

На основу члана 71. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“ бр. 73/10, 104/11, 84/12, 108/13, 44/15, 90/16, 5/17, 31/18 и 26/19), и члана 54. Статута Универзитета у Бањој Луци, Наставно-научно вијеће Електротехничког Факултета Бања Лука, на 25. сједници одржаној 16.04.2019. године, усвојило је

## **УПУТСТВО ЗА ПРИЈАВУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА НА ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКОМ ФАКУЛТЕТУ УНИВЕРЗИТЕТА У БАЊОЈ ЛУЦИ**

### **Члан 1.**

Овим Упутством се ближе уређују начин пријаве пројеката, реализација пројеката, извјештавање на пројектима, те евидентирање и архивирање документације о пројектима на Електротехничком факултету (у даљем тексту Факултет) Универзитета у Бањој Луци (у даљем тексту Универзитет)

### **Члан 2.**

Приликом пријављивања на расписан конкурс или отворен позив за пријаву пројекта, координатор који подноси пријаву је обавезан да затражи сагласност наставно-научног вијећа Факултета, односно, ректора Универзитета.

За пријаве пројеката које захтијевају сагласност ректора, неопходна је претходна сагласност декана Факултета.

Уз захтјев за добијање сагласности потребно је доставити:

1. за пројектне приједлоге у којима је координатор пројекта са Факултета: попуњене пријавне обрасце са описом пројекта, именом и презименом координатора пројекта, пројектним тимом, динамиком реализације, те приједлогом буџета пројекта или;
2. за пројектне приједлоге у којима је Факултет члан конзорцијума: опис пројекта, списак чланова конзорцијума, име и презиме координатора пројектних активности са Факултета, пројектни тим са Факултета, опис пројектних активности које се односе на Факултет, динамику реализације, те приједлог дијела буџета пројекта који се односи на пројектне активности у којима учествује Факултет.

### **Члан 3.**

Пријаве пројеката за које се тражи сагласност се евидентирају. Евиденција пријава пројеката садржи: опис пројекта, име и презиме координатора, пројектни тим, динамику реализације, те приједлог буџета пројекта.

Пријаве пројеката за које је добијена сагласност Наставно-научног вијећа, односно Ректора, са пропратном документацијом из Члана 2, одлажу се у архиву Факултета.

### **Члан 4.**

Декан Факултета, односно, ректор Универзитета су одговорне особе које закључују уговоре о финансирању/суфинансирању пројеката са финансијерима/суфинансијерима. Примјерак уговора се чува у архиви Факултета.

### **Члан 5.**

Координатор пројекта закључује уговор о реализацији пројекта са деканом Факултета, односно, ректором Универзитета.

Примјерак уговора се чува у архиви Факултета.

#### **Члан 6.**

За сваки одобрени пројекат евидентирају се сљедећи подаци:

1. назив пројекта,
2. тип пројекта,
3. број уговора,
4. координатор пројекта,
5. пројектни тим,
6. динамика реализације,
7. финансијер/и,
8. буџет пројекта.

#### **Члан 7.**

Координатор пројекта са Факултета је одговоран за припрему буџета пројекта и управљање средствима која ће бити коришћена током реализације пројекта.

По питањима расположивости средстава и процедура у вези са њиховим коришћењем координатор пројекта се консултује са референтом за књиговодствене послове.

#### **Члан 8.**

Административни радници Факултета пружају правну, књиговодствену, административну и другу подршку реализацији пројекта обављајући послове по налогу координатора пројекта уз сагласност декана Факултета.

#### **Члан 9.**

Координатор пројекта подноси извјештаје о реализацији пројекта у складу са динамиком предвиђеном уговором о реализацији пројекта.

Извјештаје о реализацији пројекта одобрава декан Факултета.

Примјерци извјештаја се чувају у архиви Факултета.

#### **Члан 10.**

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на веб страници Факултета.

Број: 20/1.347/19.  
Дана, 16.04.2019. године

ДЕКАН  
  
Проф. др Бранко Блануша

