

Процедура за давање поддршка при конкурирање за проекти финансирани од меѓународни програми, странски и домашни институции, влади или фондови

1. Највување на проект

Учество на членките на УКЛО во проекти се најавува преку деканот/директорот на единицата, врз база на одлука на наставно-научен совет (Согласност за учество и имплементација на проектните резултати), потпишана од страна на декан/директор)

2. Потребна документација

За издавање на согласноста, апликантот (координаторот / контакт лицето од единицата) до ННС на единицата доставува барање за поддршка на проектната апликација и во прилог на барањето доставува:

- резиме на проектната идеја со наслов на проектот на македонски и англиски јазик, општа цел и специфични цели, предвидени активности, очекувани резултати, целни групи, придобивки од проектните активности за Универзитетот, информации за координаторот, информации за контакт лицето од единицата (ако е различно од претходното), информации за останати лица вклучени во проектот, предвиден буџет,
- пополнет примерок на писмо за поддршка.

Претставникот од единицата во универзитетската комисија за соработка со универзитетите во земјата и странство испраќа барање за давање на поддршка до ректорот на УКЛО и во прилог на барањето ја доставува согласноста од ННС на единицата, резимето на проектот и пополнетиот примерок на писмото за поддршка

Потребната документација се доставува во ректоратот најмалку десет (10) дена пред крајниот датум за аплицирање.

Врз основа на доставената документација, ректорот, како законски застапник на Универзитетот, потпишува писмо за поддршка на проектот.

Доколку проектот е усвоен и одобрен за финансирање, се изготвува и заедничка изјава што ја потпишуваат ректорот и деканот/директорот на единицата што го поднесува предлогот за проект. Со овој документ ќе се дефинираат меѓусебните права и обврски со цел да се обезбеди оптимална координација и администрирање на проектните активности.