradnju u okviru prisustvovanja *staff week*-u iz oblasti Erasmus+ implementacije KA107 projekta) i gdje se očekuje angažirano i posvećeno predstavljanje aktivnosti koji prate ovaj projekat. U tom slučaju aktivnosti su određene agendom te radionice. Međutim, moguće je da osoblje dolazi individualno, dakle ne na već postojeću radionicu i definisan program. U tom slučaju, prije dolaska i prije prihvatanja potrebno je definisati i provjeriti da li ova mobilnost može biti implementirana i šta će raditi.

Prihvatanjem nominacije odnosno implementacije mobilnosti se izražava kroz pozivno pismo koje je potrebno pripremiti za kandidata. Na ovaj način student, odnosno osoblje opravdava izostanak sa nastave, odnosno sa radnog mesta u periodu trajanja njihove mobilnosti na Univerzitetu u Sarajevu.

## TOKOM MOBILNOSTI

Prije početka semestra, studenti moraju biti na univerzitetu koji će im biti domaćin u toku trajanja mobilnosti. Njihova mobilnost je određena trajanjem nastave i ispitnog perioda, no vrlo često moraju doći malo ranije zbog organiziranja različitih orientacijskih aktivnosti. Za osoblje, planiranje dolaska je fleksibilno ukoliko nije određeno datumima kada se dešava neka aktivnost (npr. *staff week*).

Nastavak teksta je fokusiran na dolazne inostrane studente i osoblje na Univerzitet u Sarajevu, imajući u vidu da i naši odlazni studenti i osoblje prolaze kroz iste procedure i aktivnosti na instituciji domaćinu u programskoj zemlji.

## PO DOLASKU INOSTRANIH STUDENATA I OSOBLJA

Prije njihovog dolaska, Služba za međunarodnu saradnju, odnosno prodekan/koordinator na (pod)organizacionoj jedinici Univerziteta u Sarajevu je u stalnoj komunikaciji sa dolaznim studentima i osobljem. Naš zadatak je da im barem 2-3 puta prije dolaska pošaljemo email sa potrebnim akademskim i administrativnim informacijama (*Welcome email*), no s obzirom na stalne upite i nejasnoće, ta komunikacija je svakako ičešća.



U emailu dobrodošlice potrebno je naglasiti datume o početku nastave, ispitnih rokova, održavanju Dana dobrodošlice, dozvoli za boravak i ostale informacije koje su ključne za nekog ko dolazi prvi put na duži period u Sarajevo. Što je sadržajniji email sa ovim informacijama, to će studenti biti spremniji prilikom dolaska.

Služba za međunarodnu saradnju organizuje zajednički Dan dobrodošlice za strane studente jednu sedmicu prije oficijelnog početka nastave kako bismo ih upoznali sa potrebnim informacijama. U tu svrhu, par sedmica unaprijedšaljemo upit svim prodekanima/koordinatorima da nam pošalju ažurirane liste studenata koji dolaze u datom semestru kako bi svi bili istovremeno obaviješteni o Danu dobrodošlice i popratnim informacijama. Na ovaj način, Služba olakšava početak mobilnosti na Univerzitetu u Sarajevu i preuzima obavezu organiziranje aktivnosti za odgovarajući doček studenata.

## DAN DOBRODOŠLICE

Dan dobrodošlice organizuje Služba jednu sedmicu prije početka nastave. Tu predstavljamo opšte informacije: o Univerzitetu, o Sarajevu, a zatim predstavljamo sve institucije i organizacije koje im se nalaze na raspolaganju. Tokom trajanja ovog eventa potrebno je preći tematike o dozvoli za boravak, smještaji, upisa na organizacionu jedinicu Univerziteta u Sarajevu, predmetima, nastavi, ispitima, školi bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika i eventualnim izmjenama. Također, studenti moraju potpisati potvrdu o dolasku (*confirmation of arrival*), potrebnu za oficijelni početak njihove mobilnosti. **NAPOMENA:** Od ljetnog semestra akademске 2019/2020. godine Služba za međunarodnu saradnju će evidentirati dolazak stranih studenata (prije ili nakon Dana dobrodošlice), no potpisivanje potvrde o dolasku će vršiti imenovani prodekan/koordinator na predviđenom formularu. Na ovaj način izbjegavamo situaciju gdje je Služba evidentirala dolazak, dok prodekan/koordinator nemaju istu informaciju.

Osoblje koje ima fleksibilne datume dolaska treba doći u Službu (administrativno), odnosno kod prodekana/koordinadora (nastavno) kako bi potpisali potvrdu o dolasku (*confirmation of arrival*) potrebnu za verificiranje početka i trajanja njihove mobilnosti.

Škola b/h/s jezika

Služba za međunarodnu saradnju zajedno sa Filozofskim fakultetom Univerziteta u Sarajevu organizira školu bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika za inostrane studente u cilju aktivnosti „internacionalizacija-kod-kuće“. Na ovaj način studenti su u mogućnosti da besplatno uče oficijelni jezik u Bosni i Hercegovini, a na kraju dobiju 2 ECTS-a.

Izlet

U svrhu implementacije vannastavnih aktivnosti, Služba organizuje izlete za strane i lokalne studente izvan Sarajeva u cilju upoznavanja sa kulturnim, historijskim i ostalim ljepotama i običajima naše zemlje.

## JEDNA-DVIJE SEDMICE NAKON DOLASKA

U prvih nekoliko sedmica, a najkasnije mjesec dana inostrani studenti mogu uraditi izmjene u ugovorima o učenju ukoliko utvrde da nisu u mogućnosti pratiti predavanja iz prethodno odabralih



predmeta. U ovom slučaju očekuje se pomoć odgovornog prodekana/koordinatora uz prethodnu saglasnost matičnog univerziteta da se izmjena može izvršiti. Izmjene se rade u dokumentu ugovoru o učenju u dijelu „*during mobility*“ gdje se unose predmeti koji se „brišu“ i unose novi predmeti i traži potpis sve tri strane (studenta, matične institucije i prodekana na Univerzitetu u Sarajevu).

## UPIS STRANIH STUDENATA

Inostrani studenti koji dolaze kod nas na 1-semestralnu mobilnost se upisuju kao i lokalni studenti na organizacionoj jedinici Univerziteta u Sarajevu. To znači da su u obavezi kupiti upisni materijal i indeks, ispuniti sa traženim podacima i predati studentskoj službi zajedno sa rodnim listom kojeg su ponijeli sa sobom iz njihove zemlje.

Inostranim studentima se šalje primjer ispunjenih dokumenata sa uputama, ali se savjetuje da s njima uvijek bude neko „domaći“. Očekuje se da (pod)organizacione jedinice pokušaju osigurati potrebnu podršku dolaznim studentima u ovom početnom snalaženju i kroz animiranje domaćih studenata za ovaj vid pomoći.

## DOZVOLA ZA BORAVAK

Inostranim studentima nije potrebna viza za Bosnu i Hercegovinu ukoliko su državlјani zemalja članica Evropske unije. Za sve ostale (izvan-EU) studente i osoblje, potrebno je provjeriti vizni režim i status prije dolaska. Studentima koji su nominovani, a potrebna je viza za Bosnu i Hercegovinu i pozivno pismo koje priprema organizaciona jedinica Univerziteta u Sarajevu.

Bez obzira što mogu bezvizno putovati u Bosnu i Hercegovinu, svi studenti moraju regulisati dozvolu za boravak. Ovaj dokument se izdaje svima koji borave duže od 90 dana i koji nisu turistički na teritoriji Bosne i Hercegovine. Da bi dobili dozvolu za boravak, inostrani studenti prije svog dolaska moraju ponijeti sa sobom sljedeće dokumente:

- dokaz o osiguranju u toku trajanja njihove mobilnosti u Bosni i Hercegovini
- dokaz o nekažnjavanju.

Služba za poslove sa strancima Bosne i Hercegovine je definisala koji su potrebni dokumenti koje inostrani student treba obezbijediti kako bi dobio dozvolu za boravak (više na: <http://sps.gov.ba/dokumenti/dokumentacija/en/PB-2.3.pdf>).

Prodekan/koordinator treba da pripremi dokument „potvrda za strane studente“<sup>20</sup> kojim objašnjava razlog i status boravka tog studenta u Bosni i Hercegovini (o kome se radi, na kojoj (pod)organizacionoj jedinici se nalazi, u kojem periodu boravi, regulisanje školarine, jezika na kojem se izvodi nastava, budžeta kojim student raspolaže i ostale potrebne informacije). Dokument izdaje i potpisuje odgovorni prodekan i daje original studentu koji zajedno sa ostalom dokumentacijom predaje zahtjev za dozvolu za boravak lično u Službi za poslove sa strancima.

<sup>20</sup> Prilog 8 ovog dokumenta



## TOKOM SEMESTRA

Moguće je da će se inostrani studenti obraćati Službi, odnosno prodekanu/koordinatoru ukoliko budu imali neke probleme u toku mobilnosti, akademske ili privatno. Naša obaveza je da im pomognemo koliko smo u mogućnosti, ali ne i da rješavamo probleme koji nisu vezani direktno za Univerzitet u Sarajevu (promjena smještaja, neuplaćivanje stipendije od strane matičnog univerziteta, vremenske neprilike u Sarajevu, itd).

Bilo bi dobro da, u toku trajanja semestra, a barem dva puta, susresti se sa njima kako bi se informisali o njihovoj mobilnosti i eventualnim problemima ukoliko ih ima. Također, studenti koji su došli na mobilnost imaju obavezu da budu prisutni na nastavi i/ili obavljaju istraživanje u skladu sa ugovorom o učenju. Ne smije se desiti da student boravi izvan Bosne i Hercegovine duže od par dana bez opravdanog razloga i prethodne saglasnosti matičnog univerziteta. Zbog toga je bitan monitoring studenata kao dio obaveze koju je preuzeo na sebe prodekan/koordinator za međunarodnu saradnju.

Moguće je da inostrani student izrazi želju za produženjem njihove mobilnosti na još jedan semestar. Potrebno je to provjeriti sa matičnom institucijom ukoliko postoje mogućnosti za to i ukoliko se dobije zeleno svjetlo, takav zahtjev treba podržati ako postoje uslovi i na Univerzitetu u Sarajevu.

## PRIJE POV RATKA KUĆI

Prije završetka mobilnosti, odnosno prije povratka u matičnu zemlju inostrani studenti i osoblje su dužni da dođu u Službu, odnosno kod prodekana/koordinatora i završe papirologiju – potpisivanje **potvrde o odlasku** odnosno potvrde o mobilnosti na Univerzitetu u Sarajevu. Veoma je bitno ovo naglašavati jer se dešava da studenti odu bez dobijenog potpisa, a onda vam se obraćaju putem emaila da se ove radnje završe, što može dovesti do određenih komplikacija.

## NAKON MOBILNOSTI

Nakon dolaska, i studenti i osoblje moraju ispuniti obavezni online upitnik koji priprema Evropska komisija i koja im šalje automatski na njihov lični email.

## IZDAVANJE PREPISA OCJENA

Prodekani/koordinatori su dužni obezbijediti izdavanje i slanje prepisa ocjena najkasnije u roku od 5 sedmica nakon odlaska stranog studenta iz naše zemlje (preporučuje se slanje skeniranog dokumenta emailom studentu i njihovoj visokoobrazovnoj instituciji i slanjem štampanog dokumenta poštom).

U slučaju da su studenti radili istraživanje, odnosno ako nisu pratili nastavu i polagali ispite, potrebno je ispuniti formular „final report“ u kojem se navode aktivnosti koje je student obavljao i ciljevi istraživanja, kao i ostvareni rezultati. Izvještaj potpisuju student, odabrani ko-mentor i prodekan/koordinator za međunarodnu saradnju. Završni izvještaj se ispunjava na engleskom



jeziku i služi kao dokaz o izvršenoj mobilnosti i aktivnostima na Univerzitetu u Sarajevu i također se šalje kao skenirani dokument i poštom inostranoj visokoobrazovnoj instituciji.

## PRIZNAVANJE OSTVARENIH REZULTATA ODLAZNIM STUDENTIMA

Naši (odlazni) studenti koji se vrate započinju proceduru priznavanja ostvarenih rezultata na instituciji domaćinu tako što predaju prepis ocjena zajedno sa ugovorom o učenju na studentskoj službi. U skladu sa Pravilnikom o mobilnosti Univerziteta u Sarajevu matična organizaciona jedinica Univerziteta u Sarajevu je dužna priznati studentima ostvarena postignuća u skladu sa ugovorom o učenju i unijeti u dodatak diplomi<sup>21</sup>.

Da bi priznavanje proteklo bez problema, potrebno je prije mobilnosti, dakle u ugovoru o učenju definisati predmete koje će student slušati i polagati na inostranoj visokoobrazovnoj i listu predmeta na matičnoj instituciji koji će biti priznati (definisano Pravilnikom o mobilnosti). Na taj način proces priznavanja ide bez problema.

Dokaz o priznavanju predmeta se dostavlja partnerskim inostranim institucijama nakon sprovedene mobilnosti i postupka priznavanja (preko Službe za međunarodnu saradnju ako se radi o univerzitskim sporazumima, odnosno direktno od strane prodekanata/koordinatora ako je riječ o sporazumima koje je potpisala (pod)organizaciona jedinica), a koje oni uključuju u svoj završni izvještaj prema njihovoj Nacionalnoj agenciji.

Kao dokaz može se dati:

- prepis ocjena u kojem se jasno vidi koji su predmeti priznati na osnovu predmeta iz inostranstva ili
- potpisani „after mobility“ dio iz ugovora o učenju sa unesenim priznatim predmetima ili
- izjava prodekanata o priznatim predmetima ili nemogućnosti priznavanja.

## PROJEKTNI MENADŽMENT

### AKTIVNOSTI KOJE JE POTREBNO OBAVLJATI TOKOM TRAJANJA SPORAZUMA

Obje strane moraju biti u stalnoj komunikaciji oko implementacije zacrtanih mobilnosti, naročito onih koje ostanu nepotrošene. Do isteka trajanja sporazuma sve mobilnosti moraju biti iskorištene inače se preostali novac vraća Evropskoj komisiji, što dalje može imati uticaja na smanjenje kvota zbog nezainteresiranosti kandidata da se prijave na obezbjeđene mobilnosti. Prenos preostalih mobilnosti iz jednog sporazuma u naredni nije moguće.

### PROMOCIJA I DISEMINACIJA

Veoma je bitno pričati o Erasmus+ mobilnosti, naročito kroz vlastita iskustva. Služba za međunarodnu saradnju često organizuje informativne sesije na kojima poziva studente i osoblje koji su koristili ove mobilnosti kako bi pričali o njima. Potrebno je organizirati i sastanke između

<sup>21</sup> Član 11. Pravilnika o mobilnosti Univerziteta u Sarajevu.



studenata i osoblja za razmjenu iskustava, te aktivno učestvovati na različitim seminarima, sajmovima, kongresima, objavljivati svoja pozitivna iskustva na društvenim mrežama, itd.

Kroz godišnje izvještaje prikazuje se statistika mobilnosti i opravdanost sklapanja novih sporazuma. Na osnovu definisane **Strategije internacionalizacije Univerziteta u Sarajevu** definisani su parametri (indikatori) kojim se prati sprovođenje međunarodnih mobilnosti (dolazne i odlazne) i predlažu mjere za pospješivanje istih.

Diseminacija kroz različite medije (televizija, radio i print) kao i društvene mreže je i više nego poželjna, jer je dosta novih mobilnosti rezultat dobijanja informacija upravo preko ovih navedenih medijskih kanala. Na ovaj način održava se Erasmus+ projektni ciklus i stvaraju preduslovi za bolju i kvalitetniju saradnju sa inostranim partnerskim visokoobrazovnim institucijama.

## IZVJEŠTAJ

Nakon isteka međuinstitucijskog sporazuma, inostrani partneri vas mogu tražiti da im dostavite izvještaj, odnosno odgovore za pitanja o implementaciji i zadovoljstvu saradnje s njima do određenog roka. Svakako treba na ove zahtjeve odgovoriti blagovremeno i sadržajno, a napisane izvještaje čuvati jer se može desiti da će isti odgovori zatrebati ponovo.

Služba za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu također pravi godišnje izvještaje o implementaciji međunarodne saradnje na cijelom univerzitetu. Na osnovu tabela i izvještaja koje popune prodekan, Služba ima statističke podatke o sprovedenim mobilnostima tokom godina (kalendarskih i akademskih), frekventnosti na određenim institucijama i ostale prateće informacije na osnovu koji se prati dinamika Erasmus+ programa na Univerzitetu u Sarajevu.

Svi izvještaji od 2010. godine o međunarodnoj saradnji na Univerzitetu u Sarajevu su dostupni na oficijelnoj web stranici Univerziteta u Sarajevu (<http://www.unsa.ba/istrasivanje-i-saradnja/medunarodna-saradnja/izvjestaji-i-publikacije>).



## Prilog 1: Odluka Senata o potpisivanju međuinstitucijskih sporazuma u okviru Erasmus+ programa

Univerzitet u Sarajevu



University of Sarajevo

### - SENAT -

Broj: 01- 1144/15

Sarajevo, 25. 02. 2015. godine,

Na osnovu člana 5. tačka j) i e) i člana 56. Statuta Univerziteta u Sarajevu, Senat je, na 30. sjednici održanoj 25. 02. 2015. godine, donio slijedeću

### O D L U K U

#### I

Medu-institucijske sporazume iz programa Erasmus+, ključna akcija 1- mobilnost studenata i nastavnika, za koje postoji interes isključivo jedne organizacione članice Univerziteta potpisuje dekan fakulteta/akademije ili direktor instituta.

#### II

Medu-institucijske sporazume koje ugovaraju dvije ili više članica, odnosno Univerzitet u Sarajevu, potpisuje rektor. Sve uključene članice dužne su dostaviti rektoru saglasnost dekana i/ili direktora za potpisivanje među-institucijskih sporazuma te odluku o preuzimanju obaveza iz ugovora.

#### III

Univerzitet u Sarajevu u svojoj evidenciji mora imati originale svih potpisanih medu-institucijskih sporazuma.

Medu-institucijski sporazumi dostavljaju se odmah po potpisivanju.

#### IV

Ova odluka odnosi se na potpisivanje i drugih bilateralnih sporazuma ili memoranduma o saradnji mimo programa Erasmus+ (MEVLANA, bilateralna saradnja).

#### V

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

#### *O b r a z l o ž e n j e :*

U okviru novog Erasmus+ programa, otvorena je mogućnost za mobilnost studenata i (ne)nastavnog osoblja i to isključivo na osnovu među-institucijskih sporazuma potpisanih između svih uključenih strana. S obzirom na to da su neki od tih među-institucijskih sporazuma vezani za razmjenu na nivou katedre i/ili samo jednog predmeta, a što je stvar dogovora zainteresovanih strana, Senat Univerziteta je donio Odluku kao u dispozitivu.

*R E K T O R*

*Prof. dr. Muharem Avdipahić*

Dostavljeno:

- Službi za međunarodnu saradnju x2
- u dokumentaciju
- arhivi

Univerzitet u Sarajevu – Obala Kulina bana 7/II, 71000 Sarajevo – Bosna i Hercegovina  
Telefon: ++387(33)226-378; ++387(33)668-250 - fax: ++387(33)226-379

<http://www.unsa.ba>  
[email: javnost@unsa.ba](mailto:javnost@unsa.ba)



**Prilog 1a: Odluka Senata o produženju Odluke o potpisivanju međuinstitucijskih sporazuma u okviru Erasmus+ programa**



**- SENAT -**

Broj: 01-3-86/19

Sarajevo, 30. 01. 2019. godine

Na osnovu člana 130. Zakona o visokom obrazovanju („*Službene novine Kantona Sarajevo*“ broj: 33/17) i člana 59. Statuta Univerziteta u Sarajevu, Senat je, na 27. redovnoj sjednici održanoj 30. 01. 2019. godine, donio *s l i j e d e ĉ i*

**Z A K L J U Č A K**

Produžava se primjena Odluke Senata Univerziteta u Sarajevu broj: 01-1144/15 od 25. 02. 2015. godine o potpisivanju međuinstitucijskih sporazuma za koje postoji interes isključivo jedne (pod)organizacione jedinice Univerziteta u Sarajevu.

*R E K T O R*

*Prof. dr. Rifat Škrijelj*

Dostavljeno:

- Organizacionim jedinicama
- Službi za međunarodnu saradnju
- U dokumentaciju Senata
- Arhivi



## Prilog 2: Ugovor o učenju (za studente)

GFNA-II-C-Annex IV-Erasmus+ HE Learning Agreement for studies-2015

**Higher Education**  
**Learning Agreement for Studies**

Student's name  
Academic Year 20.../20...

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>1</sup>	Sex [M/F]	Study cycle <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup>
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)	Address			
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address			

Ovdje se unose podaci o **kandidatu**, instituciji koja šalje kandidata i instituciji koja prima kandidata. Kod davanja informacija o „sending institution“ uvijek se navodi prodekan sa organizacione jedinice sa koje student dolazi.

**Before the mobility**

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] ..... to [month/year] .....				
Table A Before the mobility	Component <sup>5</sup> code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue <sup>7</sup> )	Semester (e.g. autumn/spring; term)	Number of ECTS credits (or equivalent) <sup>8</sup> to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion

Ovdje se unose **predmeti** koje će student slušati na partnerskoj instituciji u toku trajanja mobilnosti. Predmeti se unose u originalnom nazivu sa partnerske institucije.

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [\[web link to the relevant information\]](#)

The level of language competence <sup>9</sup> in ..... [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>			
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: <a href="#">[web link to the relevant information]</a>			

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester (e.g. autumn/spring; term)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution

Ovdje se unose **predmeti** sa matične institucije (Univerziteta u Sarajevu) koji nastavnim planom i programom odgovaraju predmetima koje će slušati u inostranstvu. Očekuje se da će predmeti navedeni u ovoj tabeli biti priznati na osnovu postignutih rezultata iz predmeta iz tabele iznad.

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [\[web link to the relevant information\]](#)

Commitment					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Sending Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person <sup>10</sup> at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution <sup>11</sup>					



GfNA-II-C-Annex IV-Erasmus+ HE Learning Agreement for studies-2015

**Higher Education  
Learning Agreement for Studies**Student's name  
Academic Year 20.../20...**During the Mobility**

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)					
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change <sup>12</sup>
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

After the mobility

U slučaju da je potrebno izvršiti izmjene u već unesenim i odobrenim predmetima, u ovom dijelu se te ispravke vrše, navodeći predmete koji se brišu i nove kojim se zamjenjuju. Odobrenje i potpis od akademskih koordinatora odnosno odgovornih osoba su obavezni.

Transcript of Records at the Receiving Institution					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....					
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
					Total: ...

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution			
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....			
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised

Nakon završetka mobilnosti u istom ovom dokumentu se unose i rezultati odnosno prepis ocjena i (ECTS) bodovi za studenta koji je boravio na instituciji domaćinu, te se isti priznaje kao validan dokument (prepis ocjena).



## Prilog 3: ugovor o mobilnosti za predavanje (teaching)

GfNA-II-C-Annex IV-Erasmus+ HE Staff Mobility Agreement for teaching – 2015

Higher Education  
Mobility Agreement form  
Participant's name**STAFF MOBILITY FOR TEACHING<sup>1</sup>  
MOBILITY AGREEMENT**

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

**The teaching staff member**

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>2</sup>		Nationality <sup>3</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail		Unose se lični podaci kandidata.	

**The Sending Institution/Enterprise<sup>4</sup>**

Name			
Erasmus code <sup>5</sup> (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code <sup>6</sup>	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	Unose se podaci o Univerzitetu u Sarajevu odnosno članici Univerziteta.
Type of enterprise: NACE code <sup>7</sup> (if applicable)		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

**The Receiving Institution**

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)		Unose se podaci o partnerskoj instituciji domaćinu na koju kandidat odlazi.	
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



GINA-II-C-Annex IV-Erasmus+ HE Staff Mobility Agreement for teaching – 2015



Higher Education  
Mobility Agreement form  
Participant's name

## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field<sup>8</sup>: .....

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme: .....

Number of teaching hours: .....

Language of instruction: .....

#### Overall objectives of the mobility:

Ovdje kandidat ispunjava označena polja sa informacijama o očekivanjima od mobilnosti (**ciljevi, vrijednost** mobilnosti u odnosu na internacionalizaciju na univerzitetu, **plan i program rada**).

#### Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

#### Content of the teaching programme:

#### Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):



## Prilog 4: ugovor o mobilnosti za obuku (training)

GINA-II-C-Annex-IV-Erasmus+ HE Staff Mobility Agreement for training – 2015

Higher Education  
Mobility Agreement form  
Participant's name**STAFF MOBILITY FOR TRAINING<sup>1</sup>**  
**MOBILITY AGREEMENT**

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days: .....

**The Staff Member**

Last name (s)		First name (s)	
Seniority <sup>2</sup>		Nationality <sup>3</sup>	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail	Unose se lični podaci kandidata.		

**The Sending Institution**

Name		Faculty/Department	
Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)			
Address		Country/ Country code <sup>5</sup>	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

**The Receiving Institution / Enterprise<sup>6</sup>**Unose se podaci o Univerzitetu u Sarajevu  
odnosno članici Univerziteta.

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	Unose se podaci o partnerskoj instituciji domaćinu na koju kandidat odlazi.
Type of enterprise: NACE code <sup>7</sup> (if applicable)		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



GfNA-II-C-Annex-IV-Erasmus+ HE Staff Mobility Agreement for training – 2015



Higher Education  
Mobility Agreement form  
*Participant's name*

## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: .....

#### Overall objectives of the mobility:

Ovdje kandidat ispunjava označena polja sa informacijama o očekivanjima od mobilnosti (**ciljevi**, **vrijednost** mobilnosti u odnosu na internacionalizaciju na univerzitetu, **plan i program rada**).

#### Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

#### Activities to be carried out:

#### Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):



## Prilog 5: nominacijsko pismo

University of Sarajevo (Bosnia and Herzegovina) nominates the following candidate to apply for international mobility as stated in the open call<sup>22</sup>.

### About candidate:

Academic title and working position:		
Name and surname <sup>23</sup> :		
Sex:	<input type="checkbox"/> Male	<input type="checkbox"/> Female
Email:		
Home institution <sup>24</sup> :		
Study programme/department:		
Status:	STUDENT	STAFF
	<input type="checkbox"/> Bachelor	<input type="checkbox"/> Academic Staff
	<input type="checkbox"/> Master	
	<input type="checkbox"/> Integrated BA+MA	
	<input type="checkbox"/> PhD	<input type="checkbox"/> Administrative Staff
Year of study (for students):	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6	

### Nominated for:

Program <sup>25</sup> :		
Host institution:		
Country:		
Study programme/department:		
Type of mobility:	STUDENT	STAFF
	<input type="checkbox"/> Bachelor	<input type="checkbox"/> Teaching
	<input type="checkbox"/> Master	<input type="checkbox"/> Training
	<input type="checkbox"/> PhD	
	<input type="checkbox"/> Winter semester	<input type="checkbox"/> Summer semester
Time of mobility:		
Academic year <sup>26</sup> :		

With this nomination letter we confirm that the named candidate is enrolled/employed at the University of Sarajevo and support candidate's application for this mobility program as a part of his/her professional improvement and further education.

Name and surname:		
Role:		
Signature <sup>27</sup> :		Stamp:
Done in Sarajevo, on ...		

<sup>22</sup> All calls for mobility programs are published at [www.unsa.ba](http://www.unsa.ba) and [www.erasmus.unsa.ba](http://www.erasmus.unsa.ba).

<sup>23</sup> For academic staff members, please enter title (MA, dr., ass. prof., ass. prof. dr., prof. dr.) before name and surname.

<sup>24</sup> Enter member institution of the University of Sarajevo (Rectorate, faculty, academy, centre, institute)

<sup>25</sup> Enter the name of program (Erasmus+, CEEPUS, MEVLANA, etc).

<sup>26</sup> Please check in the call for which academic year is mobility offered and enter (i.e. 2018/2019, 2019/2020, etc.).

<sup>27</sup> For students: signature provides vice-dean, for staff members: signature provides vice-dean/dean - depending on arrangement



## Prilog 6: pozivno pismo za inostrane studente i osoblje

### INVITATION LETTER

We have a pleasure to invite the following candidate for an international mobility at the University of Sarajevo (Bosnia and Herzegovina).

#### About invitee:

Name and surname<sup>28</sup>:

Sex:

Male

Female

Email:

Passport (nationality):

Passport number:

Home institution:

Home country:

Study programme/department:

STUDENT

STAFF

Status:

- Bachelor
- Master
- Integrated BA+MA
- PhD

- Academic Staff
- Administrative Staff

Year of study (for students):

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

#### About mobility at University of Sarajevo:

Academic year<sup>29</sup>:

Program<sup>30</sup>:

Host institution<sup>31</sup>:

Study programme/department:

Time of mobility:

- Winter semester
- Summer semester
- Staff week

Period of mobility:

From: STUDENT

To: STAFF

Type of mobility:

- Bachelor
- Master
- PhD

- Teaching
- Training

With this invitation letter we confirm that the named candidate has been nominated by their home university for international mobility and that our Office will be the host as a part of candidate's professional improvement and further education. For all questions related to this visit, you can contact ...

Name and surname:

Role:

Signature: \_\_\_\_\_

Stamp:

Done in Sarajevo, on ...

<sup>28</sup> For academic staff members, please enter title (MA, dr., ass. prof., ass. prof.dr., prof.dr.) before name and surname.

<sup>29</sup> Please check in the call for which academic year is mobility offered and enter (i.e. 2018/2019, 2019/2020, etc.).

<sup>30</sup> Enter the name of program (Erasmus+, CEEPUS, MEVLANA, etc.).

<sup>31</sup> Enter host member institution of the University of Sarajevo (rectorate, faculty, academy, centre, institute)



Prilog 7: potvrda o dolasku/odlasku inostranog studenta ili osoblja

## CONFIRMATION OF ARRIVAL/DEPARTURE MOBILITY

With this certificate we confirm that this student / staff is being hosted at the University of Sarajevo in the framework of the below mentioned mobility program.

### Personal data:

Name and Surname		Date of birth [dd/mm/yyyy]	
Sex [m/f]		Country of origin [as indicated in your passport/ID]	
Passport number (or ID)		Home university	
Host at UNSA <sup>32</sup>		Study programme/ department <sup>33</sup>	<input type="checkbox"/> Bachelor exchange <input type="checkbox"/> Master exchange <input type="checkbox"/> Master degree <input type="checkbox"/> PhD exchange <input type="checkbox"/> PhD degree <input type="checkbox"/> PostDoc exchange <input type="checkbox"/> Researcher <input type="checkbox"/> Academic Staff <input type="checkbox"/> Administrative Staff
Mobility Program <sup>34</sup>		Please state your mobility status	

### 1. (to be completed upon student/staff's arrival)

Arrival date (dd/mm/yyyy):	
Name of the contact person at UNSA:	
Position of the contact person at UNSA:	
Signature date:	
Signature and stamp (IRO):	Signature (student/staff):
_____	_____

### 2. (to be completed upon student/staff's departure)

Departure date (dd/mm/yyyy):	
Name of the contact person at UNSA:	
Position of the contact person at UNSA:	
Signature date:	
Signature and stamp (IRO):	Signature (student/staff):
_____	_____

<sup>32</sup> indicate the host institution at the University of Sarajevo (faculty, academy, center, ...)

<sup>33</sup> indicate study programme you are registered at your home university

<sup>34</sup> i.e. Erasmus+, Erasmus Mundus, Mevlana, Ceepus, Bilateral, DAAD, Fulbright or other mobility program



Prilog 8: Potvrda za strane studente

Sarajevo, datum. godine

Bosna i Hercegovina  
Ministarstvo sigurnosti  
Terenska služba  
Sektor za poslove sa strancima  
Sarajevo

## POTVRDA

kojom potvrđujemo da je:

**Ime i prezime:**

**Datum i godina rođenja:**

**Zemlja porijekla:**

**Broj pasoša:**

**Matični univerzitet:**

**Status:**

(godina i ciklus studija na matičnom univerzitetu)

student na razmjeni na Univerzitetu u Sarajevu, (**članica univerziteta**) u akademskoj 2018/2019. godini, u periodu od (**navesti period datum.mjesec.godina do datum.mjesec.godina**).

Student je oslobođen plaćanja školarine, u skladu sa međuinstitucijskim sporazumom o akademskoj saradnji između Univerziteta u Sarajevu i (**navesti partnerski univerzitet**).

Student će pratiti nastavu na engleskom jeziku, te mu u tu svrhu dokaz o poznavanju bosanskog/hrvatskog/srpskog jezika nije potreban.

Student kroz navedeni sporazum ostvaruje pravo na stipendiju u iznosu od (**iznos stipendije**) koja služi za pokrivanje životnih troškova u Bosni i Hercegovini.

Sve dodatne informacije pruža (**navesti ured/službu, ime odgovorne osobe i kontakt podatke**).

**S poštovanjem,**

**(odgovorna osoba)**