

Na temelju članka 30. i 76. Statuta Veleučilišta Arca, Vijeće veleučilišta Arca, na svojoj sjednici održanoj dana 17. travnja 2023. godine, donijelo je

PRAVILNIK O MEĐUNARODNOJ SURADNJI I MOBILNOSTI STUDENATA, NASTAVNOGA I NENASTAVNOGA OSOBLJA VELEUČILIŠTA ARCA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o međunarodnoj suradnji i mobilnosti studenata, nastavnoga i nenastavnoga osoblja Veleučilišta Arca (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se osnovna načela mobilnosti dolaznih i odlaznih studenata, nastavnoga i nenastavnoga osoblja, vrsta i trajanje mobilnosti, postupak prijave, isprave, prava i obveze studenata, nastavnoga i nenastavnoga osoblja, uloga Povjerenstva za međunarodnu suradnju, Erasmus koordinatora, kao i ostala pitanja vezana za provedbu mobilnosti i međunarodne suradnje pri Veleučilištu Arca (u nastavku: Veleučilište).

Članak 2.

Osobe uključene u organizaciju i provedbu mobilnosti na Veleučilištu dužne su poštovati odredbe Erasmus povelje u visokom obrazovanju dodijeljene od strane Europske komisije, Etički kodeks te ostale propise Veleučilišta i ustanova u kojima se ostvaruje mobilnost.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe, te se ni u kojem slučaju ne mogu tumačiti kao osnova za spolnu odnosno rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

II. ORGANIZACIJA I PROVEDBA MOBILNOSTI

Tijela za provedbu programa mobilnosti

Članak 4.

Programe mobilnosti na razini Veleučilišta provodi Povjerenstvo za mobilnost i međunarodnu suradnju (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i Erasmus koordinator.

Povjerenstvo čine tri stalna člana i to: Prodekan za nastavu, Prodekan za upravljanje kvalitetom i financije te Tajnik Veleučilišta.

Predsjednik Povjerenstva bira se svake akademske godine na prvoj sjednici Povjerenstva natpolovičnom većinom članova Povjerenstva.

Erasmus koordinatora bira Vijeće veleučilišta iz redova nastavnog ili nenastavnog osoblja.

Mandat Erasmus koordinatora iznosi četiri (4) godine, pri čemu ista osoba može biti birana za Erasmus koordinatora u neograničenom broju mandata.

Erasmus koordinator sudjeluje u radu Povjerenstva, obavlja administrativnu i tehničku provedbu, koordinira provedbu mobilnosti na Veleučilištu, priprema sklapanje bilateralnih i multilateralnih ugovora, organizira odlaznu mobilnost studenata te nastavnog i nenastavnog osoblja na ustanove domaćine te obavlja administrativne poslove vezane uz organizaciju boravka dolaznih studenata i dolaznog nastavnog i nenastavnog osoblja na Veleučilištu kao ustanovi domaćinu.

Članak 5.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- priprema dokumentacije i prijava na natječaje za dodjelu financijskih sredstava u okviru programa mobilnosti koje raspisuje Agencija za mobilnost i programe Europske Unije,
- raspisivanje natječaja za dodjelu financijske potpore za mobilnost studenata, nastavnog i nenastavnoga osoblja,
- donošenje odluke o dodjeli financijske potpore u okviru programa mobilnosti,
- pokretanje postupka predlaganja izmjena i dopuna ovog Pravilnika i drugih akata vezanih za međunarodnu suradnju i programe mobilnosti,
- izrada i usvajanje internih procedura i hodograma aktivnosti,
- provođenje informativnih aktivnosti usmjerenih jačanju međunarodne suradnje na Veleučilištu (info dani o programima mobilnosti, izrada informativnih brošura i ostalih publikacija, ažuriranje mrežnih stranica Veleučilišta i slično).
- praćenje, mjerenje i vrednovanje rezultata međunarodne suradnje na Veleučilištu.

Članak 6.

Erasmus koordinator izvršava sljedeće dužnosti:

- operativni poslovi prijave na natječaje za dodjelu financijskih sredstava u okviru programa mobilnosti koje raspisuje Agencija za mobilnost i programe Europske Unije,
- suradnja s Agencijom za mobilnost i programe Europske Unije,
- praćenje novosti i kontinuirana edukacija o aktivnostima unutar programa mobilnosti,
- ažuriranje minimalno jedanput mjesečno podataka o partnerskim ustanovama, sudionicima, tijeku, trajanju i priznavanju mobilnosti i sl.,
- praćenje prihoda i rashoda vezanih za programe mobilnosti u suradnji s računovodstvom Veleučilišta,
- praćenje preraspodjele projektnih sredstava s različitih stavki sukladno pravilima definiranim Ugovorom o dodjeli financijske potpore koji se sklapa između Agencije za mobilnost i programe Europske Unije i Veleučilišta,
- sastavljanje ugovora o dodjeli financijske potpore za mobilnost studenata, nastavnog i nenastavnoga osoblja i ostale dokumentacije vezane za provođenje mobilnosti,
- organizacija, ažuriranje i arhiviranje dokumentacije o programima mobilnosti,
- izrada periodičnih izvještaja o mobilnosti koji se podnose Agenciji za mobilnost i programe Europske Unije, a sukladno pravilima i uputama Agencije te unutar propisanih rokova,
- izrada završnoga izvješća o provedbi mobilnosti koje se podnosi Agenciji za mobilnost i

- programme Europske Unije, a sukladno pravilima i uputama Agencije te unutar propisanih rokova,
- izrada ostalih izvješća prema zahtjevu Agencije za mobilnost i programme Europske Unije ili Uprave Veleučilišta koja su vezana za provođenje programa mobilnosti,
 - sudjelovanje u organizaciji info dana, izradi informativnih brošura i ostalim aktivnostima usmjerenima podizanju svijesti i interesa o međunarodnoj suradnji i mobilnosti među studentima i osobljem Veleučilišta,
 - ažuriranje mrežnih stranica Veleučilišta u dijelu vezanome za programme mobilnosti.

Dokumenti kojima se regulira mobilnost

Članak 7.

Dokumenti kojima se definira studentska mobilnost i na temelju kojih se priznaje realizirani program su sljedeći:

1. Learning Agreement for Studies (Ugovor o studiranju) ili Learning Agreement for Traineeships (Ugovor o stručnoj praksi),
2. Transcript of Records (Prijepis ocjena) i/ili Transcript of Work (Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi).
3. Potvrda o dužini boravka u ustanovi domaćinu,
4. Procjena jezičnih kompetencija (prije i poslije mobilnosti),
5. Završno izvješće u obliku i procedurom kako je propisano natječajem i priručnikom za Erasmus+ Agencije za mobilnost i programme EU (samo za student na mobilnosti u sklopu programa ERASMUS+).

Članak 8.

Prije početka razdoblja mobilnosti student uz savjetovanje Erasmus koordinatora priprema **Ugovor o studiranju** u kojemu se navode nazivi predmeta koje će student slušati na prihvatnoj inozemnoj ustanovi te ostale aktivnosti koje će student tijekom boravka ispuniti (npr. izrada završnog rada).

U Ugovoru o studiranju navodi se pripadajući broj ECTS bodova koji će se dodijeliti studentu po pojedinom predmetu ili aktivnosti.

Ugovor o studiranju potpisuju: student, Erasmus koordinador i predstavnik prihvatne ustanove.

Ugovor o studiranju može se mijenjati samo uz suglasnost svih potpisnika, a izmjene odnosno dopune ugovora moraju se evidentirati u Ugovoru o studiranju. Izmjene i dopune navedenog ugovora u pravilu se mogu potpisati najkasnije mjesec dana od dana početka mobilnosti studenta.

Članak 9.

Za potrebe realizacije mobilnosti u svrhu obavljanja stručne prakse sklapa se **Ugovor o stručnoj praksi** između studenta, Veleučilišta i prihvatne ustanove prije početka razdoblja mobilnosti.

Ugovor o stručnoj praksi potpisuju: student, Erasmus koordinator i predstavnik prihvatne inozemne ustanove (mentor).

Ugovor o stručnoj praksi može se mijenjati samo uz suglasnost svih potpisnika, a izmjene odnosno dopune ugovora moraju se evidentirati u Ugovoru o stručnoj praksi. Izmjene i dopune navedenog ugovora u pravilu se mogu potpisati najkasnije mjesec dana od dana početka mobilnosti studenta.

Članak 10.

Nakon ostvarene mobilnosti prihvatna ustanova dužna je studentu izdati **Prijepis ocjena ili Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi**. Prihvatna ustanova izdaje navedene dokumente na engleskom jeziku. Na temelju navedenih dokumenata Veleučilište provodi postupak priznavanja predmeta i ECTS bodova koje je student ostvario tijekom razdoblja studentske mobilnosti.

Članak 11.

Potvrda o dužini boravka u ustanovi domaćinu navodi razdoblje u kojem je student odnosno član nastavnog ili nenastavnog osoblja bio službeno upisan, obavljao praksu, održavao nastavu ili se stručno usavršavao u ustanovi domaćinu. Na temelju navedene potvrde u ustanovi domaćinu Veleučilište priznaje razdoblje mobilnosti.

Osiguranje

Članak 12.

Prije odlaska na mobilnost studenti, nastavno i nenastavno osoblje koji sudjeluju u mobilnosti obvezni su zaključiti policu osiguranja za vrijeme trajanja mobilnosti koja mora uključivati zdravstveno osiguranje u inozemstvu (obvezno), odnosno priložiti kopiju EKZO, osiguranje od odgovornosti i osiguranje od nezgode (stručna praksa) te može uključivati i dodatno osiguranje sukladno zahtjevu inozemne ustanove odnosno dotičnog veleposlanstva u Republici Hrvatskoj koje može određenu vrstu osiguranja odrediti kao uvjet za izdavanje vize.

Preslika police osiguranja obvezno se prilaže Ugovoru između Veleučilišta i studenta, odnosno člana nastavnog ili nenastavnog osoblja.

III. ODLAZNI STUDENTI

Mobilnost odlaznih studenata

Članak 13.

Mobilnost odlaznih studenata odnosi se na studijski boravak ili stručnu praksu u ustanovi domaćinu u trajanju od najmanje dva (2) mjeseca (za stručnu praksu), odnosno najmanje 3 (tri) mjeseca (za studijski boravak) do najviše dvanaest (12) mjeseci, nakon čega student nastavlja studijski program na matičnoj ustanovi.

Osim mobilnosti na studijskom boravku ili na stručnoj praksi, mobilnost odlaznih studenata može biti i kratka mobilnost (do 2 mjeseca) ili kombinirana mobilnost (blended) koja uključuje višekratni boravak na inozemnom visokom učilištu u dužem vremenskom razdoblju.

Mobilnost odlaznih studenata uključuje boravak u ustanovi domaćinu u sklopu redovitog preddiplomskog stručnog studija ili obavljanje stručne prakse u ustanovi domaćinu.

Mobilnost odlaznih studenata ostvaruje se na temelju bilateralnog ili multilateralnih ugovora. Ustanova domaćin odobrava studentu status redovitog studenta u razmjeni.

Studenti na mobilnosti u sklopu programa ERASMUS oslobođeni su plaćanja školarine na ustanovi domaćinu. Student za vrijeme mobilnosti u sklopu programa ERASMUS plaća školarinu samo na matičnom visokom učilištu.

Plaćanje školarine za ostale studente na mobilnosti regulira se posebnim programima, ugovorima ili natječajem.

U mobilnosti mogu sudjelovati studenti Veleučilišta upisani u najmanje drugu godinu prijediplomskog stručnog studija. Iznimno, za aktivnost stručne prakse, studenti mogu biti upisani i u prvu godinu prijediplomskog stručnog studija.

Student može dobiti financijsku potporu za odlazak na mobilnost u ukupnom trajanju do 12 mjeseci neovisno o broju i vrsti aktivnosti (studijski boravak ili stručna praksa).

Natječaj

Članak 14.

Postupak izbora studenata koji će sudjelovati u programu mobilnosti provodi se putem javnog natječaja koji objavljuje Povjerenstvo.

Natječajem se utvrđuju uvjeti za ostvarivanje prava na financijsku potporu, postupak prijave, postupak izbora, obvezni sadržaj prijavne dokumentacije, rok za prijavu na natječaj, kriteriji za izbor studenta te način objave rezultata natječajnog postupka.

Pravo prijave na natječaj imaju redovni i izvanredni studenti svih studijskih godina, uključujući i studente prve godine studija ako realiziraju mobilnost u svrhu obavljanja stručne prakse. Studenti koji odlaze na mobilnost u svrhu studijskog boravka moraju biti upisani u najmanje 2. godinu prijediplomskog studija i imati ostvareno najmanje 60 ECTS.

Pregled dokumentacije i selekciju studenata prijavljenih na natječaj Povjerenstvo provodi na temelju kriterija koji su definirani Natječajem.

Nakon pregleda natječajne dokumentacije i selekcije studenata Povjerenstvo donosi Odluku o izboru studenata prijavljenih na natječaj.

Student ima pravo sudjelovati u programu mobilnosti do najviše 12 mjeseci.

Status studenata koji sudjeluju u mobilnosti

Članak 15.

Studenti koji su izabrani za sudjelovanje u mobilnosti temeljem natječaja upisuju akademsku godinu ili semestar na Veleučilištu, a mogu imati status redovnog ili izvanrednog studenta.

Studenti koji sudjeluju u mobilnosti zadržavaju status studenta Veleučilišta tijekom cijelog boravka u inozemstvu.

Iznimno studenti koji sudjeluju u mobilnosti u svrhu odrađivanja stručne prakse, mogu sudjelovati u mobilnosti i tijekom godine dana nakon završetka studija. U tom slučaju student se

prijavljuje natječaj još dok je u statusu studenta, odnosno prije završetka studija, a stručna praksa mora završiti najkasnije godinu dana nakon završetka studija.

Usporedba studijskih programa

Članak 16.

Usporedbu i procjenu kompatibilnosti studijskih programa i kolegija obavlja Erasmus koordinator prema načelu maksimalne fleksibilnosti u procjeni usklađenosti ishoda učenja na razini studijskih programa, uz konzultacije s predmetnim nastavnicima.

Usporedba ishoda učenja kolegija koje će student upisati na inozemnom visokom učilištu i ishoda učenja kolegija koje bi u vrijeme mobilnosti inače slušao na matičnoj ustanovi, mora biti napravljena prije potpisivanja Ugovora o studijskom boravku (Learning agreement) na temelju prijedloga dokumenta Plan mobilnosti.

Ako za neke kolegije nije moguće pronaći odgovarajući kolegij na inozemnom visokom učilištu, studentu na mobilnosti će se omogućiti vrednovanje ishoda učenja na razini kolegija, bez obveze pohađanja nastave u sklopu tog kolegija, na matičnoj ustanovi, u dogovoru s Erasmus koordinatorom. Navedene usporedbe specificiraju se u dokumentu Plan mobilnosti kojeg inicijalno popunjava student, po potrebi i u dogovoru sa studentom mijenja Erasmus koordinator, uz konzultacije s predmetnim nastavnicima, a potpisuju student i dekan Veleučilišta.

Ako student ne položi ispite na odgovarajućem kolegiju za vrijeme mobilnosti na inozemnom visokom učilištu, obvezuje se završiti kolegij na Veleučilištu u semestru u kojem, na prijedlog studenta, odredi Erasmus koordinator, u konzultaciji s dekanom. Navedene obveze i termini (semestar) naknadnog završavanja kolegija specificiraju se u izmjenama Plana mobilnosti. Izmjene Plana mobilnosti potpisuju student i dekan.

Priznavanje ECTS bodova, ocjena i razdoblja stručne prakse obavlja Erasmus koordinator, uz konzultacije sa studentskom referadom i predmetnim nastavnicima.

Student prije odlaska na mobilnost upisuje one kolegije na Veleučilištu koji će mu se priznati temeljem dogovorenog Plana mobilnosti ili koje je moguće završiti za vrijeme mobilnosti, bez obveze pohađanja nastave na matičnom visokom učilištu. Kolegije koji se izvode u semestru u kojem je student na mobilnosti, a koji nisu obuhvaćeni odgovarajućim kolegijima na inozemnom visokom učilištu, niti ih je moguće završiti bez obveze pohađanja nastave na matičnoj ustanovi, student upisuje nakon trajanja mobilnosti, prema dogovoru s dekanom i Erasmus koordinatorom.

U slučaju mobilnosti u zemljama izvan Europskog prostora visokog obrazovanja u kojima se ne koristi bodovni sustav ECTS, koristi se kompatibilni sustav na način da se osigura transparentnost i jednaki tretman svih studenata.

Financijska potpora za razdoblje mobilnosti

Članak 17.

Financijska potpora dodjeljuje se studentima za program mobilnosti sukladno pravilima Agencije za mobilnost i programe EU.

Uvjeti i način dodjeljivanja financijske potpore objavljuju se u javnom natječaju i obvezujući su za sve sudionike programa mobilnosti.

Erasmus koordinator obavezan je administrirati sklapanje Ugovora o dodjeli financijske potpore sukladno pravilima programa mobilnosti.

Nakon završetka programa mobilnosti student je obavezan podnijeti završno izvješće Povjerenstvu sukladno prethodno dobivenim uputama.

Studentima koji ne ostvare pravo na financijsku potporu, a prihvaćeni su za sudjelovanje u programu mobilnosti na temelju javnog natječaja, mogu istu ostvariti u statusu studenta bez financijske potpore, poštujući sve odredbe i pravila programa mobilnosti.

Postupak priznavanja mobilnosti

Članak 18.

Priznavanje mobilnosti studenta provodi se na temelju sklopljenog Ugovora o studiranju, odnosno Ugovora o stručnoj praksi, Prijepisa ocjena, odnosno Potvrde o obavljenoj stručnoj praksi te Potvrde o dužini boravka studenta na ustanovi domaćinu. Ako je student ispunio sve obveze iz sklopljenog Ugovora o studiranju, odnosno Ugovora o stručnoj praksi, Veleučilište je dužno studentu priznati ostvarena postignuća u studijskom programu, sukladno navedenim dokumentima, kao dio njegovih studijskih obveza na Veleučilištu.

Student koji je sudjelovao u mobilnosti mora riješiti test provjere jezičnih kompetencija nakon mobilnosti i predati Završno izvješće matičnoj ustanovi najkasnije 30 kalendarskih dana od završetka razdoblja mobilnosti u obliku i procedurom kako je propisano natječajem i priručnikom Agencije za mobilnost i programe EU.

Veleučilište, kao matična ustanova, obvezna je evidentirati postignuća studenta u razdoblju mobilnosti na inozemnom visokom učilištu u Dopunskoj ispravi o studiju te o istome unijeti zapis unutar sustava elektroničke referade. Uspješno završeni kolegiji i studijske obveze za vrijeme mobilnosti bit će evidentirani u izvornim nazivima i u prijevodu na jezik na kojem je izdana Dopunska isprava o studiju (hrvatski ili engleski jezik), informacijom o visokom učilištu na kojemu su položene te informacijama o stečenim bodovima i ocjenama.

Priznavanje ECTS bodova

Članak 19.

Za položene kolegije na ustanovi domaćinu priznaju se ECTS bodovi kako je navedeno u Prijepisu ocjena ustanove domaćina.

Postoji mogućnost priznavanja pojedinih ishoda učenja nekog kolegija, a u slučaju potpunog priznavanja kolegija i ECTS bodova, isti se evidentiraju u sustav elektroničke referade na engleskom jeziku ili izvornom jeziku kako stoji u Prijepisu ocjena.

ECTS bodove koje student stekne u inozemstvu, a koji nisu predviđeni Ugovorom o studiranju i koje Veleučilište studentu ne može priznati kao dio studijskih obveza predviđenih studijskim programom, evidentiraju se kao dodatna studentska postignuća i dodatni ECTS bodovi u Dopunskoj ispravi o studiju.

Studentu se priznaju ocjene koje u Prijepisu ocjena navodi ustanova domaćin. Ukoliko sustavi ocjenjivanja na ustanovi domaćinu i Veleučilištu nisu istovjetni, ocjene stečene na inozemnom visokom učilištu se konvertiraju, ukoliko je moguće, prema nacionalnom sustavu ocjenjivanja. Sve ocjene ostvarene na ustanovi domaćinu koje je moguće pretvoriti u nacionalni sustav ocjena ulaze u prosjek ocjena studija na Veleučilištu, a one koje nije moguće pretvoriti upisuju se u izvornom obliku i ne ulaze u prosjek ocjena studija.

Članak 20.

Na temelju Potvrde o obavljenoj stručnoj praksi i Potvrde o dužini boravka na ustanovi domaćinu koje student predaje Veleučilištu nakon povratka s mobilnosti, Veleučilište je obvezno studentu priznati cjelokupno razdoblje mobilnosti u svrhu obavljanja stručne prakse te dodijeliti ECTS bodove sukladno broju ECTS bodova određenih za obavljanje stručne prakse u okviru studijskog programa. Razdoblje mobilnosti potrebno je navesti u Dopunskoj ispravi o studiju.

Ukoliko stručna praksa ne predstavlja sastavni dio studijskog programa studenta, Veleučilište je dužno podatak o obavljenoj stručnoj praksi kao dodatnim postignućima studenta unijeti u Dopunsku ispravu o studiju.

Članak 21.

Ukoliko student ne ispuni obveze predviđene Ugovorom o studiranju, Veleučilište je obvezno priznati trošak cijelog razdoblja mobilnosti.

Obveze studenta po povratku s mobilnosti

Članak 22.

Po povratku s mobilnosti studenti su dužni Veleučilištu dostaviti sljedeće:

- a) Potvrdu o dužini boravka u ustanovi domaćinu (koju izdaje strana partnerska ustanova),
- b) Prijepis ocjena odnosno Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi,
- c) Završno izvješće (elektroničkim putem kako je propisano natječajem i priručnikom za mobilnost Agencije za mobilnost i programe EU),
- d) Ostale dokumente na zahtjev Veleučilišta.

Po povratku s mobilnosti, studenti su dužni ispuniti test procjene jezične kompetencije sukladno članku 18. stavku 2. ovog Pravilnika.

IV. DOLAZNI STUDENTI

Članak 23.

U cilju pružanja informacija zainteresiranim dolaznim studentima o mogućnostima i uvjetima studiranja na Veleučilištu, Povjerenstvo priprema informacijski vodič za strane studente, te isti objavljuje na mrežnim stranicama Veleučilišta.

Veleučilište organizira nastavu na engleskom jeziku za dolazne studente prema mogućnostima svojih nastavnika i suradnika.

Erasmus koordinator Veleučilišta zadužen je za organizaciju, administraciju i prihvata dolaznih studenata.

Članak 24.

Veleučilište sklapa Ugovor o studiranju, odnosno Ugovor o stručnoj praksi s dolaznim studentom i njegovom matičnom ustanovom.

Ugovor o studiranju, odnosno Ugovor o stručnoj praksi potpisuju dolazni student, Erasmus koordinator Veleučilišta i predstavnik partnerske matične ustanove dolaznog studenta.

Ugovor o studiranju, odnosno Ugovor o stručnoj praksi može se mijenjati samo uz suglasnost svih potpisnika, i sve promjene moraju biti evidentirane.

Članak 25.

Dolazni student upisuje se u referadi za studente i nastavu Veleučilišta pri čemu mu se izdaje potvrda o ostvarenom upisu i statusu studenta.

Dolazni student koji boravi na Veleučilištu u okviru programa ili ugovora o mobilnosti ima prava i obveze redovitog studenta Veleučilišta.

Dolazni student koji boravi na Veleučilištu u okviru Programa ERASMUS+ je za vrijeme trajanja mobilnosti oslobođen plaćanja troškova studija.

Nakon ostvarene mobilnosti Veleučilište je obvezno izdati dolaznom studentu Prijepis ocjena, odnosno Potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi te Potvrdu o dužini boravka na engleskom jeziku.

V. ODLAZNA MOBILNOST NASTAVNOG I NENASTAVNOG OSOBLJA

Nastavno i nenastavno osoblje

Članak 26.

Odlazna mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja Veleučilišta (u daljnjem tekstu: osoblje) odnosi se na boravak osoblja na ustanovi domaćinu.

Dužina boravka osoblja na inozemnoj ustanovi određuje se natječajem u okviru programa ili sporazuma o mobilnosti.

Osoblje koje može sudjelovati u mobilnosti:

a) nastavno osoblje – osobe u nastavnim zvanjima koje su na Veleučilištu zaposlene temeljem ugovora o radu i honorarni suradnici čija je suradnja regulirana Ugovorom o poslovnoj suradnji, Ugovorom o djelu ili Ugovorom o autorskom djelu,

b) nastavno osoblje – asistenti koji su na Veleučilištu zaposleni temeljem ugovora o radu i honorarni suradnici čija je suradnja regulirana Ugovorom o poslovnoj suradnji, Ugovorom o djelu ili Ugovorom o autorskom djelu,

c) nenastavno (stručno i administrativno) osoblje zaposleno na Veleučilištu temeljem ugovora o radu i honorarni suradnici čija je suradnja regulirana Ugovorom o poslovnoj suradnji, Ugovorom o djelu ili Ugovorom o autorskom djelu.

Nastavno osoblje može sudjelovati u mobilnosti u skladu s programom ili sporazumom kojim se financira mobilnost te uz prethodnu suglasnost nadređene osobe. U slučaju aktivnosti držanja nastave, nastavnik mora održati minimalno 8 sati nastave tjedno. U slučaju da aktivnost držanja nastave traje manje od tjedan dana, minimalni broj sati koje nastavnik mora održati na inozemnom visokom učilištu je 8.

Odlazak na stručne/znanstvene konferencije se ne može financirati iz Erasmus+ sredstava.

Sudjelovanje nastavnog i nenastavnog osoblja u mobilnosti

Članak 27.

Vrsta i trajanje mobilnosti te prijava, način i kriteriji odabira kandidata definiraju se natječajem koji raspisuje Veleučilište.

Mobilnost se financira sukladno pravilima programa ili sporazuma koji su sastavni dio svakog pojedinog natječaja.

Postupak priznavanja troška mobilnosti nastavnog i nenastavnog osoblja provodi se na temelju sklopljenog Ugovora između člana osoblja i Veleučilišta kojim se reguliraju međusobna prava i obveze vezane uz primitak financijske potpore za sufinanciranje boravka na stranoj ustanovi te Potvrde o dužini boravka člana osoblja na ustanovi domaćinu.

U jednoj akademskoj godini nastavnik ili nenastavno osoblje može više puta sudjelovati u mobilnosti, ali prednost imaju pojedinci koji prvi puta sudjeluju u mobilnosti.

Obveze nastavnog i nenastavnog osoblja po povratku s mobilnosti

Članak 28.

Po povratku s mobilnosti sa strane partnerske ustanove članovi nastavnog i nenastavnog osoblja su dužni Veleučilištu dostaviti sljedeće:

- a) Potvrdu o dužini boravka u ustanovi domaćinu (koju izdaje strana ustanova),
- b) Završno izvješće u obliku propisanom u natječaju i u Priručniku za mobilnost Agencije za mobilnost i programe EU,
- c) Ostale dokumente na zahtjev Veleučilišta.

Član nastavnog ili nenastavnog osoblja koji je sudjelovao u mobilnosti mora predati Završno izvješće Veleučilištu najkasnije 30 kalendarskih dana od završetka razdoblja mobilnosti u obliku propisanom u natječaju i u Priručniku za mobilnost Agencije za mobilnost i programe EU.

VI. DOLAZNA MOBILNOST NASTAVNOG I NENASTAVNOG OSOBLJA

Članak 29.

Dolazno nastavno i nenastavno osoblje koje sudjeluje u mobilnosti na Veleučilištu kao ustanovi domaćinu odabire i prijavljuje inozemna partnerska ustanova.

Mobilnost dolaznog nastavnog i nenastavnog osoblja partnerskih ustanova organizira se na Veleučilištu uz uvjet da je prethodno sklopljen ugovor.

Svrha boravka nastavnog i nenastavnog osoblja partnerskih ustanova na Veleučilištu može biti održavanje nastave ili stručno usavršavanje.

Veleučilište je dužno nastavnom i nenastavnom osoblju partnerske ustanove izdati Potvrdu o dužini boravka u ustanovi domaćinu na engleskom jeziku.

VII. OSTALI OBLICI MEĐUNARODNE SURADNJE

Članak 30.

Prijedlozi uspostave novih oblika međunarodne ili međuinstitucionalne suradnje od strane osoblja ili studenata Veleučilišta upućuju se Povjerenstvu koje je obvezno svaki prijedlog razmotriti i dati na pažnju Upravi Veleučilišta.

Svi oblici međunarodne suradnje i programi mobilnosti podliježu odredbama ovoga Pravilnika i u nadležnosti su Povjerenstva.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve upisane studente, apsolvante, nastavnike, suradnike i zaposlenike Veleučilišta.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Visoke škole Arca.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti odredbe Pravilnika o međunarodnoj suradnji i mobilnosti Visoke škole Arca od 16. svibnja 2022. godine.

Predsjednik Vijeća veleučilišta Arca

prof.dr.sc. Đorđe Nadrljanski

KLASA: 011 -01 /23-03

URBROJ: 2181/1-244/23-03-030

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Veleučilišta dasna 17. travnja 2023. godine, a stupio je na snagu istoga dana.