

На основу члана 7. став 1. тачка 5. Статута Факултета примењених уметности у Београду 03-28/5-4 од 15.11.2018., чл. 94. ст 4. Статута Универзитета уметности у Београду број 8/11 од 13.3.2019. године, а у складу са чланом 3. став 1. тачка 7. и чланом 4. став 1. тачка 8. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 – др.закон и 73/2018), Наставно уметничко научно веће Факултета примењених уметности у Београду, на седници одржаној дана 06.09.2019. године, доноси

ПРАВИЛНИК О МЕЂУНАРОДНОЈ МОБИЛНОСТИ

Наставног и ненаставног особља и студената Факултета примењених уметности у Београду

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет правилника

Члан 1.

Правилником о међународној мобилности (у даљем тексту: Правилник) дефинишу се основни појмови и принципи, уређује се основ и облици остваривања међународне мобилности наставног и ненаставног особља и студената (у даљем тексту: мобилност) на Факултету примењених уметности у Београду (у даљем тексту: Факултет), врста и трајање мобилности, поступак пријаве, потребна документа за остваривање мобилности, јасно се истичу права и обавезе студената, наставног и ненаставног особља, услови за остваривање мобилности студената и признавање периода мобилности, услови за остваривање мобилности запослених, као и надлежност служби Факултета у остваривању мобилности, као и друга питања од значаја за уређење ове области.

Члан 2.

Факултет подржава и промовише мобилност запослених и мобилност студената у складу са позитивноправним прописима и општеприхваћеним европским стандардима.

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

Основни појмови

Члан 3.

- **Мобилност** (енг. Mobility) - привремени боравак на високошколској установи, студијски боравак или стручна пракса коју студенти остварују на универзитетима, односно институцијама у иностранству ради учења, наставног и ненаставног особља ради држања наставе, односно стручног усавршавања.
- **Матична установа** (енг. Sending Institution, Home Institution) - високошколска установа (универзитет, односно факултет) која упућује студента, наставника или члана ненаставног особља на мобилност. У оквиру Факултета, под матичном установом се, у погледу права и обавеза према одлазећем студенту и запосленом подразумева факултет који упућује

студента на размену, факултет на којем је студент уписан, односно на коме је запослени у радном односу.

- **Установа домаћин** (енг. Receiving Institution, Host Institution) - високошколска установа (универзитет, односно факултет) или друга институција на којој студент или запослени остварује мобилност.
- **Међуинституционални споразум** (енг. Inter-institutional Agreement) - уговор између две институције, матичне установе и установе домаћина у оквиру кога се остварује мобилност.
- **Одлазни студент** (енг. Outgoing student) - студент Факултета у програму мобилности на установи домаћину у иностранству, а који након завршетка тог периода наставља студије на Факултету.
- **Долазни студент** (енг. Incoming student) - студент у програму мобилности на Факултету, који по завршетку мобилности наставља студије на матичном факултету.
- **Запослени** (енг. Teaching Staff, Staff) - наставно и ненаставно особље које је у радном односу на Факултету, а које учествује у програму мобилности.
- **Формулар за пријављивање** (енг. Application form) - пријавни документ који садржи потребне информације о долазним студентима, наставном и ненаставном особљу.
- **Позивно писмо** (енг. Letter of Acceptance) - документ који Универзитет уметности, односно Факултет, издаје долазном студенту, наставнику и ненаставном особљу као потврду прихватања мобилности.
- **Уговор о учењу** (енг. Learning Agreement)- уговор којим се за појединачног студента утврђују обавезе и академске активности које ће остварити током мобилности у установи-домаћину. Уговор о учењу је тростран и закључује се између матичне установе, установе домаћина и студента који учествује у мобилности.
- **Уговор о учењу и истраживању** (енг. Study and Research Plan) – план истраживања којим се за студента докторских студија утврђују обавезе и академске активности које ће остварити у установи-домаћину. План о учењу и истраживању је тростран и закључује се између матичне установе, установе-домаћина и студента који учествује у мобилности.
- **План обуке/истраживања/предавања** (енг. Training/Research/Teaching Plan)- запослени, као лице којем од стицања звања доктора наука није прошло више од пет година (у даљем тексту: постдокторант) предлаже документ са наведеним академским активностима које планира да оствари током периода размене у установи домаћину.
- **Уговор о стручној пракси** (енг. Training Agreement) - уговор којим се за појединог студента уговара програм стручне праксе у установи у иностранству.
- **Препис оцена** (енг. Transcript of Records) – документ којим високошколска установа пружа детаљне податке о оствареним академским резултатима студента (оцене и ЕСПБ бодови остварени на установи домаћину). Препис оцена се издаје као службени документ на енглеском језику.
- **Период мобилности** (енг. Mobility period) - временски период који наставно, ненаставно особље или студент у току мобилности проведе на установи домаћину.
- **Каталог предмета** (енг. Course Catalogue) - преглед наставних предмета факултета (шифра, садржај предмета, број ЕСПБ бодова, очекивани исход учења након успешног савладавања предиспитних и испитних обавеза).
- **Канцеларија за међународну сарадњу** - стручна служба на Факултету која покрива области међународних пројеката и мобилности. Канцеларију чине продекан за

међународну сарадњу/ академски ЕСПБ координатор и стручни сарадник за међународну сарадњу.

- **Академски ЕСПБ координатор** (енг. Academic ECTS coordinator) - лице које је Факултет или организациона јединица факултета овластила за потписивање докумената мобилности, вођење поступка академског признавања периода мобилности и доношења Решења о академском признавању периода мобилности и ЕСПБ бодова.
- **Стручни сарадник за међународну сарадњу** (енг. Expert Associate for International Relations) - лице које обавља административно-техничку подршку у вези са пријавама за мобилности, пружа неопходне информације потенцијалним и изабраним кандидатима за мобилност и прикупља релевантну документацију за архиву Факултета.
- **Цепус координатор/и** (енг. CEEPUS coordinator, Local Contact Person) – у односу на број активних мрежа може бити лице или више лица задужено/их за администрирање мрежа у оквиру Цепус програма за које је Факултет овлашћен, као и за контакт и усмеравање долазних и одлазних мобилности на одговарајуће модуле, тј. шефове одсека. У оквиру Факултета могуће је постојање већег броја координатора или локалних контакт особа, а у зависности од уско стручних профила мрежа.
- **Академско признавање мобилности** (Academic recognition of mobility) - поступак којим се одлучује о признавању положених испита, ЕСПБ бодова и оцена које је студент остварио у периоду мобилности.
- **Потврда о стручној пракси** (енг. Confirmation of professional practice) - потврда којом институција домаћин потврђује да је обављена стручна пракса, радионица, односно настава.
- **Исходи учења** (енг. Learning Outcomes) - документ са садржајима о циљевима и исходима учења тј. онога шта студент треба да зна, разуме и и шта је у стању је да покаже на крају одређеног периода учења.
- **Усклађена оцена** (енг. Adjusted score) - оцена за коју се, у поступку академског признавања периода мобилности, утврди да је еквивалентна оцени коју је студент добио на установи домаћину.
- **ЕСПБ табела оцењивања** (енг. ECTS Grading Table) - препоруке Европске комисије за тумачење и разумевање резултата које је студент постигао на размени и конверзију истих у ЕСПБ бодове и оцене у матичној установи.
- **ЕСПБ скала оцењивања** (енг. ECTS Grading Scale) - Препоруке Европске комисије за тумачење и разумевање резултата које је студент постигао на размени 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.

Облици и основ остваривања мобилности

Члан 4.

Стратегија Факултета је да развија међународну сарадњу кроз мобилност као интегрални део процеса интернационализације високог образовања, у складу са међународно прихваћеним документима, националним документима релевантним за ову област и општим актима Факултета и Универзитета уметности.

На Факултету се остварује долазна и одлазна мобилност студената и запослених на основу:

1. учешћа Факултета у међународним програмима и пројектима

2. билатералних или мултилатералних споразума закључених између Факултета, односно Универзитета уметности са високошколским установама из иностранства.

Принципи мобилности

Члан 5.

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

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

Основе мобилности

Члан 6.

На Факултету примењених уметности мобилност се може реализовати кроз различите програме: ERASMUS + програм, Цепус програм, билатерални споразуми, стипендије, конкурси за размену и други програми размене.

ERASMUS + програм, Цепус програм и Билатерални споразуми реализују се у потпуности преко Универзитета уметности док су други програми размене у надлежности Факултета и оних институција које саме нуде програме размене.

Члан 7.

Приоритет Факултета је да подржи мобилност и буде што транспарентнији и конкурентнији у домаћем и интернационалном академском систему образовања.

Сви облици размене кроз програме који су наведени у члану 6. овог Правилника морају бити пријављени Канцеларији за међународну сарадњу Факултета (у даљем тексту: Канцеларија).

Одсеци, модули, Катедра за хуманистичке науке, наставно и ненаставно особље, као и студенти Факултета су у обавези да приликом пријављивања и учешћа у програмима мобилности сарађују са Канцеларијом и правовремено обавештавају Канцеларију о пријавама за мобилност.

Канцеларија помаже наставном и ненаставном особљу и студентима Факултета како би што лакше и успешније остварили мобилност.

Канцеларија пружа сву потребну административно-техничку подршку, као и правовремене и прецизне информације о свим релевантним питањима у вези са одређеним програмом мобилности.

Координатор за Цепус је лице које припада Канцеларији.

Мобилност студената

Члан 8.

Мобилност студената у смислу овог Правилника подразумева студирање, односно кратак боравак ради учешћа на радионицама као и обављање стручне праксе у склопу основних, мастер, докторских и постдокторских студија, током одређеног периода у установи-домаћину у иностранству, након чега се студент враћа у матичну установу и наставља студије уписаног студијског програма.

Мобилност студената се првенствено остварује у оквиру институционалних програма размене и на бази међународних споразума на нивоу Факултета, односно Универзитета.

Мобилност по правилу одговара области и нивоу уписаног студијског програма, али може бити флексибилна.

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

Програм мобилности студената се врши ако постоји комплементарност студијских програма институције домаћина и Факултета. Комплементарност из претходног става овог Правилника, представља сличност силабуса предмета или исхода учења.

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

Долазна мобилност подразумева да студент високошколске установе из иностранства као матичне установе остварује део студијског програма на Факултету као установи домаћина, након чега се враћа у матичну установу у иностранству на којој довршава уписани студијски програм.

Документи мобилности

Члан 9.

Основни документи мобилности који омогућавају спровођење мобилности, на основу којих се признаје остварени програм и резултати, преношење и признавање ЕСПБ бодова су:

1. Формулар за пријављивање (енг. Student Application form)
- 2.а Уговор о учењу (енг. Learning Agreement) за студенте основних и мастер студија
- 2.б Уговор о учењу и истраживању (енг. Study and Research Plan) за студенте докторских студија
- 3.а Препис оцена (енг. Transcript of Records) за одлазне студенте
- 3.б Препис оцена (енг. Transcript of Records) за долазне студенте

Документи из става 1. овог члана сачињени су на енглеском језику и дати су на обрасцима број 1-3 и чине саставни део овог правилника.

Члан 10.

Уз наведена документа из члана 9. овог Правилника постоје и следећи документи мобилности:

- План студијског боравка
- Уговор/ Документ о стручној пракси
- Потврда о обављеној стручној пракси
- Оквирно упутство за израчунавање просечне оцене
- Решење о академском признавању периода мобилности

Уговор о учењу у току трајања мобилности

Члан 11.

Уговор о учењу закључује се између студента који је изабран да учествује у мобилности, матичне установе и установе домаћина пре започињања периода мобилности, осим ако установа домаћин не одлучи другачије.

У уговору о учењу наводе се називи предмета за које се студент пријавио с припадајућим бројем ЕСПБ бодова на установи домаћина. Потписивањем Уговора о учењу матична установа одобрава студенту учешће у мобилности, похађање академских активности у периоду мобилности (списак предмета за студенте основних и мастер студија, односно план истраживања за студенте докторских студија) и гарантује признавање ЕСПБ бодова и стечених оцена.

Потписивањем Уговора о учењу установа-домаћин потврђује да су уговорене академске активности део постојећег силабуса, изражава сагласност о прихватању студента на мобилности и одобрава похађање и реализацију одабраних академских активности.

Уговор о учењу се сачињава на енглеском језику. На уговору је обавезан потпис студента и академског координатора или декана .

Академске активности одобрене Уговором о учењу могу се изменити након започињања периода мобилности, уз сагласност свих потписника и евидентирањем измена у обрасцу 2.а и 2.б. Уговора о учењу и то у року од месец дана од дана почетка наставе студента на мобилности.

Препис оцена

Члан 12.

Препис оцена је уверење/документ о положеним испитима које за одлазне студенте издаје матична установа, а за долазне студенте установа домаћин.

Препис оцена садржи: податке о студенту, називе предмета са положених испита, добијене оцене, број постигнутих ЕСПБ бодова по предметима, податке о трајању студијског програма и друге релевантне информације, а посебно објашњење о начину оцењивања и бодовања (национални систем оцењивања).

У својству матичне установе Факултет је дужан да одлазном студенту, на његов лични захтев, изда Препис оцена на српском и енглеском језику, ради аплицирања за програме међународне мобилности.

У својству установе домаћина, Универзитет уметности, односно Факултет, је дужан да долазном студенту, по окончању периода мобилности, изда Препис оцена на енглеском језику, као доказ остварених академских активности на Факултету.

Одлазна мобилност студената

Услови одлазне мобилности

Члан 13.

Право да учествује у одлазној мобилности има сваки студент Факултета као матичне установе (у даљем тексту: одлазни студент) ако испуњава следеће основне услове:

- уписан је најмање на другу годину основних академских студија (остварених најмање 60 ЕСПБ бодова);
- уписан је на мастер или докторске академске студије.

Пријава и услови учествовања у мобилности студената

Члан 14.

Конкурс за мобилност студената објављује се на веб страни Факултета и Универзитета уметности.

Конкурси за мобилност у оквиру Цепус мрежа имају датуме дефинисане програмом и налазе се на сајту програма.

Студент који жели да се пријави на мобилност доставља Канцеларији за међународну сарадњу Факултета мотивационо писмо за боравак на другом универзитету уз које прилаже документацију тражену Конкурсом.

Трошкови израде преписа и превода оцена падају на терет Факултета, студентима се не наплаћује издавање потребне документације за пријаву на Конкурс.

Студенти који иду на кратак боравак у обавези су да доставе позив и потврду организатора.

Права студената Факултета у току мобилности

Члан 15.

Студент Факултета, у току периода мобилности, задржава статус који је на Факултету имао пре одласка на мобилност.

Сматра се да студент у том периоду не прекида студирање, нити му мирују права и обавезе у матичној установи, јер се подразумева да студент своје академске обавезе остварује на установи домаћину/примаоцу.

Студент који се финансира из буџета Републике Србије задржава свој статус, а самофинансирајући студент задржава обавезу редовног плаћања утврђене школарине матичној установи.

Трајање периода мобилности студената

Члан 16.

Студент Факултета може да оствари један део студијског програма у другој институцији високог образовања.

Период мобилности траје од неколико дана до једног семестра у сваком циклусу студирања: основних академских студија, мастер академских студија и докторских академских студија у зависности од услова прописаних програмом размене.

Прецизна дужина трајања утврђује се међуинституционалним споразумом.

Одлазни студент може више пута учествовати у мобилности, с тим да укупан период мобилности не може бити дужи од дванаест месеци током једног нивоа студирања.

У мобилности могу учествовати студенти сва три академска нивоа студија, осим студената у току првог, другог и осмог семестра основних академских студија, првог семестра мастер академских студија и првог семестра докторских академских студија.

Избор кандидата

Члан 17.

Након објављеног Конкурса, пријаве кандидата и припремљене документације Канцеларија формира Комисију за избор кандидата за мобилност (у даљем тексту: Комисија) у саставу:

- продекан за међународну сарадњу
- шеф/ови одсека или делегирани професор/и са одсека кандидата

Комисија мора имати непаран број чланова.

Комисија из става 2. овог члана:

- врши преглед пристиглих пријава на Конкурс
- утврђује њихову благовременост и потпуност
- сачињава записник са ранг листом и предлогом кандидата за мобилност.

Приликом избора кандидата комисија узима у обзир критеријуме за избор које се односе на:

- академски успех студента (просек оцена)
- значај предложене мобилности за укупан исход учења уписаног студијског програма
- познавање страног језика (енглеског или језика земље у којој се обавља мобилност)
- мотивационо писмо
- биографију студента
- представљене радове или портфолио
- досадашњи број остварених мобилности студента, при чему се предност даје студенту који претходно није учествовао у програмима мобилности.

При избору кандидата Комисија треба да води рачуна да се не угрозе права студената, нити наруши наставни процес на студијском програму.

Одлуку о студентима који одлазе на мобилност доноси ЕСПБ координатор факултета на предлог Комисије.

Одлука се видно објављује се на огласној табли и интернет страници Факултета.

Против одлуке, кандидати могу уложити приговор декану у року од 3 (три) дана од дана пријема одлуке.

Одлука декана по приговору кандидата је коначна.

Након предлога Факултета документа кандидата за студентску мобилност се достављају Универзитету уметности на даље поступање.

Коначан избор и одлуку о прихватању студента доноси установа домаћин.

Обавезе студената пре одласка на мобилност

Члан 18.

Пре одласка на мобилност а по закључењу уговора о учењу, студент је у обавези да упути шефу одсека Формулар сагласности (захтев за боравак на другом факултету у иностранству).

Потписан Формулар из претходног става предаје се Канцеларији за међународну сарадњу.

Формулар сагласности је на српском језику и дат је на обрасцу број 5 који је саставни део овог правилника.

Члан 19.

У зависности од програма, студенти који учествују у мобилности дужни су лично и/или уз помоћ институције домаћина да организују смештај, путно и здравствено осигурање и осигурање од несреће за време трајања мобилности, уколико међуинституционалним споразумом није другачије одређено.

Матична институција се обавезује да ће студенту по повратку са мобилности признати предмете, оцене и ЕСПБ бодове наведене у Уговору о учењу и одобрити постигнуте резултате, ослањајући се на Формулар о сагласности мобилности студента.

Одобравање постигнутих резултата се врши између предметних наставника и ЕСПБ координатора.

Исходи учења и оцене могу бити признати или делимично признати, док се остатак предмета (који нису комплементарни) наводи у додатку дипломи.

Начела академског признавања мобилности студената

Члан 20.

Одлазном студенту матична установа признаје период мобилности.

Признавање периода мобилности остварује се у складу са начелом флексибилности и праведности.

Резултате које је одлазни студент остварио у периоду мобилности матична установа вреднује полазећи од сличности у исходу учења, а не разлика између студијских програма који се упоређују, при чему се вреднује знање које је одлазни студент стекао из одређене области, које не мора бити идентично већ слично, односно сродно знању које би из одређеног предмета стекао на матичној установи.

Признавање предмета, ЕСПБ бодова и оцена

Члан 21.

Матична установа, по правилу, потпуно признаје предмете које је одлазни студент положио на установи домаћину, а на основу Уговора о учењу и Преписа оцена, без спровођења посебног поступка признавања у складу са Законом о високом образовању о признавању стране високошколске исправе ради наставка образовања.

Уколико је положени предмет сродан и има сличне исходе учења као предмет матичне установе, студенту се признају исходи учења, стечени ЕСПБ бодови и постигнута оцена.

Уколико се положени предмет, у погледу исхода учења, делимично преклапа са садржајем студијског програма матичне установе, омогућује се студенту да приступи полагању недостајаћег дела наставног предмета. Коначна оцена се утврђује на основу донете оцене и оцене добијене полагањем недостајућег дела програма предмета у матичној установи.

Предмет може да буде признат и као изборни предмет са признатим исходима учења, стеченим ЕСПБ бодовима и постигнутом оценом, уз међусобну координацију предметног професора и ЕСПБ координатора.

Уколико садржај положеног предмета битно одступа од исхода учења студијског програма матичне установе, остварени ЕСПБ бодови се не рачунају у укупан број ЕСПБ бодова предвиђен обимом студија, већ се предмет посебно евидентира у додатку дипломи.

Уколико су предмети на оствареној мобилности једносеместрални, а одговарајући предмети на матичној установи двосеместрални, студент је у обавези да похађа и реализује преостале задатке и положи испит или део испита из семестра (за двосеместралне предмете) који похађа на матичној установи како би остварио комплетан исход предмета предвиђен курикулумом.

Члан 22.

У случају да је наставни предмет одслушан, а није положен на институцији домаћину, матична институција може студенту по повратку дозволити да приступи полагању испита без поновног слушања датог предмета.

У случају да студент, на институцији домаћину, не оствари број ЕСПБ бодова назначених у Уовору о учењу, разлику ЕСПБ бодова остварује након повратка, на матичној институцији.

Члан 23.

Студенту се признају оцене остварене током мобилности.

У случају да се систем оцењивања на матичној установи и установи домаћину разликују, врши се њихово усклађивање, односно претварање у оцене матичне установе од стране ЕСПБ координатора, а сходно ЕСПБ приручнику (енг. ECTS handbook on evaluation).

Оцене предмета из члана 21. став 2. и став 3. овог Правилника остварене на институцији домаћину претворене у национални систем оцењивања, улазе у просек оцена студија на матичној институцији улазе у просек оцена студента.

Оцене предмета из члана 21 став 4. уписују се студенту у Додатак дипломи у изворном облику или претворене у национални систем оцењивања и не улазе у просек оцена студија на матичној институцији.

Решење о признавању мобилности студента

Члан 24.

По повратку на матичну установу, одлазни студент је у обавези да благовремено надлежном академском ЕСПБ координатору, ради признавања мобилности, достави Уговор о учењу, Препис оцена и документа о систему оцењивања на установи домаћину.

Надлежни академски ЕСПБ координатор на основу документације из става 1. уз помоћ стручног тима анализира резултате које је одлазни студент постигао на установи домаћину и издаје Решење о признавању мобилности које садржи податке о признатим предметима, ЕСПБ бодовима и оценама.

Стручни тим за признавање периода мобилности чине надлежни академски ЕСПБ координатор, шеф студентске службе и делегирани професор са одсека са којег је студент који је остварио мобилност.

По потреби у стручни тим се позива Продекан за наставу.

По потреби, а на захтев ЕСПБ координатора, студент је у обавези да прибави силабусе предмета и достави их стручном тиму.

Од момента предаје комплетне документације Канцеларији Факултета решење се доноси најкасније 10 дана пре почетка семестра у којем одлазни студент наставља студије на матичној установи.

Уколико решење из става 2. овог члана не буде донето у предвиђеном року, матична установа је дужна да омогући студенту наставак студија и без уписа наведених података, као и да заврши процедуру и донесе Решење у најкраћем могућем року.

Решење о признавању мобилности се доставља студенту, студентској служби, Канцеларији и архиви.

Образац Решења о признавању мобилности је саставни део овог правилника.

Евиденција о мобилности студената

Члан 25.

Решење из члана 24. став 2. овог Правилника доставља се студентској служби Факултета ради уписа података у матичну књигу студената и у Додатак дипломи.

Положени предмети из члана 21. став 2. и 3. овог правилника уписују се у рубрику 4.3 Додатка дипломи („Појединости студијског програма и постигнуте оцене“) са називом преведеним на српски језик, ЕСПБ бодовима у изворној вредности и оценама преведеним у национални систем оцењивања, а у рубрику 6.1 "Додатне информације о студенту"

уписује се информација о боравку студента на размени уз навођење назива установе домаћина и периода боравка.

Положени предмети из члана 21. став 4. овог правилника не улазе у укупни збир остварен током студија, због чега се уписују само у рубрику 6.1 Додатка дипломи "Додатне информације о студенту", са назнаком "положени предмети који нису предвиђени студијским програмом за стицање дипломе" уз навођење назива установе домаћина, назива предмета на изворном језику изворних оцена и ЕСПБ бодова, уз превод на српски језик.

Долазна мобилност студента

Члан 26.

Студент високошколске установе у иностранству као матичне установе (у даљем тексту: долазни студент) може да оствари део свог студијског програма на Факултету као установи домаћину.

Информисање студената

Члан 27.

У циљу пружања информација заинтересованим долазним студентима Факултет као установа домаћин објављује на својој интернет страници информациони пакет о могућностима студирања који садржи основне информације о установи домаћину, врстама и нивоима студија, списак и садржај студијских програма, каталог предмета (назив предмета, опис, ЕСПБ бодови, ниво студија, семестар, језик на коме се држи настава, исход учења и др.) као и друге информације од значаја за долазне студенте.

Информациони пакет се објављује на српском и на енглеском језику.

Конкурс за долазну мобилност студената

Члан 28.

Универзитет уметности објављује конкурс за пријављивање долазних студената за Факултет два пута у току школске године, и то:

од 15. априла до 15. маја за јесењи семестар

од 15. септембра до 15. октобра за пролећни семестар.

Конкурс је видно истакнут на сајту Универзитета уметности и сајту Факултета.

Конкурс преко Цепус програма дефинисан је правилима Цепус програма и то за мрежне мобилности до 15. маја за јесењи семестар наредне године, односно 31. октобар за летњи семестар, као и за фримувере 01. јун за јесењи семестар наредне године и 30. новембар за летњи семестар. Студент је у обавези да прати Цепус платформу на интернет страници факултета.

Одлучивање о пријави

Члан 29.

Заинтересовани долазни студент пријаву врши подношењем Формулара за пријављивање, Преписа оцена са студијског програма матичне установе и предлога Уговора о студирању који мора бити оверен потписом овлашћеног лица матичне установе и печатом матичне установе.

О пријави заинтересованог долазног студента одлучује академски ЕСПБ координатор Факултета у договору са Одсеком за који је студент заинтересован.

Шеф одсека даје писани пристанак.

У случају прихватања пријаве долазног студента, установа домаћин потписује Уговор о учењу са долазним студентом, уз који му се на његов захтев може доставити и Позивно писмо.

Опште и стручни предмети у понуди факултета студент бира и уноси у уговор о учењу након договора Канцеларије и наставника.

У случају да пријава заинтересованог долазног студента није прихваћена, студенту се доставља образложење у писаној форми од стране Канцеларије.

У оквиру Цепус програма студенти се пријављују кроз мрежу за мобилност. Локална контакт особа, задужена за одређену мрежу, прибавља све неопходне податке од студента који се пријавио и доставља их шефу одсека и Канцеларији. Одек и канцеларија у року од 5 дана дају одговор Локалној контакт особи о могућности за реализацију мобилности или одбијање.

Статус студента у периоду мобилности

Члан 30.

Долазни студент има сва права и обавезе редовног студента Факултета, с тим да је за време мобилности ослобођен плаћања школарине на установи домаћину уколико институционалним споразумом није другачије одређено.

Гостујућем студенту установа домаћин пружа помоћ у вези са смештајем, регулисањем боравка и осталим администивним питањима која су у вези са боравком и студирањем гостујућег студента, а што се прецизније дефинише у информационом пакету.

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

Члан 31.

Сходно другим високошколским институцијама и успешним праксама, Факултет је у обавези да по усвајању Правилника формира активну мрежу за помоћ интернационалним студентима (енг. Buddy) и истакне је на сајту Факултета најкасније месец дана од дана објаве Правилника на сајту Факултета.

Архива гостујућих студената

Члан 32.

Канцеларија Факултета води регистар гостујућих студената. Сва документа од значаја током периода мобилности студената архивирају се у дигиталном и писаном облику.

Гостујући студент је у обавези да попуни и преда двојезичну испитну пријаву, на енглеском и српском језику, сваком наставнику код кога је похађао наставу и да након оцењивања, испитне пријаве које су попуњене и потписане од стране наставника преда Канцеларији.

Након остварене мобилности Факултет је у обавези да на основу оствареног успеха студенту изда препис оцена на енглеском језику.

Информациони пакет

Члан 33.

У циљу пружања информација заинтересованим гостујућим студентима о могућностима и условима мобилности на Факултету, Факултет ће на својој интернет страни објавити пакет информација релевантних за боравак током мобилности на енглеском језику, а сваки студент којем је одобрена мобилност тај пакет ће добити и на своју имејл адресу.

!Најкасније месец дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

МОБИЛНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ- наставно и ненаставно особље

Остваривање мобилности

Члан 34.

Мобилност наставног и ненаставног особља Факултета остварује се кроз боравак на установи домаћину и повратак на рад, као и кроз боравак запослених Факултета као матичне установе на установи домаћину у иностранству и повратка на рад у матичну установу. Мобилност се реализује ради:

- држања наставе
- професионалног усавршавања
- међуинституционалне сарадње и сарадње на међународним пројектима.

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

Уколико институционалним споразумом није другачије одређено, број мобилности које једна особа може да оствари у току једне академске године није ограничен, с тим што ће се при Конкурсу за мобилност предност давати особама, које у истој или у претходним академским годинама нису оствариле мобилност.

У оквиру Цепус програма, а у складу са активностима у оквиру појединачних мрежа, наставно особље се пријављује по позиву на одређени програм размене.

Избор кандидата за мобилност

Члан 35.

Начин пријављивања, услови, документи потребни за пријаву, начин избора кандидата, трајање периода мобилности, права и обавезе запослених у мобилности и друга питања уређују се међуинституционалним споразумом.

Уколико услови и начин избора кандидата нису прописани споразумом из става 1. овог члана, избор врши академски ЕСПБ координатор факултета, при чему се посебно узима у обзир:

- стратешки интерес Факултета
- квалитет предложеног плана рада
- значај предложене мобилности за професионални развој кандидата и Факултета

- досадашњи број остварених мобилности кандидата, при чему се предност даје кандидату са мањим бројем претходно остварених мобилности.

У оквиру Цепус програма мобилности одобрава Национална Цепус канцеларија, потом институција прималац, а потом Национална Цепус канцеларија земље у којој ће се мобилност реализовати.

Доношење одлуке

Члан 36.

О прихватању кандидата одлучује установа домаћин која издаје потврду о прихватању са прецизно одређеним периодом мобилности.

На основу Потврде о прихватању, НУН веће факултета доноси одлуку којом се одобрава мобилност запосленог.

У случају да кандидата одбије институција домаћин/прималац кандидат нема право жалбе.

Обавезе запослених пре одласка на мобилност

Члан 37.

Запослени је у обавези да о плановима за коришћење мобилности неодложно обавести Канцеларију и најмање две недеље од дана одласка на мобилност, по конкурс или по позиву, преда писани и заведени захтев НУН већу Факултета за плаћено одсуство.

Уз захтев је потребно да се приложи позивно писмо организатора ако је у питању симпозијум, уметничка колонија, радионица, учешће на конференцији, изложби, предавању, презентацији и слично.

Уколико мобилност до тада још није потврђена, кандидат може предати захтев за одобравање мобилности на основу предате документације.

Све мобилности које су финансиране од стране Министарства културе и информисања или од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја се нотирају у посебну архиву која се на захтев доставља Универзитету уметности или Министарству.

Обавезе запослених у току мобилности

Члан 38.

Размена наставног и ненаставног особља финансира се у складу са институционалним споразумом, из средстава које се осигуравају међународним програмом мобилности.

Наставно и ненаставно особље које учествује у размени, у обавези је да има путно, здравствено осигурање и осигурање од несреће за време трајања периода мобилности и да га на захтев администрације институције домаћина покаже.

Обавезе запослених после остварене мобилности

Члан 39.

1. Након повратка на матичну институцију наставно и неанаставно особље је у обавези да поднесе извештај о оствареној мобилности у складу са захтевима институционалног споразума.
2. Извештај из става 1. овог члана се подноси институцији домаћину као и Канцеларији Факултета кроз Архиву Факултета.
3. По повратку са мобилности запослени је у обавези да достави оверену и потписану документацију мобилности Канцеларији за међународну сарадњу Универзитета уметности.

Размена наставног и ненаставног долазног особља

Члан 40.

Канцеларија обавештава одговарајуће одсеке и деканат о евентуалном долазећем наставном или ненаставном особљу на Факултет.

Одсеци Факултета и службе деканата Факултета су дужне да долазно особље укључе у активности у складу са уговором о мобилности запослених, који су саставни део документације мобилности запослених.

У случају да одсек или наставници планирају да позову долазно особље из иностранства о намери и датуму доласка обавештавају Канцеларију и Деканат.

АКАДЕМСКА, СТРУЧНА И АДМИНИСТРАТИВНА ПОДРШКА МОБИЛНОСТИ

Члан 41.

Академску, стручну и административну подршку мобилности студената и запослених на Факултету обављају академски ЕСПБ координатор, Канцеларија, Цепус координатор/и и Служба за међународну сарадњу Универзитета уметности.

Академски ЕСПБ координатор и Цепус координатор

Члан 42.

Академски ЕСПБ координатор је продекан за међународну сарадњу и односе са јавношћу.

Академског ЕСПБ координатора на нивоу Факултета именује декан.

Цепус координатор може да буде једна или више особа из редова наставника, у зависности од броја и оптерећености мрежа, а именује га/их декан.

Члан 43.

Академски ЕСПБ координатор овлашћен је да:

- потписује документа мобилности
- формира Комисију за селекцију мобилности студената
- саставља ранг листу пријављених кандидата за одлазну мобилност студената
- формира стручни тим за признавање мобилности студената
- утврђује резултате које је одлазни студент постигао на установи домаћину и издаје решење о признавању мобилности

- одлучује о пријави заинтересованог долазног студента
- врши избор кандидата за мобилност запослених, уколико услови и начин избора кандидата нису прописани међуинституционалним споразумом
- врши друге послове предвиђене овим правилником.

Канцеларија за међународну сарадњу

Члан 44.

Канцеларија Факултета обавља стручно- административне послове везане за остваривање мобилности и то:

- координира учешће Факултета у међународним програмима мобилности
- објављује конкурсе и пружа друге информације студентима и запосленима о могућностима за мобилност
- саветује и пружа стручну помоћ одлазним и долазним студентима
- води базу података о оствареним мобилностима
- стара се о успешно контролисаном вођењу мобилности кроз различите нивое програма
- врши друге послове предвиђене овим правилником.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Саставни део овог правилника чине прилози 1 – 3 који служе као модели основних докумената мобилности, као и прилози 4 и 5 (Формулар сагласности и Решење о признавању мобилности).

Члан 46.

Сви изрази у овом правилнику имају једнако родно значење без обзира да ли се користе у мушком или женском роду и односе се подједнако на мушки и женски род.

Члан 47.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на интернет страници ФПУ.

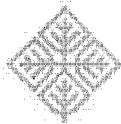
JK



ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
 мр Даниела Фулгоси, ред. проф.

Daniela Fulgosi

Прилог 1. Формулар за пријављивање (енг. Student Application Form)



University of Arts in Belgrade

APPLICATION FORM FOR INCOMING STUDENTS
ACADEMIC YEAR 2016/17

I STUDENT'S PERSONAL DATA

First Name		photo
Family Name		
Gender		
Date of Birth		
Place of Birth		
Nationality		
Passport number		

II STUDENT'S CONTACT INFORMATION

e-mail	
Phone number	
Home address	

III SENDING INSTITUTION

University	
Faculty/Department	
Address, City, Country	
Contact person	
e-mail	
Phone number	

IV INFORMATION ON THE CURRENT STUDY PROGRAMME

Field of Study	
Level of Study	
Duration of Study	
Total number of ECTS	
ECTS obtained at the time of application	

V DESIRED PROGRAM AT UNIVERSITY OF ARTS IN BELGRADE

Faculty	
Study Programme	
Level of Study	
Semester (Autumn/Spring)	
Period of Study at UAB	from _____ to _____

VI LANGUAGE PROFICIENCY

Mother tongue				
Other languages	excellent	well	basic	passive
English				
Serbian				

VII PRELIMINARY LIST OF COURSES (STUDY PLAN) AT UNIVERSITY OF ARTS IN BELGRADE

CODE	DEPARTMENT	COURSE UNIT	ECTS

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

Date and place:

Student's signature:

Прилог 2.а Уговор о учењу (енг. Learning Agreement) за студенте основних и мастер студија



University of Arts in Belgrade

LEARNING AGREEMENT
Undergraduate and Master Exchange

Academic year: 2016/17

Field of Study:

Mobility Period:

I DETAILS OF THE STUDENT

Student's name:	_____	Country:	_____
Home Institution:	_____	Country:	_____
Host Institution:	_____	Country:	_____

II DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME

Course unit code	Course unit title	Number of ECTS
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

*If necessary, continue this list

III COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

Student's signature: _____	Date: _____
----------------------------	-------------

HOME INSTITUTION

We confirm that the courses/activities indicated in this learning agreement are approved and will be recognized at our university once the student returns from his/her mobility.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

Date: _____

Date: _____

HOST INSTITUTION

We confirm that the courses/activities indicated in this learning agreement are part of the curriculum at our university and that they can be offered to the student.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

Date: _____

Date: _____

CHANGES TO ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

(to be filled in ONLY if appropriate)

Student's name: _____	
Sending Institution: _____	Country: _____
Receiving Institution: _____	Country: _____

LIST OF DELETED COURSES

Course unit code	Deleted course unit title	Number of ECTS

LIST OF ADDED COURSES

Course unit code	Added course unit title	Number of ECTS

*If necessary, continue this list

Student's signature: _____	Date: _____
----------------------------	-------------

HOME INSTITUTION

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study are approved.

Signature of the person in charge of study programme approval

Date:

HOST INSTITUTION

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study are approved.

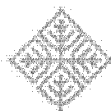
Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

Date:

Date:

Прилог 2. б Уговор о учењу и истраживању (енг. Study and Research Plan) за студенте докторских студиј



University of Arts in Belgrade

STUDY and RESEARCH PLAN
for Doctorate exchange
Academic year: 2016/17

Field of Study:
Mobility Period:

I DETAILS OF THE STUDENT

Student's name:	_____	Country:	_____
Home Institution:	_____	Country:	_____
Host Institution:	_____	Country:	_____

II DETAILS OF THE PROPOSED STUDY PROGRAMME

Course unit code	Course unit title	Number of ECTS
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Description of planned research activities:		
_____ _____ _____ _____ _____		

*If necessary, continue this list

III COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

Student's signature: _____	Date: _____
----------------------------	-------------

HOME INSTITUTION	
We confirm that the proposed study and research plan is approved and will be recognized at our university once the student returns from his/her mobility.	
Departmental coordinator's signature _____	Institutional coordinator's signature _____
Date: _____	Date: _____

HOST INSTITUTION	
We confirm that the proposed study and research plan is approved and that the applicant can fulfil the aims laid down in this document at our institution.	
Departmental coordinator's signature _____	Institutional coordinator's signature _____

Date: _____	Date: _____
-------------	-------------

CHANGES TO STUDY and RESEARCH PLAN
(to be filled in ONLY if appropriate)

Student's name: _____	
Sending Institution: _____	Country: _____
Receiving Institution: _____	Country: _____

II DETAILS OF THE PROPOSED CHANGES

Course unit code	Course unit title	Number of ECTS

Change to originally agreed research activities:

Student's signature: _____	Date: _____
----------------------------	-------------

<p>HOME INSTITUTION</p> <p>We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study are approved.</p> <p>Signature of the person in charge of study programme approval</p> <p>_____</p> <p>Date: _____</p>
--

<p>HOST INSTITUTION</p> <p>We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study are approved.</p>	
Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
_____	_____
Date: _____	Date: _____

Прилог 3.6 Препис оцена (енг. Transcript of Records) за долазне студенте



University of Arts in Belgrade

TRANSCRIPT OF RECORDS
for Incoming Student

Print date: .../.../...

No:

I RECEIVING INSTITUTION

Name of Receiving Institution: University of Arts in Belgrade
Faculty / Department: Faculty of
ECTS departmental coordinator:
Contact:

II STUDENT

Name of Student:
Date of birth: .../.../...
Sex: M/F
Home Institution:
Contact:

III MOBILITY PERIOD

Study Programme:
Field of study:
Period of enrolment: .../.../... – .../.../...
No. of courses attended:

IV ACADEMIC RECORD

Code	Course unit title	Semester	ECTS	Grade

*If necessary, continue this list or delete extra rows

	Total	Average
--	-------	---------

V GRADING

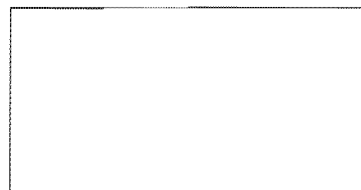
Grade	Classification	Points	ECTS Grade	Percentage
10	Excellent – outstanding	95-100	A	10%
9	Excellent	85-94	B	25%
8	Very good	75-84	C	30%
7	Good	65-74	D	25%
6	Sufficient	55-64	E	10%
5	Insufficient – failed	less than 54	F	

Signature
(dean/administration officer)

Stamp

Прилог 4.
Формулар сагласности

Универзитет уметности у Београду
Факултет Примењених уметности у Београду
Канцеларија за међународну сарадњу



ФОРМУЛАР
САГЛАСНОСТ ОДСЕКА И ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА
Еразмус (Erasmus), Цепус (Ceerus) и Билатерални програм мобилности студената

ПОДАЦИ О СТУДЕНТУ-ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА	
Подносилац захтева (име и презиме студента)	
Адреса становања у току студија	
Телефон	
Интернет адреса / e-mail	
Студијски програм	
Одсек	
Број индекса	
Навести предмете које би по распореду студент слушао и полагао на матичном Факултету у оквиру семестра планиране мобилности (уз сваки предмет навести име и презиме наставника)	
Потпис студента	

ПОДАЦИ О УСТАНОВИ ДОМАЋИНУ

ПОДАЦИ О УСТАНОВИ ДОМАЋИНУ	
Назив установе, место, адреса и телефон	
Назив међународног програма у оквиру кога се спроводи мобилност	
Одсек који прихвата студента	
Контакт особа	
Интернет адреса / e-mail	
Телефон	
Време и место реализације (датум почетка и завршетка семестра)	
Навести документа која се достављају у прилогу	
Напомене	

ИЗЈАВА

о прихватању обавезе студента на мобилности

Ја ниже потписани се обавезујем да ћу благовремено обавестити предметне наставнике, одсек и Академског ЕСПБ координатора о избору предмета прилогом Уговора о учењу (Learning Agreement) као и свакој промени предмета у Уговору о учењу.

Упознат/а сам да је дозвољено време за прихватање промене предмета један месец од почетка семестра мобилности.

Име и презиме:

Датум:

Место:

.....

.....

Академски ЕСПБ координатор

Потпис и печат

Ова изјава се сматра прихваћеном
стављањем потписа овлашћеног лица и печата на крају овог листа

САГЛАСНОСТ ОДСЕКА И ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА

Овим писменом ја ниже потписани шеф Одсека
потврђујем да је на састанку Одсека..... одржаног
..... утврђено да се студенту
..... одобри признавање
периода мобилности у периоду

Потпис

ИЗЈАВА СВИХ ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА

попунити пре одласка на мобилност

Сагласан/а сам да студенту

Признам период мобилности за назначени семестар. Остварене резултате
ћу, по повратку студента са мобилности, размотрити и дати одлуку о признавању
– делимичном признавању или не признавању.

Имена и презимена предметних наставника и потпис

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

.....
Академски ЕСПБ координатор

Потпис и печат

ОДЛУКА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА
(попунити по повратку са мобилности)

Ја ниже потписан, Одсек.....
предмет.....

По повратку са мобилности студента, увидом у силабусе предмета и увидом у
резултате остварене на мобилности

Сагласан/а сам да студенту

Признам - Не признам - Делимично признам

остварене резултате у периоду мобилности за назначенисеместар школске
.....

1-ЕСПБ поене, бројем и словима

2- Остварене оцене, бројем и словима

Као еквивалент предмету

.....
Предметни наставник

.....
Академски ЕСПБ координатор

.....
Продекан за наставу

Потпис и печат

Прилог 5.

Решење о академском признавању мобилности

РЕШЕЊЕ О АКАДЕМСКОМ ПРИЗНАВАЊУ МОБИЛНОСТИ

Факултет примењених уметности у Београду

Датум.....

Број предмета:.....

Студент:....., бр. Индекса:.....

Смер/ Студијски програм:....., модул:

Година студија на којој је студент био на размени:

Семестар који је студент провео на размени: зимски/летњи семестар

Академске 2019/2020 године

Период мобилности за мобилност краћу од једног семестра од до

Установа-домаћин

Основ размене

1. Утврђује се да су предмети које је студент..... положио у установи-домаћину а испуњавају услове да у потпуности буду признати и замењени релевантним предметом матичне установе, следећи:

Предмет који је положен на установи-домаћину	Број ЕСПБ бодова које је студент остварио на установи-домаћину	Фонд часова на установи-домаћину	Оцена добијена на установи-домаћину	Предмет матичне установе са којим се испит положен на размени замењује	Број ЕСПБ бодова који се признаје	Фонд часова који се признаје	Усклађена оцена/одговарајућа оцена на матичној установи

2. Утврђује се да су предмети које је студент..... положио у установи домаћину а који се не могу заменити сродним предметом матичне установе, односно слободни изборни предмети које је студент положио на размени и који ће бити назначени у додатку дипломе следећи:

Предмет који је положен на установи-домаћину	Број ЕСПБ које је студент остварио на установи- домаћину	Фонд часова на установи- домаћину	Оцена коју је студент добио на установи- домаћину

3. Да би реализовао све обавезе предвиђене студијским програмом за академски период који је студент провео на размени,треба да положи следеће испите

Назив предмета	Фонд часова	ЕСПБ бодови

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Студент је по окончању периода мобилности стручном сараднику за међународну сарадњу доставио неопходну документацију ради признавања предмета положених на установи- домаћину током периода мобилности. Продекан за међународну сарадњу и продекан за наставу су у складу са Правилником о мобилности студената и академсом признавању периода мобилности, а на основу поднете документације, утврдили које је резултате студент постигао на студентској размени и доставио Академском координатору за ЕСПБ бодове предлог за доношење Решења о признавању периода мобилности. На основу наведеног Академски координатор је одлучио као у диспозитиву.

.....
Академски ЕСПБ Координатор

Прилози:

Уговор о учењу/Уговор о учењу и истраживању/Уговор о стручној пракси
Препис оцена/Уверење о обављеној стручној пракси/документ о систему оцењивања у установи- домаћину

Доставити:

- Студенту
- Студентској служби
- Архиви