

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Академија техничко-уметничких струковних студија Београд

Београд, ул. Старине Новака бр. 24

Број: 2595/1

Датум: 07.09.2023. године

ПРАВИЛНИК О МЕЂУНАРОДНОЈ МОБИЛНОСТИ



Септембар 2023. године

На основу члана 87. став 1. тач. 30) и 33) Статута Академије техничко-уметничких струковних студија Београд (бр.603/1 од 27.02.2023.године – пречишћен текст - у даљем тексту: Статут Академије), а у вези са чланом 4. став 1. тачка 8) и чланом 41. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 73/2018, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021 -др. закон – у даљем тексту: Закон), чланом 21. став 1. тачка 8), чланом 25. став 2. тачка 7), чланом 37. став 3. и чланом 150. став 4. Статута Академије техничко-уметничких струковних студија Београд (бр.603/1 од 27.02.2023.године – пречишћен текст - у даљем тексту: Статут Академије), Наставно-стручно веће Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, на 2. седници одржаној дана 07.09.2023. године, донело је

ПРАВИЛНИК О МЕЂУНАРОДНОЈ МОБИЛНОСТИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о међународној мобилности (даље: Правилник) утврђују се и уређују основни принципи, услови, начела и процедуре остваривања и признавања међународне мобилности студената, наставног и ненаставног особља Академије техничко-уметничких струковних студија Београд (даље: АТУСС).

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, АТУСС ће настојати да подржава и промовише двосмерну мобилност студената, наставног и ненаставног особља, као део интегралног процеса интернационализације високог образовања, да успостави адекватан систем за признавање резултата и важности мобилности студената, наставног и ненаставног особља, као и да подржава и промовише сарадњу са другим високообразовним и сродним институцијама и другим организацијама на националном и међународном плану.

Мобилност студената, наставног и ненаставног особља АТУСС-а, као и сарадња са другим високообразовним и сродним институцијама и другим организацијама 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 АТУСС-у спроводи се у складу са следећим принципима мобилности:

1. развијање двосмерне мобилности;
2. потпуно признавање периода мобилности;
3. једнак третман учесника мобилности, уз забрану дискриминације по било ком основу;
4. инклузија и пружање посебне подршке за реализацију мобилности кандидатима са мање могућности за мобилност (због економских, здравствених, социјалних,

културолошких, географских и сличних разлога);

5. транспарентна, кохерентна и документована процедура и поступак за избор кандидата за мобилност;
6. доступност бесплатних услуга учесницима мобилности;
7. стварање услова за успостављање система за аутоматско признавање ЕСПБ бодова и оцена које студенти стекну кроз мобилност;
8. стварање услова за успостављање система за дигитално управљање процесима и процедурама мобилности;
9. улагање напора за заштиту животне средине приликом реализације мобилности и промовисање заштите животне средине учесницима мобилности;
10. промовисање друштвеног и грађанског активизма учесника мобилности;
11. други принципи у складу са европским системом високог образовања којима се унапређује академска мобилност.

II ЗНАЧЕЊЕ ОСНОВНИХ ПОЈМОВА

Члан 4.

- **Међународна мобилност** (*енг. International Mobility*) - привремени боравак студената или запослених на некој другој високошколској установи (ВШУ) или било којој другој организацији у иностранству.
- **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 или друга организација на којој студент или запослени остварује мобилност.
- **Мобилност студената** (*енг. Mobility of Student*) - студијски боравак студената или студената који су недавно дипломирали, ради учења или обављања стручне праксе.
- Врсте студентских мобилности које је могуће спровести су:
 - мобилности ради студирања (дугорочне мобилности, од најмање 2 месеца),
 - мобилности ради обављања радне праксе (дугорочне мобилности, од најмање 2 месеца),
 - комбиноване мобилности ради студирања и обављања радне праксе,
 - комбиновани интензивни програми у оквиру комбиноване краткорочне мобилности ради студирања (краткорочне мобилности, које имају виртуелну компоненту и компоненту са физичким присуством која траје минимум 5 радних дана).
- **Мобилност студената ради учења** (*енг. Student Mobility for Studies*) - студијски боравак студента на другој ВШУ из иностранства ради похађања наставе, која покрива део студијског програма
- **Мобилност студената ради обављања стручне праксе** (*енг. Student Mobility for Traineeship*) - студијски боравак студента у некој организацији у иностранству, ради реализације стручне праксе,
- **Мобилност запослених** (*енг. Staff Mobility*) – студијски боравак запослених на другим ВШУ ради држања наставе или одласка на тренинга или истраживања., Мобилности запослених могу бити мобилности у сврху:
 - извођења наставе,
 - усавршавања,
 - комбиновани интензивни програми у оквиру комбинованих мобилности ради усавршавања.
- **Међуинституционални споразум** (*енг. Inter-institutional Agreement*) – јесте уговор између две или више ВШУ, у оквиру кога се остварује мобилност.

- **Одлазећи студент** (*енг. Outgoing student*) – студент АТУСС-а који своју мобилност (студијски боравак или стручну праксу) остварује на партнерској ВШУ или компанији у иностранству.
- **Долазећи студент** (*енг. Incoming student*) – студент ВШУ, односно институције из иностранства, који своју мобилност (студијски боравак или стручну праксу) остварује у АТУСС-у.
- **Одлазећи запослени** (*енг. Outgoing Staff*) - наставно и ненаставно особље које је у радном односу са АТУСС-ом, а које учествује у програму мобилности,
- **Долазећи запослени** (*енг. Incoming Staff*) - наставно и ненаставно особље које је у радном односу на партнерској иностраној ВШУ, а које учествује у програму мобилности.
- **Координатор за међународну сарадњу** (*енг. Coordinator for International Cooperation*) - лице које је АТУСС овластила за расписивање конкурса, потписивање докумената мобилности, креирање Модела уговора и академско признавање периода мобилности.
- **Академски ЕСПБ координатор за мобилност на одсеку** (*енг. Department Academic ECTS Mobility Coordinator*) – лице које је на одсеку овлашћено да промовише програме мобилности, пружа подршку студентима и запосленима око пријаве на конкурсе мобилности, креира Уговоре о учењу и пружа подршку у вези са реализацијом мобилности.
- **Формулар за пријављивање** (*енг. Student Application Form*) – пријавни документ који садржи потребне информације о долазећим студентима.
- **Уговор о учењу за студенте** (*енг. Learning Agreement - Student Mobility for Studies*) – уговор којим се за студента утврђују обавезе и активности које ће остварити у установи примаоцу. Уговор о учењу (даље ЛА) је тространи уговор који се закључује између: матичне установе, установе примаоца и студента који учествује у мобилности.
- **Уговор о стручној пракси** (*енг. Learning Agreement - Student Mobility for Traineeships*) - уговор (даље ЛА) којим се за студента утврђују обавезе и активности које ће остварити у установи примаоцу током обављања стручне праксе у установи у иностранству.
- **Уговор о мобилности наставног и ненаставног особља у сврху похађања обуке** (*енг. Mobility Agreement - Staff Mobility For Training*) – уговор којим се за запосленог дефинишу обавезе, активности и исходи које ће остварити током похађања тренинга на институцији примаоцу. Овај Уговор је тространи уговор, који се закључује између: матичне установе, установе-примаоца и запосленог који учествује у мобилности.
- **Уговор о мобилности наставног и ненаставног особља у сврху држања наставе** (*енг. Mobility Agreement - Staff Mobility For Teaching*) - уговор којим се за запосленог дефинишу обавезе, активности и исходи које ће остварити током држања наставе/тренинга на институцији примаоцу. Овај Уговор је тространи уговор, који се закључује између: матичне установе, установе-примаоца и запосленог који учествује у мобилности.
- **Модел уговора о додели наменских бесповратних средстава за Еразмус+ мобилности учесника** (*енг. Contract for the Allocation of dedicated funds for the Participant's Individual Mobility Support*)) – је уговор који се закључује између учесника мобилности и законског заступника матичне институције којим се дефинишу све обавезе обе стране, а односе се на исплату финансијске подршке учеснику мобилности.
- **Позивно писмо** (*енг. Invitation Letter, Acceptance Letter*) - документ који организација издаје долазећем студенту/запосленом, као потврду прихватања мобилности.

- **Потврда о обављеној мобилности** (*енг. Confirmation Letter*) – документ/а који/која издаје институција на којој је учесник на одлазећој мобилности и служи као потврда да је студент/запослени био на мобилности. Као потврда за студентске мобилности неопходна су два документа:
 1. попуњен и потписан трећи део ЛА уговора (После мобилности – *After Mobility*)
 2. и потврда издата од саме компаније (у слободно форми, на меморандуму компаније (ако постоји))

За запослене се валидним сматра документ издат и потписан од стране одговорне особе на партнерској институцији. На потврди мора да буде јасно назначен период мобилности, као и име и презиме особе.
- **Период мобилности** (*енг. Mobility Period*) – временски период током којег се студент/запослени налази на студијском боравку или пракси. Први дан мобилности је први дан на установи примаоцу, а задњи дан је последњи дан на установи примаоцу.
- **Препис оцена** (*енг. Transcript of Grades*) (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** (*енг. Academic Recognition of the Mobility Period*) – поступак у коме се одлучује о признавању положених испита, ЕСПБ бодова и оцена које је студент остварио кроз програм мобилности, односно у периоду мобилности. За запослене у АТУСС-у, период мобилности се признаје као део стручне биографије и стечених референци.
- **Усклађена оцена** (*енг. Harmonized Assessment*) – 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, односно мешовиту мобилност студената која представља комбинацију краткорочног физичког боравка студента у установи–примаоцу и виртуелне компоненте мобилности (online учење, online тимски рад и сличне активности), током временског периода чије је трајање унапред дефинисано одређеним

програмом размене, након чега се студент враћа у матичну установу и наставља студије на изворно уписаном студијском програму.

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

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 АТУСС-а и високошколских установа, односно институција и других организација 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 основама, уређеним одговарајућим прописима, а такође и на основу сопственог избора.

ОДЛАЗНА МОБИЛНОСТ СТУДЕНАТА

Појам и услови за одлазну мобилност

Члан 6.

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

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

1. За студенте уписане на основне струковне студије: да има статус активног студента и да је остварио најмање 60 ЕСПБ на првој години студија;
2. За студенте уписане на мастер струковне студије: да има статус активног студента.

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 АТУСС расписује у складу са правилима пројекта или програма мобилности, односно у складу са одредбама међуинституционалног споразума.

Одговарајуће организационе јединице АТУСС-а, а нарочито оне службе у чијој су надлежности послови везани за међународну сарадњу, пружају подршку студентима који аплицирају или су изабрани као кандидати за мобилност, у циљу њихове што боље припреме за реализацију мобилности.

АТУСС ће настојати да студенти који су раније већ учествовали у одговарајућим програмима мобилности, буду укључени у припрему студената који су изабрани као кандидати за мобилност, ради информисања и преношења одговарајућих искустава тим кандидатима (алумни програма мобилности).

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 прецизније се регулишу посебним актима.

Конкурси за одлазне мобилности студената се расписују по потреби, а најмање два пута годишње, уколико има слободних места на располагању.

Конкурс се објављује на сајту АТУСС-а и на сајтовима свих одсека у саставу АТУСС-а.

Рангирање пријављених кандидата се врши на основу прописаних Правила и услова за селекцију студената и запослених за међународну мобилност.

Уколико услови и начин избора кандидата нису прописани пројектом, програмом или споразумом из става 3. овог члана, одлуку о избору запослених за мобилност доноси Председник АТУСС-а.

Трајање периода мобилности

Члан 7.

Студент АТУСС-а током студија може више пута учествовати у програмима мобилности, при чему укупно трајање периода мобилности једног студента на истом нивоу студија не може бити 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, односно триместар, што не искључује примену истог у случају краћег трајања периода мобилности уколико се тако дефинише Конкурсом.

Статус студента АТУСС-а за време период мобилности

Члан 8.

Студент АТУСС-а који се налази на мобилности, односно који је на размени/стручној пракси у установи примаоцу, задржава статус студента АТУСС-а као и сва права и обавезе која из тог статуса проистичу (право на стипендију, студентски кредит и слично).

Током периода мобилности, студент не прекида студирање нити му статус студента мирује у АТУСС-у, 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, односно триместра, 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 студента, током периода мобилности има обавезу да редовно плаћа утврђену школарину АТУСС-у.

Члан 9.

У циљу доказивања статуса студента АТУСС-а који се налази на мобилности, по доласку студента на мобилност, установа прималац студенту издаје Потврду о студијском боравку, односно Потврду о обављеној стручној пракси у два примерка.

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 једну Потврду из става 1 овог члана обавезно, у што краћем року након издавања те Потврде и повратка са мобилности, достави академском ЕСПБ координатору свог Одсека, јер је она део документације за признавање мобилности.

ПОСТУПАК ЗА АКАДЕМСКО ПРИЗНАВАЊЕ МОБИЛНОСТ СТУДЕНАТА АТУСС

Члан 10.

Академско признавање периода мобилности је поступак којим Координатор за међународну сарадњу АТУСС-а, на предлог академског ЕСПБ координатора Одсека, утврђује резултате које је студент АТУСС-а постигао кроз мобилност, односно на размени, и доноси одлуку о начину признавања резултата које је студент АТУСС-а 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 11.

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 АТУССа 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 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 АТУСС-а 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 наставног предмета стекао у АТУСС-у.

Начело правичности подразумева да се Координатор за међународну сарадњу АТУСС-а и академски ЕСПБ координатори сваког одсека у поступку академског признавања периода мобилности, руководе и основним принципима мобилности утврђеним овим Правилником и принципом правичности, као општеприхваћеног правног начела.

Поступак академског признавања периода мобилности

Члан 12.

Студент АТУСС-а 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, АТУСС као матична установа призна резултате које је остварио у установи примаоцу, без спровођења посебног поступка признавања који прописује Закон 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 обавези да Академском ЕСПБ координатору Одсека благовремено достави сва релевантна документа у вези са оствареном мобилношћу, и то:

- писану молбу за признавање периода мобилности,
- евентуалне измене Уговор о учењу/Уговор о стручној пракси настале

током периода мобилности,

- Трећи део уговора о учењу (*after mobility*) оверен и потписан од стране установе-примаоца
- Потврду о обављеној стручној пракси или мобилности ради учења,
- Препис оцена (ако је био на мобилности ради учења),
- документ о систему оцењивања у установи примаоцу (уколико овај податак није саставни део Преписа оцена),
- осталу документацију релевантну за поступак признавања периода мобилности (фотографије, карте, рачуне, скенирани пасош, итд), а на захтев Академског ЕСПБ координатора Одсека или Координатора за међународну сарадњу АТУСС-а,
- скениране верзије свих претходно наведених докумената.

Уколико је студент доставио уредну и потпуну документацију потребну за спровођење поступка академског признавања периода мобилности, Академски ЕСПБ координатор Одсека доставља документацију Координатору за међународну сарадњу АТУСС-а, који је дужан да, најкасније у року од седам дана пре почетка семестра, односно триместра, у којем студент наставља студијски програм у АТУСС-у, донесе Решење о академском признавању периода мобилности, те да то Решење достави студенту и одговарајућој организационој јединици, односно студентској служби одговарајућег Одсека у саставу АТУСС-а 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 поменутој процедури доврши у најкраћем могућем року, а најдуже 15 дана од дана почетка семестра, односно триместра, у којем студент наставља студијски програм у АТУСС-у.

Упоредивање и процена сличности студијских програма

Члан 13.

Поређење и процену сличности предмета студијских програма АТУСС-а и установе-примаоца врши Академски ЕСПБ координатор Одсека са предметним наставницима и/или телом, односно органом у одговарајућем Одсеку у саставу АТУСС-а у чијој су надлежности питања везана за признавање испита, односно ЕСПБ бодова, руководећи се начелом флексибилности.

Академски ЕСПБ координатори Одсека су самостални 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 АТУСС задуженим за одређени предмет и/или телом, односно органом у одговарајућем Одсеку у саставу АТУСС-а у чијој су надлежности питања везана за признавање испита, односно ЕСПБ бодова.

Препоручује се потпуно признавање предмета које је студент положио у установи - примаоцу уколико су они еквивалентни предметима које би студент полагао у АТУСС-у, 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 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 14.

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 АТУСС-а, врши се тако што ће се тумачити да је студент положио предмет који је предвиђен студијским програмом АТУСС-а. Студенту се признају назив, ЕСПБ бодови и фонд часова које носи сродан предмет у АТУСС-у, без обзира да ли је предмет који је студент положио на размени, тј. 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 АТУСС-у (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 АТУСС-у или уколико предмет који је студент положио током периода мобилности/размене у установи примаоцу уопште не постоји у АТУСС-у 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 АТУСС-а нису истоветни, оцене се процесом усклађивања претварају у оцене АТУСС-а, у складу са ЕСПБ табелом оцењивања (енг. *ECTS Grading Table*) односно ЕСПБ скалом оцена (енг. *ECTS Grading Scale*), сагласно са чланом 15 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 АТУСС-у (предмети из става 1 тачка 1 овог члана), улазе у просек оцена у АТУСС.
7. Оцене из предмета које је студент положио током периода мобилности/размене у установи примаоцу, а који нису „заменењени“ сродним предметима АТУСС-а (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 15.

Уколико системи оцењивања у установи примаоцу и у АТУСС-у нису исти, оцена коју је студент остварио на мобилности/размени из предмета који се може заменити предметом, односно признати за предмет са АТУСС-ом, 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 АТУСС-у (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*), 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 на следећем линку: <http://atuss.edu.rs/stranica/mobilnost-dokumenta>

С обзиром да је ЕСПБ табела оцењивања нов појам у европском високом образовању, АТУСС 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 на следећем линку: <http://atuss.edu.rs/stranica/mobilnost-dokumenta>

Решење о академском признавању периода мобилности

Члан 16.

Решење о академском признавању периода мобилности јесте појединачни правни акт који доноси надлежни академски ЕСПБ координатор АТУСС-а 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 поступак 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 12 став 2 овог Правилника, а најкасније у року предвиђеном у члану 12 став 4 овог Правилника.

Обавезни елементи Решења о академском признавању периода мобилности су:

- подаци о студенту, установи примаоцу и матичној установи (АТУСС),
- списак предмета које је студент положио у установи примаоцу, са освојеним ЕСПБ бодовима и добијеним оценама,
- предмети са АТУСС-а 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 АТУСС-а, 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 триместром, односно релевантном школском годином (у случајевима када студент није остварио довољан број ЕСПБ бодова на размени),
- остали подаци које надлежни академски ЕСПБ координатор Одсека сматра битним у конкретном случају.

Модел Решења о академском признавању периода мобилности налази се на следећем линку: <http://atuss.edu.rs/stranica/mobilnost-dokumenta>

Евиденција и чување података о мобилности студената

Члан 17.

Академски ЕСПБ координатори АТУСС-а и одговарајуће стручне службе АТУСС-а, односно одговарајућег Одсека у саставу АТУСС-а, 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 14. члана став 1 тачке 1) и 2) овог Правилника уписују се у рубрику 4.3 Додатка дипломи („Појединости студијског програма и постигнуте оцене“), у случају одласка на мобилност ради учења, 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 Додатка дипломи, 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 другој одговарајућој рубрици Додатка дипломи) 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 14, 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 Додатка дипломи, 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.

Координатор за међународну сарадњу сарадњу АТУСС-а у координацији са академским ЕСПБ координаторима одсека, обавезан је да једном годишње, а најкасније до краја календарске године за претходну школску годину, састави и достави помоћнику председника АТУСС задуженом за домен међународне сарадње, председнику АТУСС-а и Наставно-стручном већу АТУСС-а годишњи извештај о мобилности студената, који садржи:

- податке о начину објављивања и доступности релевантних информација у вези са мобилношћу студената,
- податке о програмима размене у оквиру којих је реализована мобилност студената,
- податке о броју и профилу страних студената који су мобилност реализовали у АТУСС-у, као и податке о броју и профилу студената АТУСС-а који су реализовали мобилност у другим установама-

- примаоцима,
- податке о матичним установама страних студената који су мобилност реализовали у АТУСС-у, као и податке у установама-примаоцима у којима су студенти АТУСС-а реализовали мобилност,
- податке о периодима мобилности,
- податке о спроведеним поступцима и донетим актима о академском признавању периода мобилности.

ДОКУМЕНТА ОДЛАЗНЕ МОБИЛНОСТИ СТУДЕНАТА

Члан 18.

Основни документи на којима се заснива одлазна мобилност студената АТУСС-а су:

1. Уговор о учењу ради похађања наставе;
2. Уговор о обављању стручне праксе;
3. Препис оцена;
4. Потврда о обављеној стручној пракси;
5. Потврда о похађању наставе са списком предмета на установи-примаоца;
6. ЕСПБ табела оцењивања;
7. ЕСПБ скала оцењивања;
8. Решење о академском признавању периода мобилности;

Документи наведени у ставу 1 овог члана су оријентационе природе и не искључују могућност постојања других и другачијих докумената мобилности у оквиру конкретног програма размене, односно мобилности студената, што зависи од пројекта у оквиру кога се реализује мобилност.

План студијског боравка

Члан 19.

План студијског боравка (енг. *Study Plan*) је документ у којем студент, приликом конкурсација за програм мобилности, предлаже одговарајуће предмете које планира да слуша и полаже у установи примаоцу током периода мобилности, односно документ у којем студент, приликом конкурсација 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 ЕСПБ координатором Одсека.

План студијског боравка потписују студент и Академски ЕСПБ координатор Одсека.

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

Уколико студент буде прихваћен за програм размене на установи-примаоца и буде изабран на расписаном Конкурсу за мобилност АТУСС-а, на основу Плана студијског боравка ће се сачинити Уговор о учењу.

Модел Плана студијског боравка налази се на следећем линку:

<http://atuss.edu.rs/stranica/mobilnost-dokumenta>

Уговор о учењу

Члан 20.

Уговором о учењу уговорне стране (студент, матична установа и Установа прималац) прецизирају предмете које студент планира да похађа и 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 АТУСС-у.

Уговор о учењу мора да буде усаглашен 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: студент АТУСС-а, Координатор за међународну сарадњу АТУСС-а и овлашћено лице или овлашћена лица установе-примаоца, осим уколико конкретним програмом мобилности није другачије одређено.

Уговорне стране, по правилу, потписују Уговор о учењу пре него што студент започне мобилност, 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 истом 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 налазе се на следећем линку:

<http://atuss.edu.rs/stranica/mobilnost-dokumenta>

Уговор о стручној пракси

Члан 21.

Уговором о стручној пракси 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, и по могућству 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 на следећем линку:

<http://atuss.edu.rs/stranica/mobilnost-dokumenta>

Одредбе члана 20. овог Правилника, које се односе на надлежност за потписивање Уговора о учењу, примењују се и на потписивање Уговора о стручној пракси.

Препис оцена

Члан 22.

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

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

Модел Преписа оцена за потребе међународне мобилности студената АТУСС-а налази се на следећем линку: <http://atuss.edu.rs/stranica/mobilnost-dokumenta>

Потврда о обављеној стручној пракси

Члан 23.

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

Модел Потврде о обављеној стручној пракси налази се на следећем линку: <http://atuss.edu.rs/stranica/mobilnost-dokumenta>.

Као потврда о обављеној стручној пракси мора се доставити и трећи део из Уговора о учењу – Мобилност студената у сврху обављања стручне праксе (део *English after mobility*).

ДОЛАЗНА МОБИЛНОСТ СТУДЕНАТА

Члан 24.

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

Информисање долазећих студената

Члан 25.

У циљу пружања информација заинтересованим долазећим студентима, АТУСС као Установа прималац објављује на својој интернет страници и интернет страницама одсека у саставу АТУСС-а информације о могућностима студирања у АТУСС-у, и то нарочито основне информације о АТУСС-у као установи примаоцу, врстама и нивоима студија које се реализују у одсецима у саставу АТУСС-а списак и садржај студијских програма, каталог предмета (назив предмета, опис, ЕСПБ бодови, ниво студија, семестар, односно триместар, 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. Информације из става 1. овог члана се ажурирају најмање једном у току школске године.

Конкурс

Члан 26.

АТУСС објављује конкурс за пријављивање долазећих студената за реализацију мобилности у АТУСС-у.

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

ДОКУМЕНТА ДОЛАЗНЕ МОБИЛНОСТИ СТУДЕНАТА

Члан 27.

Основни документи на којима се заснива долазна мобилност студената у АТУСС-у су:

1. Формулар за пријављивање;
2. Препис оцена са студијског програма матичне установе;
3. План студијског боравка;
4. Уговор о учењу ради похађања наставе;
5. Уговор о обављању стручне праксе;
6. ЕСПБ табела оцењивања;
7. ЕСПБ скала оцењивања;

Документи наведени у ставу 1 овог члана су оријентационе природе и не искључују могућност постојања других и другачијих докумената мобилности у оквиру конкретног програма размене, односно мобилности студената, што зависи од пројекта у оквиру кога се реализује мобилност.

Одлучивање о пријави

Члан 28.

Заинтересовани долазећи студент пријаву за мобилност у АТУСС-у врши подношењем Формулара за пријављивање/Пријавног формулара, Преписа оцена са студијског програма матичне установе и предлог Уговора о студирању/Уговора о обављању стручне праксе, који мора бити оверен потписом овлашћеног лица матичне установе и печатом матичне установе (уколико матична установа користи печат).-

О пријави заинтересованог долазећег студента одлучује председник АТУСС-а или лице које председник АТУССа овласти, на предлог Координатора за међународну сарадњу АТУСС-а.

У случају прихватања пријаве долазног студента, Координатор за међународну сарадњу АТУСС-а, као установе-примаоца, потписује 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 од стране Координатора за међународну сарадњу АТУСС-а.

Модел Формулара за пријављивање/Пријавног формулара налази се на линку:
<http://atuss.edu.rs/stranica/mobilnost-dokumenta>

Статус долазећег студента у периоду мобилности

Члан 29.

Долазећи студент има сва права и обавезе студента АТУСС-а, с тим да је за време мобилности ослобођен плаћања школарине, накнада за пријављивање испита и других трошкова студирања на АТУСС-у 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.

АТУСС пружа логистичку помоћ долазећим студентима у обезбеђивању потребних докумената (виза, осигурање и др.) и око смештаја, а преко Студентског парламента настоји да долазећи студенти успоставе контакт са студентима АТУСС-а, односно са студентима одговарајућег Одсека у саставу АТУСС-а.

За долазећег студента, по правилу, АТУСС на самом почетку периода мобилности организује недељу добродошлице, током које се долазећи студент упознаје са свим кључним аспектима студирања у АТУСС-у и осталим најбитнијим информацијама у вези са реализацијом мобилности.

АТУСС долазећем студенту, по правилу, из реда наставника, одређује ментора, који долазећем студенту пружа одговарајућу стручну подршку и упутства за успешну реализацију мобилности долазећег студента у АТУСС-у.

По завршетку мобилности долазећег студента на АТУСС-у, студенту ће бити издата сва неопходна документација коју потражује његова матична институција.

Аутоматски узајамно признавање ЕСПБ бодова

Члан 30.

АТУСС ће настојати да створи одговарајуће предуслове за успостављање и укључивање у систем аутоматског узајамног признавања ЕСПБ бодова између високошколских институција које буду укључене у такав вид признавања ЕСПБ бодова.

IV МОБИЛНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Остваривање мобилности

Члан 31.

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

Избор кандидата за мобилност

Члан 32.

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 дефинишу се Конкурсом који се приликом расписивања усклађује са пројектом/програмом мобилности/међуинституционалним

споразумом.

Рангирање пријављених кандидата се врши на основу прописаних Правила и услова за селекцију студената и запослених за међународну мобилност.

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

Служба АТУСС-а задужена за међународну сарадњу и друге одговарајуће организационе јединице у саставу АТУСС-а пружају подршку запосленима који аплицирају или су изабрани као кандидати за мобилност, у циљу њихове што боље припреме за реализацију мобилности.

АТУСС ће настојати да запослени који су раније већ учествовали у одговарајућим програмима мобилности, буду укључени у припрему запослених који су изабрани као кандидати за мобилност, ради информисања и преношења одговарајућих искустава тим кандидатима.

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.

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 ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ И ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА О МОБИЛНОСТИ

Члан 34.

Кандидат за међународну мобилност конкурише подношењем пријаве на конкурс.

На основу пристиглих пријава Комисија за пријем докумената и рангирање кандидата за међународну мобилност (у даљем тексту: Комисија), коју именује председник Академије АТУСС, сачињава ранг листу.

Комисију по правилу чине:

1. Помоћник председника Академије АТУСС-а за сарадњу са привредом и међународну сарадњу,
2. Координатор за међународну сарадњу АТУСС-а,
3. Помоћник председника Академије АТУСС-а за наставу.

У случају спречености неког од именованих чланова Комисије Председник Академије АТУСС може именовати новог члана Комисије.

На основу извршеног рангирања пријављених кандидата Комисија доноси Одлуку која се објављује на сајту АТУСС-а и на сајтовима свих одсека најкасније у року од седам дана од дана завршетка Конкурса.

Кандидат незадовољан Одлуком Комисије може уложити жалбу Председнику Академије АТУСС-а у року од два дана од дана објављивања Одлуке.

Председник Академије АТУСС-а или лице које председник АТУСС овласти,

преко службе АТУСС задужене за међународну сарадњу, одлучује о жалби кандидата у року од 24 сата од времена подношења жалбе, о чему се обавештавају чланови Комисије и кандидат.

По окончању поступака по евентуалним жалбама кандидата, објављује се коначна ранг листа са коначним редоследом кандидата, која се објављује на сајту АТУСС-а и сајтовима свих одсека. Тиме измењена и објављена ранг листа постаје коначна.

Изабрани кандидати су у обавези да се јаве Координатору за међународну сарадњу, најкасније три дана од објављивања коначне ранг листе, ради договора око креирања Модела Уговора о исплати бесповратних наменских средстава.

Модел Уговора зависи од типа пројекта по коме се реализује мобилност.

Кандидат је дужан да прибави сву осталу неопходну документацију за потребе Креирања Модела Уговора. Пример Модела Уговора налази се на линку: <http://atuss.edu.rs/stranica/mobilnost-dokumenta>

VI АКАДЕМСКА, СТРУЧНА И АДМИНИСТРАТИВНА ПОДРШКА МОБИЛНОСТИ

Члан 35.

Академску, стручну и административну подршку мобилности студената и запослених АТУСС-а обављају Координатор за међународну сарадњу АТУСС-а, академски ЕСПБ координатори Одсека и Служба за међународну сарадњу АТУСС-а.

У пружање одговарајућих облика подршке мобилности студената укључују се и студенти АТУСС, нарочито ради остваривања боље интеграције долазних студената у академску заједницу АТУСС.

Координатор за међународну сарадњу АТУСС-а и академски ЕСПБ координатор Одсека

Члан 36.

Координатора за међународну сарадњу АТУСС-а именује Наставно-стручно веће АТУСС-а на предлог Председника АТУСС-а. Координатор за међународну сарадњу АТУСС-а се именује на период од 3 (три) године.

Координатор за међународну сарадњу АТУСС-а овлашћен је да:

1. потписује документа мобилности, у складу са овим Правилником;
2. потписује интеринституционалне уговоре о сарадњи преко платформе Еразмус + без папира,
3. обавља друге послове преко платформе Еразмус без папира, како се платформа буде развијала,
4. управља корисничким просторима свих добијених Еразмус+ пројеката мобилности, поштујући све уговорне обавеза у име АТУСС-а,
5. обрађује пристиглу документацију по расписаним конкурсима, сачињава предлог ранг листе пријављених кандидата за одлазну мобилност студената и запослених и доставља Комисији за рангирање;
6. по формирању коначне ранг листе, сачињава Одлуку о одобреним мобилностима, а након потписивања исте од стране Комисије за рангирање, прослеђује одлуку са ранг листом на објављивање на сајтовима АТУСС-а и свих Одсека и обавештава ЕСПБ координаторе Одсека у саставу АТУСС-а и кандидате о резултатима,
7. на предлог ЕСПБ координатора Одсека доноси Решење о признавању мобилности;
8. предлаже председнику АТУСС-а доношење одлуке о пријави

- заинтересованог долазећег студента;
9. предлаже председнику АТУСС-а доношење одлуке о избору кандидата за мобилност запослених, уколико услови и начин избора кандидата нису прописани пројектом или програмом мобилности или међуинституционалним споразумом,
 10. врши друге послове предвиђене овим Правилником.

Академског ЕСПБ координатора Одсека именује Наставно-стручно веће АТУСС-а на предлог Руководиоца Одсека, на период од 3 (три) године.

Академски ЕСПБ координатор Одсека овлашћен је да:

1. заједно са студентом саставља Уговоре о обављању студентске праксе;
2. утврђује резултате које је одлазећи студент постигао на установи примаоцу и предлаже доношење Решења о признавању мобилности;
3. врши остале послове предвиђене овим Правилником.

Члан 37.

Именованом Координатору за међународну сарадњу АТУСС-а и академском ЕСПБ координатору Одсека мандат може престати:

1. истеком периода од 3 (три) године на који је именован;
2. пре истека периода на који је именован, и то:
 - на лични захтев,
 - стицањем услова за престанак радног односа;
 - разрешењем од стране Председника АТУСС-а, односно Наставно-стручног већа АТУСС-а;
 - у случају смрти.

Служба за међународну сарадњу АТУСС

Члан 38.

Служба за међународну сарадњу АТУСС обавља стручно-административне послове везане за остваривање мобилности и то следеће послове:

1. координира учешће АТУСС -а 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 учесницима мобилности како одлазећих тако и долазећих;
5. врши друге послове предвиђене овим Правилником.

Службу за међународну сарадњу АТУСС чине:

1. Координатор за међународну сарадњу АТУСС-а,
2. Академски ЕСПБ координатори Одсека у саставу АТУСС-а,
3. један административни члан – пословни секретар Академије
4. један члан за финансијска питања међународне сарадње – руководиоца рачуноводствено-финансијских послова Академије,
5. један члан за правна питања међународне сарадње – Секретар Академије,
6. један члан за ИТ подршку.

Дигитално управљање мобилношћу

Члан 39.

АТУСС је дужна да предузме одговарајуће активности и мере како би пратила иницијативе које се препоручују и уводе од стране Европске комисије, а везане су за примену алата дигиталног управљања процедурама и процесима у вези са мобилношћу.

VI ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Препоруке за унапређење мобилности студената АТУСС

Члан 40.

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 страницама, огласним таблама и на друге одговарајуће начине),
- у што краћем року именовати Координатора за међународну сарадњу и Академске ЕСПБ координаторе за сваки одсек у саставу АТУСС-а,
- успоставити или унапредити интернет странице на сајту АТУСС-а и Одсека у саставу АТУСС-а 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 АТУСС (шифра, структура, сврха, циљеви и курикулум студијских програма, исходи учења, информација о компетенцијама дипломираних студената),
- након реализације програма мобилности, на интернет страници АТУСС-а- и Одсека у саставу АТУСС-а 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 АТУСС, 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,
- да најмање једна особа запослена у АТУСС-у буде задужена за међународну сарадњу, те да се, у догледно време формира или унапреди организациона јединица која ће се бавити пословима међународне сарадње на нивоу АТУСС-а,
- 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 АТУСС.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

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

Члан 42.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања огласној табли и на интернет страници Академије техничко-уметничких струковних студија Београд.



ПРЕДСЕДНИК
НАСТАВНО-СТРУЧНОГ ВЕЋА АТУСС

др Вера Петровић, проф. с. с.

Потврда о објављивању

Правилник о међународној мобилности Академије техничко-уметничких струковних студија Београд број: 2595/1 од 07.09.2023. године објављен је дана 08.09.2023. године на огласној табли и на интернет страници Академије техничко-уметничких струковних студија Београд, што својим потписом потврђује:

Ива Бланковић

Одговорно лице