

Uputstvo za pripremanje pozivnog pisma za regulisanje bh. vize za inostrane studente, nastavno/naučno i nenastavno osoblje koji dolaze na Univerzitet u Sarajevu

Zahvaljujući različitim programima mobilnosti (npr. Erasmus+), Univerzitet u Sarajevu je domaćin većem broju inostranih studenata, kao i nastavno/naučnog i nenastavnog osoblja (dalje u tekstu: osoblje). Naravno, njihov boravak na našem univerzitetu je regulisan programskim pravilima koji najčešće uključuju nominaciju, evaluaciju i selekciju kandidata koji dolaze u BiH. Nakon potvrde da inostrani student/osoblje ispunjava uslove, odnosno da može boraviti na Univerzitetu u Sarajevu, potrebno je regulisati i njihov status dolaska i boravka u BiH. Uzimajući u obzir postojanost viznih režima, za manji broj studenata i osoblja Univerzitet u Sarajevu je u obavezi pripremiti odgovarajuće dokumente (npr. pozivno pismo) kako bi mogli ugostiti gostujućeg inostranog studenta ili osoblje.

Prije svega, treba se napraviti razlika između UNSA pozivnog pisma i ovjerenog pozivnog pisma koje se izdaje u svrhu ulaska/boravka u BiH:

- **UNSA pozivno pismo** izdaje prodekan/koordinator za međunarodnu saradnju na članici Univerziteta u Sarajevu, a kojom se potvrđuje da inostrani student odnosno osoblje dolazi na Univerzitet u Sarajevu radi obrazovanja/studijskog/stručnog usavršavanja, u određenom periodu te da ima osigurana sredstva potrebna za troškove života. Ovo pismo se dostavlja skenirano studentu/osoblju koji opravdava svrhu puta i boravka u BiH na svom matičnom univerzitetu, kao i u toku putovanja (eventualni upiti na granici). Već pripremljen format pozivnog pisma (kojeg dopunjavate sa podacima o studentu/osoblju) možete preuzeti na web stranici Službe za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu: <https://international.unsa.ba/dokumenti/> (naslov *Mobilnost studenata, nastavno i nenastavnog osoblja – Pozivno pismo za strane studente ili osoblje*).
- **Ovjereni pozivni pisma koje se izdaje u svrhu ulaska / boravka stranaca u BiH** je pismo kojim se stranac poziva da dođe u BiH radi određene svrhe i u određenom vremenskom periodu. Pozivno pismo za ulazak stranca u BiH može izdati državljanin BiH ili stranac sa odobrenim stalnim boravkom u BiH, ili domaće ili strano pravno lice registrovano u BiH. Ovo je regulisano Pravilnikom o ulasku i



boravku stranaca u Bosnu i Hercegovinu, Sl. Glasnik BiH, broj 25, 2016. godina (više na web stranici Službe za poslove sa strancima: <http://www.sps.gov.ba>) za one studente i osoblje kojima je potrebna viza za ulazak u BiH jer ne posjeduju državljanstvo zemlje koja je izuzeta iz bh. viznog režima. Koje zemlje su oslobođene viznog režima za ulazak u BiH možete provjeriti na oficijelnoj web stranici Službe za poslove sa strancima: <http://sps.gov.ba/ulazak-stranaca-u-bih/>.

Univerzitet u Sarajevu, odnosno pripadajuća mu članica su u kategoriji „pravnog lica“ i oni pozivaju inostrane studente i osoblje. Studenti i osoblje mogu boraviti kraće ili duže u BiH, pa se shodno tome pripremaju dokumenti za izdavanje vize „C“ ili „D“:

- **Izdavanje „C“ vize** – ova viza se izdaje za inostrane studente i osoblje koji će boraviti u BiH kraće od 90 dana.
- **Izdavanje „D“ vize** – ova viza se izdaje za inostrane studente i osoblje koje će boraviti u BiH duže od 90 dana do 1 godine (ovo je najčešći tip vize koja se traži s obzirom da 1 semestar traje duže od 3 mjeseca).

Nakon što se utvrdi o kojoj vrsti vize je riječ, slijedi procedura pribavljanja dokumenata potrebnih za ovjeru pozivnog pisma po zahtjevu članice Univerziteta u Sarajevu (u suštini isti se dokumenti traže i za C i D tip vize). Ovo su sljedeći dokumenti koji se trebaju pripremiti:

1. Obrazac zahtjeva za ovjeru pozivnog pisma
2. Obrazac pozivnog pisma za pravna lica
3. Ovjerena fotokopija rješenja o upisu u sudski registar pravnog lica
4. Dokaz o solventnosti pravnog lica
5. Uvjerenje poreske uprave o izmirenim poreskim obavezama i doprinosima
6. Uvjerenje uprave za indirektno oporezivanje o izmirenim obavezama
7. Fotokopija putne isprave stranca
8. Dokaz o uplati 50 KM administrativne takse za ovjeru pozivnog lica

Detaljnije o značenju svakog dokumenta možete pročitati na oficijelnoj web stranici Službe za poslove sa strancima <http://sps.gov.ba/potrebni-dokumenti/> (odabirete „Ovjera pozivnog pisma“, a zatim birate „za izdavanje C ili D vize“ - pravno lice, zavisno od vrste vize koja studentu/osoblju treba).

Kako pripremiti tražene dokumente na Univerzitetu u Sarajevu?

Nakon davanja pristanka da inostrani student ili osoblje može doći na članicu UNSA (uspješno dogovoren ugovor o učenju odnosno ugovor o mobilnosti), prodekan/koordinator za međunarodnu saradnju treba iskordinirati prikupljanje traženih dokumenata sa službama na svojoj članici (najčešće se radi o Službi za pravne poslove i Službi za računovodstvo).



Obrazac zahtjeva za ovjeru pozivnog pisma	Preuzima se u elektronskoj formi sa web stranice http://sps.gov.ba/elektronski-obraci/ u kojem se navode svi dokumenti koji su pripremljeni, potpisuje ga dekan/esa/direktor/ica članice UNSA. Najčešće se priprema na kraju nakon što se kompletira sva dokumentacija.
Obrazac pozivnog pisma za pravna lica	Preuzima se u elektronskoj formi sa web stranice http://sps.gov.ba/elektronski-obraci/ . Dio koji se odnosi na PRAVNO LICE (prva mala tabela) ispunjava članica UNSA, a odgovorna osoba je dekan/esa/direktor/ica koja i potpisuje. Ostali dio koji se odnosi na „PODACI O STRANCU KOJEG POZIVAM“ treba da ispuni student/osoblje koje se poziva. Veoma je bitno da su sva polja ispunjena tačno i čitko. Voditi računa da student/osoblje moraju imati i obezbijeden smještaj jer je jedno od pitanja i adresa tokom boravka u BiH (ovo treba da obezbijedi inostrani student/osoblje).
Ovjerena fotokopija rješenja o upisu u sudski registar pravnog lica	Ovdje se trebate obratiti vašoj pravnoj službi za ovaj dokument. U slučaju da ga nemaju, vaše kolege iz pravne službe se mogu obratiti Službi za pravne poslove Rektorata Univerziteta u Sarajevu.
Dokaz o solventnosti pravnog lica	Ovdje se trebate obratiti vašoj pravnoj službi za ovaj dokument. U slučaju da ga nemaju, vaše kolege iz pravne službe se mogu obratiti Službi za računovodstvo i finansije Rektorata Univerziteta u Sarajevu.
Uvjerenje poreske uprave o izmirenim poreskim obavezama i doprinosima	Ovdje se trebate obratiti vašoj računovodstvenoj službi za ovaj dokument. U slučaju da ga nemaju, vaše kolege iz računovodstva se mogu obratiti Službi za računovodstvo i finansije Rektorata Univerziteta u Sarajevu.



Uvjerenje uprave za indirektno oporezivanje o izmirenim obavezama	Ovdje se trebate obratiti vašoj računovodstvenoj službi za ovaj dokument. U slučaju da ga nemaju, vaše kolege iz računovodstva se mogu obratiti Službi za računovodstvo i finansije Rektorata Univerziteta u Sarajevu.
Fotokopija putne isprave stranca	Ovo tražite od inostranog studenta/osoblja da dostavi jasno skeniranu stranicu svog pasoša (sa podacima i slikom) putem emaila.
Dokaz o uplati 50 KM administrativne takse za ovjeru pozivnog lica	Ovdje se trebate obratiti vašoj računovodstvenoj službi koji će izvršiti uplatu za naznačeni iznos i dostaviti vam dokaz (uplatnicu).

Prikupljene potpisane i ovjerene dokumente dostavljate **Službi za poslove sa strancima** (Braće Mulić 38 – u blizini aerodroma) kako bi evaluirali dostavljene obrasce. Vodite računa da ovaj proces može potrajati 30-60 dana (za svaku zemlju je različito) te je zbog toga bitno što prije krenuti u realizaciju ovog procesa. Nakon isteka vremena, dobijate odgovor od Službe za poslove sa strancima koji može biti **odobreno pozivno pismo** ili **odbijanje uz obrazloženje** (o kojima obavještavate inostranog studenta/osoblje). Dokument koji dobijete od Službe za poslove sa strancima dostavljate dalje podnosiocu zahtjeva (na dogovoreni način poštom ili emailom) ili eventualno **Ministarstvu vanjskih poslova BiH** koji će dalje proslijediti Ambasadi BiH u toj zemlji odakle student/osoblje dolazi, odnosno čije državljanstvo posjeduje – potrebno provjeriti svaki put sa Ministarstvom da li prihvata da vrši distribuciju dokumenta. O načinu dostavljanja treba obavijestiti i podnosioca zahtjeva koji mora biti u komunikaciji sa ambasadam BiH.

Nakon dobijanja bh. vize, inostrani student (kao i osoblje koje ostaje duže od 90 dana) dolazi u BiH, tj. u Sarajevo. U obavezi je u prvih mjesec dana riješiti svoju dozvolu za boravak u BiH. Ova procedura je objašnjena detaljno na web stranici Službe za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu: <https://international.unsa.ba/visa-residence-permit/>.



Regulisanje dozvole za boravak

U poređenju sa regulisanjem vize, za potrebe regulisanja dozvole za boravak uloga prodekana/koordinatora je manja, ali ne i beznačajna. Inostrani student je dužan u prvih nekoliko dana prijaviti se za „bijelu kartu“, a zatim u prva dva mjeseca (mi uvijek savjetujemo da to bude u prvih mjesec dana) da regulišu dozvolu i prikupe tražene dokumente.

U ovom dijelu, vaša uloga jeste da pripremite potvrdu koja se izdaje Službi za poslove sa strancima, a koja potvrđuje status inostranog studenta na instituciji domaćinu (članici UNSA). Već pripremljen format potvrde možete preuzeti u elektronskoj formi sa web stranice Službe za međunarodnu saradnju Univerziteta u Sarajevu: <https://international.unsa.ba/dokumenti/> (naslov *Mobilnost studenata, nastavno i nenastavnog osoblja – Potvrda o statusu stranih studenata (za Službu za poslove sa strancima)*). Potvrda se izdaje na oficijelnim jezicima u BiH, na memorandumu članice UNSA i sa potpisom i pečatom odgovornog prodekana/koordinatora. Potvrdu preuzima inostrani student koji, zajedno sa ostalom dokumentacijom, dostavlja Službi za poslove sa strancima.

Bitni linkovi:

- Služba za poslove sa stranicima:
 - Ulazak stranaca u BiH: <http://sps.gov.ba/ulazak-stranaca-u-bih/>
 - Potrebni dokumenti: <http://sps.gov.ba/potrebni-dokumenti/>
 - Elektronski obrasci: <http://sps.gov.ba/elektronski-obraci/>
- Služba za međunarodnu saradnju:
 - Dokumenti: <https://international.unsa.ba/dokumenti/>
 - Dozvola o boravku: <https://international.unsa.ba/visa-residence-permit/>