

METROPOLITAN UNIVERZITET

Br. 10-10-00315/1

21.06 2021. god.
BEOGRAD, Tadeuša Košćuška 63



ПРАВИЛНИК О МЕЂУНАРОДНОЈ МОБИЛНОСТИ

На основу члана 65. Статута Универзитета Метрополитан у Београду број 10-10-00313/1 од 21.05.2021. године, Сенат Универзитета Метрополитан на седници одржаној дана 21.06.2021. године доноси

ПРАВИЛНИК О МЕЂУНАРОДНОЈ МОБИЛНОСТИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о међународној мобилности (у даљем тексту: Правилник) дефинишу се основни појмови и принципи мобилности, уређују се основ и облици остваривања међународне мобилности студената и запослених (у даљем тексту: мобилност) на Универзитету Метрополитан и факултетима у његовом саставу (у даљем тексту: Факултет) документи мобилности, услови за остваривање мобилности студената и признавање периода студирања за време остварене мобилности, услови за остваривање мобилности запослених, организациона подршка надлежних служби као и друга питања од значаја за ову област.

Универзитет Метрополитан подржава и промовише мобилност студената и запослених као интегралног дела процеса интернационализације високог образовања, у складу са позитивноправним прописима и општеприхваћеним европским стандардима.

На Универзитету Метрополитан, односно на Факултету се остварује долазна и одлазна мобилност студената и запослених на основу учешћа Универзитета у међународним пројектима и програмима и на основу споразума закључених између Универзитета Метрополитан и високошколских установа из иностранства.

Основни појмови

Члан 2.

Мобилност – привремени боравак на високошколској установи у иностранству: студента ради учења и праксе, наставног и ненаставног особља ради држања наставе, односно похађања обуке.

Матична установа (енг. Sending/Home Institution) – Високошколска установа (универзитет, односно факултет) на коју је студент уписан, односно на којој је запослени у радном односу.

Установа-домаћин (енг. Receiving/Host Institution) – Високошколска установа (универзитет, односно факултет) на којој се остварује мобилност.

Међуинституционални споразум (енг. Inter-institutional Agreement) – Уговор између матичне установе и установе домаћина у оквиру кога се остварује мобилност.

Одлазни студент (енг. Outgoing student) – Студент Универзитета Метрополитан, односно Факултета у програму мобилности на установи домаћина у иностранству.

Долазни студент (енг. Incoming student) – Студент универзитета из иностранства који своју мобилност (студије или стручну праксу) остварује на Универзитету Метрополитан, односно на Факултету.

Период мобилности – Временски период који студент, односно запослен у мобилности проведе на установи домаћину.

План студијског боравка (енг. Study Plan) – Документ којим студент, приликом конкурисања за програм размене, предлаже предмете које планира да полаже, односно предлаже друге академске активности (истраживање и сл.) које планира да оствари у установи домаћину. Уколико студент буде примљен на размену, на основу Плана студијског боравка сачињава се Уговор о учењу. План студијског боравка обавезно потписују студент и овлашћено лице матичне установе.

Уговор о учењу (енг. Learning Agreement/Learning Agreement for Studies) - Уговор којим се за појединачног студента утврђују обавезе и академске активности које ће остварити током мобилности. Уговор о учењу је тростран и закључује се између установе домаћина, матичне установе и студента у мобилности.

Запослени (енг. Staff) – наставно и ненаставно особље које је у радном односу на Универзитету Метрополитан, односно на Факултету, а које учествује у програму мобилности.

Уговор о учењу и истраживању (енг. Study and Research Plan) - Уговор којим се за наставника запосленог на Универзитету утврђују обавезе и академске активности које ће остварити у установи домаћину. Уговор о учењу и истраживању је тростран и закључује се између матичне установе, установе домаћина и наставника који учествује у мобилности.

План обуке/истраживања/предавања (енг. Training/Research/Teaching Plan)- Наставник запослен на Универзитету Метрополитан, односно на Факултету предлаже документ са наведеним академским активностима које планира да оствари током периода размене у установи домаћину.

Уговор о стручној пракси и обавези поштовања квалитета (енг. Training Agreement and Quality Commitment/Learning Agreement for Traineeships) - Уговор којим се за појединог студента уговара програм стручне праксе у установи у иностранству.

Препис оцена (енг. Transcript of Records) – Исправа којим високошколска установа пружа детаљне податке о оствареним академским резултатима (оценама, ЕСПБ бодовима) студента.

Потврда о обављеној стручној пракси (енг. Transcript of Work) – Исправа којом установа пружа детаљне податке о обављеној стручној пракси и постигнутим резултатима студента.

Академски координатор (енг. Academic coordinator) - Лице које је Универзитет Метрополитан, односно Факултет овластио за вођење поступка академског признавања периода мобилности и доношења Решења о академском признавању периода мобилности, вођење менторства и доношење одлуке нивоу познавања језика.

Координатор мобилности (енг. Mobility coordinator) - Лице које врши административне послове у вези са мобилношћу (дистрибуција новца, припрема уговора и других формулара итд), као и пружање подршке студентима у поступку пријављивања и после периода мобилности.

Центар за међународну сарадњу и пројекте (енг. Centre for International Cooperation and Projects) – Јединица у оквиру Универзитета Метрополитан која се бави међународном сарадњом, пројектима и пројектима мобилности.

Академско признавање периода мобилности – Поступак којим се одлучује о признавању положених испита, ЕСПБ бодова и оцена које је студент остварио на размени.

Усклађена оцена – Оцена за коју се, у поступку академског признавања периода мобилности, утврди да је еквивалентна оцени коју је студент добио у установи домаћину.

ЕСПБ табела оцењивања (енг. ECTS Grading Table) - Препоруке Европске комисије за тумачење и разумевање резултата које је студент постигао на размени и конверзију истих у ЕСПБ бодове и оцене у матичној установи (Прилог 10).

ЕСПБ скала оцењивања (енг. ECTS Grading Scale) - Препоруке Европске комисије за тумачење и разумевање резултата које је студент постигао на размени и конверзију истих у ЕСПБ бодове и оцене у матичној установи. ЕСПБ скала оцењивања је прелазно решење које се користи до преласка на употребу ЕСПБ табеле оцењивања (Прилог 11).

Каталог предмета (енг. Course Catalogue) – Преглед наставних предмета Универзитета Метрополитан, односно Факултета (код/шифра, садржина, број ЕСПБ бодова, очекивани исход учења након успешног савладавања предиспитних и испитних обавеза).

Принципи мобилности

Члан 3.

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

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

II МОБИЛНОСТ СТУДЕНАТА

Члан 4.

Мобилност студената се спроводи на свим степенима студија (основним, мастер и докторским) са циљем да студенту омогући да део студијског програма оствари на високошколској установи у иностранству и да му се исти призна као да је остварен на матичној установи. Исти принцип се односи и на студента у мобилности на стручној пракси.

Мобилност, по правилу, одговара области и нивоу уписаног студијског програма.

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

Долазна мобилност подразумева да студент високошколске установе из иностранства као матичне установе остварује део студијског програма на Универзитету

Метрополитан, односно на Факултету, као установи домаћину након чега се враћа у матичну установу у иностранству на којој довршава уписани студијски програм.

Мобилност студената се остварује на основу међуинституционалног споразума високошколских институција или на основу међународних споразума, доступних програма размене и могућности студирања на универзитетима у иностранству, и на крају, на основу избора самог студента.

Трајање периода мобилности

Члан 5.

Студент Универзитета Метрополитан, односно Факултета може током студија више пута учествовати у програмима мобилности, с тим да укупно трајање периода мобилности на истом нивоу студија не може бити краће од 3 месеца ни дуже од 12 месеци.

1. Документи мобилности

Члан 6.

Основни документи на којима се заснива мобилност студената Универзитета у Метрополитан, односно факултета, су:

1. План студијског боравка
2. Уговор о учењу
3. Уговор у учењу и истраживању
4. План обуке/истраживања/предавања
5. Уговор о стручној пракси и обавези поштовања квалитета
6. Препис оцена
7. Потврда о обављеној стручној пракси
8. Решење о академском признавању периода мобилности

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

План студијског боравка

Члан 7.

План студијског боравка (енг. Study Plan) је документ у којем студент, приликом конкурисања за програм размене, предлаже предмете које планира да полаже у установи домаћину, односно друге академске активности које планира да оствари током периода мобилности.

План студијског боравка није обавезан документ мобилности, већ се сачињава у случајевима када то захтева одређени програм размене.

План студијског боравка је оријентационог карактера и сврха му је да упозна установу домаћина са планираним академским активностима студента који се пријављује за размену.

План студијског боравка потписују студент и надлежни Академски координатор његове матичне установе и он се сачињава пре него што студент поднесе конкурсну документацију за одређени програм мобилности.

Уколико студент буде прихваћен за програм размене, на основу Плана студијског боравка ће се сачинити Уговор о учењу.

Модел Плана студијског боравка налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 1).

Уговор о учењу

Члан 8.

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

Уговор о учењу треба у основи да се слаже са поднетим Планом студијског боравка, уколико је План студијског боравка био предвиђен конкурсном документацијом, али су дозвољене неопходне измене.

Потписивањем Уговора о учењу, матична установа одобрава студенту учешће у мобилности, похађање одабраних академских активности у периоду мобилности (списак предмета за студенте основних и мастер студија, односно план истраживања за студенте докторских студија) и гарантује признавање ЕСПБ бодова и оцена стечених на размени.

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

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

- Шифра предмета (енг. Course unit code) - уколико у установи домаћину постоји нумерација програмских садржаја;
- Називи предмета, односно активности за које се студент определио (енг. Course unit title);
- Број ЕСПБ бодова које сваки предмет, односно активност носи у установи домаћину (енг. Number of ECTS credits), уз поштовање правила да укупан број остварених ЕСПБ бодова по једном семестру може бити најмање 20, изузев за студенте који одлазе на период мобилности ради израде завршног рада, односно докторске дисертације.

Уговор о учењу се сачињава на енглеском језику, а потписују га студент, академски ЕСПБ координатор и ректор Универзитета Метрополитан у име матичне установе, односно декан факултета у име матичне установе када је Факултет матична установа.

Уговор о учењу се може накнадно мењати само уз сагласност свих потписника, а све промене морају бити у писаном облику.

Модел Уговора о учењу налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 2/Прилог бр. 12).

Уговор о учењу и истраживању

Члан 9.

Уговором о учењу и истраживању (енг. Study and Research Plan) уговорне стране (наставник, матична установа и установа домаћин) прецизирају академске обавезе и активности који ће наставник остварити на размени.

Одребе члана 8. овог правилника које се односе на Уговор о учењу, аналогно се примењују и на Уговор о учењу и истраживању.

Модел Уговора о учењу и истраживању налази се у прилогу овог правилника (Прилог бр. 3).

План обуке/истраживања/предавања

Члан 10.

План обуке/истраживања/предавања (енг. Training/Research/Teaching Plan) је документ којим наставник предлаже активности које планира да оствари током периода мобилности у установи домаћину.

На овај документ се аналогно примењују одредбе чланова 6. 7. и 8. овог правилника.

Модел Плана обуке/истраживања/предавања налази се у прилогу овог правилника (Прилог бр. 4).

Уговор о стручној пракси и обавези поштовања квалитета

Члан 11.

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

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

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

Потписивањем Уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета, установа домаћин се обавезује да омогући реализацију стручне праксе на Уговором утврђен начин, сачини уговор или други правни акт који је релевантан за стручну праксу студента у складу са позитивноправним прописима те земље, одреди ментора студенту који је на стручној пракси, пружи практичну подршку студенту у погледу осигурања и уклапања у нову средину.

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

Модел Уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 5/Прилог бр. 13).

Одредбе члана 8. овог правилника које се односе на надлежност за потписивање Уговора о учењу, примењују се и на потписивање Уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета.

Препис оцена

Члан 12.

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

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

Препис оцена треба да садржи и објашњење начина оцењивања и бодовања (национални систем бодовања).

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

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

Препис оцена из става 4. и 5. овог члана Универзитет ће издати у року од 10 радних дана од дана примљеног захтева.

Модел стандардног Еразмус (енг. Erasmus) Преписа оцена налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 6), а модел Преписа оцена који се препоручује као образац на Универзитету Метрополитан налази се у Прилогу бр. 7.

Потврда о обављеној стручној пракси

Члан 13.

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

Модел потврде о обављеној стручној пракси налази се у прилогу овог правилника (Прилог бр. 8).

2. Одлазна мобилност

Члан 14.

Право да учествује у одлазној мобилности има сваки студент Универзитета Метрополитан, односно Факултета ако испуњава следеће услове:

- Уписан је најмање у другу годину основних студија (остварених најмање 60 ЕСПБ бодова),
- Уписан на мастер, специјалистичке или докторске студије;

Ближи услови за пријављивање, критеријум и начин избора кандидата за мобилност, прописани су међуинституционалним споразумом и конкурсом који Универзитет Метрополитан расписује у складу са одредбама тог споразума.

Конкурс

Члан 15.

Универзитет Метрополитан објављује конкурс за пријављивање студената за одлазну мобилност на својој интернет страници и уједно путем меил-а обавештава факултет о конкурсима са навођењем институција са којима има закључен интеринституционални споразум за одлазну мобилност.

Текст конкурса садржи податке о институцијама из програмских земаља са којима је уговорена одлазна мобилност и остале податке од значаја за реализацију мобилности, документа које је потребно доставити, информацију о могућностима додатне финансијске подршке студентима са лошим социјално-економским стањем, и студентима са инвалидитетом за пратећу особу, критеријуми за утврђивање редоследа кандидата (ранг листа), рок за подношење пријава, и могућност подношења жалбе.

Критеријуми из става 2. овог правилника су: компатибилност студијских програма, просечна оцена студента, значај предложене мобилности за укупан исход учења уписаног студијског програма, познавање страног језика, досадашњи број остварених мобилности студената при чему предност има студент који претходно није учествовао у програмима мобилности.

На основу критеријума за редослед кандидата објављених у тексту конкурса, Универзитет Метрополитан сачињава коначну листу студената на коју се може изјавити жалба ректору Универзитета Метрополитан. Ректор доноси одлуку о жалби у року од 8 дана од дана пријема исте. Одлука ректора по жалби је коначна и објављује се на интернат страници Универзитета Метрополитан а доставља се и подносиоцу жалбе.

Коначан избор и одлуку о прихватању студента доноси установа домаћин.

Решење о академском признавању периода мобилности

Члан 16.

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

Обавезни елементи Решења из претходног става су:

- подаци о студенту, установи домаћину и матичној установи
- предмети које је студент положио у установи домаћину, са освојеним ЕСПБ бодовима и добијеним оценама
- предмети са матичне установе који ће се заменити предметима које је студент положио у установи домаћину

- предмети које је студент положио за време мобилности, а који се не могу заменити, већ као изборне активности/предмети унети у Додатак дипломи
- начин еквиваленције оцена
- преостале обавезе које студент мора остварити како би испунио обавезе предвиђене релевантним семестром, односно академском годином (у случајевима када студент није остварио довољан број ЕСПБ бодова на размени)
- остали подаци које надлежни Академски координатор сматра битним у конкретном случају.

Модел Решења о академском признавању периода мобилности налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 9).

Статус студента за време периода мобилности

Члан 17.

За време мобилности у установи домаћину, студент задржава статус студента Универзитета Метрополитан, односно Факултета као матичне установе.

Током периода мобилности, студент не прекида студирање нити му статус мирује у матичној установи, пошто се подразумева да је студент своје академске обавезе остварио у установи домаћину, осим уколико ово питање није другачије регулисано, о чему студент треба да је благовремено информисан.

Студент током периода мобилности наставља да редовно плаћа утврђену школарину на својој матичној установи.

На писани захтев студента, матична установа му одобрава статус мировања, у складу са законом којим се уређује систем високог образовања и у складу са општим актом матичне установе.

Академско признавање периода мобилности

Члан 18.

Студент Универзитета Метрополитан, односно Факултета који је на основу потписаног Уговора о учењу провео један период мобилности на установи домаћину, има право да му након повратка са мобилности матична установа призна резултате које је остварио у установи домаћину.

Академско признавање периода мобилности је поступак којим надлежни Академски координатор утврђује резултате које је студент постигао за време мобилности и доноси одлуку о начину признавања положених испита (ЕСПБ бодова и оцена) што се по окончаном поступку утврђује Решењем о академском признавању периода мобилности.

Студент је у обавези да надлежном Академском координатору благовремено достави све релевантне документе у вези са оствареном мобилношћу (писану молбу, Уговор о учењу/Уговор о учењу и истраживању/Уговор о стручној пракси и квалитету, Препис оцена, Уверење о обављеној стручној пракси, документ о систему оцењивања у установи домаћину, уколико овај податак није саставни део Преписа оцена, као и копије ових докумената).

Надлежни Академски координатор је дужан да у року из члана 24. овог правилника, а пре почетка семестра у којем студент наставља програм у матичној установи, донесе

Решење о академском признавању периода мобилности, те да исто достави студенту и студентској служби како би се регулисале све неопходне административне појединости у вези са оствареном мобилношћу.

Уколико административна процедура из става 4. овог члана није окончана пре почетка семестра, матична установа је дужна да студенту омогући наставак студија и без уписа наведених података, као и да поменути процедуру доврши у најкраћем могућем року.

Начела академског признавања периода мобилности

Члан 19.

Признавање резултата (ЕСПБ бодова и оцена) стечених током периода мобилности заснива се на начелима транспарентности, флексибилности и правичности.

Начело транспарентности подразумева да су правила о академском признавању периода мобилности јавно доступна, на веб страници и огласној табли Универзитета Метрополитан, односно Факултета.

Начело флексибилности подразумева реалан приступ признавању академских резултата постигнутих на размени. Потпуно садржинско поклапање студијских програма матичне установе и установе домаћина у којој је студент био на размени је немогуће. Из тог разлога је основни начин академског признавања периода мобилности фокусирање на сличностима и исходима учења, а не на разликама између студијских програма који се упоређују. Акцент је на знању које студент стекне на размени из одређене области, а које не мора бити идентично, већ сродно знању које би из одређеног наставог предмета стекао у матичној установи.

Надлежни Академски координатор се у поступку академског признавања периода мобилности руководи принципом правичности, као општеприхваћеног правног начела.

Члан 20.

Суштина мобилности је да се студенту омогући да академске активности оствари у установи домаћину и да му се период мобилности призна као да га је остварио у матичној установи.

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

Упоређивање и процена сличности студијских програма

Члан 21.

Поређење и процену сличности предмета матичне установе и установе домаћина врши надлежни Академски координатор матичне установе, руководећи се начелом флексибилности.

Академски координатор је самосталан у својој процени сличности предмета које је студент у оквиру одговарајућег документа мобилности предложио да полаже у установи домаћину а по потреби се, пре периода мобилности студента, саветује са професором надлежним за одређени предмет.

Препоручује се потпуно признавање предмета које је студент положио у установи домаћину уколико су они еквивалентни предметима које би студент полагао у матичној установи, што подразумева сродност научних области и стеченог знања као исхода савладаног градива.

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

Преношење и признавање стечених ЕСПБ бодова и оцена

Члан 22.

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

1. Признавање предмета који је студент одслушао и положио у установи домаћину, а који је сродан неком предмету матичне установе, врши се тако што ће се тумачити да је студент положио предмет који је предвиђен студијским програмом матичне установе. Студенту се признају назив, ЕСПБ бодови и фонд часова које сродан предмет има у матичној установи, без обзира да ли је предмет који је студент положио на размени носио више или мање ЕСПБ бодова.

2. Могућност признавања предмета матичне установе односи се и на обавезне и на изборне предмете. У Додатку дипломи ће се у рубрици 6.1 (Додатне информације о студенту) назначити чињеница да је одређен предмет положен на размени у релевантној високошколској установи у иностранству и навешће се тачан назив предмета (на изворном језику), изворна оцена, ЕСПБ бодови и систем оцењивања установе домаћина, тачно онако како су ови подаци наведени у Препису оцена.

3. Уколико садржај одслушаног и положеног предмета на размени у погледу исхода процеса учења битно одступа од њему сродног предмета у матичној установи или уколико предмет који је студент положио на размени уопште не постоји у матичној установи, тада ће се подаци о положеном предмету и оствареним резултатима у установи домаћину уписати у Додатак дипломи, на изворном језику и у изворном облику, у рубрици: „Положени следећи предмети/активности који нису предвиђени студијским програмом за стицање дипломе). У рубрици 6.1 Додатка дипломи („Додатне информације о студенту“) назначује се да је тај предмет положен на размени и назив стране високошколске установе и систем оцењивања, тачно онако како су ови подаци наведени у Препису оцена.

4. Студенту се признају оцене остварене у установи домаћину. Ако системи оцењивања у установи домаћину и матичној установи нису истоветни, оцене се, процесом усклађивања, претварају у оцене матичне установе, у складу са ЕСПБ табелом оцењивања Европске комисије (енг. ECTS Grading Table), односно ЕСПБ скалом оцена (енг. ECTS Grading Scale).

5. Усклађене оцене из предмета које је студент положио на размени, а који су признати као да их је положио у матичној установи, улазе у просек оцена у матичној установи. Оцене које је студент добио за предмете који нису признати као сродни предмети на матичној установи, већ су у изворном облику назначене у складу са ставом 1. тачка 3. овог члана, не рачунају се у просечну оцену.

6. ЕСПБ бодови и оцене из става 1 тачке 1. и 2. овог члана се третирају као и сваки други предмет који је студент положио у матичној установи (ЕСПБ бодови се рачунају у ЕСПБ бодове стечене у оквиру студијског програма).

7. ЕСПБ бодови предмета из става 1 тачке 3. овог члана не улазе у број ЕСПБ бодова у оквиру студијског програма.

8. Уместо методе замене предмета како је то описано у тачкама 1.-7. овог става, академско признавање периода мобилности студенту који је на размени остварио најмање 30 ЕСПБ по семестру може се вршити методом замене семестра за семестар (превод на енглески Mobility Window). Овом методом, студенту се признају ЕСПБ бодови које је добио на размени и испити које је положио на размени, у њиховом изворном (оригиналном) облику и називу, без замене предмета са сличним предметом матичне установе и без претварања оцене у одговарајућу оцену матичне установе. ЕСПБ бодови које је студент добио на размени се рачунају у број ЕСПБ бодова у оквиру студијског програма. Оцене које је студент добио на размени се не узимају у обзир приликом рачунања просечне оцене постигнуте током студија. Називи предмета које је студент положио на размени, ЕСПБ бодови и оцене које је студент добио на размени се у студентски индекс и Додатак дипломи уписују у њиховом изворном (оригиналном) облику. Применом методе замене семестра за семестар, ствара се претпоставка да је студент извршио све обавезе предвиђене у матичној установи за период који је провео на размени и студент по повратку са размене неће имати никаквих додатних академских обавеза у матичној установи везаних за његов период мобилности.

9. Метода описана у тачки 8. се може применити и у случају када је студент слободне изборне предмете положио на размени.

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

Члан 23.

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

Процес усклађивања оцена се врши ускладу са ЕСПБ водичем који је издат од стране Европске комисије (енг. ECTS User's Guide).

Препоручује се да Универзитет Метрополитан усклађивање оцена врши у складу са ЕСПБ табелом оцењивања (енг. ECTS Grading Table). Пример и упутство за примену истог се налази у Прилогу бр. 10.

Решење о академском признавању периода мобилности

Члан 24.

Након повратка студента са размене и достављања неопходне документације у складу са чланом 18. став 3 овог правилника, надлежни Академски координатор без одлагања, а најкасније у року од 5 радних дана од дана достављања неопходне документације, доноси Решење о академском признавању периода мобилности.

Студент има право жалбе на Решење о академском признавању периода мобилности Ректору Универзитета Метрополитан, у року од 8 дана од дана достављања Решења. Ректор доноси одлуку по жалби у року од 8 дана од дана пријема исте.

Одлука ректора по жалби се доставља суденту-подносиоцу жалба.

3. Долазна мобилност

Члан 25.

Студент високошколске установе у иностранству као матичне установе (у даљем тексту (долазни студент) може остварити део свог студијског програма на Универзитету Метрополитан, односно на Факултету као установи домаћину.

У циљу пружања информација заинтересованим долазним студентима Универзитет Метрополитан, односно Факултет као установа домаћин објављује на својој интернет страници информациони пакет о могућностима студирања који садржи основне информације о установи домаћину, врсти и степену студија, списак и садржај студијских програма, каталог предмета (назив, опис, број ЕСПБ бодова, степен студија, семестар, језик на коме се настава изводи, исход учења и др.), информације о могућности смештаја, о условима живота и друге информације од значаја за долазне студенте.

Информациони пакет се објављује на српском и на енглеском језику.

Конкурс

Члан 26.

Универзитет Метрополитан објављује конкурс за пријављивање долазних студената, по правилу, два пута годишње, (за јесењи и за пролећни семестар).

На конкурс се може пријавити заинтересовани долазни студент путем пријаве и подношењем докумената релевантних за одлучивање, и то: Препис оцена са студијског програма матичне установе и предлог Уговора о учењу који мора бити оверен потписом овлашћеног лица матичне установе и печатом.

О поднетој пријави одлуку доноси Академски ЕСПБ координатор у сарадњи са предметним наставницима за које се долазни студент определио, односно овлашћено лице факултета у складу са својим општим актом.

Ако се прихвати пријава долазног студента, Универзитет Метрополитан, односно факултет као установа домаћин потписује Уговор о учењу са долазним студентом, а у случају да пријава није прихваћена, студенту се доставља образложење у писаној форми.

Статус студента у периоду мобилности

Члан 27.

Долазни студент има сва права и обавезе као и студенти Универзитета Метрополитан, односно Факултета, с тим да је за време мобилности ослобођен плаћања школарине на установи домаћину.

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

Универзитет Метрополитан, односно факултет пружа помоћ долазном студенту у обезбеђивању потребних документа (виза, осигурање и др.), око смештаја као и подршку током његовог боравака у ситуацији када је то потребно.

III МОБИЛНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Остваривање мобилности

Члан 28.

Мобилност запослених остварује се кроз боравак запослених на Универзитету Метрополитан, односно на Факултету, као матичне установе на установи домаћину у иностранству и повратка на рад у матичну установу по истеку периода мобилности у циљу држања наставе, професионалног усавршавања и међуинституционалне сарадње и сарадње на међународним пројектима.

Право учешћа у мобилности има наставно и ненаставно особље које је уговором о раду запослено на Универзитету Метрополитан, односно на Факултету.

Члан 29.

Запослени из става 2. члана 28. пријављује се за мобилност у складу са условима предвиђених у међуинституционалном споразуму између Универзитета Метрополитан и иностране високошколске установе.

Уколико услови и начин избора кандидата нису прописани споразумом из става 1. овог члана, избор врши ректор Универзитета Метрополитан, односно надлежни орган Факултета у складу са својим општим актом.

Приликом избора кандидата узима се у обзир квалитет предложеног плана рада, значај предложене мобилности за професионални развој кандидата, стратешки интерес Универзитета Метрополитан, односно Факултета, досадашњи број остварених мобилности кандидата, при чему се предност даје кандидату са мањим бројем претходно остварених мобилности.

Члан 30.

О прихватању кандидата за мобилност одлучује установа домаћин која о томе издаје потврду о прихватању са тачно одређеним периодом мобилности.

На основу потврде о прихватању, ректор Универзитета Метрополитан, односно декан факултета доноси одлуку којом се одобрава мобилност запосленог.

Изабрани кандидат потписује Уговор о држању наставе (енг. Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching), односно Уговор о похађању обуке (енг. Mobility Agreement Staff Mobility For Training).

Обавеза запосленог који учествује у мобилности

Члан 31.

Запослени који учествује у мобилности по повратку на матичну установу обавезно подноси извештај о оствареној мобилности као и друга документа предвиђена међуинституционалним споразумом.

Запослени који учествује у мобилности мора имати путно здравствено осигурање у периоду мобилности, осим уколико споразумом из става 1. овог члана није другачије предвиђено.

Финансијска подршка мобилности запосленог регулише се у складу са правилима из документа о добијању пројекта међународне мобилности.

IV АКАДЕМСКА, СТРУЧНА И АДМИНИСТРАТИВНА ПОДРШКА МОБИЛНОСТИ

Академски ЕСПБ координатор

Члан 32.

Академског координатора на Универзитету Метрополитан именује ректор, а на факултету декан Факултета.

Академски координатор потписује документа мобилности, утврђује резултате које је одлазни студент постигао на установи домаћину и издаје решење о признавању мобилности, врши и друге послове предвиђене овим правилником.

Центар за међународну сарадњу и пројекте

Члан 33.

Центар за међународну сарадњу и пројекте обавља стручне и административне послове везане за остваривање мобилности, и то:

- координира учешће Универзитета Метрополитан у међународним програмима мобилности;
- објављује конкурсе и пружа друге информације студентима и запосленима о могућностима за мобилност;
- пружа стручну и другу подршку одлазним и долазним студентима;
- обавља и друге послове у складу са овим правилником.

Центар организује, појединачно или групно, уводне састанке или индивидуалне разговоре са одабраним учесницима који одлазе на мобилности, даје информације о језичкој подршци уколико је потребна, прати и контактира студенте и запослене за време периода мобилности, прикупља и анализира податке о успешности мобилности и задовољства учесника мобилности.

Запослени у Центру пружају подршку одлазном студенту у избору установе домаћина као и у припреми потребних докумената потребних за боравак у тој земљи, око путовања и смештаја, а пружају подршку и долазним студентима у вези њиховог боравка и смештаја за време мобилности.

Студент у мобилности може своје евентуалне приговоре, примедбе или сугестије сугестије у вези са поступком мобилности упутити Центру на е-маил адресу: mobility@metropolitan.ac.rs.

Универзитет Метрополитан, односно Факултет објављује на својој интернет страници информације о одобреним пројектима мобилности и њиховим исходима.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Саставни део овог правилника чине прилози 1 – 15 и служе као модели основних докумената мобилности.

Члан 35.

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

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Универзитета Метрополитан.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о мобилности студената и академском признавању периода мобилности број 10-10-00256/5 од дана 09.03.2018. године.



Председник Сената

Ректор

проф. мр Митар Мариновић

Student's signature :

Date:

HOME INSTITUTION

We confirm that the proposed programme of study plan is approved. In case of selection of the candidate, the learning agreement, drawn up on the basis of this study plan, will be recognized at our university once the student returns from his/her mobility.

Academic Coordinator at Faculty/Department

Level

Stamp of the institution :

Name :

.....

Signature :

.....

Date :

.....

..

Student's signature

Date:

SENDING INSTITUTION

We confirm that the proposed programme of learning agreement is approved and will be recognized at our university once the student returns from his/her mobility.

Academic Coordinator at Faculty/Department

Level

Date:

Dean/Vice Dean of the Faculty (not applicable for applicants within target group 2&3)

Date:

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the proposed programme of learning agreement is part of the curriculum at our university and these courses/modules can be offered to the student.

Academic Coordinator at Faculty/Department

Level

Date:

Contact person at receiving institution

Date:

**STUDY and RESEARCH PLAN for
Teacher**

ACADEMIC YEAR 20../20.. - FIELD OF STUDY:

| | |
|------------------------------------|-------------------|
| Name of teacher: | |
| Sending institution: | Country: |
| Receiving institution: | Country: |

Please note: Make sure you choose research/teaching/training activities of relevance to your field of research and/or work at your home university! Make also sure you choose research/teaching/training activities which are indeed offered at your preferred host university.

| Course unit code | Course unit title | Number of ECTS credits |
|--|---|--|
| Description of planned research activities | | |

| | |
|------------------------------|-------------|
| Teacher's signature | Date: |
|------------------------------|-------------|

| | |
|---|--|
| SENDING INSTITUTION | |
| We confirm that the proposed study and research plan is approved, is in accordance with the applicant's field of studies and research, and will be recognized at our university once the student returns from his/her mobility. | |
| Academic Coordinator at Faculty/Department Level | Dean/Vice Dean of the Faculty (not applicable for applicants within target group 2&3) |
| Date: | Date: |

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the proposed study and research plan is approved and that the applicant can fulfil the aims laid down in this document at our institution.

Academic Coordinator at Faculty/Department Level

Contact person at receiving institution

.....
 Date:

.....
 Date:

Date:

CHANGES TO THE STUDY AND RESEARCH PLAN, which was originally proposed when applying for _____

(to be filled in only if appropriate)

| Course unit code | Course unit title | Deleted course unit | Added course unit | ECTS credits |
|------------------|-------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Changes to originally agreed research activities

Student's signature

.....

Date:

SENDING INSTITUTION

We confirm that the proposed study and research plan is approved, is in accordance with the applicant's field of studies and research, and will be recognized at our university once the student returns from his/her mobility.

Academic Coordinator at Faculty/Department Level

Dean/Vice Dean of the Faculty (not applicable for applicants within target group 2&3)

.....
.....

.....
.....

Date:

Date:

.....
.....

.....
.....

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the proposed study and research plan is approved and that the applicant can fulfil the aims laid down in this document at our institution.

Academic Coordinator at Faculty/Department Level

Contact person at receiving institution

.....
.....

.....
.....

Date:

Date:

.....
.....

.....
.....

TRAINING / RESEARCH / TEACHING PLAN for teacher

ACADEMIC YEAR 20../20.. – ACADEMIC SUBJECT:

| |
|--|
| Name of teacher: |
| Sending institution: Country: |
| Receiving institution: Country: |

Please note: Make sure you choose research/teaching/training activities of relevance to your field of research and/or work at your home university! Make also sure you choose research/teaching/training activities which are indeed offered at your preferred host university.

| |
|--|
| Description of planned research/teaching/training activities |
|--|

| | |
|------------------------------|-------------|
| Scholar's signature | Date: |
|------------------------------|-------------|

| |
|---|
| SENDING INSTITUTION We herewith confirm that the proposed research/teaching/training plan is approved and in accordance with the applicant's field of research and/or work. |
| Academic Coordinator at Faculty/Department Dean/Vice Dean of the Faculty (not applicable) |

| | |
|-------|--|
| Level | for post-doctorates within target group 2&3) |
| | |
| Date: | Date: |
| | |

RECEIVING INSTITUTION

We herewith confirm that the proposed research/teaching/training plan is approved and that the applicant can fulfil the aims laid down in this document at our institution.

| | |
|--|---|
| Academic Coordinator at Faculty/Department | Contact person at receiving institution |
| Level | |
| | |
| Date: | Date: |

CHANGES TO Research/Teaching/Training PLAN, which was originally proposed when applying _____(to be filled in only if appropriate)

Changes to originally agreed research/teaching/training activities

| | |
|---------------------|-------|
| Scholar's signature | Date: |
| | |
| | |

SENDING INSTITUTION

We herewith confirm that the proposed research/teaching/training plan is approved and in accordance with the applicant's field of research and/or work.

Academic Coordinator at Faculty/Department Level

Dean/Vice Dean of the Faculty (not applicable for post-doctorates within target group 2&3)

.....
.....
Date:

.....
.....
Date:

RECEIVING INSTITUTION

We herewith confirm that the proposed research/teaching/training plan is approved and that the applicant can fulfil the aims laid down in this document at our institution.

Academic Coordinator at Faculty/Department Level

Contact person at receiving institution

.....
.....
Date:

.....
.....
Date:

TRAINING AGREEMENT and QUALITY COMMITMENT

I. DETAILS OF THE STUDENT

Name of the student:

Subject area:

Academic year :

Degree :

Sending institution:

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Host organisation:

Planned dates of start and end of the placement period: from till , that is months

- Knowledge, skills and competence to be acquired:

- Detailed programme of the training period:

- Tasks of the trainee:

- Monitoring and evaluation plan:

III. INFORMATION on THE PARTNER HIGHER EDUCATION INSTITUTION in the HOST COUNTRY (OPTIONAL)

Whilst keeping full responsibility for the placement and for any modification to this agreement, the sending institution has a local partnership with *(to be filled in with the name of the partner higher education institution)* in view of helping with the monitoring of the mobility abroad.

All parties will keep the sending institution informed of their exchanges.

The contact person in the partner institution is:

Name: _____ Function: _____

Phone number: _____ e-mail: _____

Address: _____

IV. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document the student, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.

The student

Student's signature _____ Date: _____

The sending institution

We confirm that this proposed training programme agreement is approved. The placement is part of the curricula Yes / No (*)

On satisfactory completion of the training programme the institution will

- award ECTS credits: Yes / No (*) If Yes, please indicate number of ECTS credits:
- record the training period in the student's Transcript of Records: Yes / No (*)
- In addition , the mobility period will documented in the Europass Mobility Document: Yes /No (*)

(*): Please indicate appropriate answer

Coordinator's name and function _____ Date: _____

Coordinator's signature _____

The host organisation

The student will receive a financial support for his/her placement Yes No

The student will receive a contribution in kind for his/her placement Yes No

We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a Certificate to the student.

Coordinator's name and function _____ Date: _____

Coordinator's signature _____

QUALITY COMMITMENT For student placements

This Quality Commitment replicates the principles of the European Quality Charter for Mobility

THE SENDING HIGHER EDUCATION INSTITUTION* UNDERTAKES TO:

Define the **learning outcomes** of the placement in terms of the knowledge, skills and competencies to be acquired

Assist the student in **choosing** the appropriate host organisation, project duration and placement content to achieve these learning outcomes

Select students on the basis of clearly defined and transparent criteria and procedures and sign a **placement contract** with the selected students.

Prepare students for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs

Provide **logistical support** to students concerning travel arrangements, visa, accommodation, residence or work permits and social security cover and insurance

Give **full recognition** to the student for satisfactory completed activities specified in the Training Agreement

Evaluate with each student the personal and professional development achieved through participation in the Erasmus programme

THE SENDING INSTITUTION* AND HOST ORGANISATION JOINTLY UNDERTAKE TO:

Negotiate and agree a tailor-made **Training Agreement** (including the programme of the placement and the recognition arrangements) for each student and the adequate mentoring arrangements **Monitor** the progress of the placement and take appropriate action if required

THE HOST ORGANISATION UNDERTAKES TO:

Assign to students **tasks and responsibilities** (as stipulated in the Training Agreement) to match their knowledge, skills, competencies and training objectives and ensure that appropriate equipment and support is available

Draw **a contract or equivalent document** for the placement in accordance with the requirements of the national legislation

Appoint a mentor to advise students, help them with their integration in the host environment and monitor their training progress

Provide **practical support** if required, check appropriate insurance cover and facilitate understanding of the culture of the host country

THE STUDENT UNDERTAKES TO:

Comply with all **arrangements** negotiated for his/her placement and to do his/her best to make the placement a success

Abide by the **rules and regulations** of the host organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality

Communicate with the sending institution about any problem or changes regarding the placement **Submit a report** in the specified format and any required supporting documents at the end of the placement

* In the event that the higher education institution is integrated in a consortium, its commitments may be shared with the co-ordinating organisation of the consortium

APPENDIX NO 6.

Example of a standard model of Transcript of Records

TRANSCRIPT OF RECORDS

ACADEMIC YEAR: 20.../20...

FIELD OF STUDY:

| |
|---|
| <p>NAME OF SENDING INSTITUTION: Faculty/ Department ECTS departmental coordinator: Tel.: Fax: E-mail: </p> |
| <p>NAME OF STUDENT: First Name: Date and place of birth: Sex : M/F Matriculation date: Matriculation number: E-MAIL ADDRESS: </p> |
| <p>NAME OF RECEIVING INSTITUTION: Faculty/ Department of ECTS departmental coordinator: Tel: Fax: E-mail:</p> |

| Course Unit Code (1)* | Title of the course unit | Duration of course unit (2)* | Local grade (3)* | ECTS credits (4)* |
|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| | | | | |

1 academic year = 60 credits
1 semester = 30 credits
1 term/trimester = 20 credits

APPENDIX NO 7.

**Suggested model for Transcript of Records at the Belgrade
Metropolitan University**

TRANSCRIPT OF RECORDS

ACADEMIC YEAR: 20.../20...

FIELD OF STUDY:

NAME OF SENDING INSTITUTION: Belgrade Metropolitan University

Faculty/ Department

ECTS departmental coordinator:

..... Tel.:

..... Fax: E-mail:

Refer to the ECTS Course catalogue

Duration of course unit :

Y = 1 academic year

1S= 1 semester

1T=1 term/trimester

2S= 2 Semesters

2T=2 terms/trimesters

Grading:

a) Description of the institutional grading system:

| Local Grade | Definition |
|-------------|----------------------------|
| 10 | Excellent with distinction |
| 9 | Excellent |
| 8 | Very Good |
| 7 | Good |
| 6 | Sufficient |
| 5 | Insufficient |

b) Grading distribution in the department or programme (please specify) (For this section please refer to ECTS Users' Guide, Annex 3)

| Local Grade | ECTS Grades | Definition | Percentage of successful normally achieving the grade |
|-------------|-------------|----------------------------|---|
| 10 | A | Excellent with distinction | 10% |
| 9 | B | Excellent | 25% |
| 8 | C | Very Good | 30% |
| 7 | D | Good | 25% |
| 6 | E | Sufficient | 10% |
| 5 | F | Insufficient | |

ECTS credits :

1 academic year

= 60 credits

1 semester
= 30 credits 1
term/trimester
= 20 credits

APPENDIX NO 8.

TRANSCRIPT OF WORK
(to be completed by the receiving institution)

We herewith confirm that student

Students name:

Address:

Has carried out placement at our organization

Name of company:
..... Type

.....

.....

Address:

.....

Country:

.....

The placement took place **from** **till**

His/her tasks were:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Acquired competences and skills:

.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Total working time: hours/day; days a week; hours in total.

Name and function of the internship provider:

Signature:

Date and Place:

APPENDIX NO 9.

Belgrade Metropolitan University

Faculty of _____

Date:

Number:

Student: _____ (Student Card No. _____
)

Department/Study Programme: _____

Academic Year the Student was on Exchange/Training: _____

Semester/Semesters the Student spent on Exchange/Training:

Winter/Summer Semester of the Academic Year _____

/_____

Mobility Period (for mobility less than one semester): from _____ to _____

Receiving/Host Institution: _____

Basis of Exchange/Training: _____

In accordance with the Regulations on Student Mobility and Academic Recognition of Mobility Periods Abroad (adopted by _____ on the _____), Faculty of _____ issues the following

Decree on Academic Recognition of the Mobility Period

Establishing the following:

- I) Courses the student passed at the host institution that fulfil conditions to be recognised in full and replaced with relevant courses at the home institution

| | Course passed at the host institution | Number of ECTS credits the student acquired at the host institution | Number of classes at the host institution | Grade received at the host institution | Course at the home institution replacing the exam passed on exchange | Number of ECTS credits recognised | Number of classes recognised | Equivalent Grade (appropriate grade at UNS) |
|----|---------------------------------------|---|---|--|--|-----------------------------------|------------------------------|---|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |

- II) Courses the student passed at the host institution, and that cannot be replaced by related courses at the home institution, i.e. free elective courses the student passed on exchange and that will be noted in the Diploma Supplement:

| | Course passed at the host institution (original title) | Number of ECTS credits the student acquired at the host institution | Number of classes at the host institution | Grade the student received at the host institution |
|----|--|---|---|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

In order to realise all obligations required by the study programme for the academic period the student had spent on exchange, _____ (name and surname of student) should pass the following courses:

| | Course Title | Number of Classes | ECTS Credits |
|----|--------------|-------------------|--------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

EXPLANATION

Student _____ (name and surname) had upon finalisation of the mobility period submitted to the authorised Academic ECTS Coordinator the necessary documentation for recognition of courses passed at the host institution during the mobility period.

The authorised Academic ECTS Coordinator has, in accordance with the Regulations on Student Mobility and Academic Recognition of Mobility Periods Abroad (adopted by _____ on the _____), and based on the submitted documentation, reached a decision as in the disposition of this Decree.

Instructions on Legal Remedy:

The above named can submit a written complaint to the authorised Academic ECTS Coordinator against this Decree within 7 working days upon receipt of this Decree.

The Academic ECTS Coordinator will decide on the written complaint within 10 working days and there is no possibility for appeal against his decision upon complaint.

Academic ECTS Coordinator
(Name and Surname) Appendixes:

1. Document 1
2. Document 2
3. Document 3 ...

Deliver to:

1. Student
2. Student Services
3. Archive

NB: In the case of academic recognition of the mobility period on the principle of exchanging semester for semester, as well as in the case of the process of academic recognition of the student's training results, the home institution adapts this model of the Decree to the requirements of the given situation.

APPENDIX NO 10.

ECTS GRADING TABLE

ECTS Grading Table for the requirements of harmonisation of the grade the student received on exchange with the grade that would be an equivalent at the home institution, requires the home institution to keep statistics on students' success rate (on course, department, or faculty level). The aforementioned statistics serve in the decision process regarding the "equivalent grade", i.e. the grade that is an equivalent at the home institution to the grade the student received on a particular course while on exchange. The equivalent grade is reached through **comparing statistics on the success rate of students** at the home institution with the success rate of students at the host institution where the student was on exchange.

The main criterion for grade equivalence is **the ratio of grades in the grading scales at both institutions**. An example of harmonisation of grades received on exchange with the grade that is its equivalent at the home institution:

| GRADES AT INSTITUTION A | STATISTICS ON THE SUCCESS RATE OF STUDENTS AT INSTITUTION A (the percentage of students receiving this grade) | GRADES AT INSTITUTION B | STATISTICS ON THE SUCCESS RATE OF STUDENTS AT INSTITUTION B (the percentage of students receiving this grade) |
|-------------------------|--|-------------------------|--|
| 30 lode | 5.6% | 1 | 20% |
| 30 | 15.7% | 2 | 35% |
| 29 | 0.5% | 3 | 25% |
| 28 | 12.3% | 4 | 20% |
| 27 | 11.8% | | |
| 26 | 9.0% | | |
| 25 | 8.2% | | |
| 24 | 11.3% | | |
| 23 | 2.7% | | |
| 22 | 6.0^% | | |
| 21 | 2.3% | | |
| 20 | 5.7% | | |
| 19 | 1.9^% | | |
| 18 | 6.9^% | | |
| TOTAL | | | |

The stated example illustrates statistics on the success rate of students at two higher education institutions on a particular study programme in the last two years.

Comparing the percentages of awarded grades, for the student that received a 30 lode or 30 grades at institution A, the equivalent grade in institution B will be 1, since the ratio of grade 1 at institution B is 20%, which corresponds to the sum ratio of grades 30 lode and 30 (5.6% + 15.7%) i.e. approximately 20%.

Grade 2 (35% of students) at institution B, will be equivalent to grades 26 to 29 (9% + 11.8% + 12.3% + 0.5%) at institution A.

APPENDIX NO 11.

ECTS Grading Scale in the Process of Grade Equivalence

| Belgrade Metropolitan University | | | |
|----------------------------------|-------------|----------------------------|---|
| Local Grade | ECTS Grades | Definition | Percentage of students achieving these grades |
| 10 | A | Excellent with Distinction | 10% |
| 9 | B | Excellent | 25% |
| 8 | C | Very Good | 30% |
| 7 | D | Good | 25% |
| 6 | E | Sufficient | 10% |
| 5 | F | Insufficient | |

This is one more model that should facilitate the harmonisation of grades between institutions with different grading systems. With the assumption of the distribution of grades given in percentages, 10% of the most outstanding students receive an ECTS grade A which is an equivalent of grade 10 at the Belgrade Metropolitan University. The equivalence of the rest of the grades is executed according to the same principle.