



Split, 12. svibnja 2011.

Ur.broj: 01-1-57/13-2011.

Na temelju čl. 19. st. 1. t. 10. Statuta Sveučilišta u Splitu, Senat Sveučilišta u Splitu, na svojoj 57. sjednici održanoj dana 12. svibnja 2011. godine, pod točkom 13. dnevnog reda, donosi

PRAVILNIK O MEĐUNARODNOJ MOBILNOSTI SVEUČILIŠTA U SPLITU

UVODNE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti Sveučilišta u Splitu (dalje: Pravilnik) uređuju se osnovna načela mobilnosti dolaznih i odlaznih studenata, znanstveno-nastavnog, umjetničko-nastavnog, nastavnog, suradničkog (asistenti i viši asistenti) te nenastavnog osoblja (dalje: korisnici) na Sveučilištu u Splitu (dalje: Sveučilište), vrste i trajanja mobilnosti, postupak prijave, prava i obveze korisnika, uloga ECTS koordinatora na Sveučilištu i ECTS povjerenika na njegovim sastavnicama, kao i druga pitanja u svezi provedbe programa mobilnosti.

Etički kodeks i drugi pravni propisi

Članak 2.

- (1) Osobe uključene u program mobilnosti dužne su poštovati etičke i druge pravne propise Sveučilišta i njegovih sastavnica kao i institucija na kojima ostvaruju mobilnost.

Stručna, administrativna i tehnička podrška mobilnosti

Članak 3.

- (1) Programe mobilnosti na razini Sveučilišta provodi i administrira Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta ili drugi nadležan ured/osoba na Sveučilištu u suradnji s uredima za međunarodnu suradnju i/ili kontakt osobama sastavnica (prodekan za međunarodnu suradnju, ECTS povjerenik ili druge imenovane osobe).
- (2) Svaka sastavnica dužna je imenovati ECTS povjerenika sa znanstveno-nastavnim, umjetničko-nastavnim, nastavnim ili suradničkim zvanjem koji pruža stručnu i administrativnu podršku odlaznim i dolaznim studentima. Senat Sveučilišta imenuje sveučilišnog ECTS koordinatora sa znanstveno-nastavnim zvanjem koji koordinira rad ECTS povjerenika sastavnica.



- (3) Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta donosi odgovarajuće preporuke glede unaprjeđenja međunarodne suradnje Sveučilišta i daje svoje mišljenje o različitim pitanjima međunarodne suradnje.

Zadaci Ureda za međunarodnu suradnju

Članak 4.

- (1) Ured za međunarodnu suradnju i mobilnost obavlja sljedeće poslove:
- Implementiranje, provođenje i koordinaciju programa mobilnosti,
 - Komunikaciju prema Agenciji za mobilnost i programe EU,
 - Slanje prijavnih obrazaca za dodjelu sredstava iz fondova EU,
 - Poštivanje preuzetih ugovornih obveza prema Agenciji za mobilnost,
 - Raspisivanje i provođenje Natječaja za odabir studenata i osoblja,
 - Administriranje dokumentacije za mobilnost,
 - Isplatu, administriranje i upravljanje dodijeljenim sredstvima,
 - Pisanje financijskih i narativnih izvještaja za Agenciju,
 - Organiziranje promotivnih aktivnosti,
 - Kontinuiran rad sa svim sastavnicama Sveučilišta s ciljem unaprjeđenja međunarodne suradnje,
 - Druge poslove u svezi međunarodne suradnje.

Definicije pojmova

Članak 5.

- (1) *Međunarodna mobilnost* je aktivnost koja se obavlja na inozemnoj instituciji.
- (2) *Visokoobrazovnom institucijom* smatra se sveučilište, fakultet, veleučilište, visoka škola ili znanstveni institut.
- (3) *Matična institucija (Home institution, Sending institution)* je visokoobrazovna institucija na kojoj je student upisan ili na kojoj je znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno, nastavno, suradničko i nenastavno osoblje u radnom odnosu na toj instituciji.
- (4) *Institucija domaćin (Host institution, Receiving institution)* je visokoobrazovna institucija na kojoj se ostvaruje mobilnost.
- (5) *Partnerska institucija* je visokoobrazovna institucija s kojom Sveučilište ili njegova sastavnica ima potpisan sporazum o međunarodnoj suradnji.
- (6) *Odlazni student (Outgoing Student)* je student Sveučilišta u programu mobilnosti na instituciji domaćinu.
- (7) *Dolazni ili gost student (Incoming Student)* je student u mobilnosti na Sveučilištu kao instituciji domaćinu.
- (8) *Osoblje (Staff)* obuhvaća znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno, nastavno, suradničko i nenastavno osoblje koje je zaposleno na suradnim institucijama koje sudjeluju u programu mobilnosti.
- (9) *Institucionalni sporazumi* su sporazumi, ugovori, projekti i programi o međunarodnoj suradnji koje sklapa ili u kojima sudjeluje Sveučilište ili njegova sastavnica s jedne strane te partnerska institucija s druge strane.
- (10) *Studentska pristupnica (Student Application Form)* je prijavni dokument koji sadrži sve potrebne informacije o dolaznom studentu.
- (11) *ERASMUS Studentska pristupnica (ERASMUS Student Application Form)* je prijavni dokument koji sadrži sve potrebne informacije o dolaznom studentu u okviru potprograma ERASMUS.



- (12) *Prihvatno pismo (Acceptance Letter)* je potvrda koju Sveučilište/sastavnica izdaje dolaznom studentu kao jamstvo prihvaćanja mobilnosti.
- (13) *Ugovor o učenju (Learning Agreement)* je ugovor kojim se za pojedinog studenta ugovara program studiranja. Ugovor o učenju obuhvaća i pojam *ugovora o priznavanju razdoblja mobilnosti* kako ga koristi Agencija za mobilnost i programe EU. Ugovor o učenju može se sklapati na temelju institucionalnog sporazuma ili neovisno o takvom sporazumu.
- (14) *Ugovor o stručnoj praksi (Training Agreement)* je ugovor kojim se za pojedinog studenta ugovara program stručne prakse na instituciji domaćinu. Ugovor o stručnoj praksi može se sklapati na temelju institucionalnog sporazuma ili neovisno o takvom sporazumu.
- (15) *Prijepis ocjena (Transcript of Records)* je isprava kojom visokoobrazovna institucija pruža detaljne podatke o ostvarenom programu i postignutim rezultatima studenta (iskazanom putem ECTS bodova ili drugog sustava bodovanja za svaki predmet te ocjene postignute na tom predmetu). Prijepis ocjena mora biti izdan kao službeni dokument i na engleskom jeziku.
- (16) *Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (Transcript of Work)* je isprava kojom poslodavac daje detaljne podatke o obavljenoj stručnoj praksi i postignutim rezultatima studenta.
- (17) *LLP (Lifelong Learning Programme - Program cjeloživotnog učenja – pokriva razdoblje od 2007.-2013. godine)* je program Europske unije za mobilnost na svim razinama obrazovanja (4 sektorska programa: Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Gruntvig i 2 komplementarna programa: transverzalni program i Jean Monnet).
- (18) *ERASMUS* je potprogram mobilnosti u sklopu LLP-a koji obuhvaća mobilnost na razini visokoškolskog obrazovanja.
- (19) *CEEPUS - (Central European Exchange Programme for University Studies - Srednjeeuropski program sveučilišne razmjene)* je program akademske razmjene studenata i profesora srednje i istočne Europe.

II. MOBILNOST STUDENATA

Mobilnost studenata

Članak 6.

- (1) Mobilnost studenata odnosi se na studiranje na instituciji domaćinu nakon čega se student vraća na matičnu instituciju i dovršava upisani studij. Mobilnost studenata uključuje studijski boravak ili stručnu praksu na instituciji domaćinu.
- (2) Mobilnost studenata se ostvaruje u okviru institucionalnog sporazuma.
- (3) Čelnik sastavnice može studentu na njegov zahtjev odobriti mobilnost i izvan institucionalnog sporazuma primjenjujući na odgovarajući način važeće odredbe koje se odnose na mobilnost utemeljenu na institucionalnom sporazumu. Odlaznom studentu će se u takvom slučaju odobriti mobilnost ako ne postoje značajne razlike između studijskih programa institucije domaćina i sastavnice Sveučilišta kao matične institucije, a dolaznom studentu ukoliko Sveučilište odnosno njegova sastavnica kao institucija domaćin raspolaže dovoljnim kapacitetom za prijam studenta. Značajne razlike u smislu ovog članka postoje u slučaju kada bi kompetencije odnosno ishodi učenja stečeni tijekom razdoblja mobilnosti na instituciji domaćinu bili bitno različiti od onih koje se trebaju steći na matičnoj instituciji. Odbijanje zahtjeva za mobilnost izvan institucionalnog sporazuma mora biti obrazloženo.



- (4) Pitanja u svezi statusa (redoviti ili izvanredni), školarina kao i sva druga pitanja u svezi studenata iz st. 3. uređuju sastavnice samostalno vlastitim propisima u skladu s ovim Pravilnikom.

Dokumenti studentske mobilnosti

Članak 7.

- (1) Osnovni dokumenti kojima se definira program mobilnosti i na temelju kojih se priznaje ostvareni program su:
1. Ugovor o učenju odnosno Ugovor o stručnoj praksi (definirani u čl. 5. st. 13. i 14.),
 2. Prijepis ocjena (definiran u čl. 5. st. 15.),
 3. Potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (definirana u čl. 5. st. 16.)

Ugovor o učenju i ugovor o stručnoj praksi

Članak 8.

- (1) Nakon što je student odabran za program mobilnosti, a prije samog odlaska na mobilnost, sklapa se ugovor o učenju između studenta, matične institucije i institucije domaćina ako institucionalnim sporazumom nije drugačije propisano.
- (2) U ugovoru o učenju navode se nazivi predmeta za koje se student prijavio s pripadajućim brojem ECTS bodova koje izabrani predmeti nose na instituciji domaćinu, istraživanje ili izrada završnog rada, diplomskog rada ili doktorske disertacije uz pripadajući broj ECTS bodova. Kada pripadajući bodovi nisu izraženi ECTS sustavom, u ugovor o učenju upisuju se izvorni bodovi, njihova vrijednost izražena u ECTS bodovima te princip pretvorbe.
- (3) Nakon što je student odabran za program mobilnosti za stručnu praksu sklapa se ugovor o stručnoj praksi između studenta, matične institucije i institucije domaćina (ustanova/trgovačko društvo/ druga organizacija) ako institucionalnim sporazumom nije drugačije propisano. Sastavni dio ugovora o stručnoj praksi predstavlja i dokument „Quality commitment“ („Obveza kvalitete stručne prakse“) kojim se uređuju prava i obveze svih ugovornih strana vezano u svezi obavljanja stručne prakse.
- (4) Potpisivanjem ugovora o učenju/stručnoj praksi matična institucija odobrava studentu odlazak na mobilnost i odabrani studijski program/program stručne prakse, a institucija domaćin ga prihvaća i odobrava odabrani studijski program/program stručne prakse.
- (5) U slučaju da se mobilnost ostvaruje temeljem združenih ili drugih sličnih programa (*joint studies* i sl.) u kojima je definiran sustav međusobnog priznavanja ostvarenog programa između institucije domaćina i matične institucije, ne sklapa se ugovor o učenju/stručnoj praksi, osim ako sklapanje ugovora o učenju/stručnoj praksi nije predviđeno samim programom.

Prijepis ocjena i potvrda o obavljenoj stručnoj praksi

Članak 9.

- (1) Nakon ostvarene mobilnosti institucija domaćin dužna je studentu izdati prijepis ocjena ili potvrdu o stručnoj praksi.

[Handwritten signatures and initials]

Trajanje mobilnosti

Članak 10.

- (1) Pojedina mobilnost za odlazne i dolazne studente traje najmanje jedan (1) mjesec, a njeno najdulje trajanje utvrđuje se institucionalnim sporazumom u okviru kojeg se ta mobilnost provodi.
- (2) Student može u tijeku studija više puta sudjelovati u programu mobilnosti s tim da se ukupno najviše trajanje mobilnosti određuje studijskim programom, a ne može biti duže od polovice trajanja određenog studijskog programa.

Osiguranje studenta

Članak 11.

- (1) Studenti koji sudjeluju u mobilnosti dužni su ugovoriti putno zdravstveno osiguranje i osiguranje od nesreće za vrijeme mobilnosti ako posebnim sporazumom nije drugačije ugovoreno.

ODLAZNI STUDENT

Prijava i uvjeti za sudjelovanje u mobilnosti

Članak 12.

- (1) Uvjeti za prijavu te kriteriji i način odabira kandidata za mobilnost određuju se institucionalnim sporazumom i natječajem za mobilnost koji Sveučilište odnosno sastavnica raspisuje u skladu s odredbama institucionalnog sporazuma i drugim pravnim propisima.
- (2) Ako drugačije nije propisano u natječaju student može sudjelovati u mobilnosti ako ispunjava sljedeće uvjete:
 - u trenutku odlaska na mobilnost ima status studenta Sveučilišta (definiran pravilima Sveučilišta),
 - hrvatski je državljanin ili osoba sa statusom izbjeglice odnosno osoba bez državljanstva ili osoba s registriranim stalnim boravištem u Republici Hrvatskoj,
 - ispunjava ostale uvjete određene institucionalnim sporazumom u okviru kojeg se ostvaruje mobilnost.

Sklapanje i mijenjanje ugovora o učenju i ugovora o stručnoj praksi

Članak 13.

- (1) Pri sklapanju ugovora o učenju odnosno ugovora o stručnoj praksi za odlazne studente obavlja se usporedba i procjena sukladnosti studijskih programa matične institucije i institucije domaćina sukladno članku 14. ovog Pravilnika.
- (2) Ugovor o učenju potpisuju odlazni student, nadležan ECTS koordinator Sveučilišta, ECTS povjerenik sastavnice, čelnik sastavnice te institucija domaćin.
- (3) Ugovor o stručnoj praksi potpisuju odlazni student, ECTS povjerenik sastavnice i institucija domaćin/poslodavac.
- (4) Ugovor o učenju/stručnoj praksi može se mijenjati samo uz suglasnost svih potpisnika u pisanom obliku u roku od 30 dana od dolaska studenta na instituciju domaćin.



Postupak priznavanja mobilnosti

Članak 14.

- (1) Ako je student ispunio sve obveze iz ugovora o učenju/stručnoj praksi matična institucija dužna mu je priznati ostvarena postignuća na studiju sukladno ugovoru bez provođenja posebnog dodatnog postupka priznavanja.
- (2) Kad stručna praksa nije sastavni dio studijskog programa matične institucije, matična institucija će podatke o obavljenoj stručnoj praksi unijeti u dopunsku ispravu o studiju.

Usporedba i procjena sukladnosti studijskih programa

Članak 15.

- (1) Usporedbu i procjenu sukladnosti studijskih programa, priznavanje ECTS bodova, predmeta, postignutih ocjena te stručne prakse obavlja ECTS povjerenik matične sastavnice Sveučilišta, odnosno ECTS koordinator Sveučilišta, a prema potrebi savjetuju se s dekanom, nadležnim prodekanom ili voditeljem studija matične sastavnice te nositeljem odgovarajućeg predmeta.
- (2) Usporedba i procjena iz stavka 1. ovoga članka obavlja se poštujući načelo maksimalne fleksibilnosti te uzimajući u obzir sljedeća pravila:

1. Priznavanje ECTS bodova i predmeta:

1.1. Za odslušane i položene predmete na instituciji domaćinu priznaju se preračunati ECTS bodovi kako su navedeni u prijepisu ocjena institucije domaćina. U slučaju da na instituciji domaćinu ne postoji sustav ECTS bodovanja, stečeni bodovi pretvaraju se u odgovarajuće ECTS bodove procjenom utrošenog vremena.

1.2. Predmeti kod kojih preklapanje u studijskom programu (uzimajući u obzir ishode učenja odnosno kompetencije) iznosi cca 70% u pravilu se priznaju studentu ukoliko je iz njih položio ispit. Priznaju se ishodi učenja u okviru predmeta, broj stečenih ECTS bodova i postignutih ocjena. U slučaju da student nije položio ispit na instituciji domaćinu, a izvršio je sve ostale nastavne obveze (što potvrđuje institucija domaćin), matična institucija može studentu po povratku dozvoliti da pristupi polaganju ispita bez ponovnog izvršavanja ostalih nastavnih obveza.

1.3. Ako su preklapanja u programu predmeta manja od cca 70%, studentu se stečeni ECTS bodovi i dobivena ocjena može priznati na način kako je to propisano propisima sastavnice sveučilišta.

1.4. Pri priznavanju ECTS bodova nije odlučno u kojem obliku provjere su stečeni. ECTS bodovi ostvareni polaganjem ispita iz pojedinih predmeta mogu zamijeniti ECTS bodove koji bi se po nastavnom programu matične institucije ostvarivali kroz druge oblike provjere (seminare, vježbe) i obrnuto.

2. Priznavanje ocjena:

2.1. Studentu se priznaju ocjene postignute na instituciji domaćinu. Ako sustavi ocjenjivanja na instituciji domaćinu i matičnoj instituciji nisu istovjetni ocjene se, u mjeri u kojoj je to moguće, pretvaraju u ocjene matične institucije, a sukladno važećem *ECTS User's Guide-u* (*Priručnik za korisnike ECTS-a*).

2.2. Sve ocjene ostvarene na instituciji domaćinu koje je moguće pretvoriti



u nacionalni/sveučilišni sustav ocjena ulaze u prosjek ocjena studija na matičnoj instituciji. Ocjene koje nije moguće pretvoriti u nacionalni/sveučilišni sustav ocjena (npr. prolaz – pad) upisuju se u izvornom obliku i ne ulaze u prosjek ocjena studija na matičnoj instituciji.

3. Upis priznatih predmeta, ECTS bodova, ocjena i stručne prakse:

3.1. U studentsku ispravu (indeks), ISVU i dopunsku ispravu o studiju upisuju se nazivi predmeta, postignute ocjene i ECTS bodovi te stručna praksa.

3.2. Nazivi predmeta upisuju se na hrvatskom i izvornom jeziku, a gdje to nije moguće na engleskom jeziku s naznakom predmeta kojeg zamjenjuju ili kao zasebni izborni/fakultativni predmet.

3.3. Ostvarena ocjena se upisuje u izvornom obliku, a ukoliko sustavi ocjenjivanja na instituciji domaćinu i matičnoj instituciji nisu istovjetni ocjena se upisuje i u pretvorenom obliku.

3.4. Kad na instituciji domaćinu ne postoji sustav ECTS bodovanja upisuju se drugi odgovarajući bodovi u obliku kako su navedeni u prijepisu ocjena institucije domaćina te njihov ekvivalent u ECTS bodovima.

3.5. Obavljena stručna praksa upisuje se u obliku kako je poslodavac naveo u potvrdi o stručnoj praksi.

3.6. U ISVU i dopunsku ispravu o studiju se upisuje napomena gdje i kada su predmeti položeni odnosno stručna praksa obavljena kao i kriterij pretvorbe drugog sustava bodovanja u ECTS bodove odnosno kriterij pretvorbe ocjena ukoliko sustavi ocjenjivanja nisu istovjetni.

3.7. Matična sastavnica Sveučilišta dužna je u primjerenom roku, a ne kasnije od 10 dana prije početka semestra u kojem student nastavlja program na matičnoj instituciji, upisati podatke iz ovog stavka u studentsku ispravu (indeks) i ISVU. Ako to nije moguće učiniti u navedenom roku, matična institucija dužna je studentu omogućiti nastavak studija i bez upisa navedenih podataka.

Prava odlaznog studenta kod mobilnosti utemeljene na institucionalnom sporazumu

Članak 16.

- (1) Odlazni student tijekom mobilnosti zadržava status studenta na Sveučilištu.
- (2) Odlazni student je za vrijeme trajanja mobilnosti oslobođen plaćanja školarine na instituciji domaćinu ako institucionalnim sporazumom nije drugačije određeno.
- (3) Financijska potpora odlazne studentske mobilnosti propisuje se institucionalnim sporazumom i drugim aktima Sveučilišta odnosno sastavnica. Sveučilište odnosno sastavnica sa studentima kojima dodjeljuje novčanu potporu za mobilnost sklapa ugovor o financijskoj potpori. Ugovor o financijskoj potpori propisuje prava i obveze Sveučilišta i studenata odnosno sastavnica i studenata uključujući i primanje neke nacionalne ili druge stipendije za razdoblje mobilnosti te definira iznos i uvjete dodjele novčane potpore.



Članak 17.

- (1) U okviru odabranog programa, student na instituciji domaćinu u jednom semestru mora upisati najmanje 20 a najviše 40 ECTS bodova, a za kraće razdoblje razmjerno manje.
- (2) Iznimka od st. 1. ovog članka je studijski boravak predviđen za izradu završnog ili diplomskog rada ili doktorske disertacije te boravak na stručnoj praksi.
- (3) U slučaju da student na instituciji domaćinu ne ostvari broj ECTS bodova predviđenih u ugovoru o učenju, razliku ECTS bodova će ostvariti nakon povratka na matičnoj sastavnici.
- (4) Nakon završetka mobilnosti, a najkasnije do početka sljedećeg semestra, student je obavezan dostaviti Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta i nadležnom ECTS povjereniku prijepis ocjena s institucije domaćina ili potvrdu obavljene stručne prakse od poslodavca te druge dokumente predviđene natječajem i institucionalnim sporazumom.
- (5) Ukoliko student ne dostavi tražene dokumente u propisanom roku, obavezan je na zahtjev vratiti cjelokupni iznos financijske potpore.
- (6) Izvornici osnovnih dokumenata iz čl. 7 st. 1. pohranjuju se u Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta / na sastavnici, ovisno o institucionalnom sporazumu ili o tome tko raspisuje natječaj za mobilnost, a u slučaju izvaninstitucionalne mobilnosti izvornici istih dokumenata pohranjuju se na sastavnici.

DOLAZNI STUDENT

Dolazni student u okviru institucionalnog sporazuma o studentskoj mobilnosti

Članak 18.

- (1) Dolazni student koji želi provesti određeno razdoblje studija na Sveučilištu u Splitu prijavljuje se na način da ispuni Studentsku pristupnicu, uz koju prilaže Prijepis ocjena na matičnom studiju te nacrt Ugovora o učenju, te presliku istih podnese elektronskom poštom, a izvornik istih u fizičkom obliku na adresu sastavnice Sveučilišta na kojoj ostvaruje mobilnost o čemu je sastavnica dužna obavijestiti Sveučilište.
- (2) Dolazni student u okviru potprograma ERASMUS prijavljuje se na način da ispuni ERASMUS Studentsku pristupnicu, uz koju prilaže Prijepis ocjena na matičnom studiju te nacrt Ugovora o učenju/stručnoj praksi, te presliku istih podnese elektronskom poštom a izvornik istih u fizičkom obliku na adresu Sveučilišta koje prijavu prosljeđuje ERASMUS koordinatorskom odgovarajuće sastavnice.
- (3) Sadržaj i oblik Studentskih pristupnica i priloga iz st. 1. i 2. jednoobrazni su za cijelo Sveučilište te se propisuju Aneksom ovog Pravilnika.
- (4) Pristupnica i Ugovor o učenju iz st. 1. moraju nositi pečat matične institucije studenta i biti potpisani od strane studenta te ECTS koordinatorskog (ili druge ovlaštene osobe) s matične institucije studenta.
- (5) Pristupnica i Ugovor o učenju iz st. 2. moraju nositi pečat matične institucije studenta i biti potpisani od strane studenta te ovlaštenih osoba matične institucije studenta.
- (6) O prijavi iz st. 1. odlučuju čelnik sastavnice, ECTS povjerenik sastavnice te ECTS koordinatorski Sveučilišta na način da u slučaju prihvatanja potpišu Studentsku pristupnicu i Ugovor o učenju nakon čega iste sastavnica dostavlja dolaznom studentu. Na zahtjev studenta, sastavnica će izdati Prihvatno pismo kao jamstvo prihvatanja mobilnosti. U slučaju neprihvatanja studenta sastavnica je dužna studentu u rješenju kojim se prijava odbija/odbacuje obrazložiti razloge odbijanja/odbacivanja.

[Handwritten signatures and initials]

- (7) Ukoliko je prijava iz st. 2. u skladu s potpisanim LLP bilateralnim ugovorom i svim ostalim propisima potprograma ERASMUS, Studentsku pristupnicu u znak prihvatanja potpisuju čelnik sastavnice, ERASMUS koordinator sastavnice te ERASMUS koordinator Sveučilišta a Ugovor o učenju/stručnoj praksi potpisuju čelnik sastavnice, ECTS povjerenik sastavnice i ECTS koordinator Sveučilišta nakon čega sastavnica iste dostavlja na adresu Sveučilišta (s naznakom za ERASMUS), a Sveučilište iste dostavlja dolaznom studentu. Sveučilište izdaje studentu Prihvatno pismo kao jamstvo prihvatanja mobilnosti.
- (8) Ugovor o učenju/stručnoj praksi može se mijenjati samo uz suglasnost svih potpisnika, a sve promjene moraju biti u pisanom obliku unutar 30 dana od dolaska na Sveučilište.
- (9) Dolazni student se upisuje u studentskoj referadi sastavnice koja je ugovorila mobilnost pri čemu mu se izdaje studentska isprava (indeks).
- (10) Ako student sluša predmet izvan sastavnice koja je ugovorila mobilnost isti mu se upisuje u studentsku ispravu (indeks) iz st. 9. ovog članka.
- (11) Dolazni student ima prava i obveze redovitog studenta Sveučilišta ukoliko institucionalnim sporazumom nije drugačije određeno.
- (12) Dolazni student je za vrijeme trajanja mobilnosti oslobođen plaćanja školarine na Sveučilištu ukoliko institucionalnim sporazumom nije drugačije određeno.
- (13) Dolazni student je dužan sa sobom donijeti kompletnu dokumentaciju potrebnu za prijavak boravka u Republici Hrvatskoj i isti prijavak ishoditi samostalno kod nadležnog tijela državne uprave.

Dolazni student izvan institucionalnog sporazuma o studentskoj mobilnosti

Članak 19.

- (1) Sastavnice Sveučilišta vlastitim propisima uređuju sva pitanja i u cijelosti samostalno provode postupak u svezi izvaninstitucionalne mobilnosti dolaznih studenata (prihvatanje studenta, status studenta i troškovi studiranja te sva ostala pitanja).

Rok prijave

Članak 20.

- (1) Rok za prijavu dolaznog studenta za mobilnost u zimskom semestru je od 15. travnja do 15. lipnja, a za mobilnost u ljetnom semestru od 15. rujna do 15. studenog.
- (2) Zaprimatelj Studentske prijavnice dužan je o istoj riješiti u roku od 45 dana od dana zaprimanja prijavnice.

Prijepis ocjena

Članak 21.

- (1) Nakon ostvarene mobilnosti sastavnica Sveučilišta kao institucija domaćin izdaje studentu prijepis ocjena odnosno potvrdu o stručnoj praksi na hrvatskom i engleskom jeziku.

Informacijski paket

Članak 22.

- (1) U cilju pružanja informacija zainteresiranim dolaznim studentima o mogućnostima i uvjetima studiranja na Sveučilištu odnosno njegovim sastavnicama, sastavnice Sveučilišta

[Handwritten signatures and initials]

su dužne na svojoj mrežnoj stranici objaviti informacijski paket za sljedeću akademsku godinu na hrvatskom i engleskom jeziku do 15. travnja tekuće akademske godine.

III. MOBILNOST OSOBLJA

Osoblje u programu mobilnosti

Članak 23.

- (1) Mobilnost osoblja odnosi se na boravak zaposlenika matične institucije (u daljnjem tekstu: osoblje) na instituciji domaćinu nakon kojeg boravka se zaposlenik vraća na matičnu instituciju.
- (2) Osoblje u mobilnosti uključuje:
 1. osobe s ugovorom o radu na Sveučilištu i njegovim sastavnicama u zvanjima: znanstveno-nastavno, umjetničko-nastavno, znanstveno, nastavno, suradničko zvanje asistenta ili višeg asistenta (uključujući i znanstvene novake),
 2. nenastavno stručno i administrativno osoblje zaposleno temeljem ugovora o radu na Sveučilištu i njegovim sastavnicama.
- (3) Vanjski suradnici koji nemaju ugovor o radu na Sveučilištu i njegovim sastavnicama ne ispunjavaju uvjete za mobilnost/financijsku potporu u svrhu boravka na inozemnoj visokoobrazovnoj instituciji.

Oblici mobilnosti

Članak 24.

- (1) Osoblje može sudjelovati u sljedećim oblicima mobilnosti:
 - mobilnost u okviru bilateralnih sveučilišnih sporazuma sklopljenih s partnerskim institucijama u inozemstvu,
 - mobilnost u okviru bilateralnih sporazuma sastavnica sklopljenih s partnerskim institucijama u inozemstvu,
 - mobilnost na temelju sporazuma sa partnerskim institucijama u okviru LLP programa, Erasmus Mundus programa, programa Erasmus Mundus External Cooperation Window te ostalih EU programa,
 - mobilnost u okviru CEEPUS programa i Višegradskog fonda,
 - mobilnost u okviru drugih programa i projekata,
 - drugim oblicima mobilnosti u kojima sudjeluje Sveučilište i njegove sastavnice.
- (2) Vrsta i trajanje mobilnosti propisuje se institucionalnim sporazumom i raspisanim natječajem na temelju kojeg se ostvaruje mobilnost.

Prijava za mobilnost i odabir odlaznih kandidata

Članak 25.

- (1) Prijava, način i kriteriji odabira kandidata definiraju se institucionalnim sporazumom odnosno odredbama natječaja u okviru kojih se ostvaruje mobilnost.
- (2) Povjerenstvo za odabir kandidata na sastavnici određivat će koji kandidati ispunjavaju uvjete za mobilnost te koji kandidati imaju prioritet, a sve prema uvjetima i kriterijima koji su propisani pravnim propisima sastavnica Sveučilišta, osim ako način odabira nije drugačije reguliran pravilima pojedinog institucionalnog sporazuma.
- (3) Kriteriji iz st. 2. koje su sastavnice obvezne ugraditi u svoje propise su:



- strateški ciljevi razvoja sastavnice Sveučilišta
- kvaliteta predloženoga radnog programa/plana rada
- dosadašnji broj ostvarenih mobilnosti (naime, ako institucionalnim sporazumom nije drugačije određeno, broj mobilnosti koje jedna osoba može ostvariti unutar jedne akademske godine nije ograničen na jednu mobilnost, no prednost će se u načelu davati osobama koje u istoj ili u prethodnim godinama nisu ostvarile mobilnost).

Osiguranje odlaznog osoblja

Članak 26.

- (1) Osoblje koje sudjeluje u mobilnosti dužno je ugovoriti putno zdravstveno osiguranje i osiguranje od nesreće za vrijeme mobilnosti ako posebnim sporazumom nije drugačije ugovoreno.

Obveze po povratku s mobilnosti

Članak 27.

- (1) Nakon povratka na matičnu instituciju osoba je dužna podnijeti izvješće o ostvarenoj mobilnosti sukladno zahtjevima institucionalnog sporazuma.
- (2) Ukoliko osoba ne dostavi tražene dokumente u propisanom roku, obvezna je na zahtjev vratiti cjelokupni iznos financijske potpore.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Sveučilišta.
- (2) Rektorat Sveučilišta smatra se u smislu ovog Pravilnika sastavnicom Sveučilišta.
- (3) Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta ovlašten je samostalno izmijeniti obrasce dokumenata mobilnosti iz Aneksa ovog Pravilnika te ih objaviti na mrežnoj stranici Sveučilišta.
- (4) Sastavnice mogu i vlastitim propisima urediti pojedina pitanja mobilnosti u skladu s ovim Pravilnikom.
- (5) Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuje se Pravilnik o studijima i sustavu studiranja na Sveučilištu u Splitu te svi drugi važeći propisi.

REKTOR

Prof. dr. sc. Ivan Pavić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i web stranici Sveučilišta dana 18.05.2011. godine i stupa na snagu dana 26.05.2011.

GLAVNI TAJNIK

Josip Alajbeg, dipl. iur.

Sveučilište u Splitu
Livanjska 5/1, 21000 Split
Tel.: (385) 21 558-200
Fax: (385) 21 348-163



e-mail: rektorat.office@unist.hr
www.unist.hr
MB 03129306, OIB 29845096215
Ž/R 2330003-1100025103

Handwritten initials and signature