



PRAVILNIK O MOBILNOSTI

Zagreb, svibanj 2016.

Na temelju čl. 53. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i čl. 9. st. 3. Statuta Libertas međunarodnog sveučilišta, Upravno vijeće Libertas međunarodnog sveučilišta na svojoj sjednici održanoj dana 9. svibnja 2016. godine, donijelo je

PRAVILNIK O MOBILNOSTI

I. UVODNE ODREDBE

Sadržaj pravilnika

Članak 1.

Pravilnikom o mobilnosti uređuju se osnovna načela mobilnosti dolaznih i odlaznih studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja na Libertas međunarodnom sveučilištu (dalje u tekstu: Sveučilište) vrsta i trajanje mobilnosti, postupak prijave, isprave, prava i obveze studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja, uloga Povjerenstva za međunarodnu mobilnost, uloga institucionalnog koordinatora za međunarodnu suradnju, uloga administrativnog koordinatora za međunarodnu suradnju, uloga ECTS koordinatora te druga pitanja vezana uz provedbu programa mobilnosti.

Pravni propisi i Etički kodeks

Članak 2.

Sve osobe na bilo koji način uključene u program mobilnosti Sveučilišta dužne su poštovati odredbe Erasmus sveučilišne povelje objavljene od strane Europske komisije, te Etički kodeks i druge propise Sveučilišta i institucija na kojima ostvaruju mobilnost.

Administrativna, stručna i tehnička podrška

Članak 3.

(1) Mobilnost studenata i osoblja na razini Sveučilišta provodi i administrira Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u suradnji s drugim sastavnicama Sveučilišta.

(2) Povjerenstvo za ECTS Sveučilišta stalno je radno tijelo Sveučilišta u čijem radu sudjeluje sveučilišni ECTS koordinator, te jedan predstavnik studenata sa svakog fakulteta i odjela Sveučilišta.

Definicije pojmova

Članak 4.

Dolazni student/zaposlenik je student/zaposlenik inozemne visokoškolske institucije ili organizacije koji ostvaruje mobilnost na Sveučilištu.

Erasmus povelja za visoko obrazovanje (Erasmus Charter for Higher Education - ECHE) je dokument u kojem su određena temeljna načela sudjelovanja u aktivnostima u okviru Erasmus+ programa. Svaka visokoškolska institucija koja želi sudjelovati u aktivnostima Erasmus+ programa mora biti nositeljica važeće Erasmus povelje za visoko obrazovanje.

Erasmus+ program je program Europske komisije za obrazovanje, osposobljavanje, mlade i sport.

Inozemnom organizacijom smatra se javna ili privatna organizacija u inozemstvu na kojoj student može ostvariti mobilnost u svrhu obavljanja stručne prakse, a zaposlenik može ostvariti mobilnost u svrhu stručnog usavršavanja, dogovaranja suradnje i sl.

Inozemnom visokoškolskom institucijom smatra se svaka javna ili privatna ustanova visokog obrazovanja u inozemstvu ovlaštena za ustroj i izvedbu studija, znanstvenog, visokostručnog ili umjetničkog rada. To može biti: sveučilište sa svojim sastavnicama, veleučilište, visoka škola ili znanstveni institut.

Institucija domaćin je inozemna visokoškolska institucija ili inozemna organizacija na kojoj student ili zaposlenik ostvaruju mobilnost.

List za upis ocjena dolaznog studenta (tzv. Exchange Student's Record Sheet) dokument je u koji predmetni nastavnici upisuju ostvarene ocjene i bodove dolaznog studenta prema važećem sustavu ocjenjivanja Sveučilišta. Izdaje ga Ured za međunarodnu suradnju na zadanom obrascu koji sadrži sliku, osobne podatke studenta te nazive kolegija koje je student dogovorio ugovorom o studiranju. List za upis ocjena dolaznog studenta ovjerava tajništvo fakulteta/sveučilišta domaćina i Ured za međunarodnu suradnju.

Matična institucija je visokoškolska institucija na kojoj je student upisan ili na kojoj je zaposlenik zaposlen ugovorom o radu.

Matični odjel je odjel Sveučilišta na koji je student upisan na studij odnosno na kojem je zaposlenik zaposlen temeljem ugovora o radu sa Sveučilištem.

Mobilnost osoblja se odnosi na boravak zaposlenika matične institucije na instituciji domaćinu u svrhu održavanja nastave, stručnog usavršavanja (stručno usavršavanje prema modelu „job-shadowing“ tj. praćenja rada kolega, znanstvenih skupova, seminara, radionica i tečajeva u organizaciji sveučilišnog odjela) i dogovaranja suradnje te pripreme i sudjelovanja u međunarodnim projektima i konferencijama.

Međuinstitucijski Erasmus+ ugovor je ugovor između Sveučilišta i inozemne visokoškolske institucije kojom se regulira mobilnost u okviru aktivnosti KA1 (mobilnost u svrhu učenja za pojedince) Erasmus+ programa.

Mobilnost studenta se odnosi na studiranje ili obavljanje stručne prakse na instituciji domaćinu nakon čega se student vraća na matičnu instituciju i dovršava upisani studij.

Nominacija matične institucije (tzv. Endorsement Letter) je dokument kojim matična institucija daje suglasnost studentu za mobilnost na instituciji domaćinu.

Ocjena prakse (tzv. Transcript of Work) je dokument kojim institucija domaćin pruža podatke o ostvarenim rezultatima studenta koji je obavio stručnu praksu.

Odjel domaćin je sastavnica Sveučilišta (odjel, Sveučilišna knjižnica, uredi Sveučilišta i sl.) na kojem inozemni dolazni student ili zaposlenik ostvaruju mobilnost u svrhu studiranja, obavljanja stručne prakse, odnosno održavanja nastave, stručnog usavršavanja i dogovaranja suradnje te pripreme i sudjelovanja u međunarodnim projektima. Dolazni student koji pohađa

kolegije različitih odjela dužan je odabrati jedan matični odjel domaćin na kojem ostvaruje većinu ECTS bodova (više od 50 % ukupnog sadržaja ugovora o studiranju). Ured za međunarodnu suradnju utvrđuje na kojem odjelu student ostvaruje većinu ECTS bodova.

Odlazni student/zaposlenik je student/zaposlenik Sveučilišta koji ostvaruje mobilnost na inozemnoj visokoškolskoj instituciji ili u inozemnoj organizaciji.

Partnerska inozemna institucija je institucija s kojom Sveučilište ima potpisan institucijski bilateralni ugovor o međunarodnoj suradnji ili međuinstitucijski Erasmus+ ugovor.

Plan nastave (tzv. Teaching Plan) je isprava zaposlenika koja sadrži plan održavanja nastave na instituciji domaćinu. Potpisom plana nastave od nadređenog na matičnom odjelu zaposleniku se odobrava mobilnost, dok se potpisom plana nastave od institucije domaćina potvrđuje ostvarivanje plana nastave po završetku mobilnosti.

Plan rada (tzv. Work Plan) je isprava zaposlenika koja sadrži plan stručnog usavršavanja na instituciji domaćinu. Potpisom plana rada od nadređenog na matičnom odjelu zaposleniku se odobrava mobilnost, dok se potpisom plana rada od institucije domaćina potvrđuje ostvarivanje plana rada po završetku mobilnosti.

Prijepis ocjena (tzv. Transcript of Records) je dokument kojim visokoškolska institucija pruža podatke o postignutim rezultatima studenata iskazane putem ECTS bodova ili drugih sustava ocjenjivanja. Prijepis ocjena kao službeni dokument Sveučilišta izdaje studentska referada ili tajništva fakulteta/sveučilišta. Dolaznom studentu prijepis ocjena na engleskom jeziku izdaje Ured za međunarodnu suradnju po završetku razdoblja mobilnosti na Sveučilištu.

Test znanja engleskog jezika TOEFL (tzv. Test of English as a Foreign Language) je test organizacije Educational Testing Service (ETS) koji se koristi za evaluaciju znanja engleskog jezika osoba kojima engleski nije materinji jezik.

Test znanja engleskog jezika IELTS (tzv. International English Language Testing System) je standardizirani test, kreiran od strane Sveučilišta Cambridge, koji pokazuje razinu poznavanja i razumijevanja engleskog jezika.

Ugovor o financiranju održavanja nastave u okviru Erasmus+ programa je ugovor kojim se dogovaraju prava i obaveze odlaznog zaposlenika Sveučilišta vezane za primitak financijske potpore u okviru Erasmus+ programa. Ugovor potpisuju zaposlenik i predsjednik Upravnog vijeća.

Ugovor o financiranju stručne prakse u okviru Erasmus+ programa je ugovor kojim se dogovaraju prava i obaveze odlaznog studenta Sveučilišta vezane za primitak financijske potpore u okviru Erasmus+ programa. Ugovor potpisuju student i predsjednik Upravnog vijeća.

Ugovor o financiranju stručnog usavršavanja u okviru Erasmus+ programa je ugovor kojim se dogovaraju prava i obaveze odlaznog zaposlenika Sveučilišta vezane za primitak financijske potpore u okviru Erasmus+ programa. Ugovor potpisuju zaposlenik i predsjednik Upravnog vijeća.

Ugovor o financiranju studijskog boravka u okviru Erasmus+ programa je ugovor kojim se dogovaraju prava i obaveze odlaznog studenta Sveučilišta vezane za primitak financijske potpore u okviru Erasmus+ programa. Ugovor potpisuju student i predsjednik Upravnog vijeća.

Ugovor o stručnoj praksi (tzv. Training Agreement) je ugovor kojim se ugovara plan stručne prakse odlaznog studenta na instituciji domaćinu, a koji je po izvršenju ugovorenih obaveza i povratku na matičnu instituciju temelj priznavanja razdoblja mobilnosti. Potpisivanjem ugovora o stručnoj praksi fakultet odobrava odlaznom studentu odlazak na mobilnost u svrhu obavljanja stručne prakse odnosno sastavnica domaćin prihvaća plan stručne prakse dolaznog studenta.

Ugovor o studiranju (tzv. Learning Agreement) je ugovor kojim se ugovara program studijskog boravka odlaznog studenta na instituciji domaćinu, a koji je po izvršenju ugovorenih obaveza i povratku na matičnu instituciju temelj priznavanja razdoblja mobilnosti. Potpisivanjem ugovora o studiranju matični fakultet odobrava odlaznom studentu odlazak na mobilnost odnosno fakultet domaćin prihvaća predloženi program studijskog boravka dolaznog studenta.

Zajednički europski referentni okvir za jezike (tzv. Common European Framework of Reference for Languages) je europska klasifikacija stupnjeva znanja jezika čiji je cilj objektivno odrediti razinu znanja stranog jezika pojedinca.

II. INSTITUCIJSKI BILATERALNI UGOVORI O MOBILNOST STUDENATA I OSOBLJA

Institucijski bilateralni ugovori

Članak 5.

(1) Mobilnost studenata i osoblja može biti predmet institucijskog bilateralnog ugovora o međunarodnoj suradnji.

(2) Institucijski bilateralni ugovor o međunarodnoj suradnji pruža pravni okvir za ostvarivanje akademske suradnje. Broj studenata Sveučilišta i partnerske inozemne institucije koji mogu ostvariti mobilnost u jednoj akademskoj godini, duljina mobilnosti te iznos školarine i upisnine koji su studenti dužni platiti odnosno odredbu o oslobađanju od plaćanja upisnine i/ili školarine kao i najveći broj osoblja Sveučilišta i partnerske inozemne institucije koje može ostvariti mobilnost u jednoj akademskoj godini, duljinu mobilnosti te ostala prava i obaveze koje proizlaze iz mobilnosti mogu se definirati dodacima ugovora.

(3) Procedura sklapanja institucijskog bilateralnog ugovora o međunarodnoj suradnji može biti potaknuta od strane inozemne visokoškolske institucije ili Sveučilišta i njegovih sastavnica.

(4) Dogovaranje i priprema institucijskog bilateralnog ugovora o međunarodnoj suradnji u nadležnosti je Ureda za međunarodnu suradnju i nadležnog Prorektora.

(5) Institucijski bilateralni ugovor o međunarodnoj suradnji se osim na engleskom jeziku ili službenom jeziku zemlje partnerske inozemne institucije sastavlja i na hrvatskom jeziku.

(6) Odluku o prihvaćanju institucijskog bilateralnog ugovora o međunarodnoj suradnji donosi Senat Sveučilišta.

(7) Institucijski bilateralni ugovor o međunarodnoj suradnji potpisuje Rektor Sveučilišta.

(8) Ured za međunarodnu suradnju dužan je dostaviti primjerak potpisanog institucijskog bilateralnog ugovora o međunarodnoj suradnji partnerskoj inozemnoj instituciji te objaviti informaciju o njegovu potpisivanju na mrežnim stranicama Sveučilišta u roku od 15 dana od dana potpisivanja ugovora.

Međuinstitucijski Erasmus+ ugovori

Članak 6.

(1) Međuinstitucijskim Erasmus+ ugovorima uređuje se mobilnost studenata i osoblja u okviru programa mobilnosti Erasmus+.

(2) Međuinstitucijski Erasmus+ ugovori sklapaju se isključivo s inozemnim visokoškolskim institucijama koje su nositeljice Erasmus povelje za visoko obrazovanje, dok s inozemnim organizacijama koje ne spadaju pod visokoškolske institucije, a na kojima student amjerava obaviti stručnu praksu, a zaposlenik stručno usavršavanje u okviru Erasmus+ programa nije potrebno sklopiti međuinstitucijski Erasmus+ ugovor.

(3) Međuinstitucijski Erasmus+ ugovori sklapaju se tijekom zimskog semestra tekuće akademske godine za sljedeću akademsku godinu.

(4) Sklapanje međuinstitucijskog Erasmus+ ugovora može biti inicirano od strane inozemne visokoškolske institucije ili odjela Sveučilišta.

(5) Međuinstitucijski Erasmus+ ugovori inicirani od strane sveučilišne sastavnice.

5.1. Sveučilišna sastavnica koja želi sklopiti međuinstitucijski Erasmus+ ugovor trebala bi izvršiti usporedbu i procjenu sukladnosti studijskih programa sastavnice i inozemne visokoškolske institucije, ostvariti preliminarni kontakt s akademskim koordinatorima na inozemnoj visokoškolskoj instituciji te najaviti slanje prijedloga Erasmus+ suradnje.

5.2. Sveučilišna sastavnica koja želi sklopiti međuinstitucijski Erasmus+ mora biti spremna prihvatiti dolazne studente, održavati nastavu ili konzultativnu nastavu na engleskom jeziku (ne odnosi se na suradnju u području jezika i filoloških znanosti) te pružiti dolaznim studentima informaciju o studijskim programima na engleskom jeziku.

5.3. Prijedlog međuinstitucijskog Erasmus+ ugovora odašilje Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta, a sastavnica je dužna Uredu za međunarodnu suradnju poslati zahtjev za slanjem prijedloga međuinstitucijskog Erasmus+ ugovora pisanim putem (elektroničkom ili internom poštom).

5.4. Zahtjev mora uključivati naziv inozemne visokoškolske institucije s kojom se želi započeti Erasmus+ suradnja, kontakt podatke osobe na inozemnoj visokoškolskoj instituciji s kojom je sastavnica uspostavila komunikaciju, jedno ili više znanstveno-studijskih područje suradnje (prema popisu područja suradnje dostupnom na mrežnim stranicama Sveučilišta), kontakt podatke zaposlenika odjela koji će biti odgovoran za mobilnost studenata i osoblja u okviru ugovora (obično ECTS koordinator odjela), najveći broj studenata Sveučilišta i inozemne visokoškolske institucije koji mogu ostvariti mobilnost u jednom semestru, razinu studija mobilnih studenata i duljinu mobilnosti u mjesecima, najveći broj zaposlenika Sveučilišta i inozemne visokoškolske institucije koji mogu ostvariti mobilnost u jednoj akademskoj godini i duljinu mobilnosti u danima.

5.4. Zahtjevi za slanjem prijedloga međuinstitucijskog Erasmus+ ugovora koji se odnose na iduću akademsku godinu zaprimaju se do kraja zimskog semestra, odnosno najkasnije 1. ožujka tekuće akademske godine.

5.5. Po primitku zahtjeva za slanjem prijedloga međuinstitucijskog Erasmus+ ugovora, a najkasnije 15 dana od dana primitka zahtjeva, Ured za međunarodnu suradnju šalje prijedlog organizacijskoj jedinici inozemne visokoškolske institucije zaduženoj za administriranje Erasmus+ suradnje.

(6) Međuinstitucijski Erasmus+ ugovori inicirani od strane inozemne institucije.

6.1. Inozemna institucija koja želi inicirati Erasmus+ suradnju mora jasno odrediti s kojim sveučilišnim odjelom želi sklopiti Erasmus+ suradnju te uputiti prijedlog međuinstitucijskog Erasmus+ ugovora s navedenim područjem suradnje, najvećim brojem studenata Sveučilišta i inozemne institucije koji mogu ostvariti mobilnost u jednom semestru na određenoj razini studija, duljinom mobilnosti kao i najvećim brojem zaposlenika Sveučilišta i inozemne institucije kojimogu ostvariti mobilnost u jednoj akademskoj godini.

6.2. Ured za međunarodnu suradnju dužan je zainteresiran u inozemnu visokoškolsku instituciju informirati o proceduri sklapanja međuinstitucijskog Erasmus+ ugovora sa Sveučilištem, a informacija o navedenoj proceduri mora biti dostupna i na mrežnim stranicama Sveučilišta.

6.3. Ured za međunarodnu suradnju dužan je obavijestiti odjel s kojim inozemna visokoškolska institucija želi sklopiti Erasmus+ suradnju o prijedlogu Erasmus+ suradnje u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga.

6.4. Odluku o prihvaćanju međuinstitucijskog Erasmus+ ugovora donosi sveučilišna sastavnica te je pisanim putem (elektroničkom ili internom poštom) dostavlja Uredu za međunarodnu suradnju u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o prijedlogu. Odluci je potrebno priložiti podatke iz točke 5.3. ovog članka ukoliko već nisu predloženi od strane zainteresirane inozemne visokoškolske institucije. Odluku o neprihvaćanju međuinstitucijskog Erasmus+ ugovora donosi sveučilišna sastavnica te je pisanim putem (elektroničkom ili internom poštom) dostavlja Uredu za međunarodnu suradnju u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o prijedlogu uz obrazloženje.

(7) Međuinstitucijski Erasmus+ ugovor administrira Ured za međunarodnu suradnju sukladno pravilima Erasmus+ programa.

(8) Međuinstitucijski Erasmus+ ugovor se uvodi u protokol s klasom i urudžbenim brojem.

(9) Međuinstitucijski Erasmus+ ugovor potpisuje nadležni Prorektor, a sukladno pravilima Erasmus+ programa prihvatljiv je skeniran potpis.

(10) Ured za međunarodnu suradnju dužan je dostaviti primjerak potpisanog međuinstitucijskog Erasmus+ ugovora inozemnoj partnerskoj instituciji te objaviti informaciju o njegovu potpisivanju na mrežnim stranicama Sveučilišta u roku od 15 dana od dana potpisivanja ugovora.

III. MOBILNOST STUDENATA

a) ODLAZNA MOBILNOST STUDENATA

Uvjeti za sudjelovanje u mobilnosti

Članak 7.

Ako nije drugačije navedeno u natječaju za mobilnost ili uvjetovano programom mobilnosti, student Sveučilišta može sudjelovati u mobilnosti ako ispunjava sljedeće uvjete:

- u trenutku odlaska na mobilnost ima status redovitog studenta i ima ostvareno najmanje 60 ECTS bodova,
- ima državljanstvo Republike Hrvatske ili osobe sa statusom izbjeglice odnosno osobe bez državljanstva ili osobe s registriranim stalnim boravištem u Republici Hrvatskoj,
- poznaje jezik na kojem će se održavati nastava na instituciji domaćinu,
- ispunjava ostale uvjete određene programom mobilnosti, institucijskim bilateralnim ugovorom o međunarodnoj suradnji ili natječajem za mobilnost.

Procedura prijave na mobilnost i odabira kandidata

Članak 8.

(1) Programi mobilnosti, institucijski bilateralni ugovori o međunarodnoj suradnji i natječaji za mobilnost koje raspisuje Sveučilište imaju jasno zadane uvjete za prijavu, način prijave i kriterije odabira kandidata te se ovisno o njima provodi postupak odabira i/ili odobrava mobilnost.

(2) Dekan fakulteta može studentu na njegov zahtjev odobriti mobilnost i izvan institucijskog bilateralnog ugovora o međunarodnoj suradnji primjenjujući na odgovarajući način odredbe ovog Pravilnika.

(3) Nakon postupka odabira, student je dužan zatražiti odobrenje odlaska na mobilnost od matičnog odjela na za to predviđenom obrascu dostupnom na mrežnim stranicama Sveučilišta. Student je dužan dostaviti presliku odobrenja pisanim putem (elektroničkom ili internom poštom) Uredu za međunarodnu suradnju u roku koji određuje Ured za međunarodnu suradnju ovisno o kalendaru programa mobilnosti. Neodobranje odlaska studenta na mobilnost mora biti obrazloženo.

(4) Ured za međunarodnu suradnju odašilje pismo nominacije i podatke o imenovanom odlaznom studentu inozemnoj visokoškolskoj instituciji.

(5) Odlazni student dužan je samostalno se informirati o postupku i rokovima za prijavu na inozemnu visokoškolsku instituciju.

(6) Ured za međunarodnu suradnju dužan je pružiti administrativnu pomoć odlaznom studentu prilikom prijave na inozemnu visokoškolsku instituciju ili organizaciju.

Trajanje mobilnosti

Članak 9.

(1) Trajanje mobilnosti ovisi o pravilima programa, odredbama institucijskih bilateralnih ugovora o međunarodnoj suradnji i odredbama međuinstitucijskih Erasmus+ ugovora.

(2) Odlazni student može zatražiti produljenje razdoblja mobilnosti tijekom boravka na inozemnoj visokoškolskoj instituciji ili inozemnoj organizaciji.

(3) Trajanje mobilnosti ne smije prelaziti 50% ukupnog trajanja studijskog programa kojeg student pohađa na Sveučilištu.

***Reguliranje akademskih obaveza odlaznog studenta
tijekom boravka na instituciji domaćinu***

Članak 10.

(1) Odlazni student mora se samostalno informirati o kolegijima na mrežnim stranicama institucije domaćina te u dogovoru s sveučilišnim ECTS koordinatorom izabrati kolegije koje će slušati i polagati na instituciji domaćinu.

(2) Kolegiji koje će student polagati na instituciji domaćinu ne smiju biti jednaki onima koje je student već položio ili je dužan položiti na višim godinama studijskog programa na matičnom fakultetu.

(3) ECTS koordinator je dužan usporediti sadržaj i opterećenje izabranih kolegija s kolegijima koje bi odlazni student trebao slušati u okviru studijskog programa na matičnom fakultetu.

(4) Po odabiru kolegija i odobrenju odjelnog ECTS koordinatora odlazni student dužan je sklopiti ugovor o studiranju (tzv. Learning Agreement) u kojem navodi izabrane kolegije i pripadajuće ECTS bodove, a koji potpisuje student, sveučilišni ECTS koordinator, rektor, Erasmus+ koordinator institucija domaćin.

(5) Odlazni student može izmijeniti ugovor o studiranju jednom, u roku od 30 dana od dana dolaska na instituciju domaćina i uz suglasnost svih potpisnika. Izmjene ugovora o studiranju moraju biti potpisane od strane studenta, sveučilišnog ECTS koordinatora, rektora, Erasmus+ koordinatora te institucije domaćina.

(6) Odlazni student koji odlazi na mobilnost bez obaveze polaganja ispita mora u ugovoru o studiranju navesti obaveze koje će izvršiti na inozemnoj visokoškolskoj instituciji (npr. pisanje završnog ili diplomskog rada).

(7) Odlazni student koji odlazi na mobilnost u svrhu obavljanja stručne prakse dužan je dogovoriti plan studentske prakse s institucijom domaćinom i ECTS koordinatorom te ga unijeti u ugovor o stručnoj praksi (tzv. Training Agreement) koji određuje njegova prava i obaveze na instituciji domaćinu, a koji potpisuju student, ECTS koordinator, rektor, Erasmus+ koordinator te institucija domaćin.

(8) Ugovor o studiranju i ugovor o stručnoj praksi sastavljaju se na unaprijed zadanim obrascima dostupnim na mrežnim stranicama Sveučilišta.

(9) Ugovor o studiranju i ugovor o stručnoj praksi sastavljaju se na engleskom jeziku, a nazivi kolegija u ugovoru o studiranju upisuju se na izvornom jeziku na kojem će kolegiji biti slušani.

(10) U slučaju da se mobilnost ostvaruje u okviru združenih ili zajedničkih studijskih programa ugovor o studiranju i ugovor o stručnoj praksi ne moraju se sklapati osim ako nije drugačije određeno.

Osiguranje studenta u inozemstvu

Članak 11.

Odlazni student dužan je posjedovati zdravstveno osiguranje u inozemstvu koje pokriva razdoblje mobilnosti osim ako nije drugačije određeno. Osiguranje regulira student samostalno i prema vlastitom izboru, ukoliko pravila programa mobilnosti, inozemna institucija domaćin ili uvjeti za dobivanje dozvole boravka ili vize za inozemnu državu ne zahtijevaju drugačije.

Studentska prava odlaznog studenta tijekom boravka na instituciji domaćinu

Članak 12.

(1) Odlazni student tijekom mobilnosti zadržava studentski status koji je imao prije odlaska na mobilnost.

(2) Odlazni student tijekom mobilnosti nije oslobođen plaćanja školarine na Sveučilištu ukoliko je istu bio obavezan plaćati prije odlaska na mobilnost.

(3) Ovisno o programu mobilnosti i odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu Ministarstva) odlaznom studentu mogu biti privremeno ukinuta studentska prava u Republici Hrvatskoj za vrijeme trajanja mobilnosti.

Financiranje odlaznih studenata

Članak 13.

(1) Pravila financiranja kao i visina financijske potpore određena su pravilima pojedinih programa mobilnosti, natječajima ili bilateralnim institucijskim ugovorima o međunarodnoj suradnji.

(2) Dodjela financijske potpore u okviru Erasmus+ programa kao i ostala prava i obaveze odlaznog studenta i Sveučilišta reguliraju se ugovorom o financiranju studijskog boravka ili ugovorom o financiranju stručne prakse u okviru Erasmus+ programa koje potpisuju predsjednik Upravnog vijeća i odlazni student.

(3) Matični odjel može dodatno financirati odlazne studente iz vlastitih sredstava te je u tom slučaju dužan dostaviti pisanu odluku Financijsko-računovodstvenoj službi Sveučilišta.

Obaveze studenta po povratku s institucije domaćina

Članak 14.

(1) Najkasnije 30 dana od dana povratka s institucije domaćina student je dužan Uredu za međunarodnu suradnju dostaviti prijepis ocjena na engleskom jeziku (tzv. Transcript of Records) iz kojeg su vidljive ocjene, ostvareni ECTS bodovi, datumi polaganja ispita te sustav preračunavanja ostvarenih ocjena i bodova na ECTS sustav ocjenjivanja ukoliko institucija domaćin ne koristi ECTS sustav ocjenjivanja, izjavu institucije domaćina kojom se potvrđuje duljina studijskog boravka na instituciji domaćinu i na kojoj su jasno navedeni datum dolaska i odlaska na/s institucije domaćina te ostale dokumente određene programom mobilnosti ili naknadno zatražene od strane Ureda za međunarodnu suradnju.

(2) Najkasnije 30 dana od dana povratka s institucije domaćina student koji odlazi na mobilnost u svrhu obavljanja stručne prakse dužan je Uredu za međunarodnu suradnju dostaviti ocjenu stručne prakse (tzv. Transcript of Work), potvrdu institucije domaćina o

obavljenoj stručnoj praksi s naznačenim trajanjem mobilnosti te navedeni datum dolaska i odlaska na/s institucije domaćina te završno izvješće.

(3) U slučaju djelomičnog ili potpunog neizvršavanja obaveza dogovorenih ugovorom o studiranju/stručnoj praksi ili ugovorom o financiranju studijskog boravka/stručne prakse u okviru Erasmus+ programa student je dužan Uredu za međunarodnu suradnju dostaviti pisano obrazloženje s jasno navedenim razlozima neizvršenja obaveza najkasnije 30 dana od dana povratka s institucije domaćina.

Postupak priznavanja mobilnosti

Članak 15.

(1) Po povratku s mobilnosti i primitku prijepisa ocjena/ocjene prakse student je dužan podnijeti molbu za priznavanjem mobilnosti matičnom odjelu na za to predviđenom obrascu dostupnom na mrežnim stranicama Sveučilišta kojem obavezno prilaže preslike ugovora o studiranju/ugovora o stručnoj praksi te prijepis ocjena/ocjene prakse, a prema potrebi i dodatnu dokumentaciju. Originalnu dokumentaciju zadržava student/ica te ju je dužan/a donijeti na uvid ako matični odjel ili Ured za međunarodnu suradnju to zatraže.

(2) Rektor i ECTS koordinator mogu zatražiti pomoć Ureda za međunarodnu suradnju i Ureda za primjenu ECTS-a i akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija u procesu priznavanja mobilnosti.

(3) Ako je student ispunio obaveze sklopljene ugovorom o studiranju/stručnoj praksi Sveučilište mu je dužan priznati ostvarena postignuća.

(4) Ocjene ostvarene na instituciji domaćinu priznaju se u cijelosti, a ako sustavi ocjenjivanja na instituciji domaćinu i Sveučilištu nisu istovjetni, ocjene se u mjeri u kojoj je to moguće prevode na sustav ocjenjivanja Sveučilišta. Ocjene koje nije moguće prevesti (npr. prolaz – pad) upisuju se u izvornom obliku i ne ulaze u prosjek ocjena.

(5) ECTS bodovi ostvareni na instituciji domaćinu priznaju se u cijelosti, a ako na instituciji domaćinu ne postoji ECTS sustav bodovanja upisuju se drugi odgovarajući bodovi u obliku u kojem su navedeni u prijepisu ocjena institucije domaćina te njihov ekvivalent u ECTS bodovima.

(6) Temeljem prijepisa ocjena s pripadajućim ECTS bodovima/potvrde o obavljenoj stručnoj praksi i ugovora o studiranju/stručnoj praksi vijeće odjela donosi odluku o priznavanju mobilnosti, i to prema primjeru odluke o priznavanju studijskog razdoblja provedenog na instituciji domaćinu, ostvarenih ECTS bodova i ocjena koja je dostupna na mrežnim stranicama Sveučilišta te je sastavni dio ovog Pravilnika.

(7) Odluka o priznavanju studijskog razdoblja provedenog na instituciji domaćinu kojom se odbija priznati razdoblje mobilnosti mora biti obrazložena.

(8) Ukoliko student priloži potvrdu da je odslušao neke kolegije bez polaganja ispita i stjecanja ECTS bodova, kolegije je potrebno navesti u odluci o priznavanju studijskog razdoblja provedenog na instituciji domaćinu.

(9) Ukoliko student priloži potvrdu o sudjelovanju u nekim izvannastavnim aktivnostima ili tečajevima na instituciji domaćinu njih je potrebno navesti u odluci o priznavanju studijskog razdoblja provedenog na instituciji domaćinu.

(10) Iz odluke o priznavanju studijskog razdoblja provedenog na instituciji domaćinu mora biti jasno je li student zadovoljio uvjete za upis u idući semestar studija na Sveučilištu odnosno uvjete za pristup obrani završnog/diplomskog rada odnosno polaganju završnog ispita.

(11) Odluku o priznavanju studijskog razdoblja provedenog na instituciji domaćinu fakultet je dužan dostaviti studentu te Studentskoj službi ili tajništvu odjela najkasnije 30 dana od dana primitka molbe za priznavanjem mobilnosti.

(12) Studentska služba ili tajništvo fakulteta/sveučilišta dužni su temeljem odluke o priznavanju studijskog razdoblja provedenog na instituciji domaćinu u indeks, informacijski sustav i dopunsku ispravu o studiju upisati nazive kolegija, ostvarene ocjene, ECTS bodove, datum i mjesto polaganja ispita te ostvarene ocjene i ECTS bodove za stručnu praksu koja je dio studijskog programa kao i naziv inozemne organizacije u kojoj je praksa obavljena. Informaciju o obavljenoj stručnoj praksi koja nije dio studijskog programa, odslušanim kolegijima i ostvarenim izvannastavnim aktivnostima ili tečajevima Studentska služba ili tajništvo fakulteta dužni su upisati u dopunsku ispravu o studiju u rubriku Dodatne informacije.

(13) Studentska služba ili tajništvo fakulteta dužni su u primjerenom roku upisati podatke navedene u točki 12. ovog članka u indeks i informacijski sustav te omogućiti studentu upis u idući semestar ukoliko je prema odluci o priznavanju studijskog razdoblja provedenog na instituciji domaćinu student zadovoljio uvjete za upis u idući semestar studija na Sveučilištu.

(14) Nazivi kolegija koje je student pohađao i položio na instituciji domaćinu ne mijenjaju se, odnosno u studentske dokumente upisuju se nazivi kolegija na izvornom jeziku na kojem su kolegiji slušani.

(15) Ukoliko student ostvari manji broj ECTS bodova nego je obavezan ostvariti temeljem ugovora o studiranju, dužan je razliku bodova nadoknaditi polaganjem jednog ili više ispita na matičnom odjelu, a prema odluci fakulteta.

(16) Ukoliko student ostvari veći broj ECTS bodova nego što je obavezan, matični fakultet je dužan priznati i dodatne ECTS bodove, koji se unose u indeks i dopunsku ispravu o studiju. Ostvarenjem viška ECTS bodova na instituciji domaćinu student ne stječe pravo na polaganje manjeg broja ispita u sljedećem semestru na matičnom fakultetu.

(17) Studentu koji odlazi na inozemnu visokoškolsku instituciju na studijsko razdoblje kraće od trajanja jednog semestra bez obaveze polaganja ispita, priznaje se studijski period proveden na instituciji domaćinu ukoliko student priloži potvrdu da je odslušao kolegije bez polaganja ispita i stjecanja ECTS bodova, ali mu ostaje obaveza polaganja ispita na Sveučilištu ukoliko je to predviđeno studijskim programom.

(18) ECTS koordinator i Ured za međunarodnu suradnju dužni su upozoriti studenta na moguće nepredviđene okolnosti prilikom boravka na inozemnoj visokoškolskoj instituciji koji ne uključuje polaganje ispita i stjecanje ECTS bodova, a u nadležnosti Sveučilišta je osigurati

studentu nastavak studija, odnosno polaganje ispita, tj. kompenzaciju bodova koji nisu ostvareni.

(19) Boravak na inozemnoj visokoškolskoj instituciji kraći od jednog semestra primjeren je za studente četvrtog semestra diplomskog studija koji ostvaruju mobilnost u svrhu pisanja diplomskog rada te nemaju obavezu slušanja i polaganja kolegija na matičnom fakultetu.

b) DOLAZNA MOBILNOST STUDENATA

Uvjeti za ostvarivanje mobilnosti na Sveučilištu

Članak 16.

Ako nije drugačije uvjetovano programom mobilnosti ili određeno institucijskim bilateralnim ugovorom o međunarodnoj suradnji, dolazni student može sudjelovati u mobilnosti ako ispunjava sljedeće uvjete:

- nominiran je za mobilnost na Sveučilištu od strane matične institucije,
- poslao je kompletnu prijavnu dokumentaciju do rokova koje je odredilo Sveučilište,
- zadovoljava kriterije Sveučilišta o poznavanju jezika na kojem će se održavati nastava na Sveučilištu,
- prihvaćen je od strane stručnog vijeća fakulteta domaćina,
- ispunjava ostale uvjete određene programom mobilnosti te institucijskim bilateralnim ugovorom o međunarodnoj suradnji.

Informiranje dolaznih studenata

Članak 17.

(1) U cilju pružanja informacija zainteresiranim dolaznim studentima o mogućnostima studiranja na Sveučilištu odnosno sveučilišnim sastavnicama, sastavnice su dužne redovito ažurirati svoje informacijske pakete prema obrascu informacijskog paketa sastavnice koji je dostupan na mrežnim stranicama Sveučilišta, a jednom godišnje do 1. ožujka tekuće godine Uredu za međunarodnu suradnju poslati ažurirane verzije informacijskog paketa na hrvatskom i engleskom jeziku za sljedeću akademsku godinu kao i popis kolegija koji se izvode na stranom jeziku za dolazne studente.

(2) Ured za međunarodnu suradnju dužan je na mrežnim stranicama Sveučilišta objavljivati informacijske pakete odjela na hrvatskom i engleskom jeziku, pravila prijave za dolazne studente, listu odjelnih ECTS koordinatora s kontakt podacima, pravila prijave za dozvolu boravka, informacije o zdravstvenom osiguranju i smještaju te ostale korisne informacije.

Prijava dolaznih studenata na Sveučilište

Članak 18.

(1) Prijava Erasmus+ dolaznih studenata na Sveučilište Erasmus+ dolazni studenti koji žele provesti razdoblje mobilnosti na Sveučilištu moraju biti nominirani od strane svoje matične institucije.

a) Erasmus+ dolazni studenti dužni su poslati svoje prijave Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta do rokova navedenih na mrežnim stranicama Sveučilišta.

b) Erasmus+ dolazni studenti koji dolaze u svrhu obavljanja studentske prakse nisu dužni poštovati navedene rokove prijave već rokove koje su sastavnice zadale u svojim ponudama stručne prakse.

c) Prijava Erasmus+ dolaznih studenata mora sadržavati pravilno ispunjen prijavni obrazac, nominaciju matične institucije (tzv. Endorsement Letter), životopis u Europass CV formatu, presliku osobne iskaznice ili putovnice, prijepis ocjena, dokaz o poznavanju jezika na kojem

se održava nastava, prijedlog ugovora o studiranju s navedenim kolegijima koje namjeravaju slušati na Sveučilištu odnosno prijedlog ugovora o stručnoj praksi, fotografiju u boji, a ukoliko to žele studenti mogu priložiti i prijavu za sudjelovanje u sustavu mentorstva organiziranog od strane sekcije Erasmus+ studentske mreže.

d) Prijava mora biti ispunjena na obrascima za Erasmus+ dolazne studente dostupnim na mrežnim stranicama Sveučilišta te poslana Uredu za međunarodnu suradnju redovitom poštom, dok preslike prijave i ostalih vezanih dokumenata moraju biti poslani elektronskom poštom na službenu adresu elektronske pošte Ureda za međunarodnu suradnju

e) Po primitku prijava Ured za međunarodnu suradnju elektroničkim putem šalje studentu vodič dobrodošlice s korisnim informacijama.

(2) Dolazni student koji na Sveučilište dolazi u okviru drugih programa mobilnosti dužan je ispuniti prijave sukladno pravilima i rokovima zadanim programom mobilnosti.

(3) Dolazni student koji na Sveučilište dolazi u okviru institucijskih bilateralnih ugovora o međunarodnoj suradnji koji uključuju mobilnost studenata mora biti nominiran od strane matične institucije te najkasnije dva mjeseca prijepočeka mobilnosti poslati svoju prijavu koja uključuje prijavni obrazac, prijepis ocjena, dokaz o poznavanju jezika na kojem se održava nastava, prijedlog ugovora o studiranju s navedenim kolegijima koje namjeravaju slušati na Sveučilištu te dodatnu dokumentaciju ukoliko je ona dogovorena institucijskim bilateralnim ugovorom o međunarodnoj suradnji ili zatražena od strane Ureda za međunarodnu suradnju ili odjela domaćina. Prijava mora biti ispunjena na obrascima za dolazne studente dostupnim na mrežnim stranicama Sveučilišta te poslana Uredu za međunarodnu suradnju redovitom poštom, dok preslike prijave i ostalih vezanih dokumenata moraju biti poslani elektronskom poštom na službenu adresu elektronske pošte Ureda za međunarodnu suradnju

(4) Prilikom prijave dolazni student obavezan je priložiti dokaz o poznavanju jezika na kojem se održava nastava, koje prema Tablici za samoprocjenu jezičnoga znanja prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike (Common European Framework of Reference for Languages) ne smije biti ispod razine B2.

(5) U iznimnim situacijama (npr. ako dolazni student ima evidentnih teškoća u praćenju nastave i sudjelovanju u nastavnim aktivnostima) bez obzira na priloženi dokaz o poznavanju jezika, po dolasku na Sveučilište dolazni student može biti podvrgnut testu poznavanja jezika na kojem se održava nastava, a ukoliko se utvrdi da student ne zadovoljava uvjete navedene u točki 4. ovog članka Sveučilište može donijeti odluku o načinu rješavanja statusa dolaznog studenta.

Dogovaranje razdoblja mobilnosti dolaznog studenata

Članak 19.

(1) Po primitku prijave dolaznog studenta, a najkasnije 45 dana prije početka mobilnosti, Ured za međunarodnu suradnju dužan je pisanim putem poslati odjelu domaćinu presliku prijavnog obrasca studenta, prvu verziju ugovora o studiranju s navedenim kolegijima koje student namjerava slušati odnosno prijedlog ugovora o stručnoj praksi uz popratni dopis kojim se traži suglasnost fakulteta o prihvatu studenta.

(2) Dolazni student ima pravo pohađati kolegije različitih odjela, ali je dužan odabrati jedan matični fakultet domaćin na kojem pohađa najviše kolegija (više od 50 % ukupnog sadržaja ugovora o studiranju). Takav student sve kolegije unosi u jedinstveni ugovor o studiranju koji

potpisuju ECTS koordinator i pročelnik matičnog fakulteta domaćina. Matični fakultet domaćin nadležan je samo za kolegije svojih studijskih programa dok su ostali kolegiji navedeni u ugovoru predmet dogovora studenta i nositelja kolegija.

(3) Po primitku dopisa iz točke 1. ovog članka, a najkasnije 15 dana od dana primitka dopisa, fakultet je dužan Uredu za međunarodnu suradnju dostaviti pisanim putem suglasnost Vijeća fakulteta o prihvatu studenta na fakultet te original ugovora o studiranju/stručnoj praksi potpisan od strane ECTS koordinatora i dekana fakulteta. Ukoliko Ured za međunarodnu suradnju ne dobije odobrenje odjela u navedenom roku smatra se da je suglasnost dana. Neprihvatanje dolaznog studenta mora biti obrazloženo.

(4) Dolazni student mora na vrijeme, a najkasnije 15 dana prije početka mobilnosti, elektroničkim putem dobiti informaciju od odjela domaćina o sadržaju svog studijskog boravka, raspored predavanja ili konzultativne nastave kao i silabuse izabranih kolegija na jeziku na kojem će biti održavana nastava s kontakt podacima predmetnih nastavnika.

(5) Erasmus+ dolazni student koji dolazi u svrhu obavljanja studentske prakse mora na vrijeme, a najkasnije 30 dana prije početka mobilnosti, elektroničkim putem dobiti informaciju sastavnice na kojoj će obavljati praksu o sadržaju svoje prakse i kontakt podatke mentora.

(6) Po primitku potpisanih originala ugovora o studiranju/stručnoj praksi od odjela, iste potpisuje Erasmus+ koordinator nakon čega ih Ured za međunarodnu suradnju dostavlja dolaznom studentu.

(7) Sveučilišni ECTS koordinator dužan je predmetne nastavnike čije je kolegije student odabrao na vrijeme obavijestiti o dolasku studenta. Kolegiji koje je student naveo u ugovoru o studiranju, a nisu dio studijskih programa matičnog fakulteta domaćina nisu u nadležnosti ECTS koordinatora matičnog fakulteta domaćina već su predmet dogovora studenta i nositelja kolegija.

(8) Dolazni student može izmijeniti ugovor o studiranju jednom, u roku od 30 dana od dana dolaska na Sveučilište i uz suglasnost svih ugovornih strana kao i nositelja kolegija koji nisu dio studijskih programa matičnog fakulteta domaćina.

Prihvat dolaznih studenata

Članak 20.

(1) Po dolasku na Sveučilište dolazni student dužan je javiti se u Ured za međunarodnu suradnju gdje će dobiti studentske dokumente (x-icu ako je program razmijene predviđa, list za upis ocjena dolaznog studenta tzv. Exchange student's record sheet, račun za pristup Internetu te iskaznicu Sveučilišne knjižnice).

(2) ECTS koordinator dužan je primiti dolaznog studenta u roku od tjedan dana od njegova dolaska na Sveučilište i upoznati ga s odjelom domaćinom.

(3) Tajništvo fakulteta/sveučilišta domaćina ili Studentska referada dužni su ovjeriti list za upis ocjena dolaznog studenta u roku od tjedan dana od njegova dolaska na Sveučilište.

Prava i obaveze dolaznog studenta tijekom boravka na Sveučilištu

Članak 21.

(1) Dolazni student ima prava i obaveze redovitog studenta Sveučilišta ukoliko institucijskim bilateralnim ugovorom o međunarodnoj suradnji nije drugačije određeno.

(2) Dolazni student je za vrijeme trajanja mobilnosti oslobođen plaćanja školarine i/ili upisnine Sveučilištu ukoliko je tako određeno institucijskim bilateralnim ugovorom o međunarodnoj suradnji ili programom mobilnosti. Ukoliko visina školarine i/ili upisnine nije određena institucijskim bilateralnim ugovorom o međunarodnoj suradnji, odluku o troškovima upisnine i školarine dolaznog studenta donosi Upravno vijeće Sveučilišta.

(3) Dolazni student ostvaruje studentska prava uz potporu Ministarstva ovisno o odluci Ministarstva vezanoj za pojedine programe mobilnosti.

(4) Dolazni student dužan je samostalno se prijaviti za dozvolu boravka u Republici Hrvatskoj prije dolaska na mobilnost odnosno po dolasku u Republiku Hrvatsku u pripadajućoj policijskoj postaji. Procedura pribavljanja dozvole boravke mora biti dostupna dolaznom studentu na mrežnim stranicama Sveučilišta i na engleskom jeziku

Smještaj dolaznih studenata

Članak 22.

(1) Sveučilište nije dužno osigurati smještaj dolaznim studentima ukoliko nije drugačije ugovoreno ili određeno programom mobilnosti.

(2) Sveučilište može ponuditi pomoć u organizaciji i pronalaženju smještaja.

Dolazni student izvan institucijskih bilateralnih ugovora o međunarodnoj suradnji koji uključuju mobilnost studenata

Članak 23.

(1) Dolazni studenti koji žele ostvariti razdoblje mobilnosti na Sveučilištu izvan programa mobilnosti i institucijskih bilateralnih ugovora o međunarodnoj suradnji koji uključuju mobilnost studenata dužni su najkasnije dva mjeseca prije početka mobilnosti poslati svoje prijave koje uključuju prijavni obrazac, prijepis ocjena, prijedlog ugovora o studiranju s navedenim kolegijima koje namjeravaju slušati na Sveučilištu, pismo imenovanja matične visokoškolske institucije te dodatnu dokumentaciju ukoliko je zatražena od strane Ureda za međunarodnu suradnju ili fakulteta/sveučilišta.

(2) Po primitku prijave dolaznog studenta, a najkasnije 45 dana prije početka mobilnosti, Ured za međunarodnu suradnju dužan je pisanim putem poslati fakultetu na kojem student namjerava provesti period mobilnosti presliku prijavnog obrasca studenta, plan studiranja ili prijedlog ugovora o studiranju s navedenim kolegijima koje student namjerava slušati odnosno prijedlog ugovora o stručnoj praksi uz popratni dopis u kojem se traži suglasnost fakulteta o prihvatu studenta.

(3) Po primitku dopisa iz točke 2. ovog članka, a najkasnije 15 dana od dana primitka dopisa, odjel je dužan Uredu za međunarodnu suradnju dostaviti pisanim putem suglasnost Vijeća fakulteta o prihvatu studenta na odjel. Ukoliko Ured za međunarodnu suradnju ne dobije odobrenje odjela u navedenom roku smatra se da je suglasnost dana. Neprihvatanje dolaznog studenta mora biti obrazloženo.

(4) Odluku o troškovima upisnine i školarine dolaznog studenta donosi Upravno vijeće Sveučilišta.

(5) O svemu ostalom što se tiče dolazne mobilnosti na odgovarajući način primjenjuje se procedura navedena u člancima 16., 17., 18., 19., 20. i 21. ovog Pravilnika

Završavanje razdoblja mobilnosti dolaznih studenata

Članak 24.

(1) Ocjene dolaznih studenata s pripadajućim ECTS bodovima predmetni nastavnici dužni su upisati na list za upis ocjena dolaznog studenta (tzv. Exchange student's record sheet) prema važećem sustavu ocjenjivanja na Sveučilištu.

(2) Temeljem lista za upis ocjena dolaznog studenta Ured za međunarodnu suradnju dolaznom studentu po završetku mobilnosti izdaje prijepis ocjena i ECTS bodova ostvarenih na Sveučilištu na hrvatskom i/ili engleskom jeziku.

(3) Ured za međunarodnu suradnju dužan je dolaznom studentu izdati i potvrdu koja potvrđuje razdoblje provedeno na Sveučilištu.

(4) Ukoliko to zahtijevaju pravila programa mobilnosti ili institucijski bilateralni ugovori o međunarodnoj suradnji koji uključuju mobilnost studenata Ured za međunarodnu suradnju dužan je matičnoj instituciji dolaznog studenta poslati izvornik prijepisa ocjena i ECTS bodova ostvarenih na Sveučilištu te izvornik potvrde koja potvrđuje razdoblje provedeno na Sveučilištu.

IV. MOBILNOST OSOBLJA

a) ODLAZNA MOBILNOST OSOBLJA

Uvjeti za sudjelovanje u mobilnosti

Članak 25.

(1) Ako nije drugačije uvjetovano programom mobilnosti ili određeno institucijskim bilateralnim ugovorom o međunarodnoj suradnji, u mobilnosti osoblja mogu sudjelovati zaposlenici Sveučilišta zaposleni temeljem ugovora o radu i to:

- a) Nastavnici u zvanjima: znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno, nastavno, suradničko zvanje asistenta ili višeg asistenta;
- b) Znanstveni novaci zaposleni temeljem ugovora o radu;
- c) Nenastavno osoblje.

(2) Ako pravilima programa mobilnosti i odredbama institucijskih bilateralnih ugovora o međunarodnoj suradnji nije drugačije određeno, svrha mobilnosti osoblja može biti:

- a) Održavanje nastave;
- b) Stručno usavršavanje (stručno usavršavanje prema modelu „job-shadowing“ tj. praćenja rada kolega, znanstveni skupovi, seminari, radionice i tečajevi);
- c) Dogovaranje međunarodne suradnje;
- d) Priprema i sudjelovanje u međunarodnim projektima i konferencijama.

Procedura prijave na mobilnost i odabira kandidata

Članak 26.

(1) Programi mobilnosti, institucijski bilateralni ugovori o međunarodnoj suradnji i natječaji za mobilnost koje raspisuje Sveučilište imaju jasno zadane uvjete za prijavu, način prijave i kriterije odabira kandidata te se ovisno o njima provodi postupak odabira.

(2) Ako programom mobilnosti nije drugačije određeno, broj mobilnosti koje jedan zaposlenik može ostvariti unutar jedne akademske godine nije ograničen na jednu mobilnost, no prednost se daje zaposlenicima koji nisu ranije ostvarili mobilnost.

(3) Rektor može zaposleniku Sveučilišta na njegov zahtjev odobriti mobilnost i izvan institucijskog sporazuma primjenjujući na odgovarajući način odredbe ovog Pravilnika za mobilnost.

(4) Prijava za mobilnost mora sadržavati plan rada ili plan nastave potpisan od strane dekana fakulteta ili pročelnik odjela koji svojim potpisom odobrava mobilnost zaposleniku.

(5) Odlazni zaposlenik dužan je samostalno se informirati o uvjetima boravka na instituciji domaćinu.

Trajanje mobilnosti

Članak 27.

(1) Trajanje mobilnosti ovisi o pravilima programa mobilnosti, odredbama institucijskih bilateralnih ugovora o međunarodnoj suradnji i odredbama institucijskih Erasmus+ bilateralnih ugovora.

(2) Trajanje mobilnosti u okviru Erasmus+ programa jasno se određuje planom rada/nastave.

Osiguranje zaposlenika u inozemstvu

Članak 28.

(1) Odlazni zaposlenik dužan je posjedovati zdravstveno osiguranje u inozemstvu koje pokriva razdoblje mobilnosti osim ako nije drugačije određeno.

(2) Osiguranje regulira zaposlenik samostalno i prema vlastitom izboru, ukoliko pravila programa mobilnosti, inozemna institucija domaćin ili uvjeti za dobivanje dozvole boravka ili vize za inozemnu državu ne zahtijevaju drugačije.

Financiranje odlaznog osoblja

Članak 29.

(1) Pravila financiranja kao i visina financijske potpore određena su pravilima pojedinih programa mobilnosti, natječajima ili bilateralnim institucijskim ugovorima o međunarodnoj suradnji.

(2) Dodjela financijske potpore u okviru Erasmus+ programa kao i ostala prava i obaveze odlaznog zaposlenika i Sveučilišta reguliraju se ugovorom o održavanju nastave, ugovorom o stručnom usavršavanju koji potpisuju predsjednik Upravnog vijeća i zaposlenik.

(3) Sveučilište može dodatno financirati odlazne zaposlenike iz vlastitih sredstava te je u tom slučaju dužan dostaviti pisanu odluku Financijsko-računovodstvenoj službi Sveučilišta.

Obaveze zaposlenika po povratku s inozemne institucije

Članak 30.

(1) Kod Erasmus+ programa i ostalih programa koje administrira Ured za međunarodnu suradnju zaposlenik je najkasnije 30 dana od dana povratka s institucije domaćina dužan Uredu za međunarodnu suradnju dostaviti plan rada/nastave potpisan i ovjeren od strane odgovorne osobe na inozemnoj instituciji, izjavu inozemne institucije kojom se potvrđuje duljina boravka na inozemnoj instituciji i na kojoj su jasno navedeni datumi dolaska i odlaska na/s institucije domaćina, završno izvješće te ostale dokumente određene programom mobilnosti ili naknadno zatražene od strane Ureda za međunarodnu suradnju.

(2) U slučaju neizvršenih obaveza utvrđenih planom rada/nastave zaposlenik je dužan Uredu za međunarodnu suradnju dostaviti pisano obrazloženje s jasno navedenim razlozima za neizvršenje obaveza.

Evidencija odlazne mobilnosti osoblja

Članak 31.

Sveučilište je dužna evidentirati odlaznu mobilnost zaposlenika na obrascu za evidenciju odlaznog osoblja.

b) DOLAZNA MOBILNOST OSOBLJA

Pozivanje dolaznog osoblja

Članak 32.

(1) Sveučilište može pozvati zaposlenike inozemnih institucija te im u tu svrhu uputiti pozivno pismo koje mora biti potpisano od strane Rektora.

(2) Svrha dolazne mobilnosti osoblja može biti održavanje nastave, stručno usavršavanje i dogovaranje suradnje te priprema i dogovaranje međunarodnih projekata.

Evidencija dolazne mobilnosti osoblja

Članak 33.

Sveučilište je dužno evidentirati posjet dolaznog zaposlenika na obrascu za evidenciju gostujućeg osoblja.

Troškovi dolazne mobilnosti osoblja

Članak 34.

Sveučilište nije dužno pokriti troškove dolaznog osoblja osim ako nije drugačije dogovoreno.

Smještaj dolaznog osoblja

Članak 35.

(1) Sveučilište nije dužno financirati niti rezervirati smještaj dolaznog osoblja osim ako nije drugačije dogovoreno.

(2) Dolazni zaposlenik može se prijaviti Sveučilištu za pomoć pri smještaju.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Pojmovi rodnog značenja koji se koriste u ovom Pravilniku, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i na ženski rod.

Članak 37.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 9. svibnja 2016.

predsjednik Upravnog vijeća

dr. sc. Duško Pavlović