

Спровођење програма СЕЕПУС III у Републици Србији:

Процедуре за спровођење мобилности и исплату стипендија

У циљу ефикаснијег спровођења СЕЕПУС III програма на високошколским установама у Републици Србији, Национална СЕЕПУС канцеларија је припремила преглед корака у вези са спровођењем мобилности студената и предавача. Наведене процедуре су припремљене у складу са уговорима о сарадњи ради спровођења програма СЕЕПУС III који су закључени са свим високошколским установама које учествују у програму СЕЕПУС III у академској години 2016/17.

У наставку су наведене основне информације у вези са корацима у процесу мобилности, и то:

- 1) Достављање спискова одобрених долазних стипендиста од стране Фондације Темпус
- 2) Пренос средстава Универзитету за исплату стипендија у наредном месецу
- 3) Регистрација доласка стипендисте
- 4) Регистрација одласка стипендисте
- 5) Достављање документације за стипендисте који су завршили мобилност током претходног месеца и издавање прегледа исплаћених стипендија за те стипендисте од стране Универзитета

Овај документ описује процедуре након номиновања долазних кандидата од стране локалних контакт особа на висошколским установама и одобравања стипендија од стране Националне СЕЕПУС канцеларије. Процедуре које се односе на избор кандидата, обавештавање јавности о конкурсима и критеријумима за избор кандидата су описане у посебним документима.

Детаљније информације су наведене у уговору о сарадњи ради спровођења СЕЕПУС III програма, сајту Националне СЕЕПУС канцеларије, сајту програма seepus.info (обавезе стипендиста и сл.) и могу се добити од представника Националне СЕЕПУС канцеларије.

Надамо се да ће овај документ допринети унапређењу спровођења програма на Вашој институцији.

Радујемо се наставку успешне сарадње,

Фондација Темпус - Национална СЕЕПУС канцеларија

1) Достављање спискове одобрених долазних стипендиста од стране Фондације Темпус

Фондација доставља Универзитету спискове одобрених долазних стипендиста који ће боравити на ВШУ у наредном периоду, и то:

- списак стипендиста којима је од стране Фондације одобрен боравак на ВШУ, месец дана пре дана предвиђеног за почетак боравка стипендисте на ВШУ
- измену и допуну напред наведеног списка месец дана пре дана предвиђеног за почетак боравка новоизабраних стипендиста на ВШУ - у случају да је након достављања списка дошло до измена.
 - У случају потребе за изменама и допунама списка које се односе на боравке стипендиста који би отпочели у периоду који је краћи од месец дана од слања наведених измена и допуна, Фондација тражи сагласност путем електронске поште од Универзитета и одобрава измене само у случају добијања сагласности.

2) Пренос средстава Универзитету за исплату стипендија у наредном месецу

Фондација Темпус авансно уплаћује средства за стипендије и обавештава Универзитет о тренутном пресеку стања. У пресеку стања је назначен износ претходно пренетих средстава, средстава за које је до тог тренутка добила сву потребну документацију и средстава за које се чека допуна документације.

3) Регистрација доласка стипендисте

Одмах по отпочињању мобилности стипендиста се региструје у канцеларији за међународну сарадњу попуњавањем одговарајућих поља формулара о потврди боравка стипендисте (у прилогу), што се потврђује и потписом одговарајућег запосленог и печатом институције. Запослени у канцеларији за међународну сарадњу информисе стипендисту о начину исплате стипендије на институцији и стипендиста потписује одговарајућа документа на основу којих Универзитет врши исплате (уговор/налог и сл.).

Универзитет врши исплату у складу са ставом 4. члана 9 Уговора о сарадњи ради спровођења програма СЕЕРУС III (пола месечног износа за боравке до 15 дана, у складу са стварним трајањем боравка, до максималног броја одобрених месеци итд.). Универзитет може да уреди исплату у складу са својим интерним процедурама на месечном нивоу (датуми када се исплаћује стипендија и сл.).

Запослени у канцеларији за међународну сарадњу доставља стипендисти и информативни пакет који је добио од Фондације, а који укључује информације о здравственом осигурању, потврду за МУП (уколико је примењиво). Поред тога, запослени у канцеларији за међународну сарадњу даје и остале информације за стране студенте у складу са интерним процедурама.

4) Регистрација одласка стипендисте

Пре завршетка мобилности стипендиста региструје свој одлазак у канцеларији за међународну сарадњу попуњавањем одговарајућих поља формулара о потврди боравка стипендисте (у прилогу), што се потврђује и потписом одговарајућег запосленог и печатом институције.

5) Достављање документације за стипендисте који су завршили мобилност током претходног месеца и издавање прегледа исплаћених стипендија за те стипендисте од стране Универзитета

Након завршетка боравка стипендисте, Универзитет доставља Фондацији целокупну документацију предвиђену Уговором о сарадњи ради спровођења програма СЕЕПУС III и у складу са наведеним роковима, што укључује:

- потврду боравка стипендисте са попуњеним датумима доласка и одласка стипендисте и потписима стипендисте и лица које је овлашћено да потписује потврде о боравку. На основу наведене потврде врши се коначни обрачун износа стипендије и неопходно је да буде попуњен датум одласка
 - Напомена: Универзитет може да интерно уреди процедуру за иницирање полумесечне исплате, што може да укључује и потписивање потврде боравка од стране стипендисте, али то није захтев Фондације.
- доказ о исплати стипендије у складу са истим Уговором о сарадњи, што укључује:
 - копију уговора или други документ на основу кога је извршена исплата,
 - ако је исплата извршена преносом на рачун стипендисте – копију извода из банке,
 - ако је исплата извршена у готовини – копију извода из дневника благајне и копију признанице потписане од стране стипендисте
- доказе о уплати пореза и/или доприноса (уколико је ВШУ уплатила порезе и/или доприносе) у складу са истим Уговором о сарадњи, што укључује:
 - копију извода из банке,
 - копију обрачуна пореза и доприноса и
 - копију пореске пријаве.

Универзитет једном месечно издаје преглед исплаћених стипендија Фондацији за стипендисте за које је доставио целокупну документацију. Након провере достављене документације у случају да није достављен неки од предвиђених докумената Фондација Темпус обавештава Универзитет о потреби евентуалне допуне документације.

Универзитет доставља информацију Фондацији о утрошеним средствима за стипендисте који још нису завршили свој боравак тј. за које још није достављена потпуна документација како би се обрачунао износ средстава за наредну авансну уплату.

Све додатне информације о спровођењу СЕЕПУС III програма у Републици Србији можете добити од представника Фондације Темпус - Националне СЕЕПУС канцеларије

Фондација Темпус – Национална СЕЕПУС канцеларија

Теразије 36, Београд,
011 3342 430, 3342 432
ceepus@tempus.ac.rs

www.ceepus.info

www.ceepus.rs

Контакт особе:

Милош Петровић, сарадник за административне и програмске послове
Марко Банковић, координатор групе за каријерно вођење и мобилност