

ВИСОКА ПОСЛОВНА ШКОЛА
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
НОВИ САД
Наставно веће
БРОЈ: 1-410/2
ДАТУМ: 18.06.2020. године

На основу чл. 4., 41. став 3. и 118. став 4. Закона о високом образовању („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др. закон, 73/18, 67/19 и 6/20-др. закон) и чл. 85. Статута Високе пословне школе струковних студија у Новом Саду, Наставно Веће Школе, на седници одржаној 18.06.2020. године, донело је:

ЕРАЗМУС ПРАВИЛНИК

О МОБИЛНОСТИ СТУДЕНАТА, НАСТАВНОГ И НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА ВИСОКЕ ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА У НОВОМ САДУ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се основна начела мобилности долазних и одлазних студената, наставног и ненаставног особља Високе пословне школе струковних студија у Новом Саду (у даљем тексту: Школа) у оквиру Еразмус + програма, врста и трајање мобилности, поступак пријаве, права и обавезе студената, наставног и ненаставног особља и друга питања од значаја за спровођење мобилности у оквиру Еразмус + програма.

ОСНОВНИ ПОЈМОВИ

Члан 2.

Поједини изрази који се користе у овом Правилнику имају следеће значење:

ЕРАЗМУС+ програм је програм индивидуалне међународне мобилности (у даљем тексту: Програм мобилности).

Мобилност студената је боравак студената у циљу образовања, истраживања и обављања стручне праксе на високошколским институцијама у иностранству.

Билатерални споразум је уговор о међународној сарадњи у оквиру Еразмус+ програма који закључује или у ком учествује Школа с једне стране и партнерска

институција високог образовања из иностранства с друге стране, а којим се утврђује поље сарадње и број студената, односно наставног и ненаставног особља који ће учествовати у размени.

Матична институција (*Sending/Home Institution*) је високошколска институција на којој је студент уписан, односно наставно и ненаставно особље запослено.

Институција прималац (*Receiving/Host Institution*) је високошколска институција на којој се остварује мобилност.

Одлазни студент (*Outgoing Student*) је студент Школе који учествује у Програму мобилности и који део својих студенских обавеза или стручну праксу обавља на институцији примаоцу.

Долазни студент (*Incoming Student*) је студент који учествује у Програму мобилности у Школи као институцији примаоцу.

Одлазно наставно и ненаставно особље (*Outgoing Teachers and Staff*) су особе запослене у Школи по основу уговора о раду и одабране да учествују у Програму мобилности на институцији примаоцу.

Долазно наставно и ненаставно особље (*Incoming Teachers and Staff*) су особе запослене на институцији из иностранства које су одабране да учествују у Програму мобилности у Школи, као институцији примаоцу.

Уговор о студирању (*Learning Agreement for Studies*) је уговор којим се дефинише програм студијског боравка одлазног студента на институцији примаоцу и који је по завршетку Програма мобилности основ за признавање периода мобилности одлазном студенту.

Уговор о стручној пракси (*Learning Agreement for Traineeship*) је уговор којим се дефинише план стручне праксе за одлазног студента на институцији примаоцу/привредном субјекту и који је по завршетку Програма мобилности основ за признавање периода мобилности одлазном студенту.

Препис оцена (*Transcript of Records*) је документ којим високошколска институција пружа детаљне податке о оствареном Програму мобилности и постигнутим резултатима студента, исказаним путем ЕСПБ бодова за сваки предмет и оценом. Препис оцена као службени документ издаје студентска служба, а може бити издат и на енглеском језику.

Потврда о обављеној стручној пракси (*Transcript of Work*) је документ којим институција прималац/привредни субјект пружа детаљне податке о обављеној стручној пракси и постигнутим резултатима студента.

Потврда о дужини боравка на институцији примаоцу (*Verification Letter*) је документ којим институција прималац потврђује у ком периоду је била на размени особа укључена у Програм мобилности.

Уговор о мобилности у сврху одржавања наставе (*Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching*) је уговор којим се за одређеног члана наставног особља уговора програм одржавања наставе у институцији примаоцу.

Уговор о мобилности у сврху стручног усавршавања (*Mobility Agreement – Staff Mobility for Training*) је уговор којим се за одређеног члана наставног или ненаставног особља уговора програм стручног усавршавања на институцији примаоцу.

ВРСТЕ МОБИЛНОСТИ

Члан 3.

Програм мобилности може се реализовати за:

- студијски боравак – за студенте,
- стручну праксу - за студенте,
- одржавање наставе – за наставно особље,
- стручно усавршавање – за наставно и ненаставно особље.

СПРОВОЂЕЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОГРАМА МОБИЛНОСТИ

Члан 4.

Мобилност се спроводи на основу претходно закључених Еразмус+ билатералних споразума. Изузетак су активности које се односе на реализацију стручне праксе.

Члан 5.

Поступак избора студената, наставног и ненаставног особља спроводи се путем јавног конкурса.

Јавни конкурс садржи услове за остваривање права на финансијску подршку, поступак пријаве, обавезне елементе пријаве, поступак избора, начин објављивања резултата јавног конкурса и поступак жалбе на резултате јавног конкурса.

Јавни конкурс се објављује на интернет страници Школе и огласној табли Школе.

Улога Канцеларије за међународну сарадњу и пројекте

Члан 6.

Канцеларија за међународну сарадњу и пројекте Школе (у даљем тексту: Канцеларија) објављује јавни конкурс за избор студената, односно наставног или ненаставног особља у оквиру Програма мобилности.

Избор студента, наставног и ненаставног особља за учествовање у Програму мобилности спроводи Канцеларија, у складу са условима објављеног јавног конкурса.

Канцеларија има следеће чланове: шеф Канцеларије, координатор за мобилност, координатор за пројекте, који је уједно и помоћник шефа Канцеларије, стручни сарадник за административна питања, стручни сарадник за академска питања и остали чланови.

Чланови Канцеларије дужни су да помогну студенту, наставном и ненаставном особљу у избору институције примаоца, пруже логистичку подршку студентима у погледу путовања, смештаја, визе и осигурања и да ћа сваким студентом који им се обрати за помоћ изврше евалуацију у погледу личног и професионалног развоја постигнутог током периода мобилности.

МОБИЛНОСТ СТУДЕНТА

Члан 7.

Мобилност студената у оквиру Програма мобилности односи се на студирање на институцији примаоцу и обављање стручне праксе на институцији примаоцу/привредном субјекту, након чега се студент враћа на матичну институцију и довршава уписани студијски програм.

Мобилност студената може да се односи на студијски боравак или стручну праксу током редовних студија на институцији примаоцу.

Право на подношење пријаве и услови учествовања у Еразмус+ програму

Члан 8.

Право подношења пријаве на јавни конкурс имају студенти основних и мастер студија Школе. Студенти основних студија имају право да конкуришу под условом да су у тренутку конкурисања за размену уписали најмање другу годину студија. Студенти који су уписани у прву годину основних студија могу се укључити у Програм мобилности само ради обављања стручне праксе.

Критеријуми за избор студената су успех током студирања, знање страног језика потребног за праћење наставе на институцији примаоцу и мотивационо писмо.

Признавање мобилности

Члан 9.

Након завршеног Програма мобилности институција прималац или привредни субјект дужни су да студенту издају Препис оцена или Потврду о обављеној стручној пракси.

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

На основу ових докумената спроводи се поступак признавања испита и ЕСПБ бодова које је студент остварио током трајања Програма мобилности.

Учење у програму мобилности евидентира се у Додатку дипломи.

МОБИЛНОСТ ОДЛАЗНИХ СТУДЕНАТА

Права и обавезе одлазних студената

Члан 10.

Студенти који учествују у Програму мобилности задржавају статус студента Школе током трајања боравка у иностранству. Студент који је изабран за учење у Програму мобилности дужан је да редовно упише школску годину, односно да овери семестар у Школи. За период трајања Програма мобилности студент је ослобођен плаћања школарине на институцији примаоцу.

Закључивање Уговора о студирању и Уговора о стручној пракси

Члан 11.

Студенти који су изабрани за Програм мобилности за студирање дужни су да потпишу Уговор о студирању, у ком се наводе називи предмета које ће студент слушати и остале активности које је дужан да испуни током боравка, као и број ЕСПБ бодова који ће студенту бити додељени за сваки одслушани предмет или активност.

Уговор о студирању закључује се између студента, представника матичне институције и представника институције примаоца.

Студенти који су изабрани за Програм мобилности за стручну праксу, дужни су да потпишу Уговор о стручној пракси, у ком се наводи време трајања стручне праксе, план активности, исходи учења, подаци о менторству и резултати који ће се студенту признати по повратку.

Уговор о стручној пракси закључује се између студента, представника матичне институције и представника институције примаоца или привредног субјекта у ком се реализује стручна пракса.

Представник Школе који има овлашћење за потписивање Уговора о студирању, односно Уговора о стручној пракси је помоћник директора за међународну сарадњу.

Уговор о студирању или Уговор о стручној пракси може се мењати само уз сагласност свих потписника и то у писаном облику.

Трајање мобилности

Члан 12.

Студент може да учествује у програмима мобилности најдуже 12 месеци у оквиру једног нивоа студија.

Студент је дужан да по завршетку Програма мобилности достави координатору за мобилност Препис оцена односно Потврду о обављеној стручној пракси и Потврду о дужини боравка на институцији примаоцу.

Признавање бодова и предмета

Члан 13.

Признавање резултата и ЕСПБ бодова стечених током периода мобилности заснива се на начелима транспарентности, флексибилности и правичности. Флексибилијан приступ приликом признавања резултата постигнутих током трајања мобилности подразумева усмереност на сродност научних области, стечених знања и исхода учења, а не на разликама студијских програма који се упоређују.

За одслушане и положене предмете на установи примаоцу признају се ЕСПБ бодови и оцене у складу са студијским програмом на матичној институцији. Уколико системи оцењивања на институцији примаоцу и матичној институцији нису истоветни, усклађивање се врши упоређивањем расподела прелазних оцена и табела оцењивања на матичној институцији и институцији примаоцу. Оцене које није могуће претворити у

оцене матичне институције, уписују се у извornом облику и не улазе у просек оцена на крају студија.

Уколико је предмет само одслушан, а испит није положен на институцији примаоцу, матична институција ће дозволити студенту да по повратку положе сродни предмет без обавезе поновног похађања предавања и вежби.

Координатор за мобилност спроводи упоређивање студијских програма, предмета и признавање ЕСПБ бодова, оцена и трајања стручне праксе у сарадњи са Комисијом за еквиваленцију студијских програма и признавање испита са других високошколских установа Школе.

Када су одабрани предмети компатибилни са студијским програмима матичне институције, матична институција их признаје као положене. Уколико предмети нису компатибилни, матична институција податке о положеним предметима и оствареним ЕСПБ бодовима уписује у Додатак дипломи.

Подаци о обављеној стручној пракси увек се уписују у Додатак дипломи.

Признати предмети, бодови, оцене и стручна пракса уписују се и у студентску исправу коју је издала матична институција.

Поступак пријаве кандидата

Члан 14.

Поступак пријаве кандидата започиње тако што се попуни *Пријавни образац за студијски боравак* (у даљем тексту Пријавни образац). Пријавни образац се предаје у року назначеном у тексту Конкурса, одштампан и својеручно потписан.

Поред Пријавног образца, неопходно је приложити и следеће:

1. CV („Europass“ формат);
2. Мотивационо писмо;
3. Писмо препоруке;
4. Препис положених испита, оцена и ЕСПБ бодова остварених у досадашњем школовању;
5. Фотокопију важеће личне карте, индекса и важећег пасоша (обавезно проверити време истека пасоша).

Конкурсну документацију предати лично или послати препорученом поштом на адресу Школе.

Критеријуми за избор кандидата

Члан 15.

Избор кандидата за одлазак на Еразмус мобилност у надлежности је Комисије за избор кандидата за мобилност (у даљем тексту Комисија), чије чланове именује директор Школе.

Одлука о избору кандидата за одлазак на мобилност (у даљем тексту Одлука о избору) доноси се на основу следећих критеријума:

1. Комплетност Конкурсне документације;
2. Просек оцена кандидата до тренутка подношења пријаве за мобилност;
3. Знање страног језика на ком се изводи студијски програм на који се кандидат пријавио;
4. Знање енглеског језика (писмено и усмено);
5. Мотивационо писмо;
6. Интервју;
7. Спремност кандидата да у току и након мобилности промовише стечена знања и искуства, како у оквиру Школе, тако и у широј заједници.

Приликом избора кандидата, Комисија ће давати предност кандидатима који за време студија нису учествовали у неком од програма мобилности, затим кандидатима који покажу спремност да активно промовишу знања стечена током мобилности, као и кандидатима који су вольни да промовишу важност очувања животне средине и на тај начин допринесу подизању еколошке свести.

Одлука о избору биће објављена на веб сајту Школе, као и на Еразмус огласној табли.

Одлука о избору биће послата свим кандидатима који су се пријавили на конкурс, на мејл адресе наведене у Пријави.

Кандидати који су учествовали на Конкурсу имају право Жалбе на Одлуку о избору (результате Конкурса).

Поступак жалбе на Одлуку о избору кандидата за одлазак на мобилност

Члан 16.

Против Одлуке о избору кандидата за мобилност студената, може се поднети жалба Канцеларији за међународну сарадњу и пројекте. Жалбу решава Комисија за решавање жалби везаних за резултате пријава на конкурс, коју именује директор Школе.

Рок за подношење жалбе је 8 дана од објаве резултата Конкурса. Жалба се предаје у писаном облику, лично Канцеларији за међународну сарадњу и пројекте или

препорученом поштом на адресу Школе, уз напомену „Жалба на Одлуку о избору кандидата за мобилност студената у оквиру Ерасмус програма”.

Рок за решавање жалбе је 5 радних дана од датума њеног пријема.

МОБИЛНОСТ ДОЛАЗНИХ СТУДЕНАТА

Права и обавезе долазних студената

Члан 17.

Избор долазних студената спроводи њихова матична институција. Изабрани студенти дужни су да доставе попуњену пријаву Канцеларији, најкасније до 15. јуна за зимски семестар, односно 15. децембра за летњи семестар.

Канцеларија је задужена за организацију доласка и пријем долазних студената. Школа се обавезује да организује наставу на страном језику за долазне студенте према могућностима својих наставника и сарадника у облику консултативне наставе.

Према правилима Програма мобилности, Школа закључује Уговор о студирању са долазним студентом.

Долазни студент је у складу са правилима Еразмус+ програма, за време трајања Програма мобилности ослобођен плаћања школарине у Школи.

Након завршеног Програма мобилности, Школа као институција прималац дужна је да долазном студенту изда Потврду о дужини боравка и Препис оцена, односно Потврду о стручној пракси на енглеском језику.

МОБИЛНОСТ ОСОБЉА

Одлазно наставно и ненаставно особље

Члан 18.

Наставно особље може учествовати у Програму мобилности у сврху одржавања наставе или стручног усавршавања на другој високошколској институцији, а ненаставно особље у сврху стручног усавршавања на тој институцији. По завршетку Програма мобилности на институцији примаоцу, запослени се враћа на матичну институцију.

Дужина трајања боравка одређује се у јавном конкурсу за Програм мобилности, који објављује Канцеларија. Јавним конкурсом се одређују и врста мобилности, начин пријаве, обавезни елементи пријаве, критеријуми за одабир кандидата, начин објаве резултата конкурса и поступак жалбе на резултате конкурса.

Ако није другачије одређено, једно лице може остварити више мобилности у току трајања једне школске године, али предност се у начелу даје лицима која у истим или претходним годинама нису оствариле мобилност.

Лице које је учествовало у Програму мобилности дужно је да по завршетку Програма поднесе Извештај о оствареној мобилности координатору за мобилност.

Поступак пријаве кандидата

Члан 19.

Поступак пријаве кандидата започиње тако што се попуни *Пријавни образац за Еразмус мобилност наставног и ненаставног особља* (у даљем тексту Пријавни образац). Пријавни образац се предаје у року назначеном у тексту Конкурса, одштампан и својеручно потписан.

Поред Пријавног образца, неопходно је приложити:

1. Потписан и оверен *Споразум о мобилности* (кандидат и установа домаћин);
2. Попуњен *Образац о плану дисеминације искуства мобилности*;
3. Доказ о запослењу на установи из којег је видљиво да кандидат/кандидаткиња има склопљен *Уговор о раду/Уговор о делу* који ће важити за целокупно време трајања боравка на иностраној високошколској установи.
4. Потписана и оверена сагласност о одсуству кандидата / кандидаткиње са радног места у временском периоду предвиђеном за реализацију мобилности.
5. Копија важеће путне исправе.

Конкурсну документацију предати лично, или послати препорученом поштом на адресу Школе.

Избор кандидата за одлазак на Еразмус мобилност је у надлежности Комисије за избор кандидата за мобилност (у даљем тексту Комисија), чије чланове именује директор Школе.

Критеријуми за избор кандидата

Члан 20.

Одлука о избору кандидата за одлазак на мобилност (у даљем тексту Одлука о избору) се доноси на основу следећих критеријума:

1. Комплетност Конкурсне документације;
2. Квалитет и садржај плана рада (из *Споразума о мобилности*);
3. Начин дисеминације искуства по повратку на матичну установу, корист за даљи рад на матичној установи (из *Образца о плану дисеминације искуства мобилности*);

4. Допринос кандидата у успостављању Еразмус сарадње.

Приликом избора кандидата Комисија ће давати предност кандидатима који нису учествовали у неком од програма мобилности, као и кандидатима који покажу спремност да активно промовишу знања и позитивна искуства стечена током мобилности.

Одлука о избору биће објављена на веб сајту Школе, као и на Еразмус огласној табли.

Одлука о избору ће бити послата свим кандидатима који су се пријавили на конкурс, на мејл адресе наведене у Пријави.

Кандидати који су учествовали на Конкурсу имају право Жалбе на Одлуку о избору (резултате Конкурса).

Поступак жалбе на Одлуку о избору кандидата за одлазак на мобилност

Члан 21.

Против Одлуке о избору кандидата за мобилност наставног / ненаставног особља, може се поднети жалба Канцеларији за међународну сарадњу и пројекте. Жалбу решава Комисија за решавање жалби везаних за резултате пријава на Конкурсе, коју именује директор Школе.

Рок за подношење жалбе је 8 дана од објаве резултата Конкурса. Жалба се предаје у писаном облику, лично Канцеларији за међународну сарадњу и пројекте или препорученом поштом на адресу Школе, уз напомену “Жалба на Одлуку о избору кандидата за мобилност наставног / ненаставног особља у оквиру Ерасмус програма”.

Рок за решавање жалбе је 5 радних дана од датума њеног пријема.

Долазно наставно и ненаставно особље

Члан 22.

Избор долазног наставног и ненаставног особља за учествовање у Програму мобилности спроводи њихова матична институција.

Мобилност долазног наставног и ненаставног особља организује Канцеларија.

Сврха доласка наставног особља страних високошколских институција у Школу може бити одржавање наставе или стручно усавршавање, а ненаставног особља стручно усавршавање.

За потребе планирања и реализације долазне мобилности наставног и ненаставног особља страних партнерских институција, користи се Уговор о мобилности у сврху одржавања наставе и Уговор о мобилности у сврху стручног усавршавања.

Наставном или ненаставном особљу страних високошколских институција који учествују у Програму мобилности, Школа је дужна да изда Потврду о дужини боравка у оквиру Програма мобилности на енглеском језику.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, односно објављивања на огласној табли и сајту Школе.

Претходно усвојен Еразмус правилник о мобилности студената, наставног и ненаставног особља Високе пословне школе пртруковних студија у Новом Саду престаје да важи доношењем овог Правилника.

ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНОГ ВЕЋА:

Др Јелена Дамњановић, директор

