

На основу чл. 4. став 1. тач. 8. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 – аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон, 76/2023 и 19/2025) и чл. 67. тач. 38 Статута Академије за хотелијерство, туризам и велнес, Наставно веће на деветој редовној седници одржаној дана 10.07.2025. године доноси:

ПРАВИЛНИК О МОБИЛНОСТИ СТУДЕНАТА И ЗАПОСЛЕНИХ И АКАДЕМСКОМ ПРИЗНАВАЊУ ПЕРИОДА МОБИЛНОСТИ

Основне одредбе

Члан 1

Правилником о мобилности студената и академском признавању периода мобилности (у даљем тексту: Правилник) уређују се основна начела и процедуре у вези са међународном мобилношћу студената, запослених наставника и ненаставног особља који одлазе у иностранство ради учествовања у обуци, истраживањима или предавањима, као и са преношењем ЕСПБ стечених на другој установи.

Академија за хотелијерство, туризам и велнес (у даљем тексту Академија) подржава и промовише мобилност студената и наставника као интегрални део процеса интернационализације високог образовања, у складу са важећим правним прописима и општеприхваћеним европским стандардима.

Правила која су овим Правилником предвиђена за међународну мобилност студената могу се по аналогiji применити и на мобилност студената у оквиру Републике Србије.

Принципи мобилности

Члан 2

Остваривање мобилности на Академији спроводи се у складу са следећим принципима мобилности:

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

Основни појмови

Члан 3

Мобилност студената (енг. *Student Mobility*) – Студијски боравак у циљу образовања или истраживања који студенти остварују на високошколским институцијама у иностранству.

Академско признавање периода мобилности (енг. *Recognition of Mobility Period*) – Поступак којим се одлучује о признавању положених испита, ЕСП бодова и оцена које је студент остварио на размени.

Матична установа (енг. *Sending/Home Institution*) – Високошколска установа која упућује студента на размену.

Установа-прималац (енг. *Receiving/Host Institution*) – Високошколска установа или друга институција на којој студент остварује мобилност.

Одлазећи студент (енг. *Outgoing student*) – Студент Академије који своју мобилност остварује на институцији у иностранству.

Долазећи студент (енг. *Incoming student*) – Студент из иностранства који своју мобилност остварује на Академији за хотелијерство, туризам и велнес.

Академски ЕСПБ координатор (енг. *Academic ECTS Coordinator*) – Запослени Академије овлашћен за припрему документације о размени, вођење поступка о академском признавању и доношење Решења о академском признавању периода мобилности, као и за потписивање докумената мобилности.

Период мобилности (енг. *Mobility Period*) – Временски период током којег је студент на размени. Одредбе овог Правилника се првенствено примењују на мобилности студената које трају најмање један семестар, што не искључује сходну примену истог у случају краћег периода мобилности.

Споразум између установа (енг. *Inter-institutional agreement*) – Споразум потписан између Академије и високошколске или партнерске институције из иностранства којим се регулишу права и обавезе институција у вези са обезбеђивањем услова за наставу, односно стручну праксу, и информација о смештају долазећих студената. Овим споразумом, институције се обавезују да ће поштовати захтеве квалитета Еразмус повеље за високо образовање у свим аспектима организовања и управљања разменом, нарочито у вези са признавањем ЕСПБ које је студент стекао у установи-примаоцу.

План студијског боровка (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-примаоцу. Модел Плана студијског боровка налази се у прилогу Правилника (Прилог бр. 1).

План обуке/истраживања/предавања (енг. *Training/Research/Teaching Plan*) – Документ којим наставник или члан ненаставног особља Академије предлаже академске активности које планира да оствари током размене на високошколској установи у иностранству. Модел Плана обуке/истраживања/предавања налази се у прилогу Правилника (Прилог бр. 2).

Уговор о учењу (енг. *Learning Agreement*) – Уговор којим се за студента утврђују обавезе и академске активности које ће остварити у установи-примаоцу. Уговор о учењу је тростран и закључује се између матичне установе, установе-примаоца и студента који учествује у мобилности.

Уговор о стручној пракси и обавези поштовања квалитета (енг. *Training and Quality Commitment Agreement*) – Уговор којим се за појединог студента уговара програм стручне праксе у установи-примаоцу.

Уговор о мобилности запослених (енг. *Staff Mobility Agreement*) – Уговор којим се за запосленог Академије на размени утврђују обавезе и академске активности које ће остварити у установи-примаоцу.

Препис оцена (енг. *Transcript of Records*) – Документ којим високошколска установа пружа детаљне податке о оствареним академским резултатима (оценама, ЕСП бодовима) студента. Модел препорученог обрасца Преписа оцена налазе се у прилогу Правилника (Прилог бр. 3).

Потврда о обављеној стручној пракси (енг. *Transcript of Work*) – Исправа којом установа пружа детаљне податке о обављеној стручној пракси и постигнућу студента. Модел потврде о обављеној стручној пракси налази се у прилогу Правилника (Прилог бр. 4).

Усклађена оцена (енг. *Harmonized grade*) – Оцена за коју се, у поступку академског признавања периода мобилности, утврди да је еквивалентна оцени коју је студент добио на установи-примаоцу.

ЕСПБ табела оцењивања (енг. *ECTS Grading Table*) – Препоруке Европске комисије везане за тумачење и разумевање резултата које је студент постигао на размени и конверзију истих у ЕСПБ и оцене у матичној установи. Модел Преписа оцена из прилога број 3. овог Правилника садржи пример из ЕСПБ табеле оцењивања на основу кога се може вршити конверзија оцена.

Каталог предмета (енг. *Course Catalogue*) – Преглед наставних предмета високошколске институције (код/шифра, садржина, број ЕСПБ, силабуси и очекивани исходи учења).

Мобилност студената

Члан 4

Мобилност студената у смислу овог Правилника подразумева студирање, односно обављање стручне праксе током одређеног периода на установи-примаоцу у иностранству,

након чега се студент враћа у матичну установу и наставља изворно уписани студијски програм.

Мобилност се остварује на основу споразума између високошколских институција, или на основу међудржавних споразума, доступних програма размене и могућности студирања у иностранству, као и на основу избора самог студента.

Студент Академије може током студија више пута учествовати у програмима мобилности, с тим да укупно трајање периода мобилности на истом нивоу студија не може бити дуже од половине укупног трајања студијског програма на који је студент уписан.

Док је на размени/стручној пракси у установи-примаоцу, студент задржава статус студента своје 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-примаоцу (осим ако ово питање није другачије регулисано, о чему студент треба да буде благовремено обавештен).

Студент током периода мобилности наставља да редовно плаћа утврђену школарину својој матичној установи, осим у случају да је закључен другачији Уговор са матичном установом. Статус мировања одобрава се на писани захтев студента, у складу са општим правним актом матичне установе.

Студент који је учествовао у мобилности има право да му матична установа након повратка призна резултате које је остварио на установи-примаоцу. Код мобилности зарад праксе, студенту се признају ЕСПБ кредити сходно наставном плану и програму матичне установе. За студенте који се опредељују за период размене који је краћи од једног семестра, примењују се принципи из овог члана, у сразмери са временским периодом provedеним на размени.

Мобилност запослених

Члан 5

Запослени Академије има право на мобилност, у оквиру које ће одређени временски период провести у установи-примаоцу. Детаљи у вези са исплатом личног дохотка, одређивањем новчане надокнаде током одсуства, као и трајањем мобилности, биће регулисани посебним Уговором, који се саставља у складу са достављеним планом обуке, истраживања или наставе.

Мобилност запослених Академије остварује се у следеће сврхе:

1. држање наставе;
2. професионално усавршавање;
3. међуинституционална сарадња и учешће у међународним пројектима.

О прихватању кандидата одлучује институција-прималац, која издаје потврду о прихватању са прецизно наведеним периодом мобилности. На основу те потврде, директор Академије доноси одлуку о одобравању мобилности и закључује Уговор са запосленим.

Критеријуми за одобравање мобилности:

У поступку одлучивања о мобилности, директор Академије узима у обзир релевантност мобилности за стручно усавршавање запосленог, потребе Академије, као и финансијске и логистичке могућности. Предност имају запослени који у већој мери доприносе интернационализацији и развоју Академије.

Трајање мобилности:

Период мобилности може трајати најдуже дванаест месеци, у складу са програмом и потребама Академије. У изузетним случајевима, мобилност се може продужити уз сагласност обе стране и допуну уговора.

Финансијски услови:

Трошкови мобилности (путни трошкови, смештај, дневнице и друге надокнаде) могу се финансирати из средстава Академије, спољних фондова (нпр. програма Еразмус+, националних или међународних фондова) или других извора, у складу са расположивим буџетом и уговореним обавезама.

Обавезе током мобилности:

Запослени је дужан да редовно извештава свог надређеног и Канцеларију за међународну сарадњу о току мобилности, уколико она траје дуже од једног месеца. У случају измена у плану обуке или активности, запослени је обавезан да достави ажуриран распоред.

Извештавање и вредновање:

По повратку у матичну установу, запослени подноси извештај Канцеларији за међународну сарадњу о стеченим знањима, вештинама и компетенцијама, као и о реализованом програму и извршеним радним задацима. Извештај подлеже интерној евалуацији, а резултати мобилности могу бити узети у обзир у оквиру процеса годишњег оцењивања запосленог и извештавања о међународним активностима Академије.

Улога Канцеларије за међународну сарадњу

Члан 6

Током периода мобилности, Канцеларија за међународну сарадњу Академије редовно контактира студента/запосленог и прикупља извештаје о току боравка, док наставници и чланови ненаставног особља који су се вратили са мобилности Канцеларији подносе и извештај из Члана 5 овог Правилника. У случају да је неопходно реаговати, Канцеларија најпре обавештава управу Академије о свим детаљима тока мобилности.

Канцеларија је дужна да помогне студенту у избору установе-примаоца, пружи логистичку подршку у погледу путовања, смештаја, визе и осигурања, и да са сваким студентом који се обрати за помоћ изврше евалуацију у погледу личног и професионалног развоја током периода мобилности.

Документи мобилности

Члан 7

Основни документи на којима се заснива мобилност студената Академије су:

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

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

План студијског боравка

Члан 8

План студијског боравка (енг. *Study Plan*) је документ у којем студент, приликом конкурсисања за програм размене, предлаже предмете које планира да полаже у установи-примаоцу (односно друге академске активности које планира да оствари током периода мобилности). Њега сачињава студент, уз обавезне консултације са предметним наставницима и координатором за мобилност студената матичне установе.

План студијског боравка није обавезан документ мобилности, већ се сачињава у случајевима када то захтева одређени програм размене. Информативног је карактера и сврха му је да упозна установу-примаоца са планираним академским активностима студента који се пријављује за размену.

План студијског боравка потписују студент и академски ЕСПБ координатор 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.

Уговор о учењу

Члан 9

Уговором о учењу (енг. *Learning Agreement*) уговорне стране (студент, матична установа и установа-прималац) прецизирају предмете које студент планира да полаже, односно друге академске активности (нпр. истраживање), које студент планира да оствари током свог студијског боравка у установи-примаоцу.

Уговор о учењу је обавезан документ мобилности за студенте свих нивоа студија.

Уговор о учењу треба у основи да буде усклађен са Планом студијског боравка (уколико исти постоји), али су дозвољене неопходне измене у циљу ефикаснијег и целисходнијег ангажовања студената.

Потписивањем Уговора о учењу, матична установа одобрава студенту одлазак на мобилност и похађање одабраних академских активности, те гарантује признавање ЕСП бодова и оцена стечених на размени.

Потписивањем Уговора о учењу, установа-прималац потврђује да су уговорене академске активности део постојећег курикулума, изражава сагласност о прихватању студента на размену и, с тим у складу, одобрава похађање и реализацију одабраних академских активности.

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

- подаци о студенту који ће реализовати програм мобилности
- подаци о матичној установи
- подаци о установи - примаоцу,
- шифра предмета (енг. *Course unit code*) – уколико у установи-примаоцу постоји нумерација програмских садржаја;
- садржај предмета;
- називи предмета, односно активности за које се студент определио (енг. *Course unit title*);
- број ЕСП бодова које сваки предмет, односно активност носи у установи-примаоцу (енг. *Number of ECTS credits*).

Уговор о учењу одлазећих студената потписују студент, овлашћено лице Академије, академски ЕСПБ координатор, као и особа одговорна за размену у установи-примаоцу.

Уговор о учењу долазећих студената потписују студент, овлашћено лице Академије, академски ЕСПБ координатор, као и особа одговорна за размену у матичној установи долазећег студента.

Уговорне стране, по правилу, потписују Уговор о учењу пре него што студент оде на размену, уколико установа-прималац не одлучи другачије.

Уговор о учењу се може накнадно мењати само уз сагласност свих потписника, а све промене морају бити у писаном облику. Није неопходно разменити уговоре са оригиналним потписима, прихватају се и скенирани и дигитални потписи.

Измене Уговора о учењу су саставни део Уговора о учењу који се попуњава и потписује само у случају да студент накнадно предложи измене и ако се о истим постигне сагласност свих уговорних страна.

Измене Уговора о учењу садрже следеће информације:

- Шифру предмета (енг. *Course unit code*) – уколико у установи-примаоцу постоји нумерација програмских садржаја;
- Садржај предмета;
- Називе предмета, односно активности за које се студент определио (енг. *Course unit title*);
- Забелешку да је курс промењен/избрисан (*deleted course*) и да ли је нов курс додат (*added course*);
- Број ЕСП бодова које сваки предмет, односно активност носи у установи-примаоцу (енг. *Number of ECTS credits*).

Уговор о стручној пракси и обавези поштовања квалитета

Члан 10

Уговором о стручној пракси и обавези поштовања квалитета (енг. *Training Agreement and Quality Commitment*) студент, матична установа и установа-прималац 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-примаоца, одабере студенте на основу јасних и транспарентних критеријума, пружи логистичку подршку студентима у погледу путовања, смештаја, визе и осигурања,

изврши академско признавање периода мобилности студената и да са сваким студентом изврши евалуацију у погледу личног и професионалног развоја постигнутог током периода мобилности.

Потписивањем Уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета, установа-прималац 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 дотичне 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-примаоца, комуницира са матичном установом у вези са изменама Уговора и поднесе извештај о оствареној стручној пракси.

Одредбе члана 9 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.

План обуке/истраживања/предавања

Члан 11

План обуке/истраживања/предавања (енг. *Training/Research/Teaching Plan*) је документ којим запослени Академије предлаже активности које планира да оствари током периода размене у установи-примаоцу.

Уколико запослени буде прихваћен за програм размене, на основу Плана из става 1 ће се сачинити Уговор о мобилности запослених из члана 5.

Препис оцена

Члан 12

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

Препис оцена, осим података који се односе на студента, обавезно садржи податке о називима положених испита, добијеним оценама и броју постигнутих ЕСПБ 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, по моделу у Прилогу бр. 3.

По окончању периода мобилности, Академија је дужна да долазећим студентима изда Препис оцена као доказ остварених академских активности.

Ради аплицирања за програме мобилности, високошколске установе су у обавези да, на захтев, својим студентима издају Препис оцена.

Потврда о обављеној стручној пракси

Члан 13

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

Решење о академском признавању периода мобилности

Члан 14

Решење о академском признавању периода мобилности (енг. *Decision on Academic Recognition of the Mobility Period*) је појединачни правни акт којим академски ЕСПБ координатор утврђује начин признавања положених испита, тј. ЕСП бодова и оцена које је студент остварио током периода мобилности.

Обавезни елементи Решења из претходног става су:

- подаци о студенту, установи-примаоцу и матичној установи;
- предмети које је студент положио у установи-примаоцу (са освојеним ЕСП бодовима и добијеним оценама);
- предмети са матичне установе који ће се заменити предметима које је студент положио у установи-примаоцу;
- предмети које је студент положио на размени, 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 на размени);
- остали подаци које академски ЕСПБ координатор сматра битним у конкретном случају.

Како би се покренуо поступак издавања Решења, студент треба да академском ЕСПБ координатору благовремено достави све релевантне документе у вези са оствареном мобилношћу:

- Писани захтев за признавање периода мобилности;
- Уговор о учењу/Уговор о стручној пракси и квалитету и евентуалне измене истих;

- Препис оцена;
- Документ о систему оцењивања у установи-примаоцу (уколико овај податак није саставни део Преписа оцена);
- Уверење о обављеној стручној пракси;
- Осталу документацију релевантну за поступак признавања периода мобилности, на захтев академског ЕСПБ координатора;
- Копије горенаведених докумената.

Академски ЕСПБ координатор је по приспећу документације наведене у претходном ставу дужан да најкасније 7 дана 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. По потреби, координатор може при утврђивању постигнутих резултата на размени консултовати предметне наставнике релевантних предмета на студијском програму на који је студент уписан на матичној установи.

Уколико административна процедура из претходног става није окончана у оквиру горепоменутог рока, матична установа је дужна да студенту омогући наставак студија и без уписа наведених података, као и да поменути процедуру доврши у најкраћем могућем року.

Против Решења о признавању периода размене студент може поднети приговор директору Академије у року од 15 дана од дана пријема Решења. Директор Академије о поднетом приговору одлучује у року од 15 дана од дана подношења приговора. Одлука директора Академије по приговору је коначна.

Модел Решења о академском признавању периода мобилности налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 5).

Академско признавање периода мобилности

Члан 15

Студент Академије за хотелијерство, туризам и велнес који је на основу потписаног Уговора о учењу био на размени, има право да му након повратка са размене матична установа призна резултате које је остварио у установи-примаоцу.

Академско признавање периода мобилности је поступак којим академски ЕСПБ координатор Академије утврђује резултате које је студент постигао на размени и доноси одлуку о начину признавања положених испита (ЕСП бодова и оцена), што се по окончаном поступку утврђује Решењем о академском признавању периода мобилности из Члана 14.

Начела признавања периода размене

Члан 16

Признавање резултата (ЕСП 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 институције, и сл).

Начело флексибилности подразумева реалан приступ признавању академских резултата постигнутих на размени. Потпуно садржинско поклапање студијских програма матичне установе и установе-примаоца 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. Акценат 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.

Начело правичности је општеприхваћено правно начело којим се академски ЕСПБ координатор руководи у поступку академског признавања периода мобилности.

Студент који у установи-примаоцу није положио све испите предвиђене Уговором о учењу, односно није стекао потребних 30 ЕСПБ 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 17

Упоређивање и процену сличности предмета Академије и установе-примаоца врши надлежни академски ЕСПБ координатор матичне установе, односно његове организационе јединице, руководећи се начелом флексибилности.

Академски ЕСПБ координатор је самосталан у својој процени сличности предмета које је студент у оквиру одговарајућег документа мобилности предложио да полаже у установи-примаоцу, а по потреби се, пре периода мобилности студента, саветује са управом Академије и/или професором надлежним за одређени предмет.

Препоручује се потпуно признавање предмета које је студент положио у установи-примаоцу уколико су они замењиви предметима које би студент полагао у матичној установи. Под узајамном замењивошћу се подразумева сродност научних области и стеченог знања као исхода савладаног градива (исход процеса учења).

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 са матичне установе који се мења предметом који је положио у установи-примаоцу.

У случају програма стручне праксе, реализовани програми се признају као стручна пракса, и подаци о институцији у којој је студент обавио праксу се уносе у Додатак дипломи.

Преношење и признавање стечених ЕСП бодова и оцена

Члан 18

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

1. У случају признавања узајамно замењивих предмета, сматра се да је студент положио предмет који је предвиђен студијским програмом матичне установе. Студенту се признају назив, ЕСПБ 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 ЕСП бодова.
2. Могућност признавања из тачке 1 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, ЕСП бодови и систем оцењивања установе-примаоца, 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-примаоцу 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“) назначују се чињеница да је тај предмет положен на размени, 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-примаоцу. Ако системи оцењивања у установи-примаоцу 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*).
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 из предмета који нису узајамно замењиви сродним предметима матичне установе, већ су у изворном облику назначене у складу са ставом 1. тачка 3. овог члана, не рачунају се у просечну оцену.

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

7. ЕСП бодови предмета из става 1. тачке 3. овог члана не улазе у број ЕСП бодова у оквиру студијског програма, већ у укупан број стечених ЕСП бодова.

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. Овом методом, студенту се признају ЕСП 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. ЕСП бодови које је студент добио на размени се рачунају у број ЕСПБ 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, ЕСП 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.

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

Члан 19

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-примаоцу и у матичној установи нису исти, оцена коју је студент добио на размени претворити у оцену која би тој оцени одговарала у матичној установи (усклађена оцена).

Процес усклађивања оцена се врши ускладу са ЕСПБ водичем који је издат од стране Европске комисије (енг. *ECTS User's Guide*), а чијим се упутствима руководи овај Правилник.

Препоручује се да високошколске установе усклађивање оцена врше у складу са ЕСПБ табелом оцењивања (енг. *ECTS Grading Table*).

Академија за хотелијерство, туризам и велнес ће сачинити моделе за пренос и еквиваленцију оцена за земље са којима постоји сарадња у оквиру програма мобилности.

Евиденција и чување података о одлазној мобилности студената

Члан 20

Академски ЕСПБ координатор и одговарајуће стручне службе у обавези су да прикупљају, обрађују и трајно чувају податке о одлазној мобилности студената и преношењу ЕСП бодова, ради вођења евиденције и издавања јавних исправа.

Долазна мобилност

Члан 21

Студент високошколске установе у иностранству као матичне установе (долазећи студент) може остварити део свог студијског програма на Академији као установи-примаоцу.

Долазећи студент има сва права и обавезе студента Академије, с тим да је за време мобилности ослобођен плаћања школарине на установи-примаоцу. Долазни студент је дужан да код надлежних органа регулише привремени боравак у Републици Србији и да током мобилности има регулисано здравствено осигурање. Академија пружа помоћ долазним студентима у обезбеђивању потребних докумената (виза, осигурање и др.) и око смештаја.

Долазећи студент наставу ће похађати према важећем плану, програму и распореду наставе на Академији.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 22

На мобилност студената у виду стручне праксе подједнако се примењују одредбе овог Правилника које се односе на мобилност у виду студијског боравака.

Прилози чине саставни део овог Правилника.

Правилник ће бити објављен на званичној интернет страници Академије.

Правилник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК НАСТАВНОГ ВЕЋА АКАДЕМИЈЕ

ЗА ХОТЕЛИЈЕРСТВО, ТУРИЗАМ И ВЕЛНЕС



Проф. др Данијел Павловић

ПЛАН СТУДИЈСКОГ БОРАВКА
ПРИЈАВА ЗА МОБИЛНОСТ У ИНОСТРАНСТВУ

Подаци о студенту који се пријављује за мобилност

Име и презиме:
Број индекса:
Година студија:
Ниво студија и студијски програм:

Подаци о установи за коју се студент пријављује

Назив установе:
Назив студијског програма (изворно):
Школска година и семестар обављања мобилности:

Предлог за признавање предмета и подразумеваних ЕСП кредита

Бр.	а)	б)	в)	г)	д)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Упутства:

- а) Назив предмета на установи за коју се конкурише*
- б) Број кредита на установи за коју се конкурише*
- в) Линк ка силабусу (или страна у књизи предмета)*
- г) Назив предмета на Академији за хотелијерство, туризам и велнес*
- д) Број ЕСП бодова на матичној установи*

Напомене:

Име, презиме и потпис студента: _____

Адреса електронске поште: _____

Контакт телефон: _____

ПРИЈАВА ЗА МОБИЛНОСТ У ИНОСТРАНСТВУ

Подаци о запосленом који се пријављује за мобилност

Име и презиме запосленог:
Звање на Академији за хотелијерство, туризам и велнес:
Научна област:

Подаци о установи за коју се запослени пријављује

Назив установе:
Школска година и семестар обављања мобилности:
Област истраживања:

Предлог активности на установи-примаоцу

[illegible]

Напомене:

Име, презиме и потпис запосленог: _____

Адреса електронске поште: _____

Контакт телефон: _____

TRANSCRIPT OF RECORDS

YEAR: 20__/20__

NAME OF THE HOME INSTITUTION:

Location: _____

Student Mobility Coordinator(s): _____

Tel.: _____ E-mail: _____

STUDENT INFORMATION:

First name: _____ Last name: _____

Date and place of birth: _____ Sex : M/F

Student's ID number: _____ Address: _____

Tel.: _____ E-mail: _____

NAME OF THE HOST INSTITUTION:

Location: _____

Student Mobility Coordinator(s): _____

Tel.: _____ E-mail: _____

1)	2)	3)	4)	5)

Date: _____

Signature

Stamp

Legend:

1. *Course unit code from the ECTS Course Catalogue*
2. *Course title*
3. *Course duration (Y = 1 year; 1S = 1 semester)*
4. *Host institution grade*

Grade	Achievement Level	Score Range	Letter Grade
10	Exceptional Success	91–100	A
9	Excellent Success	81–90	B
8	Very Good	71–80	C
7	Good	61–70	D
6	Sufficient (lowest passing grade)	51–60	E
5	Insufficient (fail)	0–50	F

5. *Host institution ECTS credits*

TRANSCRIPT OF WORK

The Host institution _____

herewith confirms that student _____, ID number _____

has carried out placement at our institution from _____ to _____.

The tasks student carried out were:

Acquired skills and competences:

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

Name and function of the person responsible: _____

Date and place: _____

Signature: _____

Академија за хотелијерство, туризам и велнес

Датум: _____

Број: _____

На основу члана _____

_____ Академија за хотелијерство, туризам и велнес

Доноси

РЕШЕЊЕ

о признавању периода мобилности

којим се утврђује следеће:

Студент _____, бр. индекса: _____, Студијски програм: _____, Година студија на којој је студент био на размени/ стручној пракси: _____, Семестар /семестри које је студент провео на размени/стручној пракси: зимски/ летњи семестар _____/ _____ године.

Период мобилности (за мобилност краћу од једног семестра): од _____ до _____

Установа-примаоц: _____

Основ размене/стручне праксе: _____

1. Предмети које је студент _____ (име и презиме студента), положио на установи-примаоцу, у потпуности су признати и замењени релевантним предметима матичне установе на студијском програму _____:

	Предмет који је положен у установи-примаоцу	Број ЕСПБ остварен на установи-примаоцу	Фонд часова на установи-примаоцу	Оцена добијена на установи-примаоцу	Предмет матичне установе којим се испит положен на размени замењује	Број ЕСПБ који се признаје	Фонд часова који се признаје	Призната, односно, усклађена оцена
1.								
2.								
3.								

2. Предмети које је студент положио на установи-примаоцу, а који се не могу заменити сродним предметом матичне установе, односно слободни изборни предмети које је студент положио на размени и који ће се назначити у Додатку дипломи:

	Предмет који је положен на установи-примаоцу (изворно)	Број ЕСПБ остварен на установи-примаоцу	Фонд часова на установи-примаоцу	Оцена добијена на установи-примаоцу
1.				
2.				
3.				

3. Да би реализовао све обавезе предвиђене студијским програмом _____ за период који је студент провео на размени, студент треба да положи следеће предмете:

	Назив предмета	Фонд часова	ЕСП бодови
1.			
2.			
3.			

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Студент _____ (име и презиме) је по окончању периода мобилности, Академском ЕСПБ координатору поднео захтев за признавање испита положених на установи-примаоцу _____ током периода мобилности _____. Уз захтев студент је доставио документацију прописану чланом 14 Правилника о мобилности студената у запослених и академском признавању периода мобилности (даље: Правилник).

Академски ЕСПБ координатор је у складу са чл.15-19. Правилника утврдило које је резултате студент постигао на студентској размени и _____ доставио захтев студента за признавање периода мобилности и предлог за доношење одлуке о признавању положених испита, ЕСПБ бодова и оцена.

Наставно веће, на седници одржаној _____ године донело је одлуку број _____ којом је студенту _____ признало положене испите, ЕСПБ бодове и оцене.

На основу наведеног одлучено је као у диспозитиву овог Решења.

Упутство о правном средству: Против Решења о признавању периода размене студент може поднети приговор председнику Академије у року од 15 дана од дана пријема Решења.

Академски ЕСПБ координатор _____

Доставити:

1. Студенту
2. Студентској служби
3. Архиви.

