

На основу члана 41. Закона о високом образовању («Службени гласник РС» број 88/2017) и чланова 78. и 79. Статута Високе техничке школе струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу, Наставно веће на седници одржаној 27.09.2017. године донело је:

П Р А В И Л Н И К

о поступцима за реализацију мобилности студената

Члан 1.

Мобилност се остварује у оквиру постојећих програма мобилности: ERASMUS+, ERASMUS MUNDUS, СЕЕPUS, MEVLANA као и оквиру билатералних пројеката и споразума на нивоу Школе, дефинисана Правилником о мобилности студената и академском признавању периода мобилности, усвојеног 27.09.2017. године.

Члан 2.

Процедуре примењују надлежна лица на Високој техничкој школи струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу (у даљем тексту ВТШСС Урошевац) (директор, помоћник директора за наставу, шефови студијских програма...) стручне службе (административни координатори и Комисија за признавање ЕСПБ), овлашћена стручна лица (Студентска служба), вршњачка мрежа за подршку мобилности (ЕМС и/или друге) и сами студенти, учесници у мобилности.

Долазећи студент

Члан 3.

Пре доласка

1. Матична установа врши селекцију кандидата које упућује на мобилност и доставља документацију у складу са конкурсом размене за који је студент пријављен установи примаоцу - Високој техничкој школи струковних студија из Урошевца са привременим седиштем у Лепосавићу.
2. Техничку проверу послате документације врше овлашћена стручна лица.
3. Службе задужене за мобилност спроводе поступак издавања сагласности за мобилност долазећег студента и обавештавају матичну установу и кандидата да је његова пријава прихваћена и приступа се сачињавању коначних верзија докумената неопходних за мобилност, који се шаљу студенту и матичној установи.
4. Долазећи студент је у обавези да у року од 5 дана потврди прихватање стипендије за мобилност.

Долазак студента

5. Службе задужене за мобилност и лице задужено за мобилност региструју долазак студента.

Боравак студента

6. Службе задужене за мобилност комуницирају са студентом о свим питањима која се тичу његовог боравка у оквиру текуће мобилности.

7. Студент је дужан да подноси периодични извештај о активностима у складу са програмом мобилности.

Одлазак студента

8. Службе задужене за мобилност најкасније 15 дана пред крај мобилности, обавештавају студента о документацији која треба да се припреми за окончање мобилности.
9. Службе задужене за мобилност комплетну документацију о мобилности шаље у матичну установу, а неопходне оригинале предају студенту.
10. Уколико уверење о положеним испитима није издато студенту приликом одласка, службе за мобилност се старају о издавању овог документа и накнадно га шаљу студенту.
11. Оригинална документација везана за мобилност долазећег студента чува се у архиви ВТШСС Урошевац.

Одлазећи студент

Члан 4.

Пријава

1. Студент се пријављује на конкурс за мобилност објављен од стране ВТШСС Урошевац и обезбеђује потребну документацију према условима конкурса, доставља је служби за мобилност која је проверава и врши техничку евалуацију.
2. Комисија формирана од стране ВТШСС Урошевац рангира и номинује кандидате према критеријумима конкурса. Служба за мобилност доставља листу номинованих кандидата институцији примаоцу.

Припрема документације

3. Студент обавештава службе за мобилност да му је одобрена стипендија од стране установе примаоца и потписује изјаву о прихватању стипендије, коју доставља установи примаоцу.
4. Предлог Уговора о учењу, одобрен од стране надлежних служби ВТШСС Урошевац, служба за мобилност шаље у установу примаоца на одобрење.
5. Одобрену верзију Уговора о учењу установа прималац доставља служби за мобилност и студенту.
6. Уколико студент по доласку у установу примаоца, установи да неки од курсева унетих у Уговор о учењу није из неког разлога доступан, иницира сачињавање и потписивање новог Уговора о учењу код служби у ВТШСС Урошевац. Сачињавање новог Уговора о учењу се врши према процедури описаној у тачкама 4 и 5.

Повратак у матичну установу

7. По повратку са мобилности, студент предаје документе о обављеној мобилности студентској служби Високошколске установе која их прослеђује службама задуженим за мобилност, које обезбеђују доношење решења о признавању испита које је студент положио у оквиру мобилности. Потписано решење о признавању испита се доставља студентској службу и студенту.

Члан 5.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Високе техничке школе струковних студија из Урошевца, са привременим седиштем у Лепосавићу.

Број: 115/12

Лепосавић, 27.09.2017. године

Директор,

др Предраг Станојевић, проф.

