



PRAVILNIK

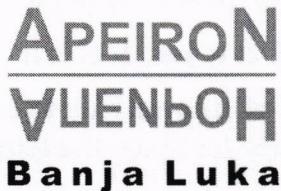
O MOBILNOSTI STUDENATA, AKADEMSKOG I

ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

na Panevropskom univerzitetu "APEIRON"

Banja Luka, _____

PANEVROPSKI UNIVERZITET



za multidisciplinare i virtuelne studije

Pan-European University for Multidiscipline & Virtual Studies

PRAVILNIK

**O MOBILNOSTI STUDENATA, AKADEMSKOG I ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA I
PRENOSU ECTS BODOVA**

na Panevropskom univerzitetu "APEIRON"

Kontrolisna kopija: DA

Br. Kopije : 001

Oznaka dokumenta: PUA-Q.PO

Rev: 001

Izdanje: 1

Izradio: Kancelarija za međunarodnu saradnju Panevropskog univerziteta
APEIRON –Banja Luka

.....

Odobrio: Senat Panevropskog univerziteta

Stjepanovik H. Zoran

Na osnovu Zakona o visokom obrazovanju Republike Srske (Sl. glasnik 73/10), Statuta Panevropskog univerziteta „APEIRON” Banja Luka (čl.205, 233), Preporuka za implementaciju osiguranja kvaliteta u visokom obrazovanju (Sl. glasnik 75/10), Senat Univerziteta je na sjednici održanoj dana 7.12.2018. godine donio sljedeći:

PRAVILNIK

o mobilnosti studenata, akademskog i administrativnog osoblja i prenosu ECTS bodova na Panevropskom univerzitetu "APEIRON" Banja Luka

OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom o mobilnosti (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se osnovna načela dolaznih ili gostujućih i odlaznih studenata, akademskog i administrativnog osoblja na Panevropskom univerzitetu "APEIRON", vrsta i trajanje mobilnosti, postupak prijave, osnovne isprave, prava i obaveze studenata, akademskog i administrativnog osoblja, kao i druga pitanja vezana za provođenje programa mobilnosti te osnovni principi prenošenja ECTS bodova stečenih na inostranoj visokoškolskoj ustanovi

TIJELO ZA PROVOĐENJE MOBILNOSTI

Član 2.

Panevropski univerzitet "APEIRON" ostvaruje međunarodnu saradnju i promoviše mobilnost studenata i internacionalizaciju visokog obrazovanja putem razmjene studenata i akademskog i administrativnog osoblja.

Razmjena studenata i osoblja može se odvijati kroz programe međunarodne razmjene ili na bazi drugih sporazuma ili Ugovora u zemlji i inostranstvu u skladu sa Okvirnim zakonom o visokom obrazovanju, Zakonom o visokom obrazovanju RS i Statutom Univerziteta.

Program mobilnosti na Univerzitetu provodi Kancelarija za međunarodnu saradnju i Prorektor za međunarodnu saradnju i razvoj.

MOBILNOST STUDENATA IZMEĐU PANEVROPSKOG UNIVERZITETA "APEIRON" I DRUGIH VISOKOŠKOLSKIH USTANOVA U INOSTRANSTVU

Član 3.

Pod mobilnošću studenata podrazumijeva se studiranje na instituciji domaćinu nakon čega se student vraća na matičnu instituciju i dovršava upisani studijski program. Mobilnost studenata uključuje studijski boravak ili stručnu praksu u sklopu redovnog studija I, II ili III ciklusa studija.

Mobilnost studenata se ostvaruje u okviru institucionalnih sporazuma, programa EU i drugih programa koje Univerzitet može koristiti

Član 4.

Student Panevropskog univerziteta "APEIRON" (u daljem tekstu: domaći student) može ostvariti dio studijskog programa na drugoj visokoškolskoj ustanovi u zemlji ili inostranstvu u trajanju od jednog semestra, a najduže dva semestra, odnosno jednu školsku godinu.

Mobilnost u svrhu stručne prakse traje najmanje jedan mjesec a njeno najduže trajanje utvrđuje se institucionalnim sporazumom u okviru kojeg se ta mobilnost provodi odnosno programom mobilnosti koji se realizuje.

Student druge visokoškolske ustanove u zemlji ili inostranstvu (u daljem tekstu: gostujući student) može ostvariti dio studijskog programa na Panevropskom univerzitetu "APEIRON" u trajanju od jednog semestra, a najduže dva semestra, odnosno jednu školsku godinu.

Studenti koji učestvuju u mobilnosti dužni su lično regulisati boravište, putno zdravstveno osiguranje i osiguranje od nesreće za vrijeme mobilnosti, ukoliko posebnim sporazumom nije drugačije ugovoreno.

Član 5.

U cilju pružanja informacija zainteresovanim studentima o mogućnostima i uslovima studiranja Panevropski univerzitet "APEIRON", Univerzitet objavljuje brukoški vodič na svojoj web stranici.

Brucoški vodič pruža osnovne informacije o Univerzitetu, informacije o studijima (studijski programi i uslovi realizacije), kao i drugim pratećim aktivnostima.

Brucoški vodič se objavljuje i na engleskom jeziku.

Član 6.

Radi pružanja stručne, administrativne i akademske podrške studentima na razmjeni (domaći i gostujući studenti), Panevropski univerzitet "APEIRON" imenuje ECTS koordinatora za svaki fakultet. Poslovi i zadaci ECTS koordinatora bliže se uređuju odlukom o imenovanju.

PRIZNAVANJE MOBILNOSTI

Član 7.

Domaći student, odnosno gostujući student po završetku dijela studijskog programa na drugoj visokoškolskoj ustanovi, nastavlja studije u svojoj matičnoj ustanovi i prenosi ostvarene ECTS bodove, koji mu se priznaju u skladu sa sporazumom između Univerziteta i druge visokoškolske ustanove o međusobnom priznavanju ECTS bodova.

Osnovni kriterijum za priznavanje ECTS bodova je ishod proces učenja koji je definisan studijskim programom.

Odluku o priznavanju ECTS bodova koje je domaći student stekao na drugoj visokoškolskoj ustanovi donosi Dekan Fakulteta u skladu sa sporazumom sa drugom visokoškolskom ustanovom na prijedlog Akademske komisije za priznavanje ispita.

Ako je student ispunio sve obaveze iz sklopljenog ugovora o učenju/stručnoj praksi matična institucija dužna mu je priznati ostvareni uspjeh u studijskom programu u skladu sa Ugovorom, bez provođenja posebnog dodatnog postupka priznavanja.

Ako se mobilnost ostvarila bez prethodno slopljenog ugovora o učenju/stručnoj praksi, Dekan matičnog fakulteta će u saradnji sa rukovodiocem studijskog programa odlučiti na osnovu obrazložene molbe te poređenja i procjene usklađenosti programa ostvarenog na instituciji domaćinu i onog matične institucije i donijeti odluku o priznavanju razdoblja mobilnosti (ECTS bodove, položene predmete, ocjene i praksu) u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Odluka kojom se odbija priznavanje razdoblja mobilnosti mora biti obrazložena.

Kad stručna praksa nije sastavni dio studijskog programa matične institucije, matična institucija će podatke o obavljenoj stručnoj praksi unijeti u Dodatak diplomi dotičnog studenta.

Poređenje i procjena usklađenosti studijskih programa

Član 8.

Poređenje i procjenu usklađenosti studijskih programa, priznavanje ECTS bodova, predmeta, ocjena te stručne prakse vrši Akademska komisija za priznavanje ispita koju imenuje Dekan na prijedlog Nastavnog naučnog vijeća Fakulteta.

Prilikom procjenjivanja usklađenosti, Akademska komisija će voditi računa o slijedećem:

- ⇒ Za odslušane i položene predmete na instituciji domaćinu priznaju se ECTS bodovi kako je to predviđeno na matičnoj instituciji. U slučaju da na instituciji domaćinu ne postoji sistem ECTS bodovanja, stečeni bodovi priznaju se u utvrđenom broju ECTS bodova matične institucije.
- ⇒ predmeti kod kojih preklapanje u programu (uzimajući u obzir ishode učenja) iznosi 50% priznaju se studentu ukoliko je iz njih položio ispit. Priznaje se predmet, broj stečenih ECTS

bodova i ocjena. U slučaju da je predmet odslušan, a nije položen ispit na instituciji domaćinu, matična institucija može studentu, po povratku, dozvoliti da pristupi polaganju ispita bez ponovnog slušanja tog predmeta.

- ⇒ Ako su preklapanja u programu predmeta manja od 50%, studentu se stečeni ECTS bodovi i dobivena ocjena priznaju kao izborni predmet
- ⇒ Studentu se priznaju ocjene ostvarene na instituciji domaćinu. Ako sistemi ocjenjivanja na instituciji domaćinu i matičnoj instituciji nisu istovjetni ocjene se, u mjeri u kojoj je to moguće, pretvaraju u ocjene matične institucije.
- ⇒ Sve ocjene ostvarene na instituciji domaćinu koje je moguće pretvoriti u važeći sistem ocjena ulaze u prosjek ocjena studija na matičnoj instituciji. Ocjene koje nije moguće pretvoriti u važeći sistem ocjena (npr. položio – nije položio) upisuju se u izvornom obliku i ne ulaze u prosjek ocjena na matičnoj instituciji.
- ⇒ U Indeks, informacioni sistem i Dodatak diplomi upisuju se nazivi predmeta, ostvarene ocjene i ECTS bodovi te stručna praksa.
- ⇒ Nazivi predmeta upisuju se na bosanskom/hrvatskom/srpskom i izvornom jeziku, a gdje to nije moguće na engleskom jeziku s naznakom predmeta kojeg zamjenjuju ili kao zasebni izborni predmet.
- ⇒ Ostvarena ocjena se upisuje u izvornom obliku, a ukoliko sistemi ocjenjivanja na instituciji domaćinu i matičnoj instituciji nisu istovjetni ocjena se upisuje u pretvorenom obliku.
- ⇒ Kad na instituciji domaćinu ne postoji sistem ECTS bodovanja upisuju se drugi odgovarajući bodovi u obliku kako su navedeni u prepisu ocjena institucije domaćina te njihov ekvivalent u ETCS bodovima.
- ⇒ Obavljena stručna praksa upisuje se u obliku kako je poslodavac naveo u potvrdi o stručnoj praksi.
- ⇒ U Indeks, univerzitetski informacioni sistem i Dodatak diplomi se upisuje napomena gdje i kada su predmeti položeni odnosno stručna praksa obavljena kao i kriterij pretvaranja drugog sistema bodovanja u ECTS bodove odnosno kriterij

Služba za nastavu na Sveučilištu/Univerzitetu dužna je najkasnije 10 dana prije početka semestra u kojem student nastavlja program na matičnoj instituciji, objediniti i dostaviti podatke nadležnim organima fakulteta/Univerziteta radi njihovog upisa u indeks i informacioni sistem. Ako to nije moguće učiniti u navedenom roku, matična institucija je dužna studentu omogućiti redovni nastavak studija i bez upisa navedenih podataka.

Član 8.

Sporazumom o saradnji regulišu se i međusobna prava i obaveze visokoškolskih ustanova u pogledu obezbeđenja uslova za studije i boravka gostujućeg studenta u zemlji domaćina,

kao što su: troškovi smeštaja, ishrane, prevoza, zdravstvenog osiguranja i drugih troškova koje gostujući student ima za vreme boravka u zemlji domaćina.

Sporazum potpisuju rektor Univerziteta i ovlašćeno lice druge visokoškolske ustanove.

Dokumenti studentske mobilnosti

Osnovni dokumenti kojima se definiše program mobilnosti i na osnovu kojih se priznaje ostvareni program su:

- ⇒ Ugovor o studiranju, odnosno Ugovor o stručnoj praksi
- ⇒ Prepis ocjena
- ⇒ Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi
- ⇒ Potvrda o dužini boravka na instituciji domaćinu

Član 10.

Ugovor o učenju i Ugovor o stručnoj praksi

Ugovor o učenju (Learning Agreement) je ugovor kojim se za pojedinog studenta ugovara program studiranja. Ugovorom o učenju reguliše se i priznavanje razdoblja mobilnosti. Ugovor o učenju može se sklapati na osnovu institucionalnog sporazuma ili neovisno o takvom sporazumu.

Nakon što je student odabran za program mobilnosti za studijski boravak, sklapa se ugovor o učenju između studenta, matične visokoškolske institucije i institucije domaćina, ako institucionalnim sporazumom ili programom mobilnosti nije drugačije propisano.

U ugovoru o učenju navode se nazivi predmeta za koje se student prijavio s pripadajućim brojem ECTS bodova koje izabrani predmeti nose na instituciji domaćinu; istraživanje ili izrada završnog rada na svim ciklusima studija uz pripadajući broj ECTS bodova.

Pri sklapanju ugovora o učenju odnosno ugovora o stručnoj praksi za odlazne studente vrši se poređenje i procjena usklađenosti studijskih programa matične institucije i institucije domaćina.

Kada pripadajući bodovi nisu izraženi ECTS sistemom, u ugovor o učenju upisuju se izvorni bodovi institucije domaćina, njihova vrijednost u ECTS bodovima te kriterij pretvaranja.

Ugovor o učenju potpisuju odlazni student i Dekan, te institucija domaćin.

Ugovor o stručnoj praksi (Training Agreement) je ugovor kojim se za pojedinog studenta ugovara program stručne prakse na instituciji domaćinu. Ugovor o stručnoj praksi može se sklapati na osnovu institucionalnog sporazuma ili neovisno o takvom sporazumu.

Nakon što je student odabran za program mobilnosti za stručnu praksu sklapa se ugovor o stručnoj praksi između matične institucije i institucije domaćina (ustanova ipreduzeće/organizacija), ako institucionalnim sporazumom ili programom mobilnosti nije drugačije propisano. Sastavni dio ugovora o stručnoj praksi predstavlja i dokument "Quali-ty commitment" ("Obaveza kvalitete stručne prakse") kojim se uređuju prava i obaveze svih ugovornih strana vezano za obavljanje stručne prakse.

Ugovor o stručnoj praksi potpisuju odlazni student i Dekan, te institucija domaćin odnosno poslodavac.

Potpisivanjem ugovora o učenju/stručnoj praksi matična institucija odobrava studentu odlazak na mobilnost i odabrani studijski program/program stručne prakse, a institucija domaćin ga prihvata i odobrava odabrani studijski program/program stručne prakse.

Ugovor o učenju/stručnoj praksi može se mijenjati samo uz saglasnost svih potpisnika, a sve promjene moraju biti u pisanim obliku.

Član 11.

Prepis ocjena i potvrda o obavljenoj stručnoj praksi

Nakon ostvarene mobilnosti institucija domaćin dužna je studentu izdati prepis ocjena ili potvrdu o stručnoj praksi.

Prepis ocjena (Transcript of Records) je isprava kojom visokoškolska ustanova pruža detaljne podatke o ostvarenom programu i postignutim rezultatima studenta (iskazanom putem ECTS bodova ili drugog sistema bodovanja za svaki predmet, te ocjena). Prepis ocjena mora biti izdan kao službeni dokument i na engleskom jeziku.

Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (Transcript of Work) je isprava kojom poslodavac-institucija domaćin pruža detaljne podatke o obavljenoj stručnoj praksi i postignutim rezultatima studenta. Kad stručna praksa nije sastavni dio studijskog programa matične institucije, matična institucija će podatke o obavljenoj stručnoj praksi unijeti u Dodatak diplomi dotičnog studenta.

Potvrda o dužini boravka na instituciji domaćinu (Statement of Host Institution/Confirmation of Arrival/Departure)

Potvrda o dužini boravka na instituciji domaćinu navodi razdoblje u kojem je student bio službeno upisan ili je obavljao stručnu praksu na instituciji domaćinu. Na temelju Potvrde o dužini boravka na instituciji domaćinu Veleučilište priznaje razdoblje mobilnosti.

Član 12

Uslovi za prijavu te kriteriji i način odabira kandidata za mobilnost određuju se institucionalnim sporazumom i konkursom za mobilnost koji Univerzitet odnosno fakultet raspisuje u skladu s odredbama institucionalnog sporazuma ili programa razmjene.

Ako drugačije nije navedeno u konkursu, student može sudjelovati u mobilnosti kad ispunjava sljedeće uvjete:

- ⇒ da u trenutku odlaska na mobilnost ima status redovnog studenta I ciklusa studija sa najmanje 60 ostvarenih ECTS bodova (druga godina studija), odnosno status redovnog studenta II ili III ciklusa studija;
- ⇒ da je državljanin Bosne i Hercegovine ili osoba sa statusom izbjeglice odnosno osoba bez državljanstva ili osoba s registriranim stalnim boravištem u Bosni i Hercegovini;
- ⇒ da ispunjava ostale uslove određene institucionalnim sporazumom u okviru kojeg se ostvaruje mobilnost ili programom mobilnosti koji se realizuje.

Član 13.

Odlazni student tokom mobilnosti zadržava status redovnog studenta na Panevropskom univerzitetu „APEIRON“. U okviru odabranog programa, student na instituciji domaćin u jednom semestru mora osvojiti najmanje 25 ECTS bodova, a za kraće razdoblje srazmjerno manje, osim ukoliko pravilima programa nije drugačije predviđeno. U slučaju da student, na instituciji domaćinu, ne ostvari broj ECTS bodova naznačenih u ugovoru o učenju, razliku ECTS bodova je obavezan ostvariti nakon povratka na matičnom fakultetu.

Nakon završetka mobilnosti, a najkasnije do završetka sljedećeg semestra, student je obavezan dostaviti prepis ocjena sa institucije domaćina ili potvrdu obavljene stručne prakse od poslodavca, te druge dokumente određene sporazumom u studentsku službu matičnog fakulteta i Kancelariji za međunarodnu saradnju.

Član 14.

Dolazni student se upisuje u studentskoj službi Fakulteta koji je ugovorio mobilnost, izdaje mu se studentska knjižica u koji se evidentiraju sve izvršene obaveze studenta.

Dolazni student ima prava i obaveze redovnog studenta, ukoliko institucionalnim sporazumom nije drugačije određeno.

Dolazni studenti u okviru programa mobilnosti studenata postupaju po pravilima i procedurama programa mobilnosti u skladu sa pravima i obavezama definisanim konkretnim programom. Nakon ostvarene mobilnosti Panevropski univerzitet „APEIRON“ odnosno odgovarajući fakultet kao institucija domaćin izdaje studentu prepis ocjena odnosno potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi na engleskom jeziku.

VII. MOBILNOST NASTAVNOG I ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

Član 17.

Mobilnost osoblja odnosi se na boravak zaposlenika matične institucije (u dalnjem tekstu: osoblje) na instituciji domaćinu nakon koje se zaposlenik vraća na matičnu instituciju.

Osoblje u mobilnosti uključuje:

- ⇒ osoblje zaposленo po osnovu ugovora o radu na Univerzitetu i fakultetima u nastavničkim i saradničkim zvanjima,
- ⇒ nenastavno osoblje (administrativno-stručno osoblje) zaposleno po osnovu ugovora o radu na Univerzitetu i fakultetima

Spoljni saradnici koji su zaposleni na osnovu ugovora o djelu, tj. nisu angažovani na osnovu ugovora o radu sa Univerzitetom odnosno fakultetom članicom ne ispunjavaju uslove za mobilnost/finansijsku podršku u svrhu boravka na inozemnoj visokoškolskoj instituciji.

Član 18

Ako pravilima programa mobilnosti i odredbama institucionalnih bilateralnih ugovora o medunarodnoj suradnji nije drugadije određeno, svrha mobilnosti osoblja može biti:

- ⇒ Održavanje nastave;
- ⇒ Stručno usavršavanje;
- ⇒ Prijemni posjeti i dogovaranje medunarodne suradnje;
- ⇒ Priprema i sudjelovanje u medunarodnim projektima;

Član 19.

Osoblje može učestvovati u sljedećim oblicima mobilnosti:

- ⇒ mobilnost u okviru bilateralnih sporazuma Panevropskog univerziteta „APEIRON“ sklopljenih sa partnerskim institucijama u inozemstvu;
- ⇒ mobilnost na osnovu sporazuma sa partnerskim institucijama u okviru dostupnih međunarodnih programa mobilnosti;
- ⇒ mobilnost u okviru projekata;
- ⇒ drugi oblici mobilnosti u kojima učestvuje Univerzitet i fakulteti;

Vrsta i trajanje mobilnosti definiše se institucionalnim sporazumom i/ili raspisanim konkursom na osnovu kojeg se ostvaruje mobilnost.

Nastavno osoblje u toku perioda izbora može ostvarivati mobilnost više puta.

Član 20.

Prijava, način i kriteriji odabira kandidata definišu se institucionalnim sporazumom odnosno odredbama konkursa po programima u okviru kojih se ostvaruje mobilnost. Ako programom mobilnosti nije drugačije određeno, broj mobilnosti koje jedan radnik može ostvariti unutar jedne akademske godine nije ograničen na jednu mobilnost ali prednost se daje zaposlenicima koje nisu ranije učestovali u programima mobilnosti.

Prorektor za međunarodnu saradnju će uz saglasnost NNV i Senata odabrati kandidate prema slijedećim kriterijima:

- ⇒ kvalitet predloženoga radnog programa/plana rada;
- ⇒ strateški ciljevi razvoja Univerziteta;
- ⇒ podrška različitosti područja iz kojih dolaze kandidati za mobilnost;
- ⇒ saglasnost matičnog fakulteta za odlazak na mobilnost;
- ⇒ dosadašnji broj ostvarenih mobilnosti;

Član 21.

Osoblje koje sudjeluje u mobilnosti dužno je posjedovati polici putnog zdravstvenog osiguranja i osiguranja od nesreće te pribaviti vizu kada je ona potrebna, ukoliko posebnim sporazumom nije drugačije.

Policu osiguranja zaposlenik sklapa samostalno i prema vlastitom izboru, ukoliko pravila programa mobilnosti, inostrana institucija domaćin ili uslovi za dobivanje dozvole boravka ili vize za stranu državu ne zahtijevaju drugačije.

Odlazno osoblje dužno je samostalno se informisati o uvjetima boravka na instituciji domaćinu.

Član 22.

Pravila financiranja kao i visina finansijske podrške određena su pravilima pojedinih programa mobilnosti, konkursima ili bilateralnim institucionalnim ugovorima o međunarodnoj saradnji.

Član 23.

Najkasnije 30 dana od dana povratka s institucije domaćina osoblje je dužno Kancelariji za međunarodnu saradnju dostaviti original plana rada i nastave potpisani i ovjeren od strane odgovorne osobe na stranoj instituciji, original izjave stane institucije kojom se potvrđuje dužina boravka na kojoj su jasno navedeni datumi dolaska i odlaska na/s institucije domaćina, završni izvještaj te ostala dokumenta određena programom mobilnosti.

U slučaju neizvršenih obaveza utvrđenih planom rada/nastave akademski/administrativni radnik je dužan Kancelariji za međunarodnu saradnju dostaviti pisano obrazloženje s jasno navedenim razlozima za neizvršenje obaveza.

VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja na Senatu Panevropskog univerziteta „APEIRON“ Banja Luka

OVJERA AKTA

Broj protokola:

2365-12/18

Datum protokola:

7.12.2018.

Oznaka akta:

PUA-Q.PO

Datum stupanja:

7.12.2018.

Odgovorno lice/potpis:

(1) *ime i prezime*

Zoran Avramović

titula i zvanje

redovni prof., akademik

Zoran Avramović

potpis



Funkcija potpisnika:

(1)

R e k t o r

Zvanični pečat: