



**ВИСОКА ШКОЛА ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И РАЧУНАРСТВА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА - ВИШЕР**

Република Србија, Београд, Војводе Степе 283

МБ 07040512

ПИБ 100373303

Телефон/Факс
011/2471-099

Интернет адреса
www.viser.edu.rs

Адреса електронске поште
office@viser.edu.rs

Датум: 08. 02. 2019. године

Број: 292/1

ПРАВИЛНИК О МЕЂУНАРОДНОЈ МОБИЛНОСТИ



Јануар 2019. године

На основу члана 4. став 1. тачка 8. и 41. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон и 73/2018) (даље: Закон), члана 12. став 8. и члана 26. Статута Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду број 2546/1 од 15. 11. 2018. године (даље: Статут), Наставно-стручно веће Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду, на седници одржаној 31. 01. 2019. године, донело је

ПРАВИЛНИК О МЕЂУНАРОДНОЈ МОБИЛНОСТИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о међународној мобилности студената, признавању периода мобилности коришћењем европског система преноса бодова и о међународној мобилности запослених (даље: Правилник) утврђују се и уређују основни принципи, услови, начела и процедуре остваривања и признавања међународне мобилности студената, наставног и ненаставног особља Високе школе електротехнике и рачунарства струковних студија у Београду (даље: ВИШЕР).

Члан 2.

У складу са принципом усклађивања система високог образовања Републике Србије са европским системом високог образовања и унапређивања академске мобилности студената, наставног и ненаставног особља, који је утврђен Законом, те у складу са општеприхваћеним европским стандардима, ВИШЕР ће настојати да подржава и промовише двосмерну мобилност студената, наставног и ненаставног особља, као интегралног дела процеса интернационализације високог образовања, као и сарадњу са другим високообразовним и сродним институцијама на националном и међународном плану.

Мобилност студената, наставног и ненаставног особља као и сарадња са другим високообразовним и сродним институцијама на међународном плану може се остваривати кроз:

1. међународне пројекте и програме међународне размене студената, наставног и ненаставног особља (институционални програми међународне размене) или
2. на основу посебних међународних споразума и међународних уговора.

Принципи мобилности

Члан 3.

Остваривање мобилности на ВИШЕР спроводи се у складу са следећим принципима мобилности:

1. развијање двосмерне мобилности;
2. признавање периода мобилности;
3. једнак третман учесника мобилности уз забрану дискриминације по било ком основу;
4. доступност бесплатних услуга учесницима мобилности;
5. други принципи у складу са европским системом високог образовања којима се унапређује академска мобилност.

II ЗНАЧЕЊЕ ОСНОВНИХ ПОЈМОВА

Члан 4.

Међународна мобилност - привремени боравак на високошколској установи у иностранству и то: студената ради учења, наставног и ненаставног особља ради држања наставе, односно стручног усавршавања.

Мобилност студената - студијски боравак и стручна пракса коју студенти остварују на другим високошколским установама, односно институцијама у иностранству (међународна мобилност студената).

Матична установа (енг. *Sending/Home Institution*) – високошколска установа, односно институција која упућује студента на мобилност, односно са којом је запослени који се упућује на мобилност у радном односу.

Установа-прималац (енг. *Receiving/Host Institution*) – високошколска установа, односно институција на којој студент или запослени остварује мобилност.

Међуинституционални споразум (енг. *Inter-institutional Agreement*) – јесте уговор између матичне установе и установе-примаоца у оквиру кога се остварује мобилност.

Одлазећи студент (енг. *Outgoing student*) – студент ВИШЕР који своју мобилност (студијски боравак или стручну праксу) остварује на високошколској установи, односно институцији у иностранству.

Долазећи студент (енг. *Incoming student*) – студент високошколске установе, односно институције из иностранства који своју мобилност (студијски боравак или стручну праксу) остварује у ВИШЕР.

Запослени (енг. *Staff*) - наставно и ненаставно особље које је у радном односу са ВИШЕР, а које учествује у програму мобилности.

Академски ЕСПБ координатор (енг. *Academic Coordinator*) - лице које је ВИШЕР овластила за потписивање докумената мобилности и академско признавање периода мобилности.

Формулар за пријављивање (енг. *Student Application Form*) - пријавни документ који садржи потребне информације о долазећим студентима.

Позивно писмо (енг. *Acceptance Letter*) - документ који ВИШЕР издаје долазећем студенту као потврду прихватања мобилности.

Период мобилности – временски период током којег се студент налази на размени, односно на студијском боравку, односно на стручној пракси у иностранству.

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

Уговор о учењу (енг. *Learning Agreement/Learning Agreement for Studies*) - уговор којим се за студента утврђују обавезе и активности које ће остварити у

установи-примаоцу. Уговор о учењу је тространи уговор који се закључује између матичне установе, установе-примаоца и студента који учествује у мобилности.

Уговор о стручној пракси (енг. *Training Agreement/Learning Agreement for Traineeships*) - уговор којим се за појединог студента уговара обављање стручне праксе у установи у иностранству.

Препис оцена (енг. *Transcript of Records*) (односно уверење о положеним испитима, листа положених испита) - документ којим високошколска установа пружа детаљне податке о оствареним академским резултатима (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.

Академско признавање периода мобилности – поступак у коме се одлучује о признавању положених испита, ЕСПБ бодова и оцена које је студент остварио кроз програм мобилности, односно у периоду мобилности.

Усклађена оцена – оцена за коју се, у поступку академског 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 кроз програм мобилности, односно у периоду мобилности и за 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 кроз програм мобилности, односно у периоду 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.

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

III МОБИЛНОСТ СТУДЕНАТА

Члан 5.

Мобилност студената у смислу овог Правилника, подразумева студијски боравак (студирање, односно савладавање дела студијског програма), односно обављање стручне праксе у установи - примаоцу, током временског периода чије је трајање унапред предвиђено одређеним програмом размене, након чега се студент враћа у матичну установу и наставља студије на изворно уписаном студијском програму.

ВИШЕР тежи двосмерној мобилности студената што подразумева студијски боравак/стручну праксу студената ВИШЕР у установи-примаоцу у иностранству, а уједно и студијски боравак/стручну праксу страних студената у ВИШЕР.

Мобилност студената укључује студијски боравак, односно стручну праксу у оквиру свих нивоа студија који се реализују у ВИШЕР.

Мобилност студената се, по правилу, реализује у области која одговара области и нивоу изворно уписаног студијског програма.

Мобилност студената се првенствено остварује у оквиру институционалних програма размене, али и на бази међународних споразума или међународних уговора закључених између ВИШЕР и високошколских установа у иностранству.

Студент може остварити мобилност и изван институционалне мобилности из претходног става (превод на енгл. *Free Mover*) на основу међудржавних споразума, доступних програма размене, могућности студирања на високошколским установама у иностранству, по другим основима уређеним одговарајућим прописима, а такође и на основу сопственог избора студента.

1. ДОКУМЕНТА МОБИЛНОСТИ СТУДЕНАТА

Члан 6.

Основни документи на којима се заснива мобилност студената у ВИШЕР су:

1. Формулар за пријављивање (Прилог 1);
2. План студијског боравка (Прилог 2);
3. Уговор о учењу (Прилог 3а, Прилог 3б);
4. Уговор о стручној пракси (Прилог 4а, Прилог 4б);
5. Препис оцена (Прилог 5);
6. Потврда о обављеној стручној пракси (Прилог 6);
7. ЕСПБ табела оцењивања (Прилог 7);
8. ЕСПБ скала оцењивања (Прилог 8)
9. Решење о академском признавању периода мобилности (Прилог 9);

Документи наведени у ставу 1. овог члана не искључују могућност постојања других и другачијих докумената мобилности у оквиру конкретног програма размене, односно мобилности студената.

План студијског боравка

Члан 7.

План студијског боравка (енг. *Study Plan*) је документ у којем студент, приликом конкурсисања за програм мобилности, предлаже одговарајуће предмете које планира да слуша и полаже у установи – примаоцу током периода мобилности, односно документ у којем студент, приликом конкурсисања за програм мобилности, предлаже друге академске активности које планира да оствари током периода мобилности.

План студијског боравка није обавезан документ мобилности, већ се сачињава у случајевима када то захтева одређени програм размене.

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

План студијског боравка сачињава студент, уз обавезне консултације са предметним наставницима и академским координатором за мобилност студената матичне установе.

План студијског боравка потписују студент и надлежни академски координатор за мобилност студената његове (студентове) матичне установе.

План студијског боравка се сачињава пре него што студент поднесе конкурсну документацију за одређени програм мобилности.

Уколико студент буде прихваћен за програм размене, на основу Плана студијског боравка ће се сачинити Уговор о учењу.

Модел Плана студијског боравка налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 2)

Уговор о учењу

Члан 8.

Уговором о учењу (енг. *Learning Agreement/Learning Agreement for Studies*) уговорне стране (студент, матична установа и установа-прималац) прецизирају предмете које студент планира похађа и да полаже, односно друге академске активности (нпр. стручна пракса или истраживање), које студент планира да оствари током свог студијског боравка у установи-примаоцу.

Уговор о учењу је обавезан документ мобилности за студенте на свим нивоима студија који се реализују у ВИШЕР.

Уговор о учењу мора да се слаже са поднетим и прихваћеним Планом студијског боравка (уколико је План студијског боравка био предвиђен конкурсном документацијом конкретног програма мобилности).

Изузетно, у циљу ефикаснијег и квалитетнијег ангажовања студента пре или у току периода мобилности, уз сагласност матичне установе и установе – примаоца, дозвољене су неопходне измене или допуне Уговора о учењу, односно одступања Уговора о учењу у односу на План студијског боравка.

Потписивањем Уговора о учењу, матична установа одобрава студенту одлазак на мобилност за одређени период мобилности, похађање и полагање одабраних предмета, или похађање других одабраних академских активности, те гарантује признавање ЕСПБ бодова и оцена које студент стекне у периоду мобилности, а у складу са одговарајућим наставним планом и програмом матичне установе.

Потписивањем Уговора о учењу, установа-прималац потврђује да су уговорене академске активности део постојећег курикулума, прихвата студента на мобилност за одређени период мобилности и, у складу са тим, одобрава студенту похађање и полагање одабраних предмета, односно реализацију других одабраних академских активности.

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

- подаци о студенту који ће реализовати програм мобилности,
- подаци о матичној установи,
- подаци о установи – примаоцу,
- шифра предмета (енг. *Course unit code*) за које се студент определио да их похађа и полаже у установи – примаоцу, уколико у установи-примаоцу постоји нумерација програмских садржаја,
- називи предмета, односно активности за које се студент определио (енг. *Course unit title*), на оном језику, односно онако како су називи тих предмета наведени у каталогу курсева,
- број ЕСПБ бодова које сваки предмет из претходне тачке, односно које носи свака активност из претходне тачке, у установи-примаоцу (енг. *Number of ECTS credits*),
- шифра предмета који ће студенту бити признати у матичној установи, уколико у матичној установи постоји нумерација програмских садржаја,

- називи предмета, односно друге активности, који ће студенту бити признати у матичној установи, на оном језику, односно онако како су називи тих предмета наведени у каталогу курсева матичне установе,
- број ЕСПБ бодова који ће студенту бити признати у матичној установи на основу признатих предмета, односно активности из претходне тачке,

Уговор о учењу одлазећих студената потписују (одлазећи) студент ВИШЕР, академски ЕСПБ координатор ВИШЕР и директор ВИШЕР или лице које директор ВИШЕР овласти и овлашћено лице или овлашћена лица установе – примаоца, осим уколико конкретним програмом мобилности није другачије одређено.

Уговор о учењу долазећих студената потписују (долазећи) студент, овлашћено лице или овлашћена лица матичне установе и директор ВИШЕР или лице које директор ВИШЕР овласти, осим уколико самим Уговором о учењу или конкретним програмом мобилности није другачије одређено.

Уговорне стране, по правилу, потписују Уговор о учењу пре него што студент оде на размену, осим уколико установа-прималац не одлучи другачије или уколико конкретним програмом мобилности није другачије одређено.

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

Измене Уговора о учењу јесу 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 за које се студент определио да их похађа и полаже у установи – примаоцу, уколико у установи-примаоцу постоји нумерација програмских садржаја,
- називи предмета, односно активности за које се студент определио, на оном језику, односно онако како су називи тих предмета наведени у каталогу курсева,
- ознаку да ли се избор предмета, односно активности из претходне тачке, брише (енг. *Deleted course unit*), или се додаје нови предмет, односно активност (енг. *Added course unit*),
- број ЕСПБ бодова које сваки предмет из претходне тачке, односно које носи свака активност из претходне тачке.

Модел Уговора о учењу налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. За Уговор о учењу и Прилог бр. 3б Уговор о учењу за Еразмус+ програме).

Уговор о стручној пракси

Члан 9.

Уговором о стручној пракси (енг. *Training Agreement/Learning Agreement for Traineeships*) уговорне стране (студент, матична установа и установа-прималац) дефинишу и прецизирају обим, садржину и квалитет стручне праксе студента.

Уговором о стручној пракси се утврђују:

- очекивани исходи 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 матична установа се обавезује да дефинише исходе стручне праксе, помогне студенту у избору установе-примаоца, одабере студенте на основу јасних и транспарентних критеријума, изврши академско признавање реализованог периода мобилности и да са сваким студентом изврши евалуацију личног и професионалног развоја постигнутог током периода мобилности.

Потписивањем Уговора о стручној пракси установа - 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 важећим прописима државе установе-примаоца, одреди ментора студенту који је на стручној пракси, пружи практичну подршку студенту у погледу осигурања, смештаја и уклапања у нову средину.

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

Модел Уговора о стручној пракси налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 4а Уговор о стручној пракси и Прилог бр. 4б Уговор о стручној пракси Еразмус+ програме).

Одредбе члана 8. овог Правилника, које се односе на надлежност за потписивање Уговора о учењу, примењују се и на потписивање Уговора о стручној пракси.

Препис оцена

Члан 10.

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

Препис оцена, односно уверење о положеним испитима, поред података који се односе на студента, обавезно садржи и податке о називима предмета из којих је студент положио испите, добијеним оценама и броју остварених ЕСПБ бодова по предметима, податке о трајању студијског програма, као и остале додатне информације уколико се сматрају релевантним за мобилност.

Препис оцена, односно уверење о положеним испитима које се издаје у сврху реализације мобилности студената треба да садржи и објашњење начина оцењивања и бодовања (национални систем бодовања).

Ради аплицирања за програме мобилности, матична установа је обавезна да, на писани захтев, свом студенту изда Препис оцена.

По завршетку периода мобилности, установа – прималац је дужна да долазећем студенту изда Препис оцена, као доказ остварених академских активности, по могућству, на енглеском језику.

Модел Преписа оцена за потребе међународне мобилности студената ВИШЕР налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 5).

Потврда о обављеној стручној пракси

Члан 11.

Потврда о обављеној стручној пракси (енг. *Transcript of Work*) јесте документ којим установа-примаоца пружа детаљне податке о обављеној стручној пракси и постигнутим резултатима студента.

Модел Потврде о обављеној стручној пракси налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 6).

2. ОДЛАЗНА МОБИЛНОСТ СТУДЕНАТА

Појам и услови за одлазну мобилност

Члан 12.

Одлазна мобилност подразумева да студент ВИШЕР, као матичне установе, остварује део студијског програма на установи-примаоцу у иностранству, након чега се враћа у матичну установу (ВИШЕР) на којој довршава уписани студијски програм.

Право да учествује у одлазној мобилности има сваки студент ВИШЕР, као матичне установе, ако испуњава следеће основне услове:

1. уписан је на основне студије и остварио је најмање 60 ЕСПБ на тим студијама;
2. уписан је на специјалистичке или мастер студије.

Ближи услови за конкурисање, односно пријављивање за мобилност, критеријуми и начин избора студената - кандидата за мобилност, прописују се пројектом или програмом мобилности, односно међуинституционалним споразумом и конкурсом или позивом за реализацију мобилности који ВИШЕР расписује у складу са правилима пројекта или програма мобилности, односно у складу са одредбама међуинституционалног споразума.

Ближа упутства о реализацији преузетих обавеза при слању студената и пријему страних студената у оквиру међународне мобилности, као и правила и услови за селекцију кандидата биће регулисани посебним актом.

Трајање периода мобилности

Члан 13.

Студент ВИШЕР током студија може више пута учествовати у програмима мобилности, при чему укупно трајање периода мобилности једног студента на истом нивоу студија не може бити краће од три месеца нити дуже од дванаест месеци.

Изузетно од става 1. овог члана, уколико је половина укупног (редовног) трајања студијског програма на који је студент уписан мања од 12 месеци, трајање периода мобилности не може бити дуже од половине укупног (редовног) трајања тог студијског програма.

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

Статус студента ВИШЕР за време периода мобилности

Члан 14.

Студент ВИШЕР који се налази на мобилности, односно који је на размени/стручној пракси у установи - примаоцу, задржава статус студента ВИШЕР.

Током периода мобилности, студент не прекида студирање нити му статус студента мирује у ВИШЕР, пошто се подразумева да је студент своје академске обавезе остварио у установи - примаоцу.

Правила из става 1. и 2. овог члана се примењују и на студенте који се опредељују за период мобилности који је краћи од једног семестра, у сразмери са временским периодом provedеним на размени.

Студент који је у одређену школску годину уписан у статусу чије се школовање финансира из буџета Републике Србије не губи тај статус током трајања периода мобилности.

Студент који је у одређену школску годину уписан у статусу самофинансирајућег студената, током периода мобилности има обавезу да редовно плаћа утврђену школарину ВИШЕР.

Члан 15.

У циљу доказивања статуса студента ВИШЕР који се налази на мобилности, по доласку студента на мобилност, установа – прималац студенту издаје Потврду о студијском боравку, односно Потврду о стручној пракси.

Потврда из става 1, овог члана садржи минимално следеће податке:

- податке о студенту,
- податке о студијском боравку, односно стручној пракси,
- податке о периоду (трајању) мобилности,
- податке о установи – примаоцу.

Студент је обавезан да Потврду из става 1. овог члана обавезно, у што краћем року након издавања те Потрде, достави ВИШЕР.

3. ПОСТУПАК ЗА АКАДЕМСКО ПРИЗНАВАЊЕ МОБИЛНОСТ СТУДЕНАТА ВИШЕР

Члан 16.

Академско признавање периода мобилности је поступак којим надлежни академски ЕСПБ координатор ВИШЕР утврђује резултате које је студент ВИШЕР постигао кроз мобилност, односно на размени, и доноси одлуку о начину признавања резултата које је студент ВИШЕР остварио у установи-примаоцу (положених испита, ЕСПБ бодова и оцена) што се по окончању тог поступка поступку утврђује Решењем о академском признавању периода мобилности.

Начела академског признавања периода мобилности

Члан 17.

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

Признавање резултата које је студент ВИШЕР остварио у установи-примаоцу (положених испита, ЕСПБ бодова и оцена), односно резултата стечених током периода мобилности заснива се на начелима транспарентности, флексибилности и правичности.

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

Начело флексибилности подразумева реалан приступ признавању академских резултата постигнутих на размени. Потпуно садржинско поклапање студијских програма матичне установе и установе-примаоца у којој је студент био на мобилности/размени је немогуће. Из тог разлога је основни начин академског признавања периода мобилности фокусирање на сличностима и исходима учења, а не на разликама између студијских програма који се упоређују. У поступку признавања резултата које је студент ВИШЕР остварио у установи-примаоцу акценат је на знању које студент стекне на размени из одређене области, а које не мора бити идентично, већ сродно знању које би из одређеног наставог предмета стекао у ВИШЕР.

Начело правичности подразумева да се надлежни академски ЕСПБ координатор ВИШЕР, у поступку академског признавања периода мобилности, руководи и основним принципима мобилности утврђеним овим Правилником (члан 3.) и принципом правичности, као општеприхваћеног правног начела.

Поступак академског признавања периода мобилности

Члан 18.

Студент ВИШЕР који је, на основу потписаног Уговора о учењу и у складу са правилима конкретног програма мобилности, реализовао мобилност, односно био на размени, има право да му након повратка са мобилности, односно размене, ВИШЕР као матична установа призна резултате које је остварио у установи-примаоцу, без спровођења посебног поступка признавања који прописује Закон о високом образовању о признавању стране високошколске исправе ради наставка образовања.

Поступак академског признавања периода мобилности покреће студент, подношењем писане молбе за признавање периода мобилности. Студент је у обавезан да надлежном академском ЕСПБ координатору ВИШЕР благовремено достави све релевантне документе у вези са оствареном мобилношћу, и то:

- писану молбу за признавање периода мобилности,
- Уговор о учењу/Уговор о стручној пракси, и евентуалне измене тог/тих уговора,
- Препис оцена,
- Уверење о обављеној стручној пракси,
- документ о систему оцењивања у установи-примаоцу (уколико овај податак није саставни део Преписа оцена),
- осталу документацију релевантну за поступак признавања периода мобилности, на захтев академског ЕСПБ координатора ВИШЕР,
- копије свих напред наведених докумената.

Уколико је студент доставио уредну и потпуну документацију потребну за спровођење поступка академског признавања периода мобилности, надлежни академски ЕСПБ координатор ВИШЕР је дужан да, најкасније у року од седам дана пре почетка семестра у којем студент наставља студијски програм у ВИШЕР, донесе Решење о академском признавању периода мобилности, те да то Решење достави студенту и Служби за студентска и наставна питања ВИШЕР, 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, матична установа је дужна да студенту омогући наставак студија и без уписа наведених података, као и да поменуту процедуру доврши у најкраћем могућем року, а најдуже 15 дана од дана почетка семестра у којем студент наставља студијски програм у ВИШЕР.

Упоредивање и процена сличности студијских програма

Члан 19.

Поређење и процену сличности предмета студијских програма ВИШЕР и установе-примаоца врши академски ЕСПБ координатор ВИШЕР, руководећи се начелом флексибилности и уз консултације са предметним наставницима и Комисијом за студентска и наставна питања.

Академски ЕСПБ координатор ВИШЕР је самосталан у својој процени сличности предмета које је студент у оквиру одговарајућег документа мобилности предложио да полаже у установи - примаоцу, али се по правилу, пре периода мобилности студента, консултује и саветује са наставником ВИШЕР задуженим за одређени предмет и/или Комисијом за студентска и наставна питања.

Препоручује се потпуно признавање предмета које је студент положио у установи - примаоцу уколико су они еквивалентни предметима које би студент полагао у ВИШЕР, 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 никаквих додатних академских обавеза (као што су нпр. писање семинарског рада, полагање колоквијума, дела испита и сл.) из предмета који је је студенту појединачним правним актом (Решењем о академском признавању периода мобилности) замењен предметом који је положио у установи - примаоцу.

Преношење и признавање стечених ЕСПБ бодова и оцена

Члан 20.

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

1. Признавање предмета који је студент одслушао и положио током периода мобилности/размене у установи-примаоцу, а који је сродан, тј. сличан неком предмету ВИШЕР, врши се тако што ће се тумачити да је студент положио предмет који је предвиђен студијским програмом ВИШЕР. Студенту се признају назив, ЕСПБ бодови и фонд часова које сродан предмет носи у ВИШЕР, без обзира да ли је предмет који је студент положио на размени, тј. у у установи-примаоцу имао другачији назив, носио више или мање ЕСПБ бодова и имао мањи или већи фонд часова.
2. ЕСПБ бодови из става 1. тачка 1. овог члана се третирају као и сви други ЕСПБ бодови и оцене из предмета које је студент положио у ВИШЕР (ЕСПБ бодови се рачунају у ЕСПБ бодове стечене у оквиру студијског програма и за стицање дипломе).
3. Уколико садржај предмета одслушаног и положеног током периода мобилности/размене у установи-примаоцу у погледу исхода процеса учења битно одступа од њему сродног предмета у ВИШЕР или уколико предмет који је студент положио током периода мобилности/размене у установи-примаоцу уопште не постоји у ВИШЕР, ЕСПБ бодови остварени током периода мобилности/размене се не рачунају у укупан број ЕСПБ бодова предвиђен обимом студија, већ се ти предмети посебно евидентирају у Додатку дипломи. Подаци о положеном предмету и оствареним резултатима у установи - примаоцу ће се уписати на одговарајућем месту у Додатку дипломи, и то на изворном језику и у изворном облику, уз напомену: "Положени следећи предмети/активности који нису предвиђени студијским програмом за стицање дипломе".

4. ЕСПБ бодови предмета из става 1. тачка 3. овог члана не улазе у број ЕСПБ бодова у оквиру студијског програма и за стицање дипломе, већ само у укупан број стечених ЕСПБ бодова.
5. Студенту се признају оцене остварене током периода мобилности/размене у установи-примаоцу. Ако системи оцењивања у установи - примаоцу и ВИШЕР нису истоветни, оцене се процесом усклађивања претварају у оцене ВИШЕР, у складу са ЕСПБ табелом оцењивања (енг. *ECTS Grading Table*) (Прилог бр. 7), односно ЕСПБ скалом оцена (енг. *ECTS Grading Scale*) (Прилог бр. 8), сагласно са чланом 21. овог Правилника.
6. Усклађене (признате) оцене из предмета које је студент положио током периода мобилности/размене у установи-примаоцу и који су признати као да их је студент положио у ВИШЕР (предмети из става 1. тачка 1. овог члана), улазе у просек оцена у ВИШЕР.
7. Оцене из предмета које је студент положио током периода мобилности/размене у установи-примаоцу, а који нису „заменени“ сродним предметима ВИШЕР (предмети из става 1. тачка 3. овог члана), већ су у изворном облику назначени у Додатку дипломи у складу са ставом 1. тачка 3. овог члана, не рачунају се у просечну оцену.

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

Члан 21.

Уколико системи оцењивања у установи-примаоцу и у ВИШЕР нису исти, оцена коју је студент остварио на мобилности/размени из предмета који се може заменити предметом, односно признати за предмет са ВИШЕР, признаје се на тај начин што ће се оцена коју је студент добио на мобилности/размени претворити у оцену која би тој оцени одговарала у ВИШЕР (тзв. „усклађена оцена“).

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

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

Пример ЕСПБ табеле оцењивања се налази у Прилогу бр.7.

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

Препоручује се да се, 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*).

Пример ЕСПБ скале оцењивања налазе се у Прилогу бр. 8.

Решење о академском признавању периода мобилности

Члан 22.

Решење о академском признавању периода мобилности јесте појединачни правни акт који доноси надлежни академски ЕСПБ координатор ВИШЕР и којим се

утврђује начин признавања положених испита, тј. ЕСПБ бодова и оцена које је студент остварио током периода мобилности.

Решење о академском признавању периода мобилности доноси се у поступку академског признавања периода мобилности, односно доношењем тог решења окончава се поступку академског признавања периода мобилности.

Решење о академском признавању периода мобилности се доноси без одлагања, након повратка студента са мобилности/размене и након достављања неопходне документације у складу са чланом 18. став 2. овог Правилника, а најкасније у року предвиђеном у члану 18. став 4. овог Правилника.

Обавезни елементи Решења о академском признавању периода мобилности су:

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

Модел Решења о академском признавању периода мобилности налази се у Прилогу бр. 9.

Евиденција и чување података о мобилности студената

Члан 24.

Академски ЕСПБ координатор ВИШЕР и одговарајуће стручне службе ВИШЕР обавезни су да прикупљају, обрађују и трајно чувају податке о мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова, ради вођења евиденције и издавања јавних исправа.

Положени предмети и ЕСПБ бодови из члана 20. став 1. тачке 1. и 2. овог Правилника уписују се у рубрику 4.3 Додатка дипломи („Појединости студијског програма и постигнуте оцене“) или другу одговарајућу рубрику, са називом преведеним на српски језик, ЕСПБ бодовима у изворној вредности и оценама преведеним у национални систем оцењивања. У рубрику 6.1 Додатка дипломи („Додатне информације о студенту“) или другу одговарајућу рубрику, уписује се информација о боравку студента на мобилности/размени уз навођење назива установе-примаоца (релевантне високошколске установе у иностранству) и периода мобилности/размене. У Додатку дипломи (у рубрици 6.1 Додатне информације о студенту или одговарајућој рубрици) назначиће се чињеница да је студент одређени предмет положио на мобилности/размени у установи - примаоцу 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.

Положени предмети и ЕСПБ бодови из члана 20. став 1. тачке 3. и 4. овог Правилника не урачунавају се у укупни збир предмета и ЕСПБ бодова остварен током студија, због чега се ови предмети уписују само у рубрику 6.1 Додатка дипломи

(„Додатне информације о студенту“) или другу одговарајућу рубрику, уз обавезну назнаку ”положени предмети који нису предвиђени студијским програмом за стицање дипломе”, уз назначивање чињенице да су ти предмети положени на мобилности/размени у установи – примаоцу, навођење назива установе-примаоца, назива предмета на изворном језику, изворне оцене и ЕСПБ бодова, тачно онако како су ови подаци наведени у Препису оцена.

Академски ЕСПБ координатор ВИШЕР и одговарајуће стручне службе ВИШЕР обавезни су да једном годишње, а најкасније до краја календарске године за претходну школску годину, саставе и директору и Наставно-стручном већу ВИШЕР поднесу годишњи извештај о мобилности студената, који садржи:

- податке о начину објављивања и доступности релевантних информација везаних за мобилност студената,
- податке о програмима размене у оквиру којих је реализована мобилност студената,
- податке о броју и профилу страних студената који су мобилност реализовали у ВИШЕР, као и податке о броју и профилу студената ВИШЕР који су реализовали мобилност у другим установама – примаоцима,
- податке о матичним установама страних студената који су мобилност реализовали у ВИШЕР, као и податке у установама – примаоцима у којима су студенти вишер реализовали мобилност,
- податке о периодима мобилности,
- податке о спроведеним поступцима и одонетим актима о академском признавању периода мобилности.

4. ДОЛАЗНА МОБИЛНОСТ СТУДЕНАТА

Члан 25.

Студент високошколске установе у иностранству као матичне установе (долазећи студент) може остварити део свог студијског програма на ВИШЕР као установи-примаоцу.

Информисање долазећих студената

Члан 26.

У циљу пружања информација заинтересованим долазећим студентима, ВИШЕР као установа-прималац објављује на својој интернет страници информације о могућностима студирања у ВИШЕР, и то натакито основне информације о ВИШЕР као установи-примаоцу, врстама и нивоима студија које се реализују у ВИШЕР, списак и садржај студијских програма, каталог предмета (назив предмета, опис, ЕСПБ бодови, ниво студија, семестар, језик на коме се држи настава, исход учења и др.) као и друге информације од значаја за долазеће студенте.

Информације из става 1. овог члана се објављују на српском и на енглеском језику.

Конкурс

Члан 27.

ВИШЕР објављује конкурс за пријављивање долазећих студената за реализацију мобилности у ВИШЕР.

Конкурс из става 1. овог члана се објављује најкасније четири месеца пре почетка семестра у коме ће се реализовати мобилност студената у погледу које се конкурс расписује.

Одлучивање о пријави

Члан 28.

Заинтересовани долазећи студент пријаву за мобилност у ВИШЕР врши подношењем Формулара за пријављивање/Пријавног формулара (Прилог бр. 1), Преписа оцена са студијског програма матичне установе и предлога Уговора о студирању који мора бити оверен потписом овлашћеног лица матичне установе и печатом матичне установе.

О пријави заинтересованог долазећег студента одлучује директор ВИШЕР на предлог академског ЕСПБ координатора ВИШЕР.

У случају прихватања пријаве долазног студента, овлашћена лица ВИШЕР као установе-примаоца потписују Уговор о учењу са долазећим студентом, уз који му се, на његов захтев може доставити и Позивно писмо.

У случају да пријава заинтересованог долазећег студента није прихваћена, том студенту се доставља образложење неприхватања његове пријаве у писаној форми.

Модел Формулара за пријављивање/Пријавног формулара налази се у Прилогу бр. 1.

Статус долазећег студента у периоду мобилности

Члан 29.

Долазећи студент има сва права и обавезе студента ВИШЕР, с тим да је за време мобилности ослобођен плаћања школарине на ВИШЕР као установи-примаоцу.

Долазећи студент је дужан да код надлежних органа регулише привремени боравак у Републици Србији и да током мобилности има регулисано здравствено осигурање.

ВИШЕР пружа логистичку помоћ долазећим студентима у обезбеђивању потребних докумената (виза, осигурање и др.) и око смештаја.

IV МОБИЛНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Остваривање мобилности

Члан 30.

Мобилност запослених остварује се кроз боравак запослених у ВИШЕР као матичне установе на установи-примаоцу у иностранству и повратка на рад тих запослених у матичну установу по истеку периода мобилности, а све у циљу:

1. држања наставе;
2. професионалног усавршавања;
3. међуинституционалне сарадње и сарадње на међународним пројектима.

Право учешћа у мобилности запослених има наставно и ненаставно особље које је по основу уговора о раду запослено у ВИШЕР.

Избор кандидата за мобилност

Члан 31.

Начин пријављивања, услови, документи потребни за пријаву, начин избора кандидата, трајање периода мобилности, права и обавезе запослених у мобилности и

друга питања везана за мобилност запослених уређују се пројектом или програмом мобилности или међуинституционалним споразумом.

Уколико услови и начин избора кандидата нису прописани пројектом, програмом или споразумом из става 1. овог члана, одлуку о избору запослених за мобилност:

- за запослене из реда наставног особља доноси директор ВИШЕР, на предлог академског ЕСПБ координатора ВИШЕР и уз сагласност Наставно-стручног већа ВИШЕР,
- за запослене из реда ненаставног особља доноси директор ВИШЕР, на предлог академског ЕСПБ координатора ВИШЕР.

Ближа упутства о реализацији преузетих обавеза при слању наставног и ненаставног особља и пријему наставног и ненаставног особља у оквиру међународне мобилности, као и правила и услови за селекцију кандидата биће регулисани посебним актом.

Доношење одлуке и закључивање уговора о мобилности запослених

Члан 32.

О прихватању запосленог - кандидата за мобилност одлучује установа-прималац, која издаје потврду о прихватању са прецизно одређеним периодом мобилности.

На основу потврде о прихватању, директор ВИШЕР доноси одлуку којом се одобрава мобилност запосленог, односно којом се запослени упућује на мобилност.

Након доношења одлука из става 1. и 2. овог члана, запослени који учествује у мобилности, директор ВИШЕР као овлашћено лице матичне установе и овлашћено лице установе-примаоца потписују Уговор о мобилности запослених.

Модел Уговора о мобилности запослених за извођење наставе (енг. *Staff Mobility for Teaching*) за Еразмус+ програме налази се у Прилогу бр. 10.

Модел Уговора о мобилности запослених за иобуку (енг. *Staff Mobility for Training*) за Еразмус+ програме налази се у Прилогу бр. 10.

Обавезе запослених који учествују у мобилности

Члан 33.

Запослени који учествује у мобилности, по повратку на матичну установу, обавезно подноси извештај о оствареној мобилности, као и друге документе предвиђене пројектом или програмом мобилности или међуинституционалним споразумом.

Запослени који учествују у мобилности морају имати путно здравствено осигурање у периоду мобилности, осим уколико пројектом, програмом или споразумом из става 1. овог члана није другачије предвиђено.

Финансијска подршка мобилности запослених регулише се пројектом, програмом или споразумом из става 1. овог члана.

V АКАДЕМСКА, СТРУЧНА И АДМИНИСТРАТИВНА ПОДРШКА МОБИЛНОСТИ

Члан 34.

Академску, стручну и административну подршку мобилности студената и запослених ВИШЕР обављају академски ЕСПБ координатор ВИШЕР и Тим за међународну сарадњу ВИШЕР.

Академски ЕСПБ координатор

Члан 35.

Академског ЕСПБ координатора ВИШЕР именује директор ВИШЕР.

Академски ЕСПБ координатор овлашћен је да:

1. потписује документа мобилности, у складу са овим Правилником;
2. сачињава ранг листу пријављених кандидата за одлазну мобилност студената;
3. утврђује резултате које је одлазећи студент постигао на установи – примаоцу и доноси решење о признавању мобилности;
4. предлаже директору ВИШЕР доношење одлуке о пријави заинтересованог долазећег студента;
5. предлаже директору ВИШЕР доношење одлуке о избору кандидата за мобилност запослених, уколико услови и начин избора кандидата нису прописани пројектом или програмом мобилности или међуинституционалним споразумом.
6. врши друге послове предвиђене овим Правилником.

Тим за међународну сарадњу ВИШЕР

Члан 36.

Тим за међународну сарадњу ВИШЕР обавља стручно-административне послове везане за остваривање мобилности и то следеће послове:

1. координира учешће ВИШЕР у међународним програмима мобилности;
2. објављује конкурсе и пружа друге информације студентима и запосленима о могућностима за мобилност;
3. саветује и пружа стручну помоћ одлазећим и долазећим студентима;
4. води базу података о стипендијама;
5. врши друге послове предвиђене овим Правилником..

VI ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Препоруке за унапређење мобилности студената ВИШЕР

Члан 37.

У циљу унапређивања процеса интернационализације у области мобилности студената и стварања униформне административне процедуре, препоручују се следеће мере и активности:

- правила о академском признавању периода мобилности учинити доступним студентима (на интернет страници, огласној табли и на друге одговарајуће начине),
- у што краћем року одредити академског ЕСПБ координатора ВИШЕР,
- успоставити или унапредити интернет странице на сајту ВИШЕР и на енглеском језику са подацима релевантним за потенцијалне долазеће студенте (о студијама, студијским програмима, контакт особама, логистичким подацима...),

- поставити или ажурирати каталог предмета на српском и на енглеском језику на интернет страницу ВИШЕР (шифра, структура, сврха, циљеви и курикулум студијских програма, исходи учења, информација о компетенцијама дипломираних студената),
- након реализације програма мобилности, на интернет страници ВИШЕР постављати списак предмета који су у претходним случајевима мобилности замењени сродним предметима високошколских установа у иностранству и тај списак редовно ажурирати. На овај начин ће се олакшати посао академског ЕСПБ координатора ВИШЕР, али и студентима приликом избора предмета за саставни елемент Уговора о учењу, односно осталих докумената мобилности,
- да се за сврхе реализације програма мобилности студената, како одлазећим тако и долазећим студентима, Препис оцена издаје у складу са табелом система оцењивања у Републици Србији (у складу са Прилогом бр. 5),
- да на најмање једна особа запослена у ВИШЕР буде задужена за међународну сарадњу, те да се, у догледно време формира или унапреди организациона јединица која ће се бавити пословима међународне сарадње,
- релевантан извор информација за имплементацију Европског система преноса бодова (ЕСПБ) је ЕСПБ приручник (енг. ECTS Users' Guide) који се може преузети са званичне интернет странице Европске комисије: http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc48_en.htm.
- на крају школске године сваком предметном наставнику који је активно учествовао у држању наставе страним студентима (редовне или менторске) издавати потврду као доказ о ангажовању. Ову потврду издавати и осталим запосленим особама које активно учествују у реализацији програма мобилности, као доказ о активном учешћу у програму и унапређењу система мобилности студената ВИШЕР.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

На мобилност студената која се релизује у виду стручне праксе, аналогно се примењују одредбе овог Правилника које се односе на мобилност у виду студијског боравка.

Прилози овом Правилнику чине његов саставни део и служе као модели основних докумената мобилности студената ВИШЕР.

Члан 39.

Правила која су овим Правилником предвиђена за међународну мобилност студената могу се, под условима утврђеним Законом, аналогно применити и на мобилност студената ВИШЕР у оквиру Републике Србије.

Члан 40.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Школе.

ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА


Проф. др Вера Петровић

Правилник објављен на сајту Школе дана 08. 02. 2019. године



INTERNATIONAL MOBILITY STUDENT APPLICATION FORM

STUDENT

Last/family name	
First name	
Gender	
Date and place of birth	
Nationality	
Address	

SENDING INSTITUTION

Institution	
Department	
Address	
Contact person	
Phone	
E-Mail	

RECEIVING INSTITUTION

Institution	
Department	
Address	
Contact person	
Phone	
E-Mail	

Прилог 1. Пријавни формулар (енг. *Student Application Form*)



School of
Electrical and Computer Engineering
of Applied Studies in
Belgrade

CURRENT STUDIES (AT SENDING INSTITUTION)

Department	
Study cycle	
Study year	
Duration of the Study Programme	
ECTS obtained at the time of application	

DESIRED COURSES AT RECEIVING INSTITUTION

Course component code (if any)	Course component title (as indicated in the course catalogue) at Receiving Institution	Semester (autumn / spring or term)	Number of ECTS credits to be awarded by Receiving Institution upon successful completion
Total number of ECTS			

Application Package:

1. Motivation

Please attach your motivation letter

Прилог 1. Пријавни формулар (енг. *Student Application Form*)



School of
Electrical and Computer Engineering
of Applied Studies in
Belgrade

2. Transcript of Records

Please attach your Transcript of Records

3. Curriculum Vitae

Please attach your CV

STUDENT'S LANGUAGE SKILLS

	Limited A1 ☐ A2 ☐	Moderate B1 ☐ B2 ☐	Fluent C1 ☐ C2 ☐
	Limited A1 ☐ A2 ☐	Moderate B1 ☐ B2 ☐	Fluent C1 ☐ C2 ☐
	Limited A1 ☐ A2 ☐	Moderate B1 ☐ B2 ☐	Fluent C1 ☐ C2 ☐

Student's signature:

Place and date:



INTERNATIONAL MOBILITY STUDY PLAN

INFORMATION

Make sure you choose courses of relevance to your study programme at your home institution so that the courses completed during your mobility will be recognized as counting towards your degree! Please note that you choose courses which are offered at the host institution of your choice. Before uploading your scanned study plan(s), you and the supervising academic staff member at the home institution need to sign this document.

Name of the student	
Sending institution	
Address	
Receiving institution	
Address	
Field of study	
Mobility period	

Course code	Course title	Semester	Number of ECTS credits
Total number of ECTS			

Прилог 2. План студијског боравка (енг. *Study Plan*)



School of
Electrical and Computer Engineering
of Applied Studies in
Belgrade

Student's signature:	Place and date:

SENDING INSTITUTION

We confirm that the proposed programme of study plan is approved. In case of selection of the candidate, the learning agreement, drawn up on the basis of this study plan, will be recognized at our institution once the student returns from his/her mobility.

Academic Coordinator		Stamp of the institution
Signature		
Place		
Date		



INTERNATIONAL MOBILITY LEARNING AGREEMENT

STUDENT

Last/family name	
First name	
Gender	
Date and place of birth	
Nationality	
Address	

SENDING INSTITUTION

Institution	
Department	
Address	
Contact person	
Phone	
E-Mail	

RECEIVING INSTITUTION

Institution	
Department	
Address	
Contact person	
Phone	
E-Mail	

CURRENT STUDIES (AT SENDING INSTITUTION)

Прилог 3.а Уговор о учењу (енг. *Learning Agreement*)



School of
Electrical and Computer Engineering
of Applied Studies in
Belgrade

Department	
Study cycle	
Study year	
Duration of the Study Programme	
ECTS obtained at the time of application	

STUDY PROGRAMME AT THE RECEIVING INSTITUTION

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

Course code	Course title	Semester	Number of ECTS credits
Total number of ECTS			

RECOGNITION AT THE SENDING INSTITUTION

Course code	Course title	Semester	Number of ECTS credits
Total number of ECTS			

Прилог 3.а Уговор о учењу (енг. *Learning Agreement*)



School of
Electrical and Computer Engineering
of Applied Studies in
Belgrade

Student's signature:

Place and date:

SENDING INSTITUTION

We confirm that the proposed programme of learning agreement is approved and will be recognized at our university once the student returns from his/her mobility.

Academic Coordinator:

Date:

Director of the Institution:

Date:

RECEIVING INSTITUTION (signatures to be obtained after the beginning of mobility)

We confirm that the proposed programme of learning agreement is part of the curriculum at our university and these courses/modules can be offered to the student.

Academic Coordinator:

Date:

Contact person:

Date:



CHANGES TO LEARNING AGREEMENT (to be filled ONLY if appropriate)

LIST OF DELETED COURSES

Course code	Course title	Semester	Number of ECTS credits

LIST OF ADDED COURSES

Course code	Course title	Semester	Number of ECTS credits

Student's signature:	Place and date:

SENDING INSTITUTION

We confirm that the proposed programme of learning agreement is approved and will be recognized at our university once the student returns from his/her mobility.

Academic Coordinator:	Director of the Institution:
Date:	Date:

Прилог 3.а Уговор о учењу (енг. *Learning Agreement*)



School of
Electrical and Computer Engineering
of Applied Studies in
Belgrade

RECEIVING INSTITUTION (signatures to be obtained after the beginning of mobility)

We confirm that the proposed programme of learning agreement is part of the curriculum at our university and these courses/modules can be offered to the student.

Academic Coordinator:	Contact person:
Date:	Date:



Learning Agreement

Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component ⁶ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				

The level of language competence⁹ in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				Total: ...
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				

Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					

During the Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change ¹²	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☒	☐	Choose an item.	
			☐	☒	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☐	☐	
			☐	☐	

After the Mobility

Transcript of Records at the Receiving Institution						
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]						
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution	
				Total: ...		

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]					
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)	
				Total: ...	

¹ **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isc-ed_en) available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isc-ed_en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

⁶ An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

⁷ **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.

⁸ **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

⁹ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

¹⁰ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹¹ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹² **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	



INTERNATIONAL MOBILITY LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS

STUDENT

Last/family name	
First name	
Gender	
Date and place of birth	
Nationality	
Address	

SENDING INSTITUTION

Institution	
Department	
Address	
Contact person	
Phone	
E-Mail	

RECEIVING ORGANISATION

Organisation	
Department	
Address	
Contact person	
Phone	
E-Mail	

Knowledge, skills and competence to be acquired:	
Detailed programme of the training period:	
Tasks of the trainee:	

Прилог 4.а Уговор о стручној пракси (енг. *Learning Agreement for Traineeships*)



School of
Electrical and Computer Engineering
of Applied Studies in
Belgrade

Monitoring and evaluation plan:

Student's signature:	Place and date:
_____	_____

SENDING INSTITUTION

We confirm that this proposed training programme agreement is approved. The placement is part of the curricula Yes / No (*)

On satisfactory completion of the training programme the institution will

- ☐ award ECTS credits: Yes / No (*) If Yes, please indicate number of ECTS credits:
- ☐ record the training period in the student's Transcript of Records: Yes / No (*)
- ☐ In addition, the mobility period will be documented in the Europass Mobility Document: Yes / No (*)

(*): Please indicate appropriate answer

Academic Coordinator:	Director of the Institution:
_____	_____
Date:	Date:
_____	_____

Прилог 4.а Уговор о стручној пракси (енг. *Learning Agreement for Traineeships*)



School of
Electrical and Computer Engineering
of Applied Studies in
Belgrade

RECEIVING ORGANISATION (signatures to be obtained after the beginning of mobility)

We confirm that the proposed programme of learning agreement is part of the curriculum at our university and these courses/modules can be offered to the student.

Coordinator:	Contact person:
Date:	Date:



QUALITY COMMITMENT

For student placements

This Quality Commitment replicates the principles of the European Quality Charter for Mobility

THE SENDING HIGHER EDUCATION INSTITUTION* UNDERTAKES TO:

- Define the **learning outcomes** of the placement in terms of the knowledge, skills and competencies to be acquired;
- Assist the student in **choosing** the appropriate host organisation, project duration and placement content to achieve these learning outcomes;
- **Select** students on the basis of clearly defined and transparent criteria and procedures and sign a **placement contract** with the selected students;
- **Prepare** students for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs;
- Provide **logistical support** to students concerning travel arrangements, visa, accommodation, residence or work permits and social security cover and insurance;
- Give **full recognition** to the student for satisfactory completed activities specified in the Training Agreement;
- **Evaluate** with each student the personal and professional development achieved through participation in the Erasmus programme.

THE SENDING INSTITUTION* AND HOST ORGANISATION JOINTLY UNDERTAKE TO:

- Negotiate and agree a tailor-made **Training Agreement** (including the programme of the placement and the recognition arrangements) for each student and the adequate mentoring arrangements;
- **Monitor** the progress of the placement and take appropriate action if required.

THE HOST ORGANISATION UNDERTAKES TO:

- Assign to students **tasks and responsibilities** (as stipulated in the Training Agreement) to match their knowledge, skills, competencies and training objectives and ensure that appropriate equipment and support is available;
- Draw a **contract or equivalent document** for the placement in accordance with the requirements of the national legislation;
- **Appoint a mentor** to advise students, help them with their integration in the host environment and monitor their training progress;
- Provide **practical support** if required, check appropriate insurance cover and facilitate understanding of the culture of the host country.

THE STUDENT UNDERTAKES TO:

Прилог 4.а Уговор о стручној пракси (енг. *Learning Agreement for Traineeships*)



School of
Electrical and Computer Engineering
of Applied Studies in
Belgrade

- Comply with all **arrangements** negotiated for his/her placement and to do his/her best to make the placement a success;
- Abide by the **rules and regulations** of the host organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality;
- **Communicate** with the sending institution about any problem or changes regarding the placement;
- **Submit a report** in the specified format and any required supporting documents at the end of the placement.

* In the event that the higher education institution is integrated in a consortium, its commitments may be shared with the co-ordinating organisation of the consortium.

Learning Agreement

Student Mobility for Traineeships

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
					☐ < 250 employees ☐ > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise	
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	
The level of language competence ⁸ in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐	

Table B - Sending Institution	
Please use only one of the following three boxes: ⁹	
1. The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent) ¹⁰	Give a grade based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	
2. The traineeship is voluntary and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits:
Give a grade: Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes ☐ No ☐	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	
3. The traineeship is carried out by a recent graduate and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (<i>highly recommended</i>): Yes ☐ No ☐	
Accident insurance for the trainee	
The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☐	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☐	

**Table C - Receiving Organisation/Enterprise**

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐		If yes, amount (EUR/month):
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐ If yes, please specify:		
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐		The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐		
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.		
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.		

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person ¹¹ at the Sending Institution					
Supervisor ¹² at the Receiving Organisation					

During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise) Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	



After the Mobility

<i>Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise</i>
Name of the trainee:
Name of the Receiving Organisation/Enterprise:
Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:
Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:
Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] to [day/month/year]
Traineeship title:
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):
Evaluation of the trainee:
Date:
Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:

-
- ¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- ³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-iscd_en) available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-iscd_en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.
- ⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- ⁵ **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.
- ⁶ **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.
- ⁷ **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.
- ⁸ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- ⁹ **There are three different provisions for traineeships:**
1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
 2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
 3. Traineeships for recent graduates.
- ¹⁰ **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.
- ¹¹ **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹² **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.



INTERNATIONAL MOBILITY TRANSCRIPT OF RECORDS

STUDENT

Last/family name	
First name	
Gender	
Date and place of birth	
Nationality	
Address	

SENDING INSTITUTION

Institution	
Department	
Address	
Contact person	
Phone	
E-Mail	

RECEIVING INSTITUTION

Institution	
Department	
Address	
Contact person	
Phone	
E-Mail	

Прилог 5. Препис оцена (енг. *Transcript of Records*)



School of
Electrical and Computer Engineering
of Applied Studies in
Belgrade

ACADEMIC RECORD

Course code	Course title	Semester	Number of ECTS credits (1)	Grade (2)

* If necessary, continue this list or delete extra rows.

(1) ECTS credits:

1 academic year = 60 credits, 1 semester = 30 credits

(2) Grading system:

The Law on Higher Education in the Republic of Serbia introduced ECTS as the mandatory credit system to be used by all higher education institutions in all degree programs, for both credit transfer and accumulation. Every study program includes precise description of the courses and the number of ECTS that are based on the workload students need in order to achieve expected learning outcomes.

Performance of students is monitored continuously during classes and is expressed in points - for fulfillment of exam prerequisites and passing the exam a student can earn a maximum of 100 points (pre-exam obligations participate with a minimum of 30 and a maximum of 70 points). Details on pre-exam obligations, final exam and the exact number of allocated points can be found in study courses syllabi.

Local grade	Description	Points	ECTS grade	Percentage
10	Excellent with distinction	91-100	A	10%
9	Excellent	81-90	B	25%
8	Very Good	71-80	C	30%
7	Good	61-70	D	25%
6	Sufficient	51-60	E	10%
5	Insufficient	less than 51	F	

Office for student affairs:

(Stamp of institution and signature)

Date:



INTERNATIONAL MOBILITY TRANSCRIPT OF WORK

(to be completed by the receiving institution)

We herewith confirm that student

Students name:

Address:

Has carried out placement at our organization

Name of company:

Type

Address:

Country:

The placement took place from till

His/her tasks were:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Acquired competences and skills:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Total working time: hours/day; days a week; hours in total.

Name and function of the internship provider:

Signature: Date and Place:

ECTS GRADING TABLE

ECTS Grading Table for the requirements of harmonisation of the grade the student received on exchange with the grade that would be an equivalent at the home institution, requires the home institution to keep statistics on students' success rate (on course or department level).

The aforementioned statistics serve in the decision process regarding the "equivalent grade", i.e. the grade that is an equivalent at the home institution to the grade the student received on a particular course while on exchange.

The equivalent grade is reached through comparing statistics on the success rate of students at the home institution with the success rate of students at the host institution where the student was on exchange.

The main criterion for grade equivalence is the ratio of grades in the grading scales at both institutions.

An example of harmonisation of grades received on exchange with the grade that is its equivalent at the home institution:

GRADES AT INSTITUTION A	STATISTICS ON THE SUCCESS RATE OF STUDENTS AT INSTITUTION A (the percentage of students receiving this grade)	GRADES AT INSTITUTION B	STATISTICS ON THE SUCCESS RATE OF STUDENTS AT INSTITUTION B (the percentage of students receiving this grade)
30 lode	5.6%	1	20%
30	15.7%	2	35%
29	0.5%	3	25%
28	12.3%	4	20%
27	11.8%		
26	9.0%		
25	8.2%		
24	11.3%		
23	2.7%		
22	6.0%		
21	2.3%		
20	5.7%		
19	1.9%		
18	6.9%		
TOTAL			

Прилог 7. ЕСПБ табела оцењивања (енг. ECTS *Grading Table*)



The stated example illustrates statistics on the success rate of students at two higher education institutions on a particular study programme in the last two years.

Comparing the percentages of awarded grades, for the student that received a 30 lode or 30 grades at institution A, the equivalent grade in institution B will be 1, since the ratio of grade 1 at institution B is 20%, which corresponds to the sum ratio of grades 30 lode and 30 ($5.6\% + 15.7\%$) i.e. approximately 20%.

Grade 2 (35% of students) at institution B, will be equivalent to grades 26 to 29 ($9\% + 11.8\% + 12.3\% + 0.5\%$) at institution A.



ECTS GRADING SCALE

Local grade	Description	Points	ECTS grade	Percentage
10	Excellent with distinction	91-100	A	10%
9	Excellent	81-90	B	25%
8	Very Good	71-80	C	30%
7	Good	61-70	D	25%
6	Sufficient	51-60	E	10%
5	Insufficient	less than 51	F	

This is one more model that should facilitate the harmonisation of grades between institutions with different grading systems. With the assumption of the distribution of grades given in percentages, 10% of the most outstanding students receive an ECTS grade A which is an equivalent of grade 10 at the School. The equivalence of the rest of the grades is executed according to the same principle.

Прилог 9. Решење о академском признавању периода мобилности (енг. *Decree on Academic Recognition of the Mobility Period*)



School of
Electrical and Computer Engineering
of Applied Studies in
Belgrade

Date: _____

Number: _____

Student: _____ (Student Card No. _____)

Department/Study Programme: _____

Academic Year the Student was on Exchange/Training: _____

Semester/Semesters the Student spent on Exchange/Training: Winter/Summer Semester
of the Academic Year _____ / _____

Mobility Period (for mobility less than one semester): from _____ to _____

Receiving/Host Institution: _____

Basis of Exchange/Training: _____

In accordance with the Regulations on International Mobility (adopted by
_____ on the _____), the School issues the following

INTERNATIONAL MOBILITY DECREE ON ACADEMIC RECOGNITION OF THE MOBILITY PERIOD

Establishing the following:

Courses the student passed at the host institution that fulfil conditions to be recognised in full and replaced with relevant courses at the home institution

Course passed at the host institution	Number of ECTS credits the student acquired at the host institution	Number of classes at the host institution	Grade received at the host institution	Course at the home institution replacing the exam passed on exchange	Number of ECTS credits recognised	Number of classes recognised	Equivalent Grade

Прилог 9. Решење о академском признавању периода мобилности (енг. *Decree on Academic Recognition of the Mobility Period*)



School of
Electrical and Computer Engineering
of Applied Studies in
Belgrade

EXPLANATION

Student _____ (name and surname) had upon finalisation of the mobility period submitted to the authorised Academic ECTS Coordinator the necessary documentation for recognition of courses passed at the host institution during the mobility period. The authorised Academic ECTS Coordinator has, in accordance with the Regulations on Student Mobility and Academic Recognition of Mobility Periods Abroad (adopted by _____ on the _____), and based on the submitted documentation, reached a decision as in the disposition of this Decree.

Instructions on Legal Remedy:

The above named can submit a written complaint to the authorised Academic ECTS Coordinator against this Decree within 7 working days upon receipt of this Decree.

The Academic ECTS Coordinator will decide on the written complaint within 10 working days and there is no possibility for appeal against his decision upon complaint.

Academic ECTS Coordinator

(Name and Surname)

Appendixes:

1. Document 1
2. Document 2
3. Document 3 ...

Deliver to:

1. Student
2. Student Services
3. Archive

NB: In the case of academic recognition of the mobility period on the principle of exchanging semester for semester, as well as in the case of the process of academic recognition of the student's training results, the home institution adapts this model of the Decree to the requirements of the given situation.



Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching¹

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise⁴

Name			
Erasmus code ⁵ (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code ⁶	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	☐ <250 employees ☐ >250 employees

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field⁷:

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ☐; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ☐; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ☐; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8) ☐

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours:

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):



II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁸ this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

⁵ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁶ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁷ The **ISCED-F 2013 search tool** (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

⁸ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.



Mobility Agreement

Staff Mobility For Training¹

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ⁴ (if applicable)			
Address		Country/ Country code ⁵	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise⁶

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise:		Size of enterprise (if applicable)	☐ <250 employees ☐ >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



Erasmus+

Higher Education:
Mobility Agreement form
Participant's name

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Activities to be carried out:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):



II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁷ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁶ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

⁷ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.