

Na osnovu člana 11, stav 1, tačka 1 Statuta Udruženja «Fulbrajt i prijatelji», i izmena i dopuna *Pravilnika o godišnjoj nagradi za profesionalnu izvrsnost «Predvodnik/Predvodnica» Udruženja Fulbrajtvih stipendista Srbije* koje je usvojio Izvršni odbor udruženja dana 26.2.2019, predsednica udruženja donosi dana 26.2.2019. godine prečišćeni tekst

PRAVILNIKA

O GODIŠNJOJ NAGRADI ZA PROFESIONALNU IZVRSNOST „PREDVODNIK/PREDVODNICA“ UDRUŽENJA „FULBRAJT I PRIJATELJI“

Član 1 OSNOVNE ODREDBE

- 1.1. Godišnju nagradu za profesionalnu izvrsnost *Predvodnik/Predvodnica* (u daljem tekstu: **Nagrada**) dodeljuje Udruženje «Fulbrajt i prijatelji» (u daljem tekstu: **UFP**), sa ciljem da oda priznanje izuzetnom profesionalnom doprinosu pojedinaca/ki u Srbiji u okviru različitih oblasti:
 - razvoj nauke i istraživanja;
 - unapređenje struke ili profesije;
 - pozitivne društvene promene.
- 1.2. Pun naziv nagrade glasi: „**Godišnja nagrada za profesionalnu izvrsnost 'Predvodnik/Predvodnica' Udruženja «Fulbrajt i prijatelji»**“.
- 1.3. Nagrada se dodeljuje jednom godišnje za postignuće u prethodnoj godini.
- 1.4. Nagrada se sastoji od plakete, finansijske nagrade i prigodnog poklona simbolične vrednosti, koje utvrdi Izvršni odbor UFP na predlog predsednika/ce UFP.
- 1.5. Dobitnicima će nagrada biti uručena na zvaničnoj svečanosti koju bude organizovao UFP, koja će biti otvorena za njegove članove/ice, goste i širu javnost.

Član 2 PODNOŠIOCI NOMINACIJA I KANDIDATI

- 2.1. Svaka registrovana naučna, stručna ili akademska institucija u Srbiji, privredni subjekt, udruženje na regionalnom, lokalnom ili nacionalnom nivou, i druga registrovana pravna lica, kao i/ili svaki građanin/ka ili neformalna grupa građana u Srbiji može nominovati kandidate/kinje za nagradu (u daljem tekstu: **Podnosioci nominacija**).
- 2.2. Svaki pojedinac/ka koji/a ima državljanstvo Republike Srbije; ili grupa pojedinaca/ki koji dele zasluge za neko zajedničko postignuće, a koji su doprineli naučno-istraživačkom ili stručno-profesionalnom dostignuću, i/ili nekoj pozitivnoj društvenoj promeni, može biti nominovan/a za Nagradu (u daljem tekstu: **Kandidati/kinje**).
- 2.3. Pojedinac/ka ne može samostalno da konkuriše za nagradu, niti da nominuje sam/a sebe.

- 2.4. Članovi/ce Izvršnog odbora UFP i Komisije za dodelu Nagrade ne mogu da nominuju kandidate/kinje ni formalno ni neformalno, odnosno ni direktno ni indirektno.
- 2.5. Kandidati/kinje i dobitnici/e ovlašćuju UFP da koristi informacije koje su dostavili putem Obrasca prijave, za svrhe promovisanja nagrade i UFP.

Član 3 KONKURS I ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

- 3.1. Konkurs za podnošenje prijava za dodelu Nagrade objavljuje Izvršni odbor UFP najkasnije do 28. februara svake godine, Odlukom o raspisivanju konkursa za dodelu nagrade za prethodnu godinu (u daljem tekstu: **Odluka o raspisivanju konkursa**), kojom imenuje Komisiju za dodelu Nagrade, te usvaja kriterijume i kategorije za dodelu Nagrade i određuje vremenski okvir i rokove za konkursne aktivnosti koje je potrebno preduzeti.
- 3.2. Konkurs za dodelu Nagrade, sa obrascem prijave, biće zvanično objavljen na veb stranici UFP: www.fulbright.org.rs.
- 3.3. Sve prijave moraju biti primljene najkasnije 30. aprila do 23:59h po centralnoevropskom vremenu.

Član 4 POSTUPAK PODNOŠENJA PRIJAVA

- 4.1. Nominacije za dodelu Nagrade podnose se popunjavanjem Obrasca prijave, koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika u vidu **Priloga 1**.
- 4.2. Uz Obrazac prijave potrebno je dostaviti i obavezne priloge koji su navedeni u njemu, i svu propratnu dokumentaciju koju Podnosilac nominacije smatra odgovarajućom.
- 4.3. Obrasci prijave koji budu primljeni nepotpuni, ili ne budu u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, mogu biti odbačeni u postupku prethodne ocene, u skladu sa odredbama člana VI ovog Pravilnika.
- 4.4. Sve troškove učešća na konkursu za dodelu Nagrade snosi isključivo Podnosilac nominacije.

Član 5 KOMISIJA ZA DODELU NAGRADE

- 5.1. Ocena podnetih nominacija poverena je Komisiji za dodelu Nagrade (u daljem tekstu: **Komisija za dodelu Nagrade**).
- 5.2. Komisija za dodelu Nagrade sastoji se od 5 (pet) članova/ica:
 - 1 (jednog) predstavnika/ce organa UFP;
 - 1 (jednog) predstavnika članstva UFP
 - 2 (dve) osobe koje nisu članovi UFP, a priznate su i istaknute u okviru svojih sfera akademskog/profesionalnog/javnog angažmana;
 - 1 (jednog) člana/icu imenuje Ambasada SAD u Srbiji, ili druga ustanova koja bude donirala sredstva za novčani deo Nagrade;

- 5.3. Predsednik/ca UFP zajedno sa sekretarom UFP, uz podršku potpredsedika/ce UFP, konsultuje se sa potencijalnim kandidatima/kinjama za članove/ice Komisije za dodelu Nagrade i članovima/icama Izvršnog odbora UFP o sastavu Komisije za dodelu Nagrade.
- 5.4. Predsednik/ca Upravnog odbora UFP podnosi nacrt odluke o raspisivanju konkursa Izvršnom odboru UFP najkasnije poslednjeg ponedeljka u mesecu februaru svake godine.
- 5.5. Izvršni odbor UFP stara se o ravnomernoj rodnoj i geografskoj zastupljenosti prilikom izbora članova/ica Komisije za dodelu Nagrade.

Član 6

POSTUPAK OCENE ISPUNJENOSTI FORMALNIH I TEHNIČKIH USLOVA

- 6.1. Prethodnu ocenu svih nominacija sprovodi sekretar UFP, kako bi se uverio da su ispunjeni formalni uslovi u pogledu ovlašćenja za podnošenje nominacija i kandidatura i da je tehnički kvalitet nominacija zadovoljavajući.
- 6.2. Sekretar UFP sastavlja Izveštaj o pristiglim prijavama, koji uključuje broj pristiglih prijava (i potpunih i nepotpunih), razlozima za odbacivanje nepotpunih prijava, kao i predlog Odluke o utvrđivanju konačne liste kandidata/kinja za dobijanje Nagrade, koje dostavlja Izvršnom odboru UFP. Izvršni odbor UFP na osnovu razmotrenog izveštaja donosi Odluku o utvrđivanju konačne liste kandidata/kinja za dobijanje Nagrade i dostavlja je Komisiji za dodelu Nagrade, zajedno sa kompletnom propratnom dokumentacijom.
- 6.3. Izvršni odbor UFP ne pregleda dokumentaciju i ne može diskvalifikovati niti osporiti nijednu prijavu koja ispunjava formalne i tehničke uslove, izuzev u slučajevima kada njegovi članovi/ice utvrde van bilo kakve razumne sumnje da kandidat/kinja o kome/joj je reč ne deli vrednosti i ciljeve UFP.
- 6.4. Svim podnosiocima nominacija biće elektronskim putem dostavljena potvrda o učešću njihove prijave u konkursu.

Član 7

POSTUPAK OCENJIVANJA

- 7.1. Komisija za dodelu Nagrade, na predlog Izvršnog odbora UFP, na konstitutivnom sastanku usvaja Poslovnik o radu i Obrazac za ocenjivanje kandidata/kinja.
- 7.2. Poslovnik o radu, *inter alia*, reguliše izbor i delokrug predsednika i sekretara Komisije za dodelu Nagrade, procedure odlučivanja i način rada, i čini sastavni deo ovog Pravilnika po usvajanju u vidu **Priloga 2**.
- 7.3. Komisija za dodelu nagrade može usvojiti poseban Obrazac za ocenjivanje; Obrazac bi trebalo da sadrži precizna pravila za ocenjivanje kandidata/kinje i činio bi sastavni deo ovog Pravilnika po usvajanju u vidu **Priloga 3**.
- 7.4. U toku odlučivanja o pristiglim prijavama, Komisija za dodelu Nagrade može diskvalifikovati kandidate/kinje ukoliko utvrdi da prijava ne ispunjava formalne ili tehničke uslove. O takvim prijavama posebno informiše Izvršni odbor UFP.

- 7.5. Komisija za dodelu Nagrade ima pravo da zatraži dokaze i/ili da proveri informacije navedene u obrascu prijave. Ukoliko Komisija za dodelu Nagrade uputi zahtev u tom smislu, a podnosilac prijave ne postupi u skladu sa tim zahtevom, kandidat/kinja može biti diskvalifikovan/a iz konkursa za dodelu Nagrade.
- 7.6. Komisija za dodelu Nagrade nastojaće da kontaktira kandidate/kinje, ukoliko to bude neophodno za bilo kakvo razjašnjenje u pogledu informacija koje su navedene u obrascu prijave, ali neće biti odgovorna ako određena osoba ne bude sarađivala, ili ne bude pristala na proveru informacija, ili ukoliko sa njom ne bude moguće stupiti u kontakt.
- 7.7. Na osnovu obrasca za ocenjivanje, Nagrada se dodeljuje Kandidatu/kinji sa najvišim prosečnim rezultatom.
- 7.8. Komisija za dodelu Nagrade može odlučiti da, u cilju održanja standarda Nagrade, u određenoj godini ne bude pobednika u nekoj od kategorija, odnosno da Nagrada ne bude dodeljena uopšte.
- 7.9. Nakon što donese odluku, Komisija za dodelu Nagrade sastavlja izveštaj kojim daje obrazloženje svoje odluke i dostavlja ga Izvršnom odboru UFP. Izveštaj i obrazloženje dodele Nagrade sadrži detaljan opis razloga i argumenata u prilog donošenju odluke da se Nagrada dodeli odnosnom kandidatu/kinji.

Član 8 SVEČANA DODELA NAGRADE

- 8.1. Svečana dodela Nagrade biće upriličena na posebnoj svečanosti koja će biti organizovana isključivo za tu svrhu u jesen svake godine.
- 8.2. Od dobitnika Nagrade može biti zatraženo da održi tematsko izlaganje na tradicionalnom godišnjem prijemu UFP u decembru svake godine.

Član 9 RAZNO

- 9.1. Izmene i dopune ovog Pravilnika donosi Izvršni odbor UFP.

U Beogradu, 30. januara 2018. godine

Isidora NIKOLIĆ SAVIN
Predsednica Upravnog odbora
Udruženja "Fulbrajt i prijatelji"

***PRILOZI:**

PRILOG 1: OBRAZAC PRIJAVE NA KONKURS

PRILOG 2: POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA DODELU NAGRADE (**nakon što ga usvoji Komisija za dodelu Nagrade*)

OBRAZAC PRIJAVE NA KONKURS

**ZA DODELU GODIŠNJE NAGRADE ZA PROFESIONALNU IZVRSNOST
“PREDVODNIK”
UDRUŽENJA ”FULBRAJT I PRIJATELJI”**

DEO A – PODACI O PODNOSIOCU NOMINACIJE	
Ime:	
Adresa:	
Email:	
Telefon:	
Odnos sa kandidatom/kinjom:	

Potpisivanjem i podnošenjem ovog obrasca dajete svoj pristanak na odredbe i uslove sadržane u *Pravilniku o godišnjoj nagradi za profesionalnu izvrsnost “Predvodnik” Udruženja Fulbrajt i prijatelji* za 2019. godinu i izjavljujete da su sve činjenice i podaci sadržani u njemu tačni i istiniti, i da su sve osobe kojih se to tiče dale svoj pristanak na nominaciju.

Potpis podnosioca nominacije

DEO B – ODABERITE ODGOVARAJUĆU KATEGORIJU	
*Molimo da obeležite odgovarajuće polje	
Razvoj nauke i istraživanje	
Unapređenje struke ili profesije	
Doprinos pozitivnim društvenim promenama	

DEO C – PODACI O KANDIDATU/KINJI I NOMINACIJI	
Molimo da popunite polja koja slede podacima o kandidatu/kinji i njegovim/njenim delima koji ga/je kandiduju za Nagradu. Molimo da uzmete u obzir da Vaši unosi ne treba da premaše 1.000 reči (ne uključujući kontakt podatke gore).	
Ime kandidata/kinje:	
Zanimanje i radno mesto kandidata/kinje:	
Obrazloženje nominacije:	
*Pisano obrazloženje razloga za nagrađivanje određenog kandidata/kinje. Obrazloženje treba da obuhvati, primera radi, obrazloženje o novini i originalnosti dostignuća za nauku i istraživanje, uticaju na razvoj naučno-istraživačke i profesionalne delatnosti, priznatost i prepoznatljivost dostignuća u naučno-istraživačkoj ili profesionalnoj zajednici, iskazano liderstvo, altruizam, pozitivan uticaj dostignuća na društvo u celini, aktuelnost i ostvarljivost promene u profesiji ili društvu koju dostignuće donosi, te u koliko meri ono motiviše druge na delovanje i stvaralaštvo. Ukoliko bude potrebno, priložite zaseban list.	

KONTROLNA LISTA	
*Molimo da obeležite odgovarajuće polje.	
(i) Obrazac prijave	
(ii) Propratno pismo *ne sme da premašuje 300 reči; Sadrži osnovne informacije i sumira prijavu	
(iii) Pisma preporuke *šalju se najviše dva pisma preporuke; nijedno ne sme da premašuje 400 reči. Napomena: pisma preporuke nisu obavezni deo prijave.	
(iv) Detaljna biografija (CV) kandidata/kinje	
(v) Materijalni dokazi *npr. diplome, uverenja, video materijal, i sl. što upotpunjuje i ojačava prijavu	
(vi) Drugo (molimo objasnite)	