



Uputstvo za pripremanje projektne prijave Univerziteta u Sarajevu za **CEEPUS** poziv

Zaposlenik se Univerziteta u Sarajevu kao nastavno, nastavno-istraživačko, umjetničko-istraživačko ili nenastavno osoblje i imate ideju za projekat ispred svoje institucije? Pronašli ste odgovarajući izvor finansiranja (CEEPUS), no potrebno je pripremiti prijavu i dostaviti određene 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, Rektorata ili službe našeg univerziteta) u većini fondova finansiranih od strane Evropske unije se prijavljujete kao jedna institucija – **UNIVERZITET U SARAJEVU**. Kad je u pitanju CEEPUS mreža, iako se ona implementira na članici UNSA i CEEPUS koordinator najčešće dolazi sa te članice, prilikom prijavljivanja na ove pozive, prijava se šalje u ime univerziteta koji ima svoje **učesničke identifikacijske informacije** bez kojih registracija i prijava vašeg projekta ne bi bila moguća (ispod).
- **Rektor je pravni predstavnik:** za većinu projektnih prijava (kao što je Erasmus+ i CEEPUS) koje idu ispred članice Univerziteta u Sarajevu obavezan je potpis pravnog predstavnika članice (dekana/ese, direktora/ice) i pravnog predstavnika univerziteta, a to je prema pravilu Rektor Univerziteta u Sarajevu. Procedura dostavljanja dokumenata za potpis je objašnjena u tekstu ispod.
- **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 i službu UNSA.

Kodovi za naš Univerzitet su:

PIC: 995549995,

OID: E10186799

Erasmus kod: BA SARAJEV01



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

Prilikom prijavljivanja projektne prijave (kao koordinator ili kao partner u projektu) je potrebno ispuniti formulare koji traže informacije o Univerzitetu u Sarajevu, pravnom 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

Obaveza prema Rektoratu

Da bi se prijavili na otvoreni poziv za novu ili postojeću CEEPUS mrežu, **imenovani CEEPUS koordinator/ica (voditelj/ica) projektne prijave sa članice ili podorganizacione jedinice UNSA dostavlja tražene dokumente kojim se izražava interes i odobrenje za učešće na potpis u Rektorat Univerziteta u Sarajevu.**

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

- **Zahtjev P1** (potpisan od strane dekana/ese, direktora/ice i na memorandumu članice / podorganizacione jedinice UNSA)
- **Letter of intent** koji potpisuje dekan/esa ili direktor/ica članice UNSA
- **Letter of endorsement** koji treba da potpiše rektor UNSA

Kako ispuniti tražene dokumente:

ZAHTJEV P1

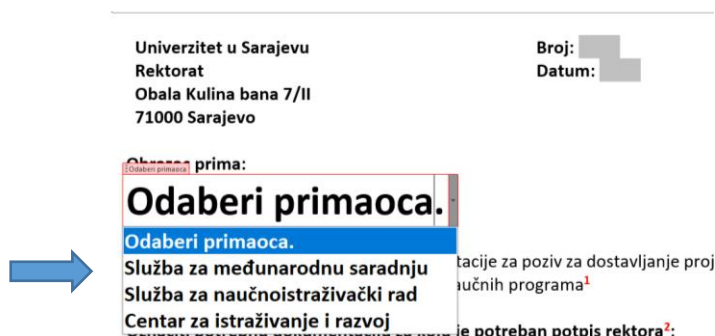
- Preuzimate elektronsku formu P1 zahtjeva na <https://www.unsa.ba/index.php/istrazivanje-i-saradnja/medunarodna-saradnja/ceepus> (na dnu web stranice).
- Ovaj dokument priprema/ispunjava CEEPUS koordinator tj. voditelj/ica projekta u koordinaciji sa nadležnim dekanom/esom ili direktorom/icom. U njemu se navode podaci

o projektu/mreži, 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.**
- Prilikom opisa projekta, nemojte raditi copy/paste informacija na engleskom jeziku iz prijave, niti je potrebno detaljno i opširno opisivati projekat. Dovoljno je informisati Službu o cilju, aktivnostima i očekivanjima od projekta.

IZMJENE I/ILI BRISANJE DIJELOVA FORMULARA P1 ZAHTJEVA JE IZRIČITO ZABRANJENO!

- Na Zahtjevu P1 **odaberite primaoca** kome upućujete vaše dokumente (na prvoj strani pri vrhu).



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).

- U zahtjevu P1 morate označiti koji dokument/e dostavljate na evidenciju/potpis prema Službi. Ovdje se radi o *letter of endorsement*.

Označiti potrebnu dokumentaciju za koju je potreban potpis rektora²:

- Mandatno pismo/Mandate
- Deklaracija časti/Declaration of honour
- Letter of endorsement (CEEPUS)
- Drugi dokument(i) (navesti koji):
- Nije potreban potpis rektora³

Na ovaj način informišete Rektorat, ali i Senat UNSA da je vaša prijava poslana na otvoreni poziv.

- **Zahtjev P1 mora biti na memorandumu članice UNSA i potpisan (sa pečatom) od strane dekana/ese ili direktora/ice te članice.**
- **Dostavljate samo jedan (1) primjerak Zahtjeva P1 sa popratnim dokumentima putem protokola Rektorata.** Dodatno, putem emaila možete obavijestiti Službu da ste predali



zahtjev sa dokumentima na protokol kako bismo mogli biti upoznati i organizovati preuzimanje (i prema potrebi, organizovali potpisivanje).

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

LETTER OF INTENT

- Ovaj dokument preuzimate sa CEEPUS web stranice.
- Vodite računa da preuzemete dokument sa kodom CEEPUS mreže (na dnu).
- Ovaj dokument potpisuje dekan/esa ili direktor/ica članice UNSA i time se iskazuje spremnost te članice da učestvuje u pomenutoj CEEPUS mreži te jamči potpuno priznavanje svih oblika obrazovanja i istraživanja vezanih za prijavljenu CEEPUS mrežu.
- **Prema Rektoratu dostavljate jedan primjerak ovog dokumenta kojeg je već potpisao/la dekan/esa ili direktor/ica članice.**

LETTER OF ENDORSEMENT

- Ovaj dokument preuzimate sa CEEPUS web stranice.
- Vodite računa da preuzemete dokument sa kodom CEEPUS mreže (na dnu).
- Ovaj dokument potpisuje rektor UNSA, nakon što je kroz letter of intent iskazan interes predstavnika članice UNSA za učešće u pomenutoj CEEPUS mreži.
- Ovim dokumentom se jamči da se dolaznim studentima unutar prijavljene CEEPUS mreže neće naplaćivati školarina, te da će se odlaznim studentima priznavati vrijeme boravka na inostranoj instituciji.
- **Potrebno je da dostavite tri pripremljena primjerka sa podacima rektora** (od kojih jedan nakon potpisivanja zadržava Služba radi evidentiranja, a dva vraća voditelju/ici projekta).
- **Vodite računa da unosite tačne podatke o rektoru.**
- Letter of endorsement ne može biti potpisan od strane rektora ukoliko nije dostavljen letter of intent potpisan od strane dekana/ese ili direktora/ice članice UNSA.

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 dokumentaciju koju evidentira i priprema za slanje rektoru na potpis.
- Nakon potpisa i pečata, Služba zadržava jedan primjerak dokumenta sa zahtjevom P1, a skenirani dokument (letter of endorsement) dostavlja CEEPUS koordinatorskom voditelju/ici projekta (navedenom u zahtjevu P1). Ostala dva originalna primjerka (letter of endorsement) će biti spuštene na Protokol Rektorata UNSA čije preuzimanje organizuje



CEEPUS koordinator tj. voditelj/ica projekta ili prema dogovoru šaljem poštom prema članici UNSA.

- *Letter of endorsement* i *Letter of intent* ceepus koordinator sa UNSA dostavlja glavnom koordinatoru koji ih prilaže u online prijavi.

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.