

Република Србија  
АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА  
Број: 01-1/2049-4  
Датум: 20.12.2023. године  
НИШ

На основу члана 65. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, број 88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. закон, 67/2019, 6/2020 – др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 – др. закон и 76/2023) и члана 70. став 1. тачка 29) Статута Академије техничко-васпитачких струковних студија, број 01-1/353-2, од 28.02.2023. године – пречишћен текст и број 01-1/1649, од 17.10.2023. године,

Наставно-стручно веће Академије техничко-васпитачких струковних студија, на седници одржаној дана 20.12.2023. године, донело је

**П Р А В И Л Н И К  
О М Е Ћ У Н А Р О Д Н О Ј С А Р А Д Њ И  
И М О Б И Л Н О С Т И З А П О С Л Е Н И Х И С Т У Д Е Н А Т А  
А К А Д Е М И Ј Е Т Е Х Н И Ч К О - В А С П И Т А Ч К И Х С Т Р У К О В Н И Х С Т У Д И Ј А**

**І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о међународној сарадњи и мобилности запослених и студената Академије техничко-васпитачких струковних студија уређују се основна начела, процедуре, принципи и услови остваривања међународне сарадње и реализације и признавања међународне мобилности запослених и студената Академије техничко-васпитачких струковних студија (у даљем тексту: Академија).

**ІІ МЕЋУНАРОДНА САРАДЊА АКАДЕМИЈЕ**

**Члан 2.**

Међународна сарадња Академије усмерена је на ширење научне сарадње са партнерским установама, мобилност студената и запослених, издавачку делатност, организацију научних конференција и различитих врста научних, стручних, образовних и културних догађаја.

**Члан 3.**

Међународна сарадња Академије подразумева:

- 1) развој сарадње са партнерским установама,
- 2) развој сарадње са институцијама и организацијама које успешно развијају научно-истраживачку делатност,
- 3) развијање сарадње у креирању наставних планова и програма студија основних и мастер струковних студија,
- 4) развијање заједничких програма студирања,
- 5) омогућавање студентима да добију двојне дипломе,
- 6) стварање услова за учешће у билатералним и мултилатералним научно-истраживачким програмима,

- 7) подршку у организовању међународних научних конференција, као и стварању услова за учешће наставника и сарадника Академије у иностранству на научно-стручним конференцијама,
- 8) подстицање гостујућих предавања иностраних професора,
- 9) подстицање учешћа страних професора у писању научних радова који ће се објављивати у стручном часопису Академије,
- 10) подстицање наставника Академије за писање и објављивање научно-стручних чланака у признатим међународним часописима,
- 11) реализовање мобилности студената како у одласку студената Академије у иностране високошколске установе тако и доласку страних студената на Академију,
- 12) организовање мобилности запослених, остваривање размене стручних часописа и литературе,
- 13) организовање студијских и стручних посета.

### **III ЦЕНТАР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ**

#### **Члан 4.**

Програме међународне сарадње из члана 1. овог правилника на нивоу Академије спроводи Центар за међународну сарадњу.

Центар за међународну сарадњу чине запослени на Академији који раде на пословима међународне сарадње. Наставно-стручно веће Академије именује три члана Центра из реда наставника Академије (по једаног представника из сваког одсека – институционалног координатора) и три представника студената на предлог Студентског парламента.

Председник Академије именује и разрешава координатора Центра, из реда представника наставног особља, на период од три године, ЕСПБ координатора и лице које пружа техничку подршку.

Савет Академије доноси општи акт о раду Центра.

Координатор Центра једном годишње подноси Савету Академије извештај о раду Центра.

Координатор Центра за међународну сарадњу сазива састанке и руководи њиховим радом.

Састанцима присуствују чланови Центра за међународну сарадњу, а могу присуствовати и друга лица по позиву.

Састанци се одржавају квартално, а по потреби и чешће.

Позив и дневни ред за састанак достављају се електронским путем.

### **Надлежности Центра за међународну сарадњу**

#### **Члан 5.**

Надлежности Центра за међународну сарадњу су:

- 1) планира активности на пољу међународне сарадње Академије;
- 2) прати имплементацију планова на пољу међународне сарадње;
- 3) припрема потребне одлуке и осталу документацију за учешће Академије у међународним пројектима и другим облицима међународне сарадње;
- 4) остварује потребне контакте са Академијама и другим институцијама у иностранству.

## **Координатор Центра за међународну сарадњу**

### **Члан 6.**

Координатор Центра за међународну сарадњу организује рад и самостално руководи радом Центра и одговоран је за следеће послове:

- 1) руководи и координира активностима на нивоу Академије које се тичу утврђивања Стратегије развоја међународне сарадње Академије и њене имплементације;
- 2) прати реализацију, предлаже и предузима мере за побољшање научноистраживачког рада у области међународне кооперације;
- 3) прати и координира реализацију закључених споразума из области научно-истраживачких, истраживачко-развојних и других пројеката;
- 4) истражује и анализира могућности за аплицирање Академије на различитим научно-истраживачким, истраживачко-развојним и другим пројектима и о томе пружа адекватне и благовремене информације;
- 5) предузима радње у сврху стварања услова за стимулисање младих истраживача, са циљем њиховог академског напредовања и оптималног оспособљавања за укључење у реализацију међународне сарадње кроз научно-истраживачке, истраживачко-развојне и друге пројекте;
- 6) креира и предузима адекватне активности, укључујући и сачињавање и подношење одговарајућих предлога надлежним органима Академије којима се унапређује међународна сарадња у циљу доприноса за оптимално коришћење постојећих знања и њихове осавремењене примене у свим облицима наставног и научног деловања;
- 7) обавља и друге послове који по својој природи спадају у надлежност Центра за међународну сарадњу и по налогу председника Академије;
- 8) једном годишње подноси Савету Академије извештај о раду Центра за међународну сарадњу.

## **Институционални координатор одсека**

### **Члан 7.**

Институционални координатор одсека:

- 1) разматра просторне и људске ресурсе одсека ради реализације међународне сарадње;
- 2) пружа стручну помоћ запосленима и студентима у одсеку ради реализације међународне сарадње;
- 3) подноси координатору Центра за међународну сарадњу извештај о реализацији пројектних активности одсека;
- 4) обавља и друге послове по налогу координатора Центра за међународну сарадњу.

## **ЕСПБ координатор за мобилност**

### **Члан 8.**

ЕСПБ координатор за мобилност 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;
- 4) врши признавање мобилности студената;
- 5) доноси решење о академском признавању периода мобилности.

### **Техничка подршка**

#### **Члан 9.**

Запослени ангажован за пружање техничке подршке Центру овлашћен је да:

- 1) пружа подршку и одговоре у вези са техничким питањима чиме ће олакшати рад координаторима приликом коришћења портала и осталих платформи,
- 2) пружа техничку подршку осталим учесницима који се пријаве за учешће/рад на пројекту,
- 3) врши интерно прикупљање документације,
- 4) уређује и ажурира веб презентацију Академије у делу који се односи на пројекте,
- 5) формира базу свршених студената који су наставили своју професионалну или академску каријеру у иностранству.

## **IV МЕЂУНАРОДНА МОБИЛНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ И СТУДЕНАТА**

### **Појам**

#### **Члан 10.**

Међународна мобилност представља привремени боравак на високошколској установи или сродној институцији или другој организацији у иностранству и то: наставног и ваннаставног особља ради држања наставе, односно стручног усавршавања и студената ради учења или реализације стручне праксе.

### **Принципи мобилности**

#### **Члан 11.**

Остваривање мобилности на Академији 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 смањеним 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.

## **Значење основних појмова**

### **Члан 12.**

**Матична установа** (енг. Sending/Home Institution) – високошколска установа, односно институција која упућује студента на мобилност, односно у којој 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. Student Mobility) – студијски боравак студената или студената који су недавно дипломирали, ради учења или обављања стручне праксе.

Врсте студентских мобилности које је могуће спровести су:

- 1) мобилности ради студирања (дугорочне мобилности, од најмање 2 месеца),
- 2) мобилности ради обављања радне праксе (дугорочне мобилности, од најмање 2 месеца),
- 3) комбиноване мобилности ради студирања и обављања радне праксе,
- 4) 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),
- 5) мобилност студената ради учења (енг. Student Mobility for Studies) – студијски боравак студента на другој високошколској установи из иностранства ради похађања наставе, која покрива део студијског програма,
- 6) 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 тренинг или истраживање.

Мобилности запослених могу бити мобилности у сврху:

- 1) извођења наставе,
- 2) усавршавања,
- 3) комбиновани интензивни програми у оквиру комбинованих мобилности ради усавршавања.

**Међуинституционални споразум** (енг. Inter-Institutional Agreement) – уговор између две или више високошколских установа, на основу кога се остварује мобилност.

**Одлазећи студент** (енг. Outgoing Student) – студент Академије 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 на Академији.

**Одлазећи запослени** (енг. Outgoing Staff) – наставно и ваннаставно особље које је у радном односу на Академији, а које учествује у програму мобилности.

**Долазећи запослени** (енг. Incoming Staff) – наставно и ваннаставно особље које је у радном односу на партнерској иностраној високошколској установи, а које учествује у програму мобилности.

**Координатор Центра за међународну сарадњу Академије** (енг. Coordinator of the Center for International Cooperation of the Academy) – лице које је Академија овластила да руководи Центром за међународну сарадњу.

**ЕСПБ координатор за мобилност** (енг. ECTS Mobility Coordinator) – лице које је овлашћено да утврђује резултате које је студент постигао кроз мобилност и за свој рад одговара координатору Центра за међународну сарадњу Академије.

**Институционални координатор одсека** (енг. Institutional Coordinator of the Department) 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 на нивоу одсека и за свој рад одговара координатору Центра за међународну сарадњу Академије.

**Техничка подршка Центру за међународну сарадњу** – (енг. Technical Support to the Center for International Cooperation) – лице које пружа техничку подршку Центру ради реализације својих надлежности и за свој рад одговара координатору Центра за међународну сарадњу Академије.

**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 LA) 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 LA) 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 ваннаставног 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 ваннаставног 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.

**Уговор 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 LA уговора (После мобилности – After Mobility) и
- 2) потврда издата од саме компаније (у слободној форми, на меморандум 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 последњи дан је дан на установи примаоцу.

**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** (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 на Академији, 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 на 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 на 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).

## V МЕЂУНАРОДНА МОБИЛНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

### Остваривање мобилности

#### Члан 13.

Мобилност запослених остварује се кроз боравак запослених на Академији, као матичној установи, на установи примаоцу у иностранству и повратак 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 ваннаставно особље које је по основу уговора о раду запослено на Академији.

### **Избор кандидата за мобилност**

#### **Члан 14.**

Начин пријављивања, услови, документи потребни за пријаву, начин избора кандидата, трајање периода мобилности, права и обавезе запослених током мобилности и друга питања везана за мобилност запослених дефинишу се конкурсом који се приликом расписивања усклађује са пројектом или програмом мобилности односно 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 Академије.

Институционални координатор одсека у оквиру рада Центра за међународну сарадњу пружа подршку запосленима који аплицирају или су изабрани као кандидати за мобилност, у циљу њихове што боље припреме за реализацију мобилности.

Центар за међународну сарадњу 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 ваннаставног особља и пријему наставног и ваннаставног особља у оквиру међународне мобилности, као и правила и услови за селекцију кандидата биће регулисани посебним актом.

### **Обавезе запослених који учествују у мобилности**

#### **Члан 15.**

Запослени који учествује у мобилности, по повратку на матичну установу, обавезно подноси извештај о оствареној мобилности координатору Центра за међународну сарадњу, 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.

### **Доношење одлуке и закључивање уговора о мобилности**

#### **Члан 16.**

Кандидат за међународну мобилност конкурише подношењем пријаве на конкурс Центру за међународну сарадњу.

На основу пристиглих пријава координатор Центра именује трочлану комисију за пријем докумената и рангирање кандидата за међународну мобилност (у даљем тексту: комисија). Комисију по правилу чине лица која су одлуком председника Академије именована за чланове Центра за међународну сарадњу, осим када се та лица пријављују



на конкурс. У том случају комисију одређује председник. На основу извршеног рангирања пријављених кандидата комисија доноси одлуку која се објављује на веб презентацији Академије у делу који се односи на међународну сарадњу најкасније у року од 15 дана од дана завршетка конкурса.

Кандидат незадовољан одлуком комисије може уложити жалбу координатору Центра за међународну сарадњу у року од два дана од дана објављивања одлуке.

Координатор Центра за међународну сарадњу одлучује о жалби кандидата у року од 24 сата од времена подношења жалбе, о чему се обавештавају чланови комисије.

На одлуку координатора Центра за међународну сарадњу кандидат може да поднесе жалбу председнику Академије у року од 48 сати од времена подношења жалбе, о чему се обавештавају чланови Комисије.

Одлука председника Академије по жалби је коначна. По окончању поступака по евентуалним жалбама кандидата, објављује се коначна ранг листа са коначним редоследом кандидата, која се објављује на веб презентацији Академије. Тиме измењена и објављена ранг листа постаје коначна.

Изабрани кандидати су у обавези да се јаве координатору за међународну сарадњу, најкасније 10 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.

## **VI МЕЂУНАРОДНА МОБИЛНОСТ СТУДЕНАТА**

### **Појам мобилности студената**

#### **Члан 17.**

Мобилност студената подразумева студирање, односно обављање стручне праксе током одређеног периода на установи-примаоцу у иностранству, након чега се студент враћа на матичну установу и наставља изворно уписани студијски програм. Мобилност студената укључује студијски боравак, односно стручну праксу у оквиру студија првог и другог степена. Мобилност студената се првенствено остварује у оквиру институционалних програма размене и на бази међународних споразума Академије.

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

#### **Члан 18.**

Академија тежи двосмерној мобилности студената која подразумева студијски боравак/стручну праксу студената на установи-примаоцу у иностранству, а уједно и студијски боравак/стручну праксу страних студената на Академији.

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 Академије и високошколских установа, односно институција и других организација у иностранству. Студент може остварити мобилност и изван институционалне мобилности из претходног става (енг. 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.

### **Члан 19.**

Студент може током студија више пута учествовати у програмима мобилности, с тим да укупно трајање периода мобилности на истом нивоу студија не може бити дуже од половине укупног трајања студијског програма на који је студент уписан.

### **Документи мобилности**

#### **Члан 20.**

Основни документи на којима се заснива мобилност студената су:

- 1) споразум високошколских установа,
- 2) план студијског боравка,
- 3) уговор о учењу,
- 4) уговор у учењу и истраживању,
- 5) план обуке/истраживања/предавања,
- 6) уговор о стручној пракси и обавези поштовања квалитета,
- 7) препис оцена,
- 8) потврда о обављеној стручној пракси,
- 9) решење о академском признавању периода мобилности.

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

### **План студијског боравка**

#### **Члан 21.**

План студијског боравка (енг. Study Visit Plan) је документ у којем студент, приликом конкурисања за програм размене, предлаже предмете које планира да полаже у установи-примаоцу (односно 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 потписују студент и надлежни ЕСПБ координатор његове матичне установе и он 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.

### **Уговор о учењу**

#### **Члан 22.**

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

Уговор о учењу је документ мобилности за студенте првог и другог степена студија.

Уговор о учењу треба у основи да се слаже са поднетим планом студијског боравка (уколико је план студијског боравка био предвиђен конкурсном документацијом), али су дозвољене неопходне измене. Потписивањем уговора о учењу, матична установа

одобрава студенту одлазак на мобилност и похађање одабраних активности, те гарантује признавање ЕСПБ бодова и оцена стечених на размени.

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

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

- 1) шифра предмета (енг. Course Unit Code) – уколико у установи-примаоцу постоји нумерација програмских садржаја;
- 2) називи предмета, односно активности за које се студент определио (енг. Course Unit Title);
- 3) број ЕСПБ бодова које сваки предмет, односно активност носи у установи-примаоцу (енг. Number of ECTS Credits).

Уговор о учењу одлазећих студената потписују студент, председник Академије и одговорно лице установе-примаоца.

Уговор о учењу долазећих студената потписују студент, председник Академије и одговорно лице установе-упутиоца. уколико Уговором о учењу није предвиђено нешто друго. Уговорне стране, по правилу, потписују уговор о учењу пре него што студент оде на размену, уколико установа-прималац не одлучи другачије. Уговор о учењу се може накнадно мењати само уз сагласност свих потписника, а све промене морају бити у писаном облику.

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

Измене уговора о учењу чине следећи подаци:

- 1) шифра предмета (енг. Course Unit Code) – уколико у установи-примаоцу постоји нумерација програмских садржаја,
- 2) називи предмета, односно активности (енг. Course Unit Title),
- 3) ознаку да ли се избор предмета брише (енг. Deleted Course Unit) или се додаје нови предмет (енг. Added Course Unit),
- 4) број ЕСПБ бодова (енг. Number of ECTS Credits).

### **Уговор о учењу и истраживању**

#### **Члан 23.**

Уговором о учењу и истраживању (енг. Study and Research Plan) уговорне стране (студент, матична установа и установа-прималац) прецизирају академске обавезе и активности који ће студент остварити на размени. Одребе члана 22. овог правилника које се односе на уговор о учењу, аналогно се примењују и на уговор о учењу и истраживању.

### **План обуке/истраживања/предавања**

#### **Члан 24.**

План обуке/истраживања/предавања (енг. Training/Research/Teaching Plan) је документ којим студент предлаже активности које планира да оствари током периода размене у установи-примаоцу. На овај документ се аналогно примењују одредбе чланова 21, 22. и 23. Правилника.

## **Уговор о стручној пракси и обавези поштовања квалитета**

### **Члан 25.**

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

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

Потписивањем уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета, матична установа се обавезује да дефинише исходе стручне праксе, помогне студенту у избору установе-примаоца, одабере студенте на основу јасних и транспарентних критеријума, пружи логистичку подршку студентима у погледу путовања, смештаја, визе и осигурања, изврши академско признавање периода мобилности студената и да са сваким студентом изврши евалуацију у погледу личног и професионалног развоја постигнутог током периода мобилности.

Потписивањем уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета, 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 позитивно правним прописима дотичне земље, одреди ментора студенту који је на стручној пракси, пружи практичну подршку студенту у погледу осигурања и уклапања у нову средину.

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

Одредбе овог правилника које се односе на надлежност за потписивање уговора о учењу, примењују се и на потписивање уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета.

## **Препис оцена**

### **Члан 26.**

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

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

Препис оцена треба да садржи и објашњење начина оцењивања и бодовања (национални систем бодовања). По окончању периода мобилности, Академија је у обавези да долазећим студентима изда препис оцена као доказ остварених академских активности, на енглеском језику.

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

## **Потврда о обављеној стручној пракси**

### **Члан 27.**

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

## **Решење о академском признавању периода мобилности**

### **Члан 28.**

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

Обавезни елементи Решења из претходног става су:

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

## **Статус студента за време периода мобилности**

### **Члан 29.**

Док је на размени/стручној пракси у установи-примаоцу, студент задржава статус студента матичне високошколске установе.

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

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

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

Студент који спада у категорију самофинансирајућих студената, током периода мобилности наставља да редовно плаћа утврђену школарину својој матичној установи. На писани захтев студента, матична установа му одобрава статус мировања, у складу са општим правним актом матичне установе.

## **Признавање периода мобилности**

### **Члан 30.**

Студент који је на основу потписаног Уговора о учењу био на размени, има право да му након повратка са размене матична установа призна резултате које је остварио у установи-примаоцу.

Признавање периода мобилности је поступак којим надлежни ЕСПБ координатор утврђује резултате које је студент постигао на размени и доноси одлуку о начину признавања положених испита (ЕСПБ бодова и оцена) што се по окончаном поступку утврђује Решењем о признавању периода мобилности.

Студент је у обавези да надлежном ЕСПБ координатору благовремено достави све релевантне документе у вези са оствареном мобилношћу (писану молбу, уговор о учењу/уговор о учењу и истраживању/уговор о стручној пракси и квалитету, препис оцена, уверење о обављеној стручној пракси, документ о систему оцењивања у установи-примаоцу (уколико овај податак није саставни део преписа оцена), као и копије ових докумената.

Надлежни ЕСПБ координатор је дужан да у року од најкасније 7 дана пре почетка семестра у којем студент наставља програм на матичној установи, донесе решење о признавању периода мобилности, те да исто достави студенту и студентској служби како би се регулисале све неопходне административне појединости у вези са оствареном мобилношћу.

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

## **Начела признавања периода мобилности**

### **Члан 31.**

Признавање резултата (ЕСПБ бодова и оцена) стечених током периода мобилности заснива се на начелима транспарентности, флексибилности и правичности у складу са критеријумима и условима преношења ЕСПБ бодова прописаним општим актом високошколске установе, односно споразумом високошколских установа. Начело транспарентности подразумева да су правила о академском признавању периода мобилности јавно доступна (на веб презентацији и огласној табли).

Начело флексибилности подразумева реалан приступ признавању резултата постигнутих на размени. Потпуно садржинско поклапање студијских програма матичне установе и установе-примаоца у којој је студент био на 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. Акцент 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 матичној установи.

Надлежни ЕСПБ координатор се у поступку признавања периода мобилности руководи принципом правичности, као општеприхваћеним правним начелом.

### **Члан 32.**

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.

Студент који у установи-примаоцу није положио све испите предвиђене уговором о учењу, односно није стекао потребних 30 ЕСПБ бодова по семестру, а похађао је одговарајућу наставу, има право да у матичној установи полаже испит/е из семестра током којег је био на размени, без додатних предиспитних обавеза.

### **Упоредивање и процена сличности студијских програма**

#### **Члан 33.**

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

О избору ЕСПБ координатора високошколска установа одлучује самостално. ЕСПБ координатор је самосталан у својој процени сличности предмета које је студент у оквиру одговарајућег документа мобилности предложио да полаже у установи-примаоцу, а по потреби се, пре периода мобилности студента, саветује са деканом, ресорним продеканом и/или наставником надлежним за одређени предмет.

Препоручује се потпуно признавање предмета које је студент положио у установи-примаоцу уколико су они замењиви предметима које би студент полагао на матичној установи.

Под замењивошћу се подразумева сродност научних области и стеченог знања као исхода савладаног градива (исход процеса учења).

Потпуно признавање из претходног става подразумева да студент након повратка са мобилности нема додатних академских обавеза (као што су нпр. писање семинарског рада, полагање колоквијума/дела испита и сл.) из предмета који је на основу решења о признавању периода мобилности замењен предметом који је положио у установи-примаоцу.

### **Преношење и признавање стечених ЕСПБ бодова и оцена**

#### **Члан 34.**

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

- 1) Признавање предмета који је студент одслушао и положио у установи-примаоцу, а који је сродан, тј. сличан неком предмету матичне установе, врши се на тај начин што ће се тумачити да је студент положио предмет који је предвиђен студијским програмом матичне установе. Студенту се признају назив, ЕСПБ бодови и фонд часова које сродан предмет има у матичној установи, без обзира да ли је предмет који је студент положио на размени носио више или мање ЕСПБ бодова.
- 2) Могућност „замене“ предмета матичне установе односи се и на обавезне и на изборне предмете. У додатку дипломи ће се у рубрици 6.1 (Додатне информације о студенту) назначити чињеница да је одређен предмет положен на размени у релевантној високошколској установи у иностранству и навешће се тачан назив предмета (на изворном језику), изворна оцена, ЕСПБ бодови и систем оцењивања установе-примаоца, тачно онако како су ови подаци наведени у препису оцена.
- 3) Уколико садржај одслушаног и положеног предмета на размени у погледу исхода процеса учења битно одступа од њему сродног предмета у матичној установи или уколико предмет који је студент положио на размени уопште не постоји у матичној установи, тада ће се подаци о положеном предмету и оствареним резултатима у установи-примаоцу уписати у додатак дипломи,

на изворном језику и у изворном облику (у рубрици: „Положени следећи предмети/активности који нису предвиђени студијским програмом за стицање дипломе). У Рубрици 6.1 додатка дипломи („Додатне информације о студенту“) назначаваче се чињеница да је тај предмет положен на размени, назив стране високошколске установе и систем оцењивања, тачно онако како су ови подаци наведени у препису оцена.

- 4) Студенту се признају оцене остварене у установи-примаоцу. Ако системи оцењивања у установи примаоцу и матичној установи нису истоветни, оцене се, процесом усклађивања, претварају у оцене матичне установе, у складу са ЕСПБ табелом оцењивања Европске комисије (енг. ECTS Grading Table), односно ЕСПБ скалом оцена (енг. ECTS Grading Scale), сагласно са чланом 20. овог правилника.
- 5) Усклађене оцене из предмета које је студент положио на размени, а који су признати као да их је положио на матичној установи, улазе у просек оцена на матичној установи. Оцене које је студент добио за предмете који нису „замењени“ сродним предметима матичне установе, већ су у изворном облику назначене у складу са ставом 1. тачка 3) овог члана, не рачунају се у просечну оцену.
- 6) ЕСПБ бодови и оцене из става 1. тачке 1) и 2) овог члана се третирају као и сваки други предмет којег је студент положио у матичној установи (ЕСПБ бодови се рачунају у ЕСПБ бодове стечене у оквиру студијског програма).
- 7) ЕСПБ бодови предмета из става 1. тачке 3. овог члана не улазе у број ЕСПБ бодова у оквиру студијског програма, већ у укупан број стечених ЕСПБ бодова.
- 8) Уместо методе замене предмета како је то описано у тачкама 1-7) овог става, признавање периода мобилности студенту који је на размени остварио најмање 30 ЕСПБ по семестру може се вршити методом замене семестра за семестар. Овом методом, студенту се признају ЕСПБ бодови које је добио на размени и испити које је положио на размени, у њиховом изворном (оригиналном) облику и називу, без замене предмета са сличним предметом матичне установе и без претварања оцена у одговарајућу оцену матичне установе. ЕСПБ бодови које је студент добио на размени се рачунају у број ЕСПБ бодова у оквиру студијског програма. Оцене које је студент добио на размени се не узимају у обзир приликом рачунања просечне оцене постигнуте током студија.
- 9) Називи предмета које је студент положио на размени, ЕСПБ бодови и оцене које је студент добио на размени се у студентски индекс и Додатак дипломи уписују у њиховом изворном (оригиналном) облику. Применом методе замене семестра за семестар, ствара се претпоставка да је студент извршио све обавезе предвиђене на матичној установи за период који је провео на размени и студент по повратку са размене неће имати никаквих додатних академских обавеза на матичној установи везаних за његов период мобилности.
- 10) Метода описана у тачки 8) се може применити и у случају када је студент слободне изборне предмете положио на размени.



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

**Члан 35.**

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

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

**Решење о признавању периода мобилности**

**Члан 36.**

Након повратка студента са размене и достављања неопходне документације у складу са чланом 15. став 3. овог Правилника, надлежни ЕСПБ координатор без одлагања доноси Решење о признавању периода мобилности, а најкасније у року предвиђеном у члану 15. став 4. Овог Правилника.

**VII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 37.**

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

**Члан 38.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на веб презентацији Академије. Одредбе овог правилника које се односе на рад Центра за међународну сарадњу примењиваће се тек пошто Савет Академије донесе и ступи на снагу општи акт о раду Центра.

**Члан 39.**

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о међународној мобилности студената и преношењу ЕСПБ бодова, бр. 01-1/45-9, од 27.02.2020. године.

**НАСТАВНО-СТРУЧНО ВЕЋЕ  
АКАДЕМИЈЕ ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

**ПРЕДСЕДАВАЈУЋИ**  
др Срђан Јовковић,  
професор струковних студија

