



**ПРАВИЛНИК О МОБИЛНОСТИ И
ПРИЗНАВАЊУ ПЕРИОДА МОБИЛНОСТИ
СТУДЕНАТА И ЗАПОСЛЕНИХ**

Лесковац, 2023



На основу члана 66. и 161.-163. Статута Академија струковних студија Јужна Србија (бр.955/2022 од 26. 05. 2022.год.), Наставно-стручно веће Академије, на својој седници одржаној дана 21.12.2023.год. донело је

ПРАВИЛНИК О МОБИЛНОСТИ И ПРИЗНАВАЊУ ПЕРИОДА МОБИЛНОСТИ СТУДЕНАТА И ЗАПОСЛЕНИХ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о мобилности и признавању периода мобилности студената и запослених (у даљем тексту: Правилник) уређују се основна начела и процедуре у вези са међународном мобилношћу студената и запослених које се остварују на Академији струковних студија Јужна Србија (у даљем тексту: Академија).

Академија подржава и промовише мобилност студената и запослених као интегралног дела процеса интернационализације високог образовања, у складу са позитивноправним прописима и општеприхваћеним европским стандардима.

За потребе реализације послова везаних за мобилност студената и запослених као и признавање периода мобилности, председник Академије може да у оквиру Академије, формира посебан Тим за међународну сарадњу, као и Канцеларију за међународну сарадњу.

Правила која су овим Правилником предвиђена за међународну мобилност студената могу се аналогно применити и на мобилност студената у оквиру Републике Србије.

Основни појмови

Члан 2.

Мобилност студената - Студијски боравак и стручна пракса коју студенти остварују на високошколским установама, односно институцијама у иностранству.

Мобилност запослених – Боравак запослених на високошколским установама (организацијама) у иностранству у сврху држања наставе или обуке.

Матична установа (енг. Sending/Home Institution) – Високошколска установа која упућује студента или запосленог на мобилност.

Установа-прималац (енг. Receiving/Host Institution) – Високошколска установа или друга организација на којој запослени или студент реализује мобилност.

Одлазећи студент (енг. Outgoing student) – Студент Академије који своју мобилност (студије или стручну праксу) остварује на високошколској установи, односно организацији у иностранству.

Долазећи студент (енг. Incoming student) – Студент високошколске установе из иностранства који своју мобилност (студије или стручну праксу) остварује у Академији.

Период мобилности студената– Временски период током којег је студент на мобилности, односно на стручној пракси или студијама у иностранству.

Период мобилности запослених– Временски период током којег је запослени на мобилности на високошколској институцији (организацији) у иностранству у сврху држања наставе или похађања обука.

План студијског боравка (енг. Study Plan) – Документ којим студент, приликом конкурисања за програм мобилности, предлаже предмете које планира да полаже, односно предлаже друге студијске активности (истраживање и сл.) које планира да оствари у установи - примаоцу. Уколико студент буде примљен на мобилност, на основу Плана студијског боравка се сачињава Уговор о учењу. План студијског боравка обавезно потписују студент и овлашћено лице матичне установе.

План мобилности запослених (енг. Mobility Plan) - Документ којим запослени, приликом конкурисања за мобилност, предлаже активности које планира да оствари у установи (организацији) - примаоцу. Уколико запослени буде прихваћен за мобилност, на основу Плана мобилности се сачињава Уговор о мобилности.

Уговор о учењу (енг. Learning Agreement/Learning Agreement for Studies) - Уговор којим се за студенте свих нивоа студија утврђују обавезе и студијске активности које ће остварити у установи-примаоцу. Уговор о учењу је тростран и закључује се између матичне установе, установе-примаоца (организације) и студента који учествује у мобилности.

Уговор о стручној пракси и обавези поштовања квалитета (енг. Training Agreement and Quality Commitment/Learning Agreement for Traineeships) - Уговор којим се за појединог студента уговара програм стручне праксе у установи (организацији) у иностранству.

Препис оцена (енг. Transcript of Records) – Документ којим високошколска установа пружа детаљне податке о оствареним резултатима студија (оценама, ЕСПБ бодовима) студента.

Потврда о обављеној стручној пракси (енг. Transcript of Work) – Исправа којом установа пружа детаљне податке о обављеној стручној пракси и постигнутим резултатима студента.

ЕСПБ координатор Академије - Лице које је Академија овластила за потписивање докумената мобилности, вођење поступка признавања периода мобилности и доношења Решења о признавању периода мобилности.

Признавање периода мобилности – Поступак којим се одлучује о признавању положених испита, ЕСПБ бодова и оцена које је студент остварио на мобилности.

Усклађена оцена – Оцена за коју се, у поступку признавања периода мобилности, утврди да је еквивалентна оцени коју је студент добио у установи-примаоцу.

ЕСПБ табела оцењивања (енг. ECTS Grading Table) - Препоруке Европске комисије за тумачење и разумевање резултата које је студент постигао на мобилности и конверзију истих у ЕСПБ бодове и оцене у матичној установи.

ЕСПБ скала оцењивања (енг. ECTS Grading Scale) - Препоруке Европске комисије за тумачење и разумевање резултата које је студент постигао на мобилности и конверзију истих у ЕСПБ бодове и оцене у матичној установи. ЕСПБ скала оцењивања је прелазно решење које се користи до преласка на употребу ЕСПБ табеле оцењивања.

ЕСПБ координатор је лице запослено у Академији које председник Академије власти да обавља послове наведене у овом правилнику.

Каталог предмета (енг. Course Catalogue) – Преглед наставних предмета високошколске установе (код/шифра, садржина, број ЕСПБ бодова, очекивани исход учења након успешног савладавања предиспитних и испитних обавеза).

Мобилност студената

Члан 3.

Мобилност студената у смислу овог Правилника подразумева студирање, односно обављање стручне праксе током одређеног периода у установи (организацији) - примаоцу у иностранству, након чега се студент враћа у матичну установу и наставља изворно уписани студијски програм.

Мобилност студената укључује студијски боравак, односно стручну праксу у склопу свих нивоа студија.

Мобилност студената се првенствено остварује у оквиру институционалних програма мобилности и на бази међународних споразума на нивоу Академије.

Студент може остварити мобилност и изван институционалне мобилности из претходног става (превод на енгл. Free Mover, нпр. на основу међудржавних споразума, доступних програма мобилности и могућности студирања на високошколским установама у иностранству, а такође и на основу сопственог избора).

Академија тежи двосмерној мобилности студената која подразумева студијски боравак/стручну праксу студената Академије у установи-примаоцу у иностранству, а уједно и студијски боравак/стручну праксу страних студената у Академији, у ситуацијама када је то могуће и када постоји интересовање.

Трајање периода мобилности студената

Члан 4.

Одредбе овог Правилника се првенствено примењују на мобилности студената у сврху учења које трају најмање један семестар, што не искључује примену истог у случају краћег или дужег трајања периода мобилности.

Студент Академије може током студија више пута учествовати у програмима мобилности, с тим да укупно трајање периода мобилности на истом нивоу студија не може бити дуже од половине укупног трајања студијског програма на који је студент уписан или не више од остварених 30 ЕСПБ бодова који улазе у коначан збир ЕСПБ бодова потребан за стицање дипломе.

Документи мобилности студената

Члан 5.

Основни документи на којима се заснива мобилност студената Академије су:

1. План студијског боравка
2. Уговор о учењу
3. Уговор о стручној пракси и обавези поштовања квалитета
4. Препис оцена
5. Потврда о обављеној стручној пракси
6. Решење о признавању периода мобилности

Документа наведена у претходном ставу не искључују могућност постојања и другачијих докумената мобилности у оквиру конкретног програма.

План студијског боравка

Члан 6.

План студијског боравка (енг. Study Plan) је документ у којем студент, приликом

конкурисања за мобилност, предлаже предмете које планира да полаже у установи- примаоцу (односно друге академске активности које планира да оствари током периода мобилности).

План студијског боравака није обавезан документ мобилности, већ се сачињава у случајевима када то захтева одређени програм (пројекат) мобилности.

План студијског боравака је оријентационог карактера и сврха му је да упозна установу- примаоца са планираним активностима студента који се пријављује за мобилност.

План студијског боравака потписују студент и надлежни ЕСПБ координатор Академије и он се сачињава пре него што студент поднесе конкурсну документацију за одређени програм мобилности.

Уколико студент буде прихваћен за мобилност, на основу Плана студијског боравака ће се сачинити Уговор о учењу.

Уговор о учењу

Члан 7.

Уговором о учењу (енг. Learning Agreement) уговорне стране (студент, матична установа и установа-прималац) прецизирају предмете које студент планира да полаже, односно друге активности (нпр. истраживање), које студент планира да оствари током свог студијског боравака у установи-примаоцу.

Уговор о учењу је документ мобилности за студенте свих нивоа студија.

Уговор о учењу треба у основи да се слаже са поднетим Планом студијског боравака (уколико је План студијског боравака био предвиђен конкурсном документацијом), али су дозвољене неопходне измене.

Потписивањем Уговора о учењу, матична установа одобрава студенту одлазак на мобилност и похађање одабраних активности, те гарантује признавање ЕСПБ бодова и оцена стечених на мобилности.

Потписивањем Уговора о учењу, установа-прималац потврђује да су уговорене активности део постојећег курикулума, изражава сагласност о прихватању студента на мобилност и, с тим у складу, одобрава похађање и реализацију одабраних активности.

Уговор о учењу се сачињава на енглеском језику и у њему се обавезно наводе:

- Шифра предмета (енг. Course unit code) - уколико у установи-примаоцу постоји нумерација програмских садржаја;
- Називи предмета, односно активности за које се студент определио (енг.

Course unit title)

- Број ЕСПБ бодова које сваки предмет, односно активност носи у установи-примаоцу (енг. Number of ECTS credits), уз поштовање правила да укупан број остварених ЕСПБ бодова по једном семестру може бити најмање 20, изузев за студенте који одлазе на период мобилности ради израде завршног рада.

Уговор о учењу одлазећих студената потписују студент, овлашћено лице Академије и/или надлежни ЕСПБ координатор Академије. Уговор о учењу долазећих студената потписују студент, овлашћено лице Академије и/или надлежни ЕСПБ координатор Академије..

Уговорне стране, по правилу, потписују Уговор о учењу пре него што студент оде на мобилност, уколико установа-прималац не одлучи другачије.

Уговор о учењу се може накнадно мењати само уз сагласност свих потписника, а све промене морају бити у писаном облику.

Измене Уговора о учењу су саставни део Уговора о учењу који се попуњава и потписује само у случају да студент накнадно предложи измене и ако се о истим постигне сагласност свих уговорних страна.

Измене Уговора о учењу чине следећи подаци:

- Шифра предмета (енг. Course unit code) - уколико у установи-примаоцу постоји нумерација програмских садржаја
- Називи предмета, односно активности (енг. Course unit title)
- Ознаку да ли се избор предмета брише (енг. Deleted course unit) или се додаје нови предмет (енг. Added course unit)
- Број ЕСПБ бодова (енг. Number of ECTS credits).

Уговор о стручној пракси и обавези поштовања квалитета

Члан 8.

Уговором о стручној пракси (енг. Training Agreement and Quality Commitment) студент, матична установа и установа (организација)-прималац прецизирају садржину и квалитет стручне праксе студента.

Овим документом се утврђују исход стручне праксе у погледу стечених знања, вештина и компетенција, детаљан програм стручне праксе, радни задаци студента, план надзора и евалуације.

Потписивањем Уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета, матична установа се обавезује да дефинише исходе стручне праксе, помогне студенту у избору установе-примаоца, одабере студенте на основу јасних и транспарентних критеријума, пружи логистичку подршку студентима у погледу путовања, смештаја, визе и осигурања, изврши признавање реализованог периода

мобилности и да са сваким студентом изврши евалуацију личног и професионалног развоја постигнутог током периода мобилности.

Потписивањем Уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета, установа (организација) - прималац се обавезује да омогући реализацију стручне праксе на Уговором утврђен начин, сачини уговор или други правни акт који је релевантан за стручну праксу студента у складу са позитивноправним прописима дотичне земље, одреди ментора студенту који је на стручној пракси, пружи практичну подршку студенту у погледу осигурања и уклапања у нову средину.

Потписивањем Уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета, студент се обавезује да успешно реализује стручну праксу, поштује правила установе-примаоца, комуницира са матичном установом у вези са изменама Уговора и поднесе извештај о оствареној стручној пракси.

Одредбе члана 7 овог Правилника које се односе на надлежност за потписивање Уговора о учењу, примењују се и на потписивање Уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета.

Препис оцена

Члан 9.

Препис оцена (енг. Transcript of Records) је уверење о положеним испитима које издаје матична установа у облику формалног документа.

Препис оцена, осим података који се односе на студента, обавезно садржи податке о називима положених испита, добијеним оценама и броју остварених ЕСПБ бодова по предметима, податке о трајању студијског програма, као и остале додатне информације уколико се сматрају релевантним.

Препис оцена треба да садржи и објашњење начина оцењивања и бодовања (национални систем бодовања).

По окончању периода мобилности, Академија је дужна да долазећим студентима изда Препис оцена као доказ остварених студијских активности, по могућству, на енглеском језику.

Ради аплицирања за програме мобилности, Академија је у обавези да на захтев својим студентима изда Препис оцена.

Потврда о обављеној стручној пракси

Члан 10.

Потврда о обављеној стручној пракси (енг. Transcript of Work) је документ којим установа (организација)-прималац пружа податке о обављеној стручној пракси и постигнутим резултатима студента.

Решење о признавању периода мобилности

Члан 11.

Решење о признавању периода мобилности је појединачни правни акт којим надлежни ЕСПБ координатор Академије утврђује начин признавања положених испита, тј. ЕСПБ бодова и оцена које је студент остварио током периода мобилности.

Обавезни елементи Решења из претходног става су:

- подаци о студенту, установи (организација)-примаоцу и матичној установи
- предмети које је студент положио у установи-примаоцу (са освојеним ЕСПБ бодовима и добијеним оценама)
- предмети са матичне установе који ће се заменити предметима које је студент положио у установи-примаоцу
- предмети које је студент положио на мобилности, а који се не могу заменити, већ као
- изборне активности/предмети унети у Додатак дипломи
- начин еквиваленције оцена
- преостале обавезе које студент мора остварити како би испунио обавезе предвиђене релевантним семестром, односно школском годином (у случајевима када студент није остварио довољан број ЕСПБ бодова на мобилности)
- остали подаци које надлежни ЕСПБ координатор Академије сматра битним у конкретном случају.

Статус студента за време периода мобилности

Члан 12.

Док је на мобилности у сврху учења/обављања стручне праксе у установи (организацији)-примаоцу, студент задржава статус студента Академије.

Током периода мобилности, студент не прекида студирање нити му статус мирује у матичној установи, пошто се подразумева да је студент своје обавезе остварио у установи-примаоцу (осим уколико ово питање није другачије регулисано општим правним актом Академије, о чему студент треба да је благовремено информисан).

За студенте који се опредељују за период мобилности који је краћи од једног семестра, примењује се принцип из претходног става, у сразмери са временским периодом проведеним на мобилности.

Студент који се финансира из буџета Републике Србије не губи овај статус током трајања периода мобилности.

Студент који спада у категорију самофинансирајућих студената, током периода мобилности наставља да редовно плаћа утврђену школарину Академији.

На писани захтев студента, Академија одобрава статус мировања, у складу са законом којим се уређује систем високог образовања и у складу са општим Академије.

Признавање периода мобилности

Члан 13.

Студент Академије који је на основу потписаног Уговора о учењу био на мобилности, има право да му након повратка са мобилности Академија призна резултате које је остварио у установи-примаоцу.

Права из става 1 овог члана остварују се у складу са општим актом Академије. Признавање периода мобилности је поступак којим надлежни ЕСПБ координатор Академије утврђује резултате које је студент постигао на мобилности и доноси одлуку о начину признавања положених испита (ЕСПБ бодова и оцена) што се по окончаном поступку утврђује Решењем о признавању периода мобилности.

Студент је у обавези да надлежном ЕСПБ координатору Академије благовремено достави све релевантне документе у вези са оствареном мобилношћу утврђене општим актом матичне установе (писану молбу, Уговор о учењу/ Уговор о стручној пракси и квалитету, Препис оцена, Уверење о обављеној стручној пракси, документ о систему оцењивања у установи-примаоцу (уколико овај податак није саставни део Преписа оцена), као и копије ових докумената).

Надлежни ЕСПБ координатор Академије је дужан да у року од по правилу седам дана пре почетка семестра у којем студент наставља програм у матичној установи, донесе Решење о признавању периода мобилности, те да исто достави студенту и студентској служби како би се регулисале све неопходне административне појединости у вези са оствареном мобилношћу.

Уколико административна процедура из претходног става није окончана у оквиру горе поменутог рока, Академије је дужна да студенту омогући наставак студија и без уписа наведених података, као и да поменути процедуру доврши у најкраћем могућем року.

Начела признавања периода мобилности

Члан 14.

Признавање резултата (ЕСПБ бодова и оцена) стечених током периода мобилности заснива се на начелима транспарентности, флексибилности и правичности.

Начело транспарентности подразумева да су правила о признавању периода мобилности јавно доступна (на веб страници и огласној табли Академије, и сл.).

Начело флексибилности подразумева реалан приступ признавању резултата

постигнутих на мобилности. Потпуно садржинско поклапање студијских програма матичне установе и установе-примаоца у којој је студент био на мобилности је готово немогуће. Из тог разлога је основни начин признавања периода мобилности фокусирање на сличностима и исходима учења, а не на разликама између студијских програма који се упоређују. Акцент је на знању које студент стекне у току трајања мобилности из одређене области, а које не мора бити идентично, већ сродно знању које би из одређеног наставног предмета стекао у матичној установи.

Надлежни ЕСПБ координатор Академије се у поступку признавања периода мобилности руководи принципом правичности, као општеприхваћеног правног начела.

Члан 15.

Суштина мобилности је да се студенту омогући да студијске активности оствари у установи-примаоцу и да му се период мобилности рачуна као да га је остварио у матичној установи.

Студент који у установи-примаоцу није положио све испите предвиђене Уговором о учењу, односно није стекао потребних 30 ЕСПБ бодова по семестру, а похађао је одговарајућу наставу, има право да у матичној установи полаже испит/е из семестра током којег је био на мобилности, под условима у складу са општим актом матичне установе.

Упоредивање и процена сличности студијских програма

Члан 16.

Поређење и процену сличности предмета матичне установе и установе-примаоца врши надлежни ЕСПБ координатор Академије, руководећи се начелом флексибилности.

ЕСПБ координатор Академије је искључиво надлежан да потписује основне документе мобилности (наведене у члану 5 овог Правилника) и њихове евентуалне измене.

ЕСПБ координатор Академије је самосталан у својој процени сличности предмета које је студент у оквиру одговарајућег документа мобилности предложио да полаже у установи- примаоцу, а по потреби се, пре периода мобилности студента, саветује са председником Академије, помоћником председника Академије за наставу и акредитацију и наставником надлежним за одређени предмет.

Препоручује се потпуно признавање предмета које је студент положио у установи- примаоцу уколико су они еквивалентни предметима које би студент полагао у матичној установи, што подразумева сродност научних области и стеченог знања као исхода савладаног градива (исход процеса учења).

Потпуно признавање из претходног става подразумева да студент након повратка

са мобилности нема додатних обавеза (као што су нпр. писање семинарског рада, полагање колоквијума/дела испита и сл.) из предмета који је на основу Решења о признавању периода мобилности замењен предметом који је положио у установи-примаоцу.

Преношење и признавање стечених ЕСПБ бодова и оцена

Члан 17.

Основни критеријум за преношење и признавање ЕСПБ бодова и оцена стечених током периода мобилности је исход процеса учења, а у складу са следећим препорукама:

1. Признавање предмета који је студент одслушао и положио у установи-примаоцу, а који је сродан, тј. сличан неком предмету матичне установе, врши се тако што ће се тумачити да је студент положио предмет који је предвиђен студијским програмом матичне установе. Студенту се признају назив, ЕСПБ бодови и фонд часова које сродан предмет има у матичној установи, без обзира да ли је предмет који је студент положио на мобилности носио више или мање ЕСПБ бодова.
2. Могућност „замене“ предмета матичне установе односи се и на обавезне и на изборне предмете. У Додатку дипломи ће се у рубрици 6.1 (Додатне информације о студенту) назначити чињеница да је одређен предмет положен на мобилности у релевантној високошколској установи у иностранству и навешће се тачан назив предмета (на изворном језику), изворна оцена, ЕСПБ бодови и систем оцењивања установе-примаоца, тачно онако како су ови подаци наведени у Препису оцена.
3. Уколико садржај одслушаног и положеног предмета на мобилности у погледу исхода процеса учења битно одступа од њему сродног предмета у матичној установи или уколико предмет који је студент положио на мобилности уопште не постоји у матичној установи, тада ће се подаци о положеном предмету и оствареним резултатима у установи-примаоцу уписати у Додатак дипломи, на изворном језику и у изворном облику (у рубрици: „Положени следећи предмети/активности који нису предвиђени студијским програмом за стицање дипломе). У рубрици 4.3. Додатка дипломи назначава се чињеница да је тај предмет положен на мобилности, а у рубрици 6.1 Додатка дипломи („Додатне информације о студенту“) назив стране високошколске установе и систем оцењивања, тачно онако како су ови подаци наведени у Препису оцена.
4. Студенту се признају оцене остварене у установи-примаоцу. Ако системи оцењивања у установи примаоцу и матичној установи нису истоветни, оцене се, процесом усклађивања, претварају у оцене матичне установе, у складу са ЕСПБ табелом оцењивања Европске комисије (енг. ECTS Grading Table), односно ЕСПБ скалом оцена (енг. ECTS Grading Scale), сагласно са чланом 18 овог Правилника.
5. Усклађене оцене из предмета које је студент положио на мобилности, а који су признати као да их је положио у матичној установи, улазе у просек оцена у матичној установи. Оцене које је студент добио за предмете који

нису „замене“ сродним предметима матичне установе, већ су у изворном облику назначене у складу са ставом 1. тачка 3. овог члана, не рачунају се у просечну оцену.

6. ЕСПБ бодови и оцене из става 1 тачке 1 и 2 овог члана се третирају као и сваки други предмет којег је студент положио у матичној установи (ЕСПБ бодови се рачунају у ЕСПБ бодове стечене у оквиру студијског програма).
7. ЕСПБ бодови предмета из става 1 тачке 3 овог члана не улазе у број ЕСПБ бодова у оквиру студијског програма, већ у укупан број стечених ЕСПБ бодова.
8. Уместо методе замене предмета како је то описано у тачкама 1-7 овог става, признавање периода мобилности студенту који је на мобилности остварио најмање 30 ЕСПБ по семестру може се вршити методом замене семестра за семестар (превод на енглески Mobility Window). Овом методом, студенту се признају ЕСПБ бодови које је добио на мобилности и испити које је положио на мобилности, у њиховом изворном (оригиналном) облику и називу, без замене предмета са сличним предметом матичне установе и без претварања оцене у одговарајућу оцену матичне установе. ЕСПБ бодови које је студент добио на мобилности се рачунају у број ЕСПБ бодова у оквиру студијског програма. Оцене које је студент добио на мобилности се не узимају у обзир приликом рачунања просечне оцене постигнуте током студија. Називи предмета које је студент положио на мобилности, ЕСПБ бодови и оцене које је студент добио на мобилности се у студентски индекс и Додатак дипломи уписују у њиховом изворном (оригиналном) облику. Применом методе замене семестра за семестар, ствара се претпоставка да је студент извршио све обавезе предвиђене у матичној установи за период који је провео на мобилности и студент по повратку са мобилности неће имати никаквих додатних студентских обавеза у матичној установи везаних за његов период мобилности.
9. Метода описана у тачки 8 се може применити и у случају када је студент слободне изборне предмете положио на мобилности.

Тумачење и претварање оцена које је студент добио током периода мобилности у установи-примаоцу

Члан 18.

Студенту се признаје оцена коју је остварио на мобилности из предмета који се може заменити предметом са матичне установе на тај начин што ће се, уколико системи оцењивања у установи-примаоцу и у матичној установи нису исти, оцена коју је студент добио на мобилности претворити у оцену која би тој оцени одговарала у матичној установи (тзв. „усклађена оцена“).

Процес усклађивања оцена се врши ускладу са ЕСПБ водичем који је издат од стране Европске комисије (енг. ECTS User's Guide), а чијим се упутствима руководи овај Правилник.

Препоручује се да Академија усклађивање оцена врши у складу са ЕСПБ табелом оцењивања (енг. ECTS Grading Table).

С обзиром да је ЕСПБ табела оцењивања нов појам у европском високом школству, Академија ће, сачинити моделе за пренос и еквиваленцију оцена за земље са којима постоји сарадња у оквиру програма мобилности.

Препоручује се да Академија, до момента док не започне са применом ЕСПБ табеле оцењивања, као и у случајевима за које не постоји горе поменути модел за пренос и еквиваленцију оцена, као основ за еквиваленцију оцена користи национални систем бодовања и упоређивање на основу тзв. ЕСПБ скале оцењивања (енг. ECTS Grading Scale).

Члан 19.

Након повратка студента са мобилности и достављања неопходне документације у складу са чланом 13 став 3 овог Правилника, надлежни ЕСПБ координатор Академије без одлагања доноси Решење о признавању периода мобилности, а најкасније у року предвиђеном у члану 13 став 4 овог Правилника.

Мобилност запослених

Члан 20.

Академија преко својих органа и посебно кроз активности Тима за међународну сарадњу Академије подстиче запослене да учествују у програмима мобилности и пружа им све неопходне информације које су потребне за њихову реализацију.

Запослени се могу пријављивати за мобилности:

- У сврху држања наставе
- У сврху похађања обука
- Комбиноване мобилности (у сврху држања наставе и у сврху похађања обука)

Запослени се могу пријављивати и за други тип мобилности осим оних наведених у претходном ставу, уколико правила програма за који се пријављују то дозвољавају.

Мобилност запослених у смислу овог Правилника подразумева боравак током одређеног периода у установи (организацији) - примаоцу у иностранству, у циљу реализације активности дефинисаних Уговором о мобилности, који учесник потписује пре одласка на мобилност.

Мобилност запослених се првенствено остварује у оквиру интер-институционалних програма мобилности и на бази међународних споразума на нивоу Академије. Ако услови програма то дозвољавају, мобилност може бити реализована трипартитним Уговором који потписује Академија, установа (организација) - прималац у иностранству и запослени.

Академија тежи двосмерној мобилности запослених која подразумева долазну мобилност запослених из установе (организације) - примаоца у иностранству, у ситуацијама када је то могуће и када за то постоји интересовање.

Трајање периода мобилности

Члан 21.

Минимално и максимално трајање периода мобилности је дефинисано правилима и захтевима програма у оквиру којих се реализују, као и средствима која су на располагању за њихову реализацију.

Документи мобилности запослених

Члан 22.

Основни документи на којима се заснива мобилност запослених Академије су:

1. План мобилности запослених
2. Уговор о мобилности у сврху држања наставе
3. Уговор о мобилности у сврху похађања обука
4. Потврда о реализованој мобилности

Документа наведена у претходном ставу не искључују могућност постојања и другачијих докумената мобилности у оквиру конкретног програма.

План мобилности запосленог

Члан 23.

План мобилности запосленог је документ у којем запослени, приликом конкурисања за мобилност, предлаже програм активности које жели да реализује у установи (организацији) – примаоцу.

План мобилности запосленог није обавезан документ мобилности, већ се сачињава у случајевима када то захтева одређени програм (пројекат) мобилности.

План мобилности запосленог је оријентационог карактера и сврха му је да упозна установу (организацију) - примаоца са планираним активностима запосленог који се пријављује за мобилност (нпр. држање наставе и обука, присуство обукама, реализација и учешће на округлим столовима, истраживање итд.).

Уколико запослени буде прихваћен за мобилност, на основу Плана мобилности ће се сачинити Уговор о мобилности.

Уговор о мобилности запосленог

Члан 24.

Уговором о мобилности (енг. Mobility Agreement) уговорне стране (запослени,

Академија и установа (организација)-прималац) прецизирају активности које ће запослени реализовати током мобилности (нпр. држање наставе и обука, присуство обукама, реализација и учешће на округлим столовима, истраживање итд.), које запослени планира да оствари током свог боравка у установи-примаоцу.

Уговор о мобилности треба у основи да се слаже са поднетим Планом мобилности запосленог (уколико је овај План био предвиђен конкурсном документацијом), али су дозвољене неопходне измене.

Потписивањем Уговора о мобилности, Академија одобрава запосленом одлазак на мобилност и реализацију одабраних активности.

Потписивањем Уговора о мобилности, установа (организација)-прималац изражава сагласност о прихватању учесника мобилности и одобрава реализацију активности које су у њему наведене.

Евиденција и вредновање мобилности запослених

Члан 25.

Академија води евиденцију о реализованим мобилностима запослених (наставног и ненаставног особља). Запослени је након реализоване мобилности у обавези да достави Тиму за међународну сарадњу Академије, Потврду о реализованој мобилности, коју издаје установа (организација)-прималац на којој је запослени реализовао своју мобилност и садржи податке о периоду реализоване мобилности и активностима у току ње, а све у складу са претходно закљученим Уговором о мобилности. Од запосленог могу бити затражене и додатне информације и документа која су релевантна за активности реализоване у току мобилности.

Чланови Тима за међународну сарадњу Потврду о реализованој мобилности заједно са осталим релевантним информацијама везаним за мобилност запосленог достављају:

- Комисији за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Академије
- Секретару Академије
- Руководиоцу послова информационих система и технологија Академије

Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета Академије на основу достављених информација, а у складу са својим обавезама и овлашћењима, закључује који проценат наставника и сарадника Академије је допринео остваривању јединства образовног и стручног рада кроз узимање учешћа у научним и стручним пројектима, као и реализованим мобилностима. Комисија за самовредновање и унутрашње обезбеђење квалитета даје предлог стимулација наставника и сарадника да одрже али и унапреде свој стручни и педагошки рад, (како на националном, тако и на интернационалном нивоу).

Секретар Академије је у обавези да добијене информације унесе у лични досије наставника и сарадника.

Руководиоц послова информационих система и технологија Академије се стара да добијене информације буду унете у Информациони систем Академије у делу који се односи на усавршавање запослених, као и у картоне наставника који су објављени на сајтовима Академије и њених Одсека.

Коришћењем информација из евиденције о мобилности запослених, Академија настоји да на најбољи могући начин валоризује и употреби знања, вештине и унапређене компетенције запослених, које су стекли у току реализације мобилности.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли Академије.

Председавајући НСВ Академије
Председник Академије

Др Предраг Стаменковић, проф. с.р.