



Uputstvo za pripremanje projektne prijave Univerziteta u Sarajevu za Erasmus+ poziv

Zaposlenik se Univerziteta u Sarajevu kao nastavno, istraživačko, umjetničko ili nenastavno osoblje i imate ideju za projekat ispred svoje institucije? Pronašli ste odgovarajući izvor finansiranja (Erasmus+), no potrebno je pripremiti prijavu i dostaviti podređene informacije, formulare i dokumente? Na pravom ste mjestu!

Prije nego krenete u tu avanturu, par početnih informacija koje morate znati:

- **Sve je to UNSA:** bez obzira kako ste zamislili da se projekat odvija (na nivou fakulteta, akademije, centra, instituta ili službe UNSA) u većini fondova finansiranih od strane Evropske unije se prijavljujete kao jedna institucija – UNIVERZITET U SARAJEVU. Iako se mnogi projekti izvode na članicama UNSA, prilikom prijavljivanja na ove pozive, prijava se šalje u ime univerziteta koji ima svoje **učesničke identifikacijske informacije** (ispod).
- **Rektor je legalni predstavnik:** za većinu projektnih prijava (kao što je Erasmus+) koje idu ispred Univerziteta u Sarajevu potreban je potpis legalnog predstavnika institucije, a to je prema pravilu Rektor. Procedura dostavljanja dokumenata za potpis je objašnjenja u tekstu ispod. **NAPOMENA: ukoliko se u toku prijavljivanja projekta ne traži potpis legalnog predstavnika (rektora), opet ste u obavezi dostaviti popunjen zahtjev radi evidentiranja prijave u našoj Službi i informisanja Senata UNSA.**
- **Registracioni kodovi su jedinstveni:** kada prijavljujete projekat na evropske fondove često vam traže registracijske kodove koji verifikuju da naš univerzitet može učestvovati u tim programima. Služba za međunarodnu saradnju je izvršila sve potrebne registracije, tako da se ti centralizovani kodovi primjenjuju za svaku članicu UNSA. **NAPOMENA: korištenjem bilo kakvih drugih kodova, oznaka ili brojeva vas može dovesti do diskvalifikacije jer svi fakulteti, akademije, centri i instituti Univerziteta u Sarajevu mogu biti prepoznati u bazama samo pod ovim identifikacijskim informacijama.**



Informacije o Univerzitetu u Sarajevu potrebne za ispunjavanje upitnika

Vrlo često prilikom prijavljivanja projektne prijave (kao koordinator ili kao partner u projektu) je potrebno ispuniti formulare koji traže informacije o Univerzitetu u Sarajevu, legalnom predstavniku, ukratko o instituciji, menadžmentu projekta, listu projekata itd. U cilju da vam olakša potragu za informacijama (te ujednačavanje informacija o UNSA) naša Služba je unaprijed pripremila informacije za ispunjavanje njihovog upitnika.

Name of institution (local language)	UNIVERZITET U SARAJEVU
Name of institution (English)	UNIVERSITY OF SARAJEVO
Abbreviation	UNSA
Type of organization / Status	Public Higher Education Institution
Are you non-profit organization?	Yes
Are you NGO?	No
Official registration number (ID)	4200494560007
VAT	200494560007
Founded	02 December 1949
Registration date	01 July 2021 (integrated university)
Erasmus code	BA SARAJEV01
PIC code	995549995
OID code	E10186799
Address	Obala Kulina bana 7/II, 71000 Sarajevo
Country	Bosnia and Herzegovina
Region	Western Balkans



Ostale informacije (upiti) koje se mogu pojaviti u prijavnim formularima, a koje možete unijeti:

- **Legal representative**

Legal representative	Prof. dr. Rifat Škrijelj
Department	Rectorate
Role	Rector
Email	kabinet.rektora@unsa.ba
Address	Obala Kulina bana 7/II, 71000 Sarajevo
City	Sarajevo
Country	Bosnia and Herzegovina
Region	Western Balkans
Telephone	+387 33 226 378
Web	www.unsa.ba

- **Contact person**

Contact person / management	Kontakt osoba je najčešće osoba sa UNSA koja piše i prijavljuje projekat, odnosno voditelj projekta (nastavno, istraživačko, umjetničko ili nenastavno osoblje). Ovdje se unose podaci o voditelju (koordinatoru) projekta, te podatke o matičnoj instituciji (kontakt podatke i web linkove članice UNSA)
------------------------------------	--

- **About the University of Sarajevo**

Često se u prijavnim dokumentima traži opis/profil institucije, nešto kao istorijat institucije, statistički podaci, projekti i ostalo. Ovdje imate univerzalni tekst o UNSA na engleskom jeziku kojeg možete kopirati (copy/paste) za predstavljanje UNSA kroz dokumente. Tekst možete skratiti ili uraditi manje izmjene, prema potrebi (najčešće zbog ograničenog mjesta za unos teksta u prijavnim formularu)
The UNSA is the first higher education institution in B&H, established in 1949. However, the first foundations of this higher education institution are given with the signing of Waqfname by Gazi Husrev Bey and the founding of the Gazi Husrev-bey's library back in the 16th century – today, our member institution. This public institution offers study and research opportunities at 23 Faculties, 3 Academies, 5 Institutes, and 5 Centers, including two libraries, the National Museum of Bosnia and Herzegovina, Confucious Institut, and Student Parliament, with over 200 study programmes and over 200 departments within with art, humanities, social sciences, technical sciences, natural sciences and medical sciences. Today, having around 22,000 enrolled students, it ranks among the largest universities in the region. Trying to become an equal partner



to universities of superb standing in Europe and beyond and to scientific and research organizations, in compliance with European principles of creating a single higher education area, the UNSA affords considerable attention to different forms of international cooperation. This public institution enjoys partnerships with over 400+ higher education institutions worldwide, bilateral or through programs/projects collaboration, and is an equal partner in mobility programs for students and staff members. The UNSA has actively participated (and still does) in EU-funded programs since the 1990s (CARDS, PHARE, Pre-Tempus, Tempus, Erasmus Mundus, Erasmus+, COST, Horizon2020). In the last Erasmus+ (2014-2021), we have implemented over 2200 incoming and outgoing mobilities with 200 higher education institutions within International Credit mobility. Out of 100+ applications, 50 Capacity building projects were approved (six as coordinators)—additionally, one in strategic partnership action, two in Jean Monnet and two in Sports actions. Internationalization is the chosen avenue of the University concerning all segments of teaching and research: education and knowledge transfer, scientific research, artistic production, acquisition and recognition of competencies, building academic solidarity, etc.

- **About management of the project**

Informacije o članici (odsjeku) UNSA na kojem će se implementirati projekat

U ovom dijelu popunjavate informacije o vašoj članici Univerziteta u Sarajevu na kojoj će se implementirati projekat sa naznakom na menadžmentsku ekspertizu koja se očekuje od vas (kako ćete doprinijeti implementaciji projekta, koji su uslovi u kojim ćete raditi, koji radni paket ste dobili i kako ga mislite implementirati, itd).

- **Lista međunarodnih projekata UNSA**

List of previous projects	Ažuriranu listu sa navedenim projektima u zadnje četiri godine preuzimate na dnu web stranice: https://www.unsa.ba/istrazivanje-i-saradnja/medunarodna-saradnja/prijava-na-medjunarodne-projekte
List of projects applications within this call	U slučaju ovog upita, ovu tabelu ostavljamo praznu, jer se prijavljivanje sa Univerziteta u Sarajevu ne dešava centralizovano (od jedne institucije) već svaki koordinator prijavljuje samostalno preko aplikacionog linka. Tako da u trenutku dostavljanja mi ne znamo tačno koliko prijavljenih projekata zaista bude.



Obaveza prema Rektoratu

Da bi se prijavili na otvoreni poziv za dodjelu Erasmus+ finansijskog granta (najčešće otvoren od novembra do februara naredne godine), **koordinator/ica (voditelj/ica) projektne prijave dostavlja obavezne dokumente kojim se izražava interes za učešće u projektu, izvještava Služba za međunarodnu saradnju, a potom i Senat UNSA.**

Na protokol Rektorata UNSA dostavljate sljedeće dokumente **najkasnije 7 dana** prije isteka roka za prijavu:

- **Zahtjev P1**
- **Dokument koji treba da potpiše rektor (ukoliko se traži projektom)**
- **Predloženi budžet projekta**

Kako ispuniti tražene dokumente:

ZAHTJEV P1

- Preuzimate elektronsku formu P1 zahtjeva na <https://www.unsa.ba/istrazivanje-i-saradnja/medunarodna-saradnja/prijava-na-medjunarodne-projekte>
- Ovaj dokument priprema voditelj/ica projekta u koordinaciji sa nadležnim dekanom/esom ili direktorom/icom. U njemu se navode podaci o projektu, svi učesnici i partneri projekta, očekivani budžet, kraći opis projekta te finansijska odgovornost ukoliko projekat bude odobren.
- Informacije unesene u ovaj Zahtjev P1 moraju biti na jednom od oficijelnih jezika BiH. Nemojte raditi copy/paste informacija na engleskom jeziku, niti je potrebno detaljno i opširno opisivati projekat.
- Zahtjev P1 mora biti na memorandumu članice UNSA i potpisan (sa pečatom) od strane dekana/ese ili direktora/ice.
- Zahtjev P1 sa popratnim dokumentima dostavljate putem protokola!
- **Izmjene i/ili brisanje dijelova formulara P1 zahtjeva je zabranjeno!**
- Dostavljate jedan (1) primjerak Zahtjeva P1 sa popratnim dokumentima.
- Na Zahtjevu P1 odaberite primaoca kome upućujete vaše dokumente. Na osnovu vrste programa, Zahtjev P1 može biti dostavljen Službi za međunarodnu saradnju (ako se radi o projektima u okviru Erasmus+ ili CEEPUS), Službi za naučnoistraživački/umjetničko istraživački rad (ukoliko se radi o projektima u okviru Horizon2020/Europe i IPA) ili Centru za podršku projektima (svi ostali).
- **BITNO:** u slučaju da u toku prijave na otvoreni poziv potpis rektora nije potreban, tada koordinator projekta dostavlja samo ispunjen Zahtjev P1 sa podacima o projektu, a na kraju



u dijelu dostavljanja priloga označava rubriku: *Nije potreban potpis rektora* (*Informisanje Službe za potrebe evidencije projektne prijave*). Na ovaj način informišete Rektorat, ali i Senat UNSA.

- **Molimo vas da poštujuete navedene upute protokolisanja te da ne zaobilazite pomenutu službu i da ne podnosite prijave direktno u kabinet rektora.**

DOKUMENT KOJEG POTPISUJE REKTOR (ukoliko se traži projektom)

- Zavisno od međunarodnog programa odnosno o kakvoj se prijavi radi, najčešće se unose iste informacije o univerzitetu i legalnom predstavniku (rektoru).
- Informacije o UNSA su dostupne u ovom specijaliziranom Uputstvu (iznad).
- **Potrebno je da dostavite tri ispunjena primjerka** (od kojih jedan nakon potpisivanja zadržava Služba radi evidentiranja, a dva vraća voditelju/ici projekta)

BUDŽET PROJEKTA

- To može biti excel tabela u kojoj se jasno vidi raspodjela budžeta za svakog partnera u projektu. Ukoliko budžet nije određen tačno, potrebno je da dostavite procijenjene vrijednosti za svakog partnera koje ste dobili od koordinatora.
- **Veoma je bitno da u budžetu planirate sredstva za finansijsko-administrativne poslove službi Univerziteta u Sarajevu, a prema definisanim dnevnicama (administrative staff cost).**
- Pregledom budžeta na ovaj način vodimo računa da Univerzitet u Sarajevu nije podcijenjen/precijenjen kada je u pitanju finansijska raspodjela sredstava.

Kako preuzeti potpisane dokumente?

Zahtjev P1 sa popratnim dokumentima se dostavlja putem Protokola Rektorata najkasnije sedam dana prije isteka datog roka za prijavu. Nadležna Služba treba da primi Zahtjev P1 (1 primjerak) kojeg evidentira i priprema za upoznavanje Senatu UNSA. Ukoliko je traženo u otvorenom pozivu, uz P1 Zahtjev, dostavljajte i popratne dokumente (najčešće se radi o mandatnom pismu u 3 primjerka). Služba ga evidentira i prosljeđuje rektoru na potpis. Nakon potpisa i pečata, Služba zadržava jedan primjerak dokumenta sa zahtjevom P1, a skenirani dokument dostavlja voditelju/ici projekta (navedenom u zahtjevu P1). Ostala dva originalna primjerka će biti spuštene na Protokol Rektorata UNSA čije preuzimanje organizuje voditelj/ica projekta ili prema dogovoru sa voditeljem/icom iste šaljem poštom prema članici UNSA.

NAPOMENA: Stručne službe Univerziteta u Sarajevu ne odgovaraju za nepotpune zahtjeve dostavljene u zadnji čas. Molimo da se pazi na zadate rokove i da, u skladu sa njima, dostavljate traženu dokumentaciju na potpis, imajući u vidu i druge obaveze Rektora.