



I

Upute za pripremu dokumentacije za ERASMUS+ poziv u 2026. godini

Ovaj vodič sadrži:

- Opis procedure prijavljivanja Erasmus+ projekata preko online Participants Portala (ukoliko je Univerzitet u Sarajevu koordinator projekta)
- Informacije o Univerzitetu u Sarajevu potrebne za ispunjavanje upitnika (ukoliko je Univerzitet u Sarajevu koordinator projekta ili partner u projektu)

Opis procedure prijavljivanja Erasmus+ projekata preko online Participants Portala

Podnošenje projektnih prijava kroz Erasmus+ program, kao što su projekti iz programa *Capacity Building*, odvija se putem *online Participants Portala*, koji služi kao centralizovani sistem za podnošenje prijava i upravljanje projektima. Ovaj dio ispunjavaju voditelji/koordinatori projekta.

1. Pristup portalu

Prvi korak je pristup *Participants Portalu* putem zvanične web stranice Evropske komisije. Za pristup, korisnik mora imati registrovan EU Login nalog, koji omogućava sigurno prijavljivanje.

2. Priprema i registracija organizacije

Prije nego što se pristupi izradi projektnog prijedloga prijava za projekat podnese, institucija mora biti registrovana na portalu i imati validan Participant Identification Code (PIC) broj, koji je obavezan za sve učesnike projekta. **Univerzitet u Sarajevu je registrovan na portalu pod PIC brojem: 995549995 i OID brojem: E10186799.¹** Drugi PIC i OID kodovi koji se pronadu pod nazivom našeg univerziteta su netačni, a ako pogledate dobro, vidjećete da nisu ni "validirani".

3. Popunjavanje projektne prijave

Nakon prijave na portal, korisnik pristupa dijelu portala za podnošenje prijava. Prijavni formular za *Capacity Building* projekte sadrži nekoliko ključnih sekcija koje je potrebno detaljno ispuniti:

- **Opis projekta** (ciljevi, aktivnosti, očekivani rezultati),
- **Uloga svakog partnera** i relevantno iskustvo,
- **Budžet** (detaljno planiran po kategorijama),
- **Vremenski okvir** projekta,
- **Dokumentacija** (potrebna za verifikaciju institucije i projekta).

4. Dodavanje partnera

Tokom popunjavanja aplikacije, korisnik mora dodati partnere iz drugih institucija koristeći njihove PIC brojeve. Partneri trebaju potvrditi svoje učešće i sarađivati na izradi određenih dijelova prijave (opis aktivnosti, budžet po partnerima itd.).

¹ Primijetiti ćete da postoji više registracija za Univerzitet u Sarajevu s različitim PIC brojevima. Nemojte da vas to zbunjuje – te registracije nisu *validne*. Tačan je isključivo PIC broj naveden u ovom vodiču.

5. Provjera i podnošenje prijave

Nakon popunjavanja svih sekcija, preporučuje se detaljna provjera svih podataka kako bi se osiguralo da su informacije tačne i kompletne. Kada je prijava završena, aplikant je podnosi putem portala klikom na dugme „Submit“. Nakon podnošenja prijave, sistem automatski generiše potvrdu o prijemu prijave.

6. Nakon dostavljanja projektnog prijedloga na portal

Nakon što je prijava unesena, prijavitelji mogu pratiti status projekta na Participants Portalu. Odluke o odobrenju Erasmus+ projekata obično se donose tokom ljeta naredne godine. Ako projekat bude odobren, Služba za međunarodnu saradnju evidentira projekat i prosljeđuje ga Centru za podršku projektima, koji dalje preuzima komunikaciju i administraciju. **Zbog toga je veoma bitno dobiti potreban P1 zahtjev prilikom prijavljivanja projekta (vidi ispod pod “obaveza prema Rektoratu) u periodu novembar - februar. Ukoliko ne dostavite P1 zahtjev, vaš projekat neće biti evidentiran i u slučaju odobrenja izostaće brza administracija od strane Rektorata.**

Informacije o Univerzitetu u Sarajevu potrebne za ispunjavanje upitnika

Prilikom pripremanja projektne prijave (kao koordinator ili kao partner u projektu) potrebno je ispuniti online formulare kojim se traže osnivačke i finansijske informacije o Univerzitetu u Sarajevu, iste se unose na sljedeći način:

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)
ECHE	Signed, for 2021-2027
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. Tarik Zaimović
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

Detaljnije informacije o Univerzitetu u Sarajevu (na engleskom jeziku) su dostupne u posebnom Vodiču naše Službe pod nazivom „*Information about the University of Sarajevo required for completing questionnaires*“ koje možete kopirati i prilagoditi potrebama vašeg projekta.

Obaveza prema Rektoratu UNSA

Da bi se prijavili na otvoreni poziv za ERASMUS+ projekat koji traje najčešće od novembra do februara naredne godine (voditi računa o različitim datumima za prijavu), **koordinator/ica (voditelj/ica) projektne prijave je u obavezi dostaviti tražene dokumente Rektoratu Univerziteta u Sarajevu radi evidentiranja prijave i lakše administracije ukoliko isti bude odobren.**

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

- **Zahtjev P1** (potpisan od strane dekana/ese, direktora/ice i na memorandumu te članice UNSA)
- **Dokument za potpis** (samo ukoliko se unaprijed traži potpis od rektora ili nadležnog prorektora što je vidljivo iz projektne prijave)

Kako ispuniti tražene dokumente:

ZAHTJEV P1

- Preuzimate elektronsku formu zahtjeva na stranici <https://international.unsa.ba/vodic-za-prijavu-projekata/>.
- 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 ukoliko je potreban potpis) dostavljate putem protokola!
- **IZMJENE I/ILI BRISANJE DIJELOVA FORMULARA P1 ZAHTJEVA JE IZRIČITO ZABRANJENO!**
- **Dostavljate jedan (1) primjerak Zahtjeva P1 po projektu!**
- Na Zahtjevu P1 odaberite primaoca kome upućujete vaše dokumente. **S obzirom da se radi o ERASMUS+ programu, Zahtjev P1 sa popratnim dokumentima dostavljate Službi za međunarodnu saradnju UNSA. S obzirom da često P1 Zahtjev ne bude dostavljen našoj Službu upravo zbog toga jer nije navedeno na zahtjevu, molimo vas da vodite računa.**

Univerzitet u Sarajevu
Rektorat
Obala Kulina bana 7/II
71000 Sarajevo

Broj:
Datum:

Odaberi prima:
Odaberi primaoca.
Odaberi primaoca.
Služba za međunarodnu saradnju
Služba za naučnoistraživački rad
Centar za istraživanje i razvoj

tacije za poziv za dostavljanje proj
učnih programa¹
je potreban potpis rektora²:

- Nije potrebno praviti popratno pismo jer je P1 Zahtjev „popratno pismo“.
- Molimo vas da poštujuete navedene upute protokolisanja te da ne zaobilazite pomenutu službu i da ne podnosite prijave direktno u kabinet rektora.

Kako preuzeti potpisane dokumente?

Ukoliko je projektna prijava zahtijevala (odnosno koordinator projekta insistirao na tome) potpisan prateći dokument od strane rektora/prorektora, zahtjev P1 sa popratnim dokumentom/ima se dostavlja putem Protokola Rektorata najkasnije sedam dana prije isteka datog roka za prijavu. Služba za međunarodnu saradnju treba da primi Zahtjev P1 (1 primjerak), a popratni dokument za



potpis evidentira i prosljeđuje rektoru/prorektoru 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 dostavljena 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/prorektora.

II

Implementacija aktivnosti za odobrenih Erasmus projekata

Nakon što projektne prijave Erasmus+ programa budu odobrene (rezultati se očekuju na ljeto naredne godine), Služba za međunarodnu saradnju evidentira odobrene projekte i prosljeđuje ih kolegama u Centru za istraživanje i razvoj u čijoj nadležnosti je podrška projektima, koji zatim preuzimaju komunikaciju sa koordinatorom/voditeljem projekta, kao i administraciju projekata. Zbog toga je važno da se u fazi prijave projekta dobije traženi P1 zahtjev.