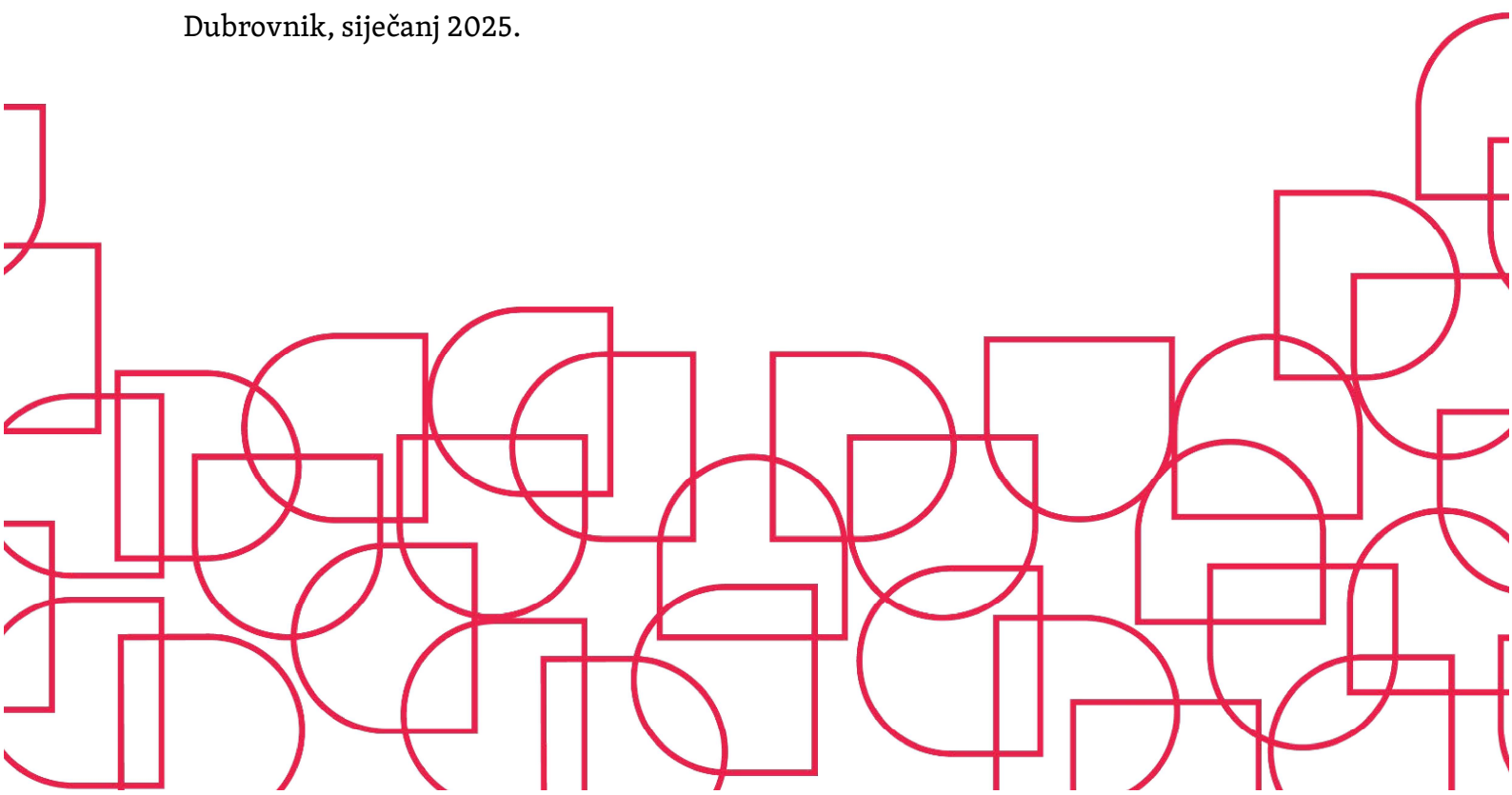


SVEUČILIŠTE U DUBROVNIKU
UNIVERSITY OF DUBROVNIK

PRAVILNIK O MEĐUNARODNOJ MOBILNOSTI

Dubrovnik, siječanj 2025.



Na temelju članka 12. stavka 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“, br.: 119/22) i članka 20. Statuta Sveučilišta u Dubrovniku, Senat Sveučilišta u Dubrovniku na 213. sjednici održanoj 29. siječnja 2025. donio je

PRAVILNIK O MEĐUNARODNOJ MOBILNOSTI

I. UVODNE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

(1) Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se osnovna načela mobilnosti dolaznih i odlaznih studenata, dolaznog i odlaznog znanstveno-nastavnog i nenastavnog osoblja na Sveučilištu u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Sveučilište), vrsta i trajanje mobilnosti, postupak prijave, osnovne isprave, prava i obveze studenata, znanstveno-nastavnog, i nenastavnog osoblja, kao i druga pitanja vezana za provedbu programa međunarodne mobilnosti.

(2) Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Etički kodeks i pravni propisi

Članak 2.

Osobe uključene u program mobilnosti dužne su poštovati etički kodeks i propise Sveučilišta i inozemnih institucija na kojima ostvaruju mobilnost.

Inkluzija i uključivost

Članak 3.

(1) Sveučilište se obvezuje osigurati jednake mogućnosti za uključivanje i aktivno sudjelovanje svih pojedinaca (studenata i zaposlenika) u aktivnostima mobilnosti, neovisno o njihovim osobnim, zdravstvenim, socijalnim, kulturnim, ekonomskim ili drugim različitostima.

(2) Sveučilište će, u okviru svojih mogućnosti, pružiti podršku osobama s manje mogućnosti, prilagođavajući pomoć specifičnim potrebama svakog pojedinca. Ova podrška može uključivati, ali nije ograničena na: pomoć pri pripremi dokumentacije za mobilnost, savjetovanje i organizaciju putovanja, osiguravanje pristupačnosti, organizaciju edukativnih i tematskih aktivnosti, pružanje individualiziranog pristupa i mentorstva, dodatnu financijsku potporu, jezičnu i kulturnu pripremu, psihološku podršku te druge oblike podrške prilagođene potrebama sudionika.

(3) Sve aktivnosti usmjerene su na promicanje inkluzije, poštivanje različitosti te stvaranje okruženja u kojem se svi osjećaju dobrodošlo i ravnopravno.

Stručna, administrativna i tehnička podrška mobilnosti

Članak 4.

(1) Postupak odabira studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja za sudjelovanje u programu mobilnosti provodi se putem javnog natječaja objavljenog na mrežnim stranicama Sveučilišta.

(2) Javnim natječajem se utvrđuju uvjeti za ostvarivanje prava na financijsku potporu, postupak prijave, kriteriji i postupak izbora te način objave rezultata natječaja.

(3) Povjerenstvo za odabir provodi postupak odabira studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja temeljem javnog natječaja u okviru projekta mobilnosti te provodi raspodjelu dobivenih sredstava za projekte mobilnosti.

(4) Povjerenstvo za odabir izdaje preporuke o priznavanju ECTS bodova odnosno rezultata mobilnosti ostvarenih na razmjeni, predlaže smjernice i mjere za unapređenje provedbe programa mobilnosti, a posebice u pogledu načina priznavanja studijskog boravka u inozemstvu, uvođenja obrazovnih komponenti na stranim jezicima na sastavnicama Sveučilišta i slično.

(5) Student, član nastavnog ili nenastavnog osoblja koji odlukom o odabiru kandidata nije ostvario pravo na mobilnost, ima pravo protiv odluke o odabiru kandidata podnijeti žalbu Povjerenstvu za odabir u roku od 8 dana od objavljivanja rezultata natječajnog postupka.

(6) Žalba se podnosi u elektroničkom obliku na adresu elektroničke pošte službe nadležne za međunarodnu suradnju.

(7) Povjerenstvo za odabir je dužno razmotriti žalbu iz prethodnog stavka i u roku 8 dana od primitka donijeti odluku o žalbi.

(8) Odluka o žalbi je konačna.

Članak 5.

(1) Programe mobilnosti na razini Sveučilišta provodi i administrira služba zadužena za međunarodnu suradnju u suradnji sa prorektorom zaduženim za međunarodnu suradnju te sveučilišnim sastavnicama.

(2) Na prijedlog prorektora zaduženog za međunarodnu suradnju rektor Sveučilišta može imenovati sveučilišnog koordinatora za provedbu programa međunarodne mobilnosti, a čelnici sastavnica zaduženi su za provedbu programa mobilnosti na pojedinim sastavnicama.

(3) Aktivnosti podrške osobama s manje mogućnosti organiziraju i provode služba zadužena za međunarodnu suradnju i služba zadužena za savjetovanje i podršku studentima, uz mogućnost uključivanja drugih relevantnih službi prema potrebi.

Definicije pojmova

Članak 6.

U smislu ovog Pravilnika:

1. *Program međunarodne mobilnosti* je svaki program u okviru kojega se ostvaruje međunarodna mobilnost pojedinaca u svrhu učenja, poučavanja i/ili osposobljavanja.

2. *Međunarodna mobilnost* prekogranični je boravak studenta ili člana osoblja na inozemnoj instituciji domaćinu radi ostvarivanja aktivnosti određenih u programu međunarodne mobilnosti ili u projektu u okviru kojeg se prekogranični boravak ostvaruje.

3. *Visokim učilištem* smatra se javna ili privatna institucija visokog obrazovanja ovlaštena za ustroj i izvedbu studija, znanstvenoga, visokostručnoga ili umjetničkoga rada. To može biti: sveučilište sa svojim sastavnicama, veleučilište ili znanstveni institut.

4. *Matično visoko učilište* je ustanova visokoga obrazovanja na kojoj je student koji sudjeluje u međunarodnoj mobilnosti upisan, odnosno na kojoj je znanstveno-nastavno ili nenastavno osoblje koje sudjeluje u međunarodnoj mobilnosti zaposleno.

5. *Prihvatna institucija* je visoko učilište ili druga pravna osoba na kojem se ostvaruje mobilnost, ovisno o vrsti mobilnosti.

U slučaju:

- studentske mobilnosti u svrhu studijskog boravka, prihvatna institucija je isključivo visoko učilište
- mobilnosti u svrhu stručne prakse, prihvatna institucija je ustanova, tvrtka, organizacija
- mobilnosti osoblja prihvatna institucija je visoko učilište, znanstveni institut, druga ustanova, tvrtka, organizacija, ovisno o vrsti radnog mjesta osoblja.

6. *Partnerska institucija* je inozemna institucija s kojom Sveučilište ima sklopljen međuinstitucijski sporazum.

7. *Međuinstitucijski sporazum* je sporazum koji sklapaju Sveučilište i inozemna prihvatna institucija. Takav ugovor može biti sklopljen u okviru nekog od programa mobilnosti ili kao općeniti sporazum o suradnji, kao što su Ugovor o suradnji (*Cooperation Agreement*), Memorandum o razumijevanju (*Memorandum of Understanding*) i slični sporazumi.

8. *Odlazni student (Outgoing Student)* je student Sveučilišta koji sudjeluje u mobilnosti na inozemnoj instituciji.

9. *Dolazni ili gostujući student (Incoming Student)* je student sa inozemne institucije u mobilnosti na Sveučilištu kao prihvatnoj instituciji.

10. *Freemover* je sudionik mobilnosti koji sudjeluje u mobilnosti izvan okvira programa mobilnosti ili međuinstitucijskog sporazuma.

11. *Ugovor o učenju (Learning Agreement)* je ugovor kojim se za pojedinog studenta ugovara program studiranja na prihvatnoj instituciji .

12. *Ugovor o stručnoj praksi (Learning Agreement for Traineeship)* je ugovor kojim se za pojedinog studenta ugovara program stručne prakse na prihvatnoj instituciji.

13. *Prijepis ocjena (Transcript of Records)* je isprava kojom visoko učilište pruža detaljne podatke o postignutim rezultatima studenta (iskazane putem ECTS bodova ili drugog sustava bodovanja za svaki kolegij te ocjenom). Sudionicima međunarodne mobilnosti Prijepis ocjena izdaje se na engleskom jeziku.

14. *Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (Traineeship Certificate)* je isprava kojom poslodavac potvrđuje da je student obavio stručnu praksu i koja pruža detaljne podatke o obavljenoj stručnoj praksi i postignutim rezultatima.

15. *Plan održavanja nastave (Mobility Agreement - Staff mobility for Teaching)* ili *Sporazum o mobilnosti u svrhu podučavanja* je dokument za znanstveno-nastavno osoblje koji sadrži plan održavanja nastave na prihvatnoj instituciji.

16. *Plan rada (Mobility agreement - Staff mobility for Training)* ili *Sporazum o mobilnosti u svrhu osposobljavanja* je dokument koji sadrži plan stručnog usavršavanja osoblja na prihvatnoj instituciji.

17. *Potvrda o dužini boravka na prihvatnoj instituciji (Statement of Host Institution)* je potvrda kojom institucija domaćin potvrđuje razdoblje mobilnosti za pojedinog sudionika mobilnosti.

18. *Katalog kolegija (Course Catalogue)* je lista kolegija ponuđenih inozemnim studentima na prihvatnoj instituciji.
19. *Supervisor Acceptance Form* je potvrda kojom nastavnik na prihvatnoj inozemnoj instituciji potvrđuje prihvrat studenta čija je svrha studijskog boravka istraživanje za završni/diplomski/doktorski rad.
20. *Supervisor Report* je dokument koji student dostavlja nakon mobilnosti ako je svrha studijskog boravka bila istraživanje za završni/diplomski/doktorski rad. Izvješće je dokaz o provedenom istraživanju na temu rada, a sastavlja ga i potpisuje nastavnik sa prihvatne inozemne institucije.
21. *Kombinirana mobilnost (Blended Mobility)* uključuje kombinaciju fizičke mobilnosti i virtualne komponente koja omogućuje suradničko učenje/timski rad pomoću informacijsko komunikacijskih tehnologija.
22. *Virtualna mobilnost* obuhvaća niz aktivnosti potpomognutih informacijskim i komunikacijskim tehnologijama, uključujući e-učenje, kojima se ostvaruju međunarodna suradnička iskustva u kontekstu poučavanja, osposobljavanja ili učenja.
23. *Recent graduate status*, odnosno status nedavno diplomiranog studenta podrazumijeva studenta koji na mobilnost odlazi nakon završetka studija.
24. *Exchange Students Final List of Courses* je dokument u kojem dolazni student na razmjeni dostavlja konačan popis kolegija koje će pohađati na Sveučilištu, a nakon svih izmjena Ugovora o učenju.
25. *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.
26. *Zahtjev za sklapanje novog međuinstitucijskog sporazuma* je dokument kojim čelnik sastavnice Sveučilišta dostavlja ili potvrđuje inicijativu sastavnice za sklapanje novog međuinstitucijskog sporazuma.
27. *Zahtjev za produljenje razdoblja mobilnosti (Mobility Prolongation Form)* je obrazac kojim student može zatražiti produljenje mobilnosti.
28. *Inkluzija ili uključivanje* podrazumijeva društveno i kulturno uključivanje različitih skupina i pojedinaca unutar određene strukture. Cilj inkluzije u smislu ovog Pravilnika je omogućiti svim sudionicima (studentima i osoblju) ravnopravan pristup obrazovnim, profesionalnim i društvenim prilikama koje mobilnost nudi, bez obzira na njihove socijalne, ekonomske, kulturne, fizičke ili druge prepreke.
29. *Osobe s manje mogućnosti* su pojedinci koji se suočavaju s dodatnim izazovima ili preprekama koje mogu otežati njihovu punu participaciju u obrazovnim i profesionalnim iskustvima, uključujući međunarodnu mobilnost. Ove osobe mogu pripadati različitim skupinama koje su suočene sa socio-ekonomskim, obrazovnim, kulturnim, zdravstvenim, geografskim, ili drugim vrstama poteškoća.
30. *Znanstveno-nastavno osoblje* su zaposlenici izabrani na znanstveno-nastavna, znanstvena, umjetničko-nastavna, nastavna, suradnička i stručna radna mjesta.

II. MEĐUINSTITUCIJSKI MEĐUNARODNI SPORAZUMI O SURADNJI KOJI UKLJUČUJU MOBILNOST STUDENATA I/ILI OSOBLJA

Članak 7.

(1) Međuinstitucijski sporazum o međunarodnoj suradnji predstavlja pravni okvir za ostvarivanje akademske i/ili znanstvene suradnje. U ovom sporazumu i/ili njegovim dodacima mogu se definirati područja suradnje, brojke studenata i osoblja Sveučilišta i partnerske institucije koji mogu ostvariti mobilnost u jednoj akademskoj godini, duljina boravka te sva ostala prava i obveze sudionika mobilnosti, kao i ostale aktivnosti vezane za suradnju dvaju partnera.

(2) Sklapanje međuinstitucijskog međunarodnog sporazuma može potaknuti inozemna visokoškolska institucija ili Sveučilište, odnosno njegove sastavnice, te takav sporazum mora biti u skladu sa strateškim ciljevima Sveučilišta. U mjeri u kojoj je to moguće, ili ako nije drugačije definirano programom međunarodne mobilnosti, odnosno zahtjevima partnerske inozemne institucije, u međuinstitucijski sporazum preporučuje se uključiti sve sveučilišne sastavnice.

(3) Ako međuinstitucijski sporazum, koji se sklapa u okviru međunarodnog programa mobilnosti, uključuje razmjenu studenata potrebno je u suradnji sa čelnikom sveučilišne sastavnice, na koju se suradnja odnosi, usporediti i procijeniti sukladnosti studijskih programa s naglaskom na usklađenost ishoda učenja. Ako postoji zadovoljavajuća usklađenost studijskih programa tada se u međuinstitucijski sporazum može uključiti razmjena studenata, u suprotnom uključit će se samo razmjena osoblja.

(4) Kad se međuinstitucijski sporazum sklapa na inicijativu sastavnice Sveučilišta, čelnik sastavnice pisanim putem (obrazac Zahtjeva za sklapanje novog međuinstitucionalnog sporazuma) dostavlja službi nadležnoj za međunarodnu suradnju prijedlog za sklapanje novog međuinstitucijskog sporazuma u kojem se navodi prijedlog područja iz kojih se ugovor sklapa (ukoliko je primjenjivo), vrste mobilnosti koje će se uključiti u ugovor te pojašnjava važnost sklapanja sporazuma za sastavnicu, odnosno za Sveučilište. Sporazum priprema služba zadužena za međunarodnu suradnju u koordinaciji sa nadležnim prorektorom.

(5) Prilikom sklapanja međuinstitucijskog međunarodnog sporazuma o suradnji obje strane bi se u najvećoj mogućoj mjeri trebale pridržavati načela reciprociteta.

(6) Međuinstitucijski međunarodni sporazumi u pravilu se sklapaju na engleskom jeziku. Moguće je sporazum sastaviti i na službenom jeziku zemlje partnerske inozemne institucije te se u tom slučaju sklapa i istovjetna verzija sporazuma na hrvatskom ili engleskom jeziku.

(7) Način sklapanja međuinstitucijskih sporazuma (u obliku tiskanog dokumenta s vlastoručnim potpisom ovlaštene osobe ili elektroničkom obliku s kvalificiranim elektroničkim potpisom ovlaštene osobe) određen je programom mobilnosti unutar kojeg se sklapa ili dogovorom između partnerskih institucija.

(8) Međuinstitucijske sporazume o međunarodnoj suradnji potpisuje rektor Sveučilišta na prijedlog prorektora zaduženog za međunarodnu suradnju. Ukoliko su obje institucije suglasne, ili programom mobilnosti nije drugačije definirano, na sporazumu koji se ne sklapa u elektroničkom obliku s kvalificiranim elektroničkim potpisom ovlaštene osobe prihvatljiv je i skenirani potpis.

(9) Služba zadužena za međunarodnu suradnju dužna je dostaviti primjerak potpisanog sporazuma partnerskoj instituciji (ako je primjenjivo) te objaviti informaciju o njegovom potpisivanju na mrežnim stranicama Sveučilišta.

III. MOBILNOST STUDENATA

a) Odlazna mobilnost studenata

Članak 8.

(1) Mobilnost studenata odnosi se na studiranje ili obavljanje stručne prakse na inozemnoj prihvatnoj instituciji u sklopu studija na prijediplomskoj, diplomskoj ili poslijediplomskoj razini, nakon čega student završava upisani studij na matičnom visokom učilištu. Iznimno, ukoliko to program mobilnosti dozvoljava, student na mobilnost u svrhu stručne prakse može otići i nakon završetka studija u statusu tzv. nedavno diplomiranog studenta (*recent graduate*), uz uvjet da se na natječaj za mobilnost prijavio za vrijeme dok je imao status studenta Sveučilišta u Dubrovniku.

(2) Prema vrsti mobilnost može biti fizička, virtualna ili kombinirana (*blended mobility*).

Dokumenti studentske mobilnosti

Članak 9.

Ako međuinstitucijskim međunarodnim sporazumom, odnosno programom mobilnosti nije drugačije propisano osnovni dokumenti studentske mobilnosti su:

a) Mobilnost u svrhu studijskog boravka

1. Ugovor o učenju (*Learning agreement*) (definiran u članku 6. stavku 1. podstavku 11. ovog Pravilnika),
2. Prijepis ocjena (*Transcript of Records*) (definiran u članku 6. stavku 1. podstavku 13. ovog Pravilnika),
3. Potvrda o dužini boravka na inozemnoj instituciji (definirana u članku 6. stavku 1. podstavku 17. ovog Pravilnika),
4. *Supervisor Acceptance Form* (definiran u 6. stavku 1. podstavku 19. ovog Pravilnika) u slučaju mobilnosti u svrhu istraživanja za završni, diplomski, specijalistički ili doktorski rad.
5. *Supervisor Report* (definiran u članku 6. stavku 1. podstavku 20. ovog Pravilnika) u slučaju mobilnosti u svrhu istraživanja za završni, diplomski, specijalistički ili doktorski rad.

b) Mobilnost u svrhu stručne prakse

1. Ugovor o stručnoj praksi (*Learning agreement for Traineeship*) (definiran u članku 6. stavku 1. podstavku 12. ovog Pravilnika),
2. Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (*Traineeship Certificate*) (definirana u članku 6. stavku 1. podstavku 14. ovog Pravilnika),
3. Potvrda o dužini boravka na inozemnoj instituciji (definirana u članku 6. stavku 1. podstavku 17. ovog Pravilnika).

Uvjeti za sudjelovanje u mobilnosti

Članak 10.

(1) Uvjeti za prijavu te kriteriji i način odabira kandidata za mobilnost određeni su međuinstitucijskim međunarodnim sporazumom, odnosno programom mobilnosti i natječajem za mobilnost kojeg Sveučilište raspisuje.

(2) U mobilnosti mogu sudjelovati i studenti u redovitom statusu i studenti u izvanrednom statusu upisani na Sveučilištu, ukoliko programom mobilnosti ili međuinstitucijskim sporazumom nije drugačije propisano. Studenti u izvanrednom statusu za vrijeme trajanja mobilnosti na inozemnom sveučilištu moraju pohađati studij u pune nastavne satnice.

(3) Studenti koji sudjeluju u mobilnosti ostaju upisani na matičnoj sastavnici Sveučilišta tijekom cijelog trajanja studentske mobilnosti, što znači da ne smiju završiti svoj studij tijekom trajanja mobilnosti ili prije odlaska na mobilnost. Iznimka su studenti koji na mobilnost u svrhu stručne prakse odlaze u statusu nedavno diplomiranog studenta (*recent graduate*), kao što je definirano u članku 6. stavku 1. podstavku 23. i članku 8. stavku 1. ovog Pravilnika.

(4) Studenti koji imaju obavezu plaćanja participacije u troškovima studija na Sveučilištu, za vrijeme trajanja mobilnosti dužni su nastaviti plaćati participaciju.

(5) Student Sveučilišta može sudjelovati u mobilnosti ako poznaje jezik na kojem će se održavati nastava na prihvatnoj inozemnoj instituciji. Pri tome, razina poznavanja stranog jezika ne smije biti niža od B1 razine prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike. Potrebnu razinu znanja jezika na kojem će se održavati nastava određuje prihvatna institucija.

Trajanje mobilnosti

Članak 11.

(1) Trajanje mobilnosti ovisi o pravilima programa mobilnosti i/ili odredbama međuinstitucijskog sporazuma.

(2) Prema trajanju mobilnosti mogu biti:

- a) kratkoročne - mobilnosti u trajanju od 5 do 30 dana;
- b) dugoročne - mobilnosti u trajanju od više od 30 dana;
- c) kombinirane (*blended*) - fizički dio mobilnosti u trajanju od 5 do 30 dana, dok obvezni virtualni dio ne mora imati propisano obvezno trajanje i ovisi o dogovoru između partnerskih institucija, odnosno propisan je programom mobilnosti.

(3) Odlazni student može tijekom boravka na mobilnosti putem obrasca Zahtjeva za produljenje mobilnosti (*Mobility Prolongation Form*) (definiran u članku 6. stavku 1. podstavku 27. ovog Pravilnika) zatražiti produljenje razdoblja mobilnosti, a najmanje mjesec dana prije završetka ranije ugovorene mobilnosti. Za odobrenje produljenja mobilnosti student mora imati suglasnost matične sastavnice Sveučilišta i suglasnost prihvatne institucije.

(4) Student može tijekom studija više puta sudjelovati u aktivnostima mobilnosti uz uvjet da trajanje mobilnosti ne može biti duže od polovice propisanog trajanja studija koji student pohađa na Sveučilištu.

Procedura prijave za mobilnost i odabir kandidata

Članak 12.

(1) Programi mobilnosti, međuinstitucijski sporazumi, odnosno natječaji za mobilnost studenata sadrže jasne uvjete za prijavu za odlazak na mobilnost, potrebne dokumente i kriterije odabira kandidata te se ovisno o njima provodi postupak odabira kandidata za odlazak na mobilnost.

(2) Postupak odabira kandidata provodi Povjerenstvo za odabir, koje imenuje rektor Sveučilišta.

(3) Mobilnost u svrhu studijskog boravka može biti realizirana samo u okviru sklopljenog međuinstitucijskog sporazuma, dok za mobilnost u svrhu stručne prakse ne mora postojati sporazum između Sveučilišta i prihvatne institucije.

(4) Čelnik matične sastavnice može studentu na njegov pisani zahtjev odobriti odlazak na mobilnost i izvan međuinstitucijskog sporazuma, odnosno programa mobilnosti - tzv. *Free mover* mobilnosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe ovog Pravilnika.

(5) Nakon postupka odabira, a u slučaju mobilnosti u svrhu studijskog boravka, služba zadužena za međunarodnu suradnju dostavlja inozemnoj visokoškolskoj instituciji pismo nominacije i podatke o odlaznom studentu na način kako je to propisano programom mobilnosti ili međuinstitucijskim sporazumom.

(6) Odlazni student je dužan samostalno se informirati o postupku i rokovima za prijavu na inozemnu instituciju te se pobrinuti da inozemnoj instituciji dostavi sve potrebne dokumente unutar rokova za prijavu.

(7) Ako je potrebno služba zadužena za međunarodnu suradnju pružit će studentu administrativnu potporu prilikom prijave na inozemnu visokoškolsku instituciju.

Ugovor o učenju (*Learning Agreement*)

Članak 13.

(1) Nakon što je student odabran za studijski boravak, a prije odlaska u prihvatnu instituciju, sklapa se Ugovor o učenju (*Learning Agreement*) između studenta, matičnog visokog učilišta i prihvatne institucije ukoliko međuinstitucionalnim sporazumom ili odredbama programa mobilnosti nije drugačije propisano. Način sklapanja Ugovora o učenju (u obliku tiskanog dokumenta s vlastoručnim potpisom ovlaštene osobe ili elektroničkom obliku s kvalificiranim elektroničkim potpisom ovlaštene osobe) određen je programom mobilnosti unutar kojeg se sklapa ili dogovorom između partnerskih institucija. Ukoliko su obje institucije suglasne, ili programom mobilnosti nije drugačije definirano, na Ugovoru o učenju koji se ne sklapa digitalno/elektronički prihvatljiv je i skenirani potpis.

(2) Odlazni student mora se na mrežnim stranicama prihvatne institucije samostalno informirati o dostupnim kolegijima te u dogovoru sa fakultetskim/odjelnim ECTS koordinatorom, odnosno čelnikom sastavnice izabrati kolegije koje će slušati i polagati na prihvatnoj instituciji.

(3) Kolegiji koje će student polagati na prihvatnoj instituciji ne smiju biti jednaki onima koje je student već položio u okviru studijskog programa upisanog studija kojeg pohađa na Sveučilištu.

(4) Usporedbu i procjenu sukladnosti kolegija inozemnog studijskog programa obavlja fakultetski/odjelni ECTS koordinator, odnosno čelnik sastavnice, koji je dužan usporediti sadržaj, opterećenje i ishode učenja izabranih kolegija sa kolegijima koje bi odlazni student trebao pohađati u okviru studijskog programa na matičnoj sastavnici.

(5) U Ugovoru o učenju navode se:

- a) za dugoročne mobilnosti - nazivi kolegija koje je student odabrao na prihvatnoj instituciji sa pripadajućim brojem ECTS bodova koje izabrani kolegiji nose (Tablica A) te kolegiji na matičnoj sastavnici sa pripadajućim brojem ECTS bodova koji će studentu po povratku s mobilnosti biti priznati, odnosno kolegiji na kojima će se student osloboditi od polaganja ispita (Tablica B)
- b) za kratkoročne mobilnosti - naziv programa kojeg će student pohađati ili naziv kolegija koji je student odabrao na inozemnoj prihvatnoj instituciji sa pripadajućim brojem ECTS bodova (Tablica A) te način priznavanja takvog programa ili kolegija na Sveučilištu (Tablica B). Ukoliko programom mobilnosti ili međuinstitucionalnim sporazumom nije drugačije određeno, kratkoročne mobilnosti doktoranada ne moraju nositi ECTS bodove

- c) ukoliko student na mobilnost odlazi u svrhu istraživanja ili izrade završnog/ diplomskog/ specijalističkog/ doktorskog rada tada se u Ugovor o učenju umjesto kolegija navodi takva formulacija uz pripadajući broj ECTS bodova ukoliko je primjenjivo. Uz Ugovor o učenju student čelniku sastavnice i službi zaduženoj za međunarodnu suradnju mora dostaviti i potpisani obrazac *Supervisor Acceptance Form*, kojim mentor na matičnoj sastavnici Sveučilišta daje suglasnost za istraživanje ili izradu završnog/ diplomskog/ specijalističkog/ doktorskog rada u inozemstvu, a mentor na inozemnoj prihvatnoj instituciji obvezuje se studentu pružiti podršku i dati smjernice pri pisanju ili istraživanju.
- (6) Kada pripadajući bodovi nisu izraženi ECTS sustavom, u Ugovor o učenju upisuju se izvorni bodovi, njihova vrijednost u ECTS bodovima uz naznaku kriterija pretvorbe.
- (7) Potpisivanjem Ugovora o učenju Sveučilište odobrava studentu odlazak na mobilnost i odabrani studijski program te jamči priznavanje svih položenih kolegija.
- (8) Prilikom sklapanja Ugovora o učenju matična sastavnica je dužna uzeti u obzir raznolikosti studijskih programa i visokih učilišta u skladu s Vodičem za korisnike ECTS-a (*ECTS User's Guide*) i primijeniti fleksibilan pristup priznavanja bodova dobivenih na inozemnoj instituciji, temeljen na kompatibilnosti ishoda učenja, a ne na istovjetnosti sadržaja kolegija i propisanoj literaturi na Sveučilištu.
- (9) Ugovor o učenju moraju potpisati prije odlaska na mobilnost odlazni student, fakultetski/odjelni ECTS koordinator, odnosno čelnik matične sastavnice, te prihvatna institucija.
- (10) Ugovor o učenju može se mijenjati ukoliko to program mobilnosti, odnosno međuinstitucionalni sporazum dozvoljava, a uz suglasnost svih potpisnika. Sve promjene moraju biti u pisanom obliku odnosno u obliku izmjena Ugovora o učenju (*Learning Agreement Changes*). U pravilu izmjene Ugovora o učenju dozvoljavaju se unutar prva dva tjedna od početka nastave na inozemnoj prihvatnoj instituciji.
- (11) U slučaju produljenja razdoblja mobilnosti sklapa se novi Ugovor o učenju u kojem se navode samo novi kolegiji koje student izabire za razdoblje produljenja, a u skladu sa stavkom 5. ovog članka.
- (12) Ako se mobilnost ostvaruje temeljem združenih, odnosno *Double/Multiple/Joint Degree* studija ili drugih sličnih programa u kojima je definiran sustav međusobnog priznavanja ostvarenog programa između institucije domaćina i matičnog visokog učilišta, nije nužno sklopiti Ugovor o učenju, osim ako se sklapanje Ugovora o učenju ne traži samim programom, odnosno ugovorom između institucija.
- (13) Ugovor o učenju sastavlja se u pravilu na engleskom jeziku, a nazivi kolegija upisuju se na izvornom jeziku na kojem će ih student slušati. Kolegiji sa Sveučilišta u Dubrovniku, koji će se priznati, upisuju se također na izvornom jeziku na kojem se održava nastava.

Ugovor o stručnoj praksi (*Learning Agreement for Traineeship*)

Članak 14.

- (1) Nakon što je student odabran za program mobilnosti za stručnu praksu sklapa se Ugovor o stručnoj praksi (*Learning Agreement for Traineeship*) između studenta, Sveučilišta i prihvatne institucije (ustanova/tvrtka/organizacija), ako institucionalnim dokumentom nije drugačije propisano.
- (2) U Ugovor o stručnoj praksi navode se obavezno:
- razdoblje obavljanja stručne prakse,
 - broj radnih sati tjedno,

- plan i program stručne prakse,
- očekivani ishodi učenja,
- plan praćenja studenta pri obavljanju zadataka te način evaluacije (Tablica A)
- način priznavanja obavljene stručne prakse (Tablica B).

Stručna praksa može biti priznata kao dio studentovog studijskog programa ako studijski program predviđa obavljanje stručne prakse, a u slučaju kad stručna praksa nije dio studijskog programa upisat će se u studentovu Dopunsku ispravu o studiju (*Diploma Supplement*), odnosno može se zabilježiti u *Europass Mobility* dokument u slučaju mobilnosti nedavno diplomiranih studenata (*recent graduates*).

(3) Potpisivanjem Ugovora o stručnoj praksi Sveučilište odobrava studentu odlazak na mobilnost i odabrani program stručne prakse, a prihvatna institucija ga prihvaća i odobrava odabrani program stručne prakse.

(4) Ugovor o stručnoj praksi potpisuju odlazni student, fakultetski/odjelni ECTS koordinator, odnosno čelnik sastavnice, te prihvatna institucija.

(5) Ugovor o stručnoj praksi može se mijenjati ukoliko to program mobilnosti, odnosno međuinstitucionalni sporazum dozvoljava, a uz suglasnost svih potpisnika. Sve promjene moraju biti u pisanom obliku, odnosno u obliku izmjena Ugovora o stručnoj praksi (*Learning Agreement for Traineeship Changes*).

(6) Ako se mobilnost u svrhu stručne prakse ostvaruje temeljem združenih, odnosno *Double/Multiple/Joint Degree* studija ili drugih sličnih programa u kojima je definiran sustav međusobnog priznavanja ostvarenog programa između institucije domaćina i matičnog visokog učilišta, nije nužno sklopiti Ugovor o stručnoj praksi, osim ako se sklapanje Ugovora o stručnoj praksi ne traži samim programom, odnosno ugovorom između institucija.

(7) Ugovor o stručnoj praksi sastavlja se u pravilu na engleskom jeziku.

Prava i obveze odlaznog studenta tijekom razdoblja mobilnosti u inozemstvu

Članak 15.

(1) Odlazni student tijekom razdoblja boravka u inozemstvu zadržava studentski status na Sveučilištu koji je imao prije odlaska na mobilnost.

(2) Ako je student prije odlaska na mobilnost u tekućoj akademskoj godini imao obvezu plaćanja školarine, za vrijeme trajanja mobilnosti nije oslobođen plaćanja školarine te ju je dužan podmiriti Sveučilištu i tijekom trajanja mobilnosti, osim ako međuinstitucionalnim sporazumom nije utvrđeno drugačije.

(3) Ukoliko student ostvaruje studentska prava na subvencioniranu prehranu, ona će mu biti privremeno suspendirana tijekom razdoblja mobilnosti.

(4) Odlazni student mora na prihvatnoj instituciji u jednom semestru upisati i odslušati kolegije kako bi stekao najmanje 25 ECTS boda ako se radi o dugoročnoj mobilnosti u svrhu studijskog boravka, osim ako je boravak na inozemnoj instituciji predviđen za izradu završnog, diplomskog, specijalističkog ili doktorskog rada, odnosno ako se radi o mobilnosti u svrhu obavljanja stručne prakse. U slučaju kratkoročnih mobilnosti student ima obvezu stjecanja najmanje 3 ECTS boda, osim ako se radi o mobilnosti studenata doktorskog studija.

(5) Ukoliko student u inozemstvu boravi na dugoročnoj mobilnosti u svrhu studijskog boravka, tada ima obvezu na prihvatnoj instituciji položiti kolegije u vrijednosti od minimalno 10 ECTS bodova po semestru, u suprotnom mu se može uskratiti isplata drugog dijela dodijeljene financijske potpore.

(6) Iznimno od prethodnog stavka, obvezu polaganja kolegija u vrijednosti od minimalno 10 ECTS bodova nemaju studenti koji:

- na inozemnoj prihvatnoj instituciji borave u svrhu izrade završnog, diplomskog, specijalističkog ili doktorskog rada,
- obavljaju stručnu praksu u inozemstvu
- sudjeluju u kratkoročnim mobilnostima
- koji na inozemnoj prihvatnoj instituciji borave kraće od ugovorenog razdoblja mobilnosti, a zbog situacije „više sile“, odnosno nepredvidive izvanredne situacije ili događaja izvan kontrole studenta, a koja se ne može pripisati propustu ili nemaru s njegove strane.

(7) Student iz stavka 4. prethodnog stavka dužan je službi zaduženoj za međunarodnu suradnju Sveučilišta dostaviti detaljno pisano obrazloženje situacije „više sile“, odnosno nepredvidive izvanredne situacije ili događaja izvan kontrole, sukladno članku 16. stavku 2. ovog Pravilnika.

(8) Za vrijeme trajanja razmjene u inozemstvu student je oslobođen pohađanja nastave na Sveučilištu, a ne položene kolegije može naknadno polagati bez formalnih zapreka za nastavak studija nakon povratka iz inozemstva.

Obveze studenta po povratku s mobilnosti u inozemstvu

Članak 16.

(1) Nakon završetka razdoblja mobilnosti, a najkasnije 30 dana od dana povratka s prihvatne institucije, student je dužan službi zaduženoj za međunarodnu suradnju i čelniku matične sastavnice dostaviti:

- a) u slučaju dugoročnih mobilnosti - službeni prijepis ocjena (*Transcript of Records*) na engleskom jeziku s prihvatne institucije, koji sadrži i opis ocjena;
- b) u slučaju kratkoročnih mobilnosti - potvrdu o pohađanom programu/kolegijima na kojoj je naznačen broj ostvarenih ECTS bodova i ako je primjenjivo ocjenu i opis ocjene, osim u slučaju mobilnosti doktoranada koji nemaju obvezu stjecanja ECTS bodova;
- c) u slučaju mobilnosti u svrhu istraživanja za završni/ diplomski/ specijalistički/ doktorski rad – obrazac Supervisor Report kojim mentor na inozemnoj prihvatnoj instituciji potvrđuje obavljenu rad;
- d) u slučaju obavljanja stručne prakse - potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi (*Traineeship Certificate*) na kojoj je obavezno naznačeno razdoblje obavljanja stručne prakse, detaljan program obavljene stručne prakse, ishodi učenja i stečene kompetencije te evaluacija studentovog rada;
- e) za sve vrste mobilnosti: potvrdu o dužini boravka na inozemnoj prihvatnoj instituciji (*Statement of Host Institution*), te ukoliko je primjenjivo ostale dokumente određene natječajem ili međuinstitucionalnim sporazumom.

(2) U slučaju djelomičnog ili potpunog neizvršenja obveza utvrđenih u Ugovoru u učenju/stručnoj praksi ili ranijeg povratka s mobilnosti student je dužan službi zaduženoj za međunarodnu suradnju dostaviti pisano obrazloženje s jasno navedenim razlozima neizvršenja obveza, odnosno ranijeg povratka s mobilnosti, a najkasnije 15 dana od dana povratka s inozemne prihvatne institucije.

Postupak priznavanja mobilnosti

Članak 17.

(1) Priznavanje i vrednovanje ishoda učenja stečenih tijekom Erasmus mobilnosti provodi se na temelju Ugovora o učenju (*Learning Agreement*) odnosno Ugovora o stručnoj praksi (*Learning Agreement for Traineeship*), Prijepisa ocjena (*Transcript of Records*) i Potvrde o obavljenoj stručnoj praksi te Potvrde o duljini boravka studenta na prihvatnoj instituciji.

(2) Ako je student ispunio sve obveze iz sklopljenog Ugovora o učenju odnosno Ugovora o stručnoj praksi, matično visoko učilište dužno je studentu priznati ishode učenja stečene na prihvatnoj instituciji te ga osloboditi dijelova studijskog programa na matičnom visokom učilištu sukladno dokumentima navedenima u stavku 1. ovog članka.

(3) Poželjno je da obujam opterećenja kojeg se student oslobađa na matičnom visokom učilištu bude jednak obujmu opterećenja (izraženom u ECTS bodovima) kojeg je student ispunio na prihvatnoj instituciji. Obujam opterećenja kojeg se student oslobađa ne smije biti veći od onoga koji je student ispunio na prihvatnoj instituciji.

Stečeni ishodi učenja na prihvatnoj instituciji određeni su ECTS bodovima. U slučajevima kada zemlja domaćin ne koristi ECTS sustav, stečenim ishodima učenja pridružuje se odgovarajuća mjera opterećenja izražena u ECTS bodovima na temelju stručne procjene.

Stručna procjena provodi se uzimajući u obzir sljedeće kriterije:

- Akademsko opterećenje, uključujući broj sati predavanja, seminara, laboratorijskih vježbi i samostalnog rada,
- Ishode učenja i kompetencije stečene na ustanovi domaćinu,
- Usporedbu sa sličnim kolegijima ili programima u visokoobrazovnim institucijama koje koriste ECTS sustav,
- Dodatne informacije, poput opisa kolegija, nastavnih materijala, metoda ocjenjivanja i ukupnog trajanja kolegija.

(4) Student se može osloboditi bilo kojeg dijela programa na matičnom visokom učilištu neovisno o tome u kojem se semestru izvode dijelovi programa kojeg se oslobađa. Dozvoljeno je osloboditi studenta dijelova studijskog programa na matičnom visokom učilištu ako su ishodi učenja stečeni na prihvatnoj instituciji iste ili više razine.

(5) Obrazovne komponente na prihvatnoj instituciji čiji ishodi učenja nisu u skladu s programskim ishodima na matičnom visokom učilištu evidentiraju se u Dopunskoj ispravi o studiju (*Diploma Supplement*).

(6) U postupku priznavanja i vrednovanja u studijskom programu studenta (u ISVU sustavu) unosi se izvorni naziv kolegija i naziv prihvatne institucije, a ocjena se prenosi u nacionalni sustav ocjenjivanja i ulazi u prosjek ocjena. Iz studijskog programa studenta brišu se dijelovi programa kojih je student oslobođen temeljem ostvarene mobilnosti.

(7) Ako sustavi ocjenjivanja na prihvatnoj instituciji i matičnom visokom učilištu nisu istovjetni, ocjene se pretvaraju u ocjene prema nacionalnom sustavu ocjenjivanja. Sve ocjene ostvarene na prihvatnoj instituciji koje je moguće pretvoriti u nacionalni sustav ocjena ulaze u prosjek ocjena studija na matičnom visokom učilištu, dok se ocjene koje nije moguće pretvoriti upisuju u izvornom obliku i ne ulaze u prosjek ocjena studija.

(8) Sastavnica je dužna studentu priznati razdoblje sudjelovanja u programu mobilnosti u svrhu obavljanja stručne prakse te dodijeliti ECTS bodove sukladno broju ECTS bodova određenih za obavljanje stručne prakse u okviru svog studijskog programa. Priznavanje se obavlja na temelju Potvrde o obavljenoj stručnoj praksi i Potvrde o duljini boravka na prihvatnoj instituciji, a razdoblje se bilježi u Dopunskoj ispravi o studiju.

(9) Priznavanje i vrednovanje ishoda učenja stručne prakse koja je jednakog opsega opterećenju stručne prakse u studijskom programu matičnog visokog učilišta provodi se izravnim upisivanjem stručne prakse u studijski program studenta te brisanjem stručne prakse iz studijskog programa matičnog visokog učilišta.

(10) Priznavanje i vrednovanje ishoda učenja stručne prakse koja opsegom premašuje opterećenje stručne prakse u studijskom programu matičnog visokog učilišta vrši se na dva načina:

- Za dio opsega stručne prakse (u ECTS bodovima) koji je jednak opsegu stručne prakse u studijskom programu matičnog visokog učilišta, provodi se izravnim priznavanjem.
- Za dio opsega stručne prakse koji premašuje opseg stručne prakse u studijskom programu matičnog visokog učilišta, uspoređuju se ishodi učenja stručne prakse na prihvatnoj instituciji s programskim ishodima učenja matičnog visokog učilišta te se student oslobađa odgovarajućeg dijela studijskog programa matičnog visokog učilišta.

(11) Ako student zaključi stručnu praksu nakon završetka studija, služba zadužena za međunarodnu suradnju izdaje potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi na pisani zahtjev studenta.

(12) U slučaju da se student na svojoj matičnoj sastavnici (fakultetu/odjelu) suoči s problemom priznavanja ECTS bodova ili rezultata mobilnosti na ostvarenih razmjeni, student može podnijeti pisani prigovor Povjerenstvu za odabir. Povjerenstvo u najkraćem roku izdaje preporuku i mišljenje dekanu/pročelniku, prorektoru nadležnom za studije, Povjerenstvu/Povjereniku za priznavanje prethodnog učenja sastavnice ili ECTS koordinatorske sastavnice s koje student dolazi, a radi rješavanja prigovora.

Financiranje odlaznih studenata

Članak 18.

(1) Pravila financiranja mobilnosti, kao i visina financijskih potpora određena su pravilima pojedinih programa mobilnosti, međunarodnih natječaja ili odredbama međuinstitucionalnih sporazuma.

(2) Sveučilište će sa studentima kojima dodjeljuje financijsku potporu za mobilnost sklopiti ugovor o dodjeli financijske potpore. Ugovor o dodjeli financijske potpore uređuje prava i obveze Sveučilišta i studenta te dinamiku isplate financijske potpore.

Zdravstveno osiguranje odlaznog studenta

Članak 19.

Studenti koji sudjeluju u mobilnosti dužni su sklopiti policu zdravstvenog osiguranja za cijelo vrijeme trajanja mobilnosti ukoliko posebnim sporazumom nije drugačije ugovoreno. Osiguranje regulira student samostalno i prema vlastitom izboru, ukoliko pravila programa mobilnosti, inozemna prihvatna institucija ili zakonski uvjeti za dobivanje dozvole boravka ili vize za inozemnu državu ne zahtijevaju drugačije. Student je dužan prije odlaska na mobilnost dostaviti presliku sklopljene police zdravstvenog osiguranja službi zaduženoj za međunarodnu suradnju.

b) Dolazni student

Dolazni student u okviru institucionalnog sporazuma o mobilnosti

Članak 20.

(1) Ako nije drugačije uvjetovano programom mobilnosti ili određeno međuinstitucionalnim sporazumom, dolazni student može sudjelovati u mobilnosti na Sveučilištu ako ispunjava slijedeće uvjete:

- a) Nominiran je za mobilnost na Sveučilištu od strane matične inozemne institucije.
- b) Dostavio je kompletnu prijavnu dokumentaciju službi zaduženoj za međunarodnu suradnju na način i do rokova koje je odredilo Sveučilište. Ukoliko međuinstitucionalnim sporazumom ili programom mobilnosti nije drugačije određeno, u pravilu je rok za prijavu za mobilnost u zimskom semestru 15. lipnja, a rok za prijavu za mobilnost u ljetnom semestru 1. prosinca. Dolazni studenti koji dolaze na Sveučilište u svrhu obavljanja stručne prakse ne moraju poštivati ove rokove za prijavu.

- c) Zadovoljava kriterije Sveučilišta o poznavanju jezika na kojem će se održavati nastava ili obavljati stručna praksa. Minimalna razina poznavanja jezika na kojem se održava nastava ili obavlja stručna praksa mora biti B1 prema Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike.
- d) Ispunjava ostale specifične uvjete određene programom mobilnosti te međuinstitucijskim sporazumom.

(2) Sveučilište kao prihvatna institucija sklopit će sa studentom i matičnom inozemnom institucijom Ugovor o učenju (*Learning Agreement*), odnosno Ugovor o stručnoj praksi (*Training Agreement*). Ugovor o učenju (*Learning Agreement*)/ Ugovor o stručnoj praksi (*Training Agreement*) potpisuju dolazni student, fakultetski/odjelni ECTS koordinator ili čelnik sveučilišne sastavnice te studentova matična inozemna institucija. Način sklapanja ugovora (u obliku tiskanog dokumenta s vlastoručnim potpisom ovlaštene osobe ili elektroničkom obliku s kvalificiranim elektroničkim potpisom ovlaštene osobe) određen je programom mobilnosti unutar kojeg se ugovor sklapa ili dogovorom između partnerskih institucija. Ukoliko su obje institucije suglasne, ili programom mobilnosti nije drugačije definirano, na ugovoru koji se ne sklapa digitalno/elektronički prihvatljiv je i skenirani potpis.

(3) Ugovor o učenju i Ugovor o stručnoj praksi može se mijenjati ukoliko to program mobilnosti, odnosno međuinstitucionalni sporazum dozvoljava, a uz suglasnost svih potpisnika. Sve promjene moraju biti u pisanom obliku odnosno u obliku izmjena Ugovora o učenju (*Learning Agreement Changes*) ili izmjena Ugovora o stručnoj praksi (*Learning Agreement for Traineeship Changes*). U pravilu izmjene Ugovora o učenju dozvoljavaju se unutar prva dva tjedna od početka nastave na sastavnici Sveučilišta na kojoj dolazni student pohađa nastavu.

(4) Kod dugoročnih mobilnosti u svrhu studijskog boravka dolazni student ima pravo pohađati kolegije sa različitih sastavnica, ali je dužan odabrati matičnu sastavnicu Sveučilišta na kojoj će pohađati najviše kolegija (ukoliko je moguće najmanje 50% ECTS bodova navedenih u Ugovoru o učenju).

(5) Pri odabiru kolegija nije moguće kombinirati kolegije sa različitih razina studija, uz iznimku kolegija koji se ciljano uvode za dolazne strane studente radi promocije hrvatskog jezika, povijesti, umjetnosti, kulture i sl. te kolegija stručne prakse koji su dio studijskog programa i izvedbenog plana. Dolaznim studentima koji dolaze sa inozemnih institucija koje imaju drugačiji sustav obrazovanja, tj. drugačije trajanje prijediplomskih i/ili diplomskih studija iznimno se može dozvoliti odabir kolegija sa različite razine studija, i to na način da samo studenti završne godine prijediplomskog studija, u slučaju studija koji traje 4 godine, mogu odabrati kolegije sa diplomske razine, odnosno studenti integriranih prijediplomskih i diplomskih studija mogu odlučiti hoće li na Sveučilištu pohađati kolegije sa prijediplomske ili diplomske razine.

(6) Dolazni student na Sveučilištu može boraviti i u svrhu istraživanja za završni/diplomski ili doktorski rad. U tom slučaju čelnik prihvatne sastavnice Sveučilišta odredit će mentora za svakog takvog studenta, koji će dolaznom studentu pružiti podršku i dati smjernice prilikom istraživanja.

(7) Izvedba nastave za strane dolazne studente u okviru programa mobilnosti regulirana je posebnim aktom o izvedbi nastave na stranim jezicima koju donosi Senat Sveučilišta.

(8) Dolazni student koji na Sveučilište dolazi u svrhu studijskog boravka ima prava i obveze studenta Sveučilišta u redovitom statusu, ukoliko institucionalnim sporazumom nije drugačije određeno. Dolazni prava iz studentskog standarda ostvaruje sukladno odluci ministarstva nadležnog za visoko obrazovanje vezanoj za pojedine programe mobilnosti.

(9) Dolazni student je za vrijeme trajanja mobilnosti oslobođen plaćanja školarine na Sveučilištu ukoliko institucionalnim sporazumom nije drugačije određeno.

(10) Upis dolaznog studenta na Sveučilište kroz ISVU sustav obavlja služba zadužena za administrativne i opće poslove, ukoliko odlukom rektora/prorektora zaduženog za međunarodnu suradnju i/ili studente nije drugačije odlučeno, što podrazumijeva upis sljedećih podataka: unos matičnih podataka studenta, izrada zahtjeva za studentsku iskaznicu (x-icu), dodjela privremenih studentskih iskaznica, evidencija boravka studenta izvan matičnog visokog učilišta, kreiranje upisnog lista (upis studija i godine na visokom učilištu), evidencija podataka o prebivalištu, upis kolegija (evidentira se nakon roka za izmjene Ugovora o učenju).

(11) Po završetku upisa podataka dolaznog studenta u ISVU sustav služba zadužena za međunarodnu suradnju dužna mu je izdati studentske dokumente: privremenu/personaliziranu studentsku iskaznicu (x-ica) i obrazac za studente na razmjeni (*Exchange Students Final List of Courses*). Služba za studentske poslove studentove matične sastavnice Sveučilišta izdaje dolaznom studentu korisničke podatke za pristup internetu i Nastavničkom portalu.

(12) Poslove evidencije i polaganja ispita kroz ISVU sustav te izradu završne dokumentacije za dolazne studente obavlja služba zadužena za studentske poslove matične sastavnice Sveučilišta na kojoj je dolazni student upisan, a podrazumijeva sljedeće poslove: unos ispitnih rokova i izrada ispitnih lista, unos ocjena i ispis Prijepisa ocjena na engleskom jeziku (*Transcript of Records*).

(13) Dolazni student dužan je samostalno se prijaviti za dozvolu boravka u Republici Hrvatskoj. Pomoć u prikupljanju dokumentacije i pri proceduri prijave za regulaciju boravka, dolaznom studentu pruža služba zadužena za međunarodnu suradnju.

Dolazni student izvan institucionalnog sporazuma o studentskoj mobilnosti

Članak 21.

(1) Dolazni student koji želi upisati dio/dijelove studijskog programa ili obaviti stručnu praksu na Sveučilištu izvan programa međunarodne mobilnosti i međuinstitucijskih sporazuma o međunarodnoj mobilnosti (tzv. *Freemover* student) podnosi pisani zahtjev službi zaduženoj za međunarodnu suradnju, koji uključuje i prijedlog Ugovora o učenju (*Learning Agreement*), odnosno Ugovora o stručnoj praksi (*Learning Agreement for Traineeship*).

(2) Odluku o prihvaćanju dolaznog studenta iz prethodnog stavka donosi prihvatna sastavnica Sveučilišta.

(3) Troškovi studiranja za dolazne studente iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se odlukom koju donosi Senat Sveučilišta ili sukladno sklopljenim ugovorom s inozemnom pravnom osobom koja studenta upućuje na takvu vrstu mobilnosti.

(4) Dolazni student iz stavka 1. ovog članka koji na Sveučilište dolazi u svrhu studijskog boravka ima prava i obveze studenta Sveučilišta u redovitom statusu, osim prava na subvencioniranje troškova studiranja, a prava iz studentskog standarda ostvaruje sukladno aktu ministarstva nadležnog za visoko obrazovanje.

(5) U svemu ostalom se na mobilnost dolaznog studenta iz stavka 1. ovog članka na odgovarajući način primjenjuje odredba članka 19. ovog Pravilnika.

Prijepis ocjena (*Transcript of Records*) i potvrda o stručnoj praksi (*Transcript of Work*)

Članak 22.

(1) Ocjene dolaznih studenata sa pripadajućim brojem ECTS bodova nastavnici na kolegiju dužni su upisati u ISVU sustav prema važećem sustavu ocjenjivanja na Sveučilištu najkasnije 8 dana od ispitnog roka na kojem je student polagao ispit.

(2) Služba zadužena za studentske poslove matične sastavnice Sveučilišta na kojoj je dolazni student upisan izdaje službeni Prijepis ocjena (*Transcript of Records*) na engleskom jeziku. U slučaju stručne prakse, dokument kojim se potvrđuje obavljena stručna praksa (*Traineeship Certificate*) izrađuje i potpisuje čelnik sastavnice na kojoj je student obavio stručnu praksu. Prijepis ocjena i potvrda o obavljenoj stručnoj praksi izdaju se dolaznom studentu najkasnije 5 tjedana nakon završetka mobilnosti.

(3) Služba zadužena za međunarodnu suradnju dužna je dolaznom studentu izdati i potvrdu koja potvrđuje razdoblje provedeno na Sveučilištu, odnosno druge dokumente predviđene programom mobilnosti ili međuinstitucijskim sporazumom.

Informacijski paket

Članak 23.

(1) U cilju pružanja informacija zainteresiranim dolaznim studentima o mogućnostima i uvjetima studiranja na Sveučilištu, Sveučilište na svojoj mrežnoj stranici objavljuje informacijski paket na engleskom jeziku za slijedeću akademsku godinu. Sveučilišne sastavnice dužne su barem jednom godišnje, a najkasnije do 30. travnja tekuće godine, službi zaduženoj za međunarodnu suradnju poslati ažurirane verzije Kataloga kolegija (*Course Catalogue*) koji će se izvoditi u slijedećoj akademskoj godini na stranim jezicima s opisima kolegija koji sadrže ishode učenja na jeziku na kojem se kolegij izvodi.

(2) Služba zadužena za međunarodnu suradnju dužna je redovito na mrežnim stranicama Sveučilišta ažurirati informacijski paket na engleskom jeziku za dolazne strane studente, a koji mora uključivati informacije o studijskim programima/kolegijima koji se nude na stranom jeziku, pravila i procedure prijave za dolazne studente, informacije o prijavi boravka u Republici Hrvatskoj, informacije o zdravstvenom osiguranju, smještaju te ostale korisne informacije.

(3) Služba zadužena za međunarodnu suradnju dužna je prije početka svakog semestra organizirati Orijentacijski tjedan/dan za dolazne strane studente tijekom kojeg će im se detaljno pojasniti pravila studiranja na Sveučilištu te pružiti praktične informacije o svim ostalim aspektima boravka na Sveučilištu.

IV. MOBILNOST OSOBLJA

a) Odlazna mobilnost osoblja

Članak 24.

(1) Mobilnost odlaznog osoblja odnosi se na boravak zaposlenika Sveučilišta (u daljnjem tekstu: osoblje) na prihvatnoj instituciji u inozemstvu.

(2) Ako nije drugačije uvjetovano programom mobilnosti ili određeno međuinstitucionalnim sporazumom u aktivnostima mobilnosti osoblja mogu sudjelovati svi zaposlenici koji sa Sveučilištem imaju sklopljen ugovor o radu, profesori emeritusi Sveučilišta te vanjski suradnici pod uvjetom da nisu zaposlenici drugih visokih učilišta koja sudjeluju u međunarodnim programima mobilnosti.

(3) Vrsta i trajanje mobilnosti definirani su međuinstitucionalnim sporazumom o međunarodnoj mobilnosti i odredbama natječaja na temelju kojeg se mobilnost ostvaruje.

(4) Ako se mobilnost ne ostvaruje u okviru nekog od programa mobilnosti kojeg administrira služba zadužena za međunarodnu suradnju ili sklopljenih međuinstitucionalnih sporazuma, odlazni sudionik dužan je o tome dostaviti podatke prorektoru nadležnom za međunarodnu suradnju i službi zaduženoj za međunarodnu suradnju.

Prijava za mobilnost i odabir odlaznih kandidata

Članak 25.

(1) Uvjeti za prijavu, način i kriteriji odabira kandidata definirani su u odredbama natječaja u okviru kojih se ostvaruje mobilnost.

(2) Prijava za mobilnost mora sadržavati plan rada (*Mobility Agreement for Training*) ili plan nastave (*Mobility agreement for Teaching*) potpisan od strane čelnika matične sastavnice, odnosno nadređene osobe.

(3) Odabir kandidata obavlja Povjerenstvo za odabir kojeg imenuje rektor Sveučilišta.

(4) Član osoblja može na mobilnosti u inozemstvu boraviti do najviše dva puta u istoj akademskoj godini, neovisno o programu mobilnosti na temelju kojeg se mobilnost ostvaruje. Prednost će se, u pravilu, davati zaposlenicima koji prethodno nisu sudjelovali u mobilnostima tijekom te akademske godine. Iznimno, član osoblja može sudjelovati na mobilnostima i više od dva puta u istoj akademskoj godini, pod uvjetom da je mobilnost odobrena od strane prorektora zaduženog za međunarodnu suradnju te da je od posebnog interesa za Sveučilište.

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

Osiguranje odlaznog osoblja

Članak 26.

Osoblje koje sudjeluje u mobilnosti dužno je sklopiti policu zdravstvenog osiguranja za vrijeme mobilnosti sukladno pravilima Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, ukoliko posebnim sporazumom nije drugačije ugovoreno. Osiguranje regulira zaposlenik samostalno i prema vlastitom izboru ukoliko pravila programa mobilnosti, inozemna prihvatna institucija ili uvjeti za dobivanje dozvole boravka /vize ne zahtijevaju drugačije. Odlazno osoblje dužno je prije odlaska na mobilnost dostaviti presliku sklopljene police zdravstvenog osiguranja službi zaduženoj za međunarodnu suradnju.

Financiranje odlazne mobilnosti

Članak 27.

Pravila financiranja i visina financijske potpore određeni su pravilima pojedinih programa mobilnosti, natječajima ili međuinstitucijskim sporazumima.

Obveze zaposlenika po povratku s mobilnosti

Članak 28.

(1) Nakon povratka sudionik mobilnosti dužan je službi zaduženoj za međunarodnu suradnju dostaviti potvrdu o duljini boravka (*Statement of Host Institution*) u kojoj su jasno navedeni datumi dolaska i odlaska na/s inozemne prihvatne institucije te ostale dokumente u skladu s programom mobilnosti, natječajem i/ili međuinstitucionalnim sporazumom.

(2) Članovi odlaznog osoblja dužni su po povratku s mobilnosti:

- a) Sastaviti pisano izvješće o boravku na inozemnoj prihvatnoj instituciji, koje uključuje: ostvarene ciljeve mobilnosti, učinke razdoblja mobilnosti na njihov daljnji rad, preporuke i zaključke proizašle iz mobilnosti. Izvješće se dostavlja Povjerenstvu za odabir kandidata najkasnije 15 dana od dana povratka s mobilnosti. Dostavljanje pisanog izvješća smatrat će se zahtjevom za isplatu drugog dijela financijske potpore (ukoliko je primjenjivo). Ako član odlaznog osoblja ne dostavi pisano izvješće, uskratit će mu se isplata drugog dijela financijske potpore.
- b) Održati predavanje ili radionicu za kolege u svrhu diseminacije iskustva, i to:
 - Znanstveno-nastavno osoblje dužno je održati predavanje ili radionicu za ostalo znanstveno-nastavno osoblje, gdje će predstaviti stečena znanja i iskustva te mogućnosti suradnje s inozemnom prihvatnom institucijom.
 - Nenastavno osoblje dužno je održati predavanje ili radionicu za ostale službenike, gdje će podijeliti stečene informacije i prakse koje mogu unaprijediti rad Sveučilišta.

Predavanje ili radionica treba se održati u roku od 30 dana od povratka s mobilnosti, a termin se dogovara s nadležnim prorektorom ili voditeljem relevantne sastavnice odnosno ustrojstvene jedinice. Informaciju o održavanju predavanja ili radionice potrebno je dostaviti i službi zaduženoj za međunarodnu suradnju.

(3) U slučaju ranijeg povratka s mobilnosti ili neizvršenja svih ugovorenih obveza zaposlenik je dužan uz izvješće navedeno u prethodnom stavku, službi zaduženoj za međunarodnu suradnju dostaviti pisano obrazloženje sa jasno navedenim razlozima neizvršenja obaveza, odnosno razlozima ranijeg povratka sa mobilnosti.

b) Dolazna mobilnost osoblja

Članak 29.

- (1) Mobilnost dolaznog osoblja odnosi se na boravak zaposlenika inozemnih institucija na Sveučilištu.
- (2) Svrha dolazne mobilnosti može biti održavanje nastave, stručno usavršavanje, dogovaranje suradnje te priprema i dogovaranje zajedničkih znanstvenih i/li istraživačkih projekata.
- (3) Sa članovima dolaznog osoblja mora biti utvrđen plan nastave (*Mobility Agreement for Teaching*), kojeg potpisuje čelnik sveučilišne sastavnice koja će ugostiti dolazno osoblje, ili plan rada (*Mobility Agreement for Training*), kojeg potpisuje čelnik sveučilišne sastavnice, odnosno voditeljica službe zadužene za međunarodnu suradnju u dogovoru s prihvatnom sastavnicom ili službom.

Financiranje dolazne mobilnosti

Članak 30.

Sveučilište nije dužno pokriti troškove dolaznog osoblja, osim ako to nije predviđeno pravilima programa mobilnosti ili međuinstitucionalnim sporazumom o međunarodnoj mobilnosti.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj Pravilnik uređuje i mobilnost između visokoobrazovnih institucija unutar Hrvatske u mjeri u kojoj je to moguće ako općim aktom Sveučilišta ova mobilnost nije uređena na drugačiji način.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuje se u mjeri u kojoj je to moguće Pravilnik o studijima i studiranja na Sveučilištu u Dubrovniku i/ili drugi važeći akti Sveučilišta.

Članak 32.

(1) Sastavni dio ovog Pravilnika čine sljedeći obrasci dokumenata mobilnosti:

- obrazac *Statement of Host Institution*
- obrazac *Learning Agreement Student Mobility for Studies*
- obrazac *Learning Agreement Student Mobility for Traineeship*
- obrazac *Mobility Prolongation Form*
- obrazac *Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching*
- obrazac *Mobility Agreement Staff Mobility For Training*
- obrazac Zahtjev za sklapanje novog međuinstitucionalnog sporazuma
- obrazac *Supervisor Acceptance Form*
- obrazac *Supervisor Report*
- obrazac *Exchange Students Final List of Courses*.

(2) Ovlašćuje se služba nadležna za međunarodnu suradnju za izmjene, usklađivanja i ažuriranje obrazaca dokumenata mobilnosti iz prethodnog stavka te njihovu objavu na mrežnim stranicama Sveučilišta.

Članak 33.

Izmjene i/ili dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Članak 34.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti koji je Senat Sveučilišta u Dubrovniku donio na 151. sjednici održanoj 28. rujna 2018.

(2) Postupci odabira kandidata za mobilnost započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika iz prethodnog stavka.

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na mrežnim stranicama Sveučilišta.

Rektor



prof. dr. sc. Nebojša Stojčić

Službena zabilješka:

Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti objavljen je na internetskim stranicama Sveučilišta 30. siječnja 2025. i stupa na snagu 7. veljače 2025.

Glavni tajnik Sveučilišta

Matej Trpin, dipl. iur.

