

“Mjesec Evrope – Mjesec programa Erasmus+”

Tema diskusije: Priznavanje ispita studentima nakon mobilnosti



Erasmus+

25. 03. 2021.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Programi razmjene studenata i osoblja

- Mobilnost studenata, nastavnog i administrativnog osoblja na nivou UCG sprovodi i administrira Kancelarija za međunarodnu saradnju u saradnji sa prodekanima za međunarodnu saradnju univerzitetskih jedinica.
- Akteri uključeni u realizaciju mobilnosti su: prorektor u čijoj nadležnosti su poslovi međunarodne saradnje, Kancelarija za međunarodnu saradnju, prodekani za međunarodnu saradnju, studentske službe, studenti, nastavno i administrativno osoblje.
- Međunarodna mobilnost studenata i osoblja na Univerzitetu Crne Gore realizuje se u okviru programa razmjene kao što su: ERASMUS +, CEEPUS, Mevlana i drugi, međunarodnih mreža, te u okviru institucionalnih sporazuma o saradnji Univerziteta Crne Gore i partnerskih institucija.



Erasmus+ Inter-Institutional Agreement - IIA

- **Pravni osnov za realizaciju međunarodne mobilnosti** predstavlja institucionalni sporazum o međunarodnoj saradnji ili institucionalni ugovor za mobilnost sklopljen u okviru pojedinih programa mobilnosti.
- *Ugovor definiše broj studenata i osoblja UCG koje će učestvovati u razmjeni, dužinu perioda mobilnosti, oblasti u kojima će mobilnosti biti ostvarene, te ostala prava i obaveze koje proizilaze iz mobilnosti, posebno vezano za priznavanje perioda provedenog na partnerskoj instituciji.*



Erasmus povelja za visoko obrazovanje

Institucije visokog obrazovanja koje se nalaze u programskoj zemlji Erasmus+ programa moraju biti nosioci Erasmus+ povelje za visoko obrazovanje i djelovati u skladu sa njom. Povelja je dostupna na https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/files/resources/he-charter_en.pdf

Institucije visokog obrazovanja koje se nalaze u partnerskoj zemlji Erasmus+ programa obavezne su da poštuju sljedeće principe i zahtjeve:

- poštovanje principa nediskriminacije, obezbjeđivanje i promocija jednakih mogućnosti za učesnike mobilnosti svih grupa, a posebno za ugrožene grupe i studente sa invaliditetom;
- primjena procesa selekcije koji je pravedan, transparentan i dokumentovan, omogućujući jednake šanse za učesnike koji su mogu prijaviti za mobilnost;
- **obezbjeđivanje priznavanja uspješno ostvarenih aktivnosti studijskih mobilnosti i, po mogućnosti, mobilnosti u svrhu stažiranja (traineeships) studenata;**
- omogućiti besplatnu nastavu, registraciju, provjeru znanja i pristup laboratorijama i bibliotekama dolaznim studentima u okviru kreditne mobilnosti. Međutim, troškovi osiguranja, učešća u studentskim organizacijama i ostali troškovi moraju biti na istom nivou kao za lokalne studente.



Procedura skapanja institucionalnih ugovora

- Prilikom sklapanja institucionalnih ugovora o međunarodnoj saradnji, u najvećoj mogućoj mjeri treba se pridržavati **načela reciprociteta**.
- Procedura sklapanja institucionalnog ugovora o međunarodnoj saradnji može biti inicirana od strane partnerske visokoobrazovne institucije, rektorata UCG ili organizacionih jedinica UCG.
- Ugovaranje i priprema teksta institucionalnog sporazuma o međunarodnoj saradnji u nadležnosti je Kancelarije za međunarodnu saradnju i nadležnog prorektora.
- Prilikom pripreme ugovora o mobilnosti, organizacione jedinice zainteresovane za saradnju sa konkretnom partnerskom institucijom iskazuju interesovanje za pojedine oblasti saradnje, tip mobilnosti (studentska/mobilnost osoblja), i broj studenata i osoblja koje će učestvovati u mobilnosti.
- Institucionalni ugovor potpisuje rektor Univerziteta.
- Razmjene planirane ugovorom realizuju se u skladu sa Pravilima o međunarodnoj mobilnosti studenata i Pravilima o međunarodnoj mobilnosti osoblja Univerziteta Crne Gore i specifičnim pravilima pojedinih programa.
- Nakon potpisivanja institucionalnog ugovora slijedi niz aktivnosti koje akteri uključeni u realizaciju ugovora treba da ostvare kako bi se odredbe ugovora uspješno sprovele. To uključuje aktivnosti prije, tokom i nakon perioda mobilnosti.



Konkursi za razmjenu studenata

- Konkurse za prijave za programe mobilnosti, izuzev CEEPUS programa, raspisuje Kancelarija za međunarodnu saradnju na osnovu podataka sadržanih u institucionalnim ugovorima potpisanim između UCG i partnerskih univerziteta. Konkursi se objavljuju na web-sajtu UCG, Kancelarije za međunarodnu saradnju i pojedinih fakulteta i sadrže instrukcije o načinu prijave (potrebnu dokumentaciju za prijavu, broj i nivo dostupnih stipendija i oblasti studija za koje su dostupne, rokove za prijavu i postupak prijave).
- Preduslov za objavljivanje konkursa je potpisan institucionalni ugovor od strane oba univerziteta.
- **Prijave studenata**
- Po pravilu, potrebna dokumentacija (prevedena na engleski jezik i u jednom PDF fajlu) se u skladu sa rokovima konkursa dostavlja prodekanu za međunarodnu saradnju matičnog fakulteta.
- Matični fakultet, odnosno prodekan za međunarodnu saradnju u skladu sa propisanim kriterijumima vrši selekciju prijavljenih studenata i šalje rang listu Kancelariji za međunarodnu saradnju. Ukoliko je konkurs otvoren za više fakulteta, Kancelarija za međunarodnu saradnju pravi rang listu najbolje ocijenjenjih kandidata sa pojedinačnih fakulteta.
- Kriterijumi za selekciju studenata sadržani su u Odluci o kriterijumima za izbor studenata u programima mobilnosti (Odluka br. 01-4227 od 27. 12. 2018. godine)
- Finalnu selekciju kandidata vrši univerzitet za koji se student prijavio, koji obavještava studente o odluci, kao i o daljim postupcima ukoliko ga prihvati.
- Student je dužan da donese konačnu odluku u roku od 7 dana od dana kada je primio obavještenje univerziteta koji je odabrao. Ukoliko student odustane od stipendije, Kancelarija za međunarodnu saradnju nominuje sljedećeg najboljeg studenta sa liste nominovanih, a ukoliko nema kandidata na rezervnoj listi, raspisuje novi konkurs ili se to mjesto ostavlja za konkurs u sljedećem semestru.
- Studenti ne mogu koristiti stipendiju na prvoj godini studija.
- Student se može prijaviti na najviše tri univerziteta.



OBAVEZE I ODGOVORNOSTI AKTERA UKLJUČENIH U IMPLEMENTACIJU PROGRAMA MOBILNOSTI

- Nakon potpisivanja institucionalnog ugovora slijedi niz aktivnosti koje akteri uključeni u realizaciju ugovora treba da ostvare kako bi se odredbe ugovora uspješno sprovele. To uključuje aktivnosti prije, tokom i nakon perioda mobilnosti.

- **PROREKTOR ZA MEĐUNARODNU SARADNJU**

Koordinira aktivnosti međunarodne mobilnosti studenata i osoblja na nivou univerziteta u skladu sa strateškim opredjeljenjima Univerziteta Crne Gore sadržanim u Strategiji internacionalizacije 2020-2025.



Kancelarija za međunarodnu saradnju – Aktivnosti prije započinjanja perioda mobilnosti

- dogovara sa partnerskom institucijom sadržinu institucionalnog ugovora koji predivđa mobilnost studenata i osoblja i dostavlja rektoru na potpis
- pruža opšte informacije o programima mobilnosti objavljivanjem informacija putem web stranice Kancelarije za međunarodnu saradnju i glavnog web-sajta UCG, dostavljanjem informacija prodekanima za međunarodnu saradnju, objavljivanjem informacija u medijima i sl.
- planira i organizuje informativne dane o programima mobilnosti u Rektoratu i na pojedinačnim univerzitetskim jedinicama
- organizuje konsultacije sa studentima zainteresovanim za programe mobilnosti svakog radnog dana u naznačenim terminima
- objavljuje konkurse za prijavu za stipendije u skladu sa institucionalnim ugovorom sklopljenim sa partnerskim univerzitetima
- pruža informacije i podršku u procesu prijave zainteresovanim kandidatima,
- šalje nominacije kandidata partnerskim univerzitetima
- organizuje sastanke sa studentima koji su dobili stipendiju prije njihovog odlaska na mobilnost
- pruža dolaznim studentima opšte informacije o studiranju na UCG,
- izdaje Pozivna pisama/Pisma prihvatanja dolaznom osoblju i studentima, informiše strane studente o svim radnjama koje treba da obave po dolasku na UCG kada su akademski i praktični aspekti boravka u pitanju



Kancelarija za međunarodnu saradnju – Tokom perioda mobilnosti

- obavlja stalnu i redovnu komunikaciju sa partnerskim institucijama o svim pitanjima koja se tiču mobilnosti studenata i osoblja
- Organizuje “Pre-departure day” za odlazne studente
- Izdaje potvrdu o datumu početka mobilnosti
- pruža podršku stranim studentima za dobijanje studentske kartice i prilikom traženja smještaja u CG
- izdaje stranim studentima potvrde potrebne za svrhu dobijanja boravišne dozvole
- organizuje kurs crnogorskog jezika za strane studente
- organizuje događaje za dolazeće studente – Dan dobrodošlice (Welcome day), obilazak fakulteta, izlet za strane studente, kulturne događaje i sl,
- koordinira aktivnosti sa mrežom studenata koja pruža podršku stranim studentima (tzv. Buddy Network) i studentskim organizacijama
- obavlja potrebne konsultacije u vezi sa produženjem perioda mobilnosti



Kancelarija za međunarodnu saradnju – Nakon završetka mobilnosti

- izdaje potvrdu o datumu završetka mobilnosti stranim studentima
- šalje partnerskim univerzitetima izvještaje o priznavanju kredita stečenih tokom perioda mobilnosti



PRODEKAN/KOORDINATOR ZA MEĐUNARODNU SARADNJU – Prije započinjanja perioda mobilnosti

- pruža opšte informacije o programima mobilnosti na nivou fakulteta,
- prikuplja prijave, provjerava dokumentaciju i vrši rangiranje kandidata koji dostave potpunu dokumentaciju traženu konkursom,
- nominuje kandidate sa svoje jedinice Kancelariji za međunarodnu saradnju,
- pruža nominovanim studentima podršku u sastavljanju Ugovora o studiranju (*Learning Agreement*),
- pruža studentima savjete o tome u kom semestru/semestrima je najpogodnije da idu na mobilnost u smislu priznavanja kredita stečenih tokom mobilnosti,
- vrši analizu programa partnerskih institucija u pogledu uporedivosti nastavnih planova i programa sa ciljem uspostavljanja saradnje sa institucijama sa kojima postoji najviši nivo podudarnosti u pogledu sadržine,
- pruža detaljne informacije o procesu priznavanja predmeta položenih na instituciji domaćinu, u skladu sa potpisanim Ugovorom o studiranju,
- priprema za potpis Dekana Ugovor o studiranju za studente i Plan treninga/obuke za akademsko i administrativno osoblje,
- vodi bazu podataka o priznatim predmetima za pojedine partnerske institucije



PRODEKAN/KOORDINATOR ZA MEĐUNARODNU SARADNJU – Tokom perioda mobilnosti

- obavlja stalnu i redovnu komunikaciju sa partnerskim institucijama o svim pitanjima koja se tiču mobilnosti studenata i osoblja.
- informiše strane studente o načinu studiranja na fakultetu, upoznaje ih sa akademskim kalendarom, upućuje ih i povezuje sa profesorima kod kojih će pratiti nastavu
- informiše Kancelariju za međunarodnu saradnju o odsustvima ili problemima dolaznih studenata i ostalim pitanjima koji mogu uticati na uspješno obavljanje razmjene na UCG
- pruža studentima na razmjeni podršku prilikom vršenja izmjena Ugovora o studiranju (Learning Agreement), ukoliko je to potrebno
- potpisuje izmijenjeni Ugovor o studiranju (Learning Agreement) i prosleđuje ga Kancelariji za međunarodnu saradnju



PRODEKAN/KOORDINATOR ZA MEĐUNARODNU SARADNJU – Nakon završetka mobilnosti

- priprema predlog Vijeću organizacione jedinice za verifikaciju rezultata ostvarenih na univerzitetu domaćinu (priznavanje predmeta položenih na stranom univerzitetu) i prijedlog rješenja o priznavanju predmeta položenih tokom perioda razmjene,
- priprema prepis ocjena za strane studente koji su boravili na razmjeni po završetku mobilnosti koji je potrebno izdati najkasnije 3 sedmice nakon završetka mobilnosti
- organizuje događaj sa ciljem diseminacije rezultata mobilnosti studenata i osoblja



STUDENTI

Prije započinjanja perioda mobilnosti:	<u>Tokom perioda mobilnosti:</u>	<u>Nakon završetka perioda mobilnosti:</u>
<ul style="list-style-type: none">• informišu se na veb-sajtu univerziteta domaćina o kursevima i predmetima koji se nude studentima na razmjeni,• u konsultaciji sa prodekanom za međunarodnu saradnju sastavljaju Ugovor o studiranju	<ul style="list-style-type: none">• poštuju pravila programa u okviru koga se ostvaruje mobilnost• savjesno izvršavaju obaveze na stranom univerzitetu poštujući principe akademskog integriteta	<ul style="list-style-type: none">• podnose izvještaj o mobilnosti matičnom univerzitetu i univerzitetu domaćinu,• <u>dostavljaju prepis ocjena (Transcript of Records) matičnom univerzitetu.</u>



NASTAVNO/NENASTAVNO OSOBLJE

Prije započinjanja perioda mobilnosti:	<u>Tokom perioda mobilnosti:</u>	<u>Nakon završetka perioda mobilnosti</u>
<ul style="list-style-type: none">• ostvaruje kontakt sa kolegama sa univerziteta domaćina,• priprema plan nastave/obučavanja	<ul style="list-style-type: none">• poštuju pravila programa u okviru koga se ostvaruje mobilnost	<ul style="list-style-type: none">• podnose izvještaj o mobilnosti po završetku iste i dostavljaju matičnom univerzitetu• organizuju diseminaciju stečenih znanja i vještina kolegama na matičnoj instituciji.



Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata

Dokumenti studentske mobilnosti

Član 7

Osnovni dokumenti kojima se definiše program mobilnosti i na osnovu kojih se priznaje dio obaveza iz studijskog programa odnosno stručna praksa su:

- Ugovor o studiranju (učanju) ili ugovor o stručnoj praksi;
- Prepis ocjena ili potvrda o obavljenoj stručnoj praksi, i
- Potvrda o dužini boravka na instituciji domaćinu odnosno ustanovi ili kompaniji.



Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata

Ugovor o studiranju (učenju) i ugovor o stručnoj praksi

Član 8

Nakon što je odlazni student odabran za program mobilnosti za studijski boravak, zaključuje se ugovor o studiranju (učenju) između studenta, matične institucije i institucije domaćina, osim ako sporazumom nije drugačije propisano.

U ugovoru o studiranju (učenju) navode se:

- nazivi predmeta za koje se student prijavio sa pripadajućim brojem ECTS kredita koje izabrani predmeti nose na instituciji domaćinu
- istraživanje ili izrada specijalističkog, magistarskog ili doktorskog rada, uz pripadajući broj ECTS kredita u izvornom broju na instituciji domaćinu



Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata

Nakon što je odlazni student odabran za program mobilnosti za stručnu praksu, zaključuje se ugovor o stručnoj praksi između studenta, matične institucije, institucije domaćina i ustanove ili kompanije u kojoj se obavlja stručna praksa, osim ako sporazumom nije drugačije propisano.

U ugovoru o stručnoj praksi navode se:

- naziv ustanove domaćina u kojoj se obavlja stručna praksa
- period trajanja stručne prakse
- planirani program rada
- predviđena znanja i vještine koje bi student trebao steći tokom stručne prakse
- način evaluacije rada studenta i
- predviđeni način priznavanja stručne prakse od strane matične institucije.



Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata

Ugovor o studiranju (učenju), kao i ugovor o stručnoj praksi, mogu se mijenjati samo uz saglasnost svih potpisnika, a izmjene i dopune moraju biti u pisanom obliku, registrovane najkasnije **osam nedjelja** nakon dolaska studenta u instituciju domaćina.

Ugovor o studiranju (učenju), kao i ugovor o stručnoj praksi, na matičnoj instituciji potpisuju student i prodekan za međunarodnu saradnju organizacione jedinice odnosno prodekan u čijoj je nadležnosti međunarodna mobilnost.

Potpisivanjem ugovora o studiranju (učenju), odnosno ugovora o stručnoj praksi, matična institucija odobrava studentu odlazak na mobilnost i odabrani studijski program, a institucija domaćin ga prihvata i odobrava studijski program.

Matična institucija se takođe obavezuje da će studentu priznati sve predmete, ocjene i kredite navedene u ugovoru o studiranju (učenju), odnosno obavljenu stručnu praksu navedenu u ugovoru o stručnoj praksi, i verifikovati postignute rezultate na istovjetan način kao za studenata koji nijesu koristili program mobilnosti.



Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata

Komisija za mobilnost

Član 9

Pri zaključivanju ugovora o studiranju (učenju) odnosno ugovora o stručnoj praksi za odlazne studente Komisija za mobilnost organizacione jedinice pomaže studentu u upoređivanju i procjeni usklađenosti studijskih programa matične institucije i institucije domaćina.

U ovom postupku Komisija za mobilnost može konsultovati dekana i druge predmetne nastavnike. Upoređivanje i procjena usklađenosti studijskih programa vrši se kroz analizu stečenih znanja, vještina i kompetencija (ishoda učenja) koji su definisani studijskim programima matične institucije i institucije domaćina, polazeći od načela maksimalne fleksibilnosti



Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata

Prepis ocjena i potvrda o obavljenoj stručnoj praksi

Član 10

Nakon ostvarene mobilnosti institucija domaćin dužna je da studentu izda prepis ocjena na engleskom jeziku. Nakon obavljene stručne prakse ustanova ili kompanija u kojoj je praksa obavljena dužna je da izda potvrdu o obavljenoj stručnoj praksi na engleskom jeziku.



Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata

Postupak priznavanja mobilnosti

Član 11

Po završetku dijela studijskog programa na instituciji domaćinu odlazni student nastavlja studije na matičnoj instituciji i prenosi kredite za uspješno položene ispite. Priznavanje stečenih kredita ostvaruje se na osnovu ugovora o studiranju (učanju). Kada je odlazni student u programu mobilnosti u instituciji koja ne koristi ECTS kredite, u ugovor o studiranju (učanju) upisuju se izvorni krediti.

Nakon priloženog prepisa ocjena ostvarenih u periodu mobilnosti na matičnoj instituciji se pokreće postupak priznavanja predmeta navedenih u ugovoru o studiranju (učanju), njima pripadajućih kredita i odgovarajućih ocjena. U postupku konverzije ocjena dobijenih u sistemu koji nije isti kao sistem ocjenjivanja na Univerzitetu (brojčano ocjenjivanje, više od pet ocjena u sistemu) koriste se konverzionna pomagala (tablice) razvijene na Univerzitetu.



Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata

U slučaju da Univerzitet nema definisanu konverzionu tabelu za dati sistem ocjenjivanja, konverzija će se vršiti na osnovu podataka i tabela koje dostavi univerzitet domaćin.

U predmetu kod kojeg preklapanje u programu ili ishodima učenja iznosi više od 50% i ukoliko je odlazni student položio ispit iz tog predmeta, priznaje se predmet, broj stečenih ECTS kredita i ocjena.

U slučaju da se broj stečenih ECTS kredita predmeta koji se priznaje ne poklapa sa brojem kredita koje ima odgovarajući predmet na matičnoj instituciji, vrši se izjednačavanje sa brojem kredita predmeta na matičnoj instituciji.

U slučaju da je predmet odslušan, a nije položen ispit na instituciji domaćinu, matična institucija može odlaznom studentu po povratku dozvoliti da pristupi polaganju ispita bez ponovnog slušanja tog predmeta.

Ako preklapanje u programu ili ishodima učenja iznosi manje od 50%, odlaznom studentu se stečeni ECTS krediti i ocjena mogu priznati kao izborni predmet ili se navesti u Dodatku diplome (Diploma supplement).



Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata

Izborni predmet koji se prizna na ovaj način ne mora odgovarati ponudi izbornih predmeta na matičnoj instituciji. Pri priznavanju ECTS kredita nije obavezno da oni budu stečeni samo polaganjem ispita. ECTS krediti stečeni polaganjem mogu biti zamijenjeni onima koji bi se po nastavnom programu matične institucije ostvarili kroz druge oblike nastave (seminare, naučni rad) i obrnuto.

Sve ocjene ostvarene na instituciji domaćinu koje je moguće pretvoriti u nacionalni sistem ocjenjivanja ulaze u prosjek ocjena studija na matičnoj instituciji. 7 Ocjene koje nije moguće konverzijom pretvoriti u nacionalni sistem ocjena (npr. položio – nije položio) upisuju se u Dodatku diplome u izvornom obliku i ne ulaze u prosjek ocjena studija na matičnoj instituciji.

Obavljena stručna praksa upisuje se u obliku kako je institucija domaćin, odnosno ustanova ili kompanija u kojoj je praksa obavljena, navela u potvrdi o stručnoj praksi.



Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata

Verifikacija rezultata mobilnosti

Član 12

U postupku priznavanja stečenih kredita i odgovarajućih ocjena prodekan za međunarodnu saradnju, odnosno prodekan u čijoj je nadležnosti međunarodna mobilnost, koji u ime organizacione jedinice potpisuje ugovor o studiranju (učanju), priprema prijedlog (ako je potrebno i prijedlog konverzije kredita i ocjena) Vijeću organizacione jedinice.

Verifikaciju ostvarenih rezultata studenta u periodu mobilnosti vrši Vijeće organizacione jedinice, na isti način kao i verifikaciju rezultata ostvarenih na matičnoj instituciji. U slučaju da je student ostvario rezultate iz predmeta, stručne prakse ili vještina, koji se ne priznaju na matičnoj instituciji, jer po svojoj prirodi nijesu sastavni dio studijskih programa matične institucije, organizaciona jedinica može ostvarene rezultate unijeti u Dodatku diplome (Diploma supplement).



Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata

Crna Gora
UNIVERZITET CRNE GORE
Broj 01-4227
Podgorica, 27. 12. 2018. god.

U skladu sa članom 6 st. 3 i 4 Pravila o međunarodnoj mobilnosti studenata rektor donosi


ODLUKU
o kriterijumima za izbor studenata u programima mobilnosti

I. Rangiranje studenata u programima mobilnosti vrši se prema sljedećim kriterijumima:

1. Uspjeh tokom studija – do 6 poena (prosječna ocjena se množi sa 0,6);
2. Motivaciono pismo – do 1 poen, i to za:
 - motivaciono pismo usmjereno na univerzitet domaćin i oblast studija (1 poen),
 - slabije, apstraktnije, manje originalno motivaciono pismo (0,5 poena),
 - neoriginalno motivaciono pismo, ili preuzeto od drugog autora (0 poena);
3. Dokumentovane vannastavne aktivnosti (učesće na međunarodnim studentskim skupovima, učesće u aktivnostima studentskih organizacija, stručna usavršavanja, pohađanje ljetnjih škola, volonterski rad) – do 1 poen i to za:
 - bilo koju od navedenih vannastavnih aktivnosti (1 poen),
 - radno iskustvo bez aktivnosti volonterskog i aktivističkog tipa (0,5 poena),
 - bez aktivnosti (0 poena);
4. Znanje jezika – do 1 poen i to za:
 - dokaz o poznavanju engleskog jezika na nivou C1 ili C2 (0,5 poena),
 - dokaz o poznavanju jezika na kojem će studirati (ako to nije engleski) na najmanje B2 nivou (0,5 poena);
5. Učesće u programima mobilnosti u toku istog ciklusa studija – do 1 poen i to:
 - bez učesća u programima mobilnosti (1 poen),
 - za jedno učesće u programima mobilnosti (0,5 poena),
 - za dva ili više učesća u programima mobilnosti (0 poena).

II. Studenti sa invaliditetom imaju prednost na konkursima programa mobilnosti.

III. Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

 **REKTOR**
Prof. dr Danilo Nikolić



Pravila o međunarodnoj mobilnosti osoblja

Crna Gora
UNIVERZITET CRNE GORE
Broj 01 - 2026
Podgorica, 03. 07. 2019. god.

Na osnovu člana 41, a u vezi sa članom 108a Statuta Univerziteta Crne Gore (Bilten UCG br. 337/15 i br. 447/18), i člana 7 st. 3 i 4 Pravila o međunarodnoj mobilnosti osoblja (Bilten UCG br. 454/19), na prijedlog Komisije za izbor kandidata u programima mobilnosti, rektor donosi

**ODLUKU
O POTVRĐIVANJU KRITERIJUMIMA ZA IZBOR OSOBLJA
U PROGRAMIMA MOBILNOSTI**

I

Potvrđuju se kriterijumi za rangiranje osoblja u programima mobilnosti Univerziteta Crne Gore, prema prijedlogu Komisije za izbor kandidata u programima mobilnosti, tako da se rangiranje vrši prema sljedećim kriterijumima:

I Držanje nastave

Obavezan uslov: Za mobilnost koja podrazumijeva držanje nastave obavezno je poznavanje engleskog jezika na najmanje B2 nivou ili poznavanje jezika države u koju kandidat odlazi na najmanje B2 nivou.

- | | |
|---|-----------|
| 1. Prva mobilnost | 15 bodova |
| 2. Zvanje | |
| - redovni profesor, naučni savjetnik | 12 bodova |
| - vanredni profesor, viši naučni saradnik | 9 bodova |
| - docent, naučni saradnik | 6 bodova |
| - saradnik u nastavi | 3 boda |
| 3. Detaljan plan držanja nastave sa jasno razrađenim planom aktivnosti | 25 bodova |
| 4. Prethodna akademska ili profesionalna aktivnost sa prihvatnom institucijom uz priložen dokaz | 3 boda |
| 5. Da li ima prihvaćenih dolaznih stranih studenata u prethodnoj akademskoj godini (navesti u motivacionom pismu) | 5 bodova |

Kandidati su dužni da u motivacionom pismu obrazlože korist ostvarene mobilnosti za budući rad u ustanovi, kao i način i oblik diseminacije iskustva po povratku na matičnu ustanovu.

II Stručno usavršavanje

Obavezan uslov: Za mobilnost koja podrazumijeva stručno usavršavanje obavezno je poznavanje engleskog jezika na najmanje B2 nivou ili poznavanje jezika države u koju kandidat odlazi na najmanje B1 nivou.

- | | |
|---|-----------|
| 1. Prva mobilnost | 15 bodova |
| 2. Zvanje | |
| - redovni profesor, naučni savjetnik | 3 boda |
| - vanredni profesor, viši naučni saradnik | 6 bodova |
| - docent, naučni saradnik | 9 bodova |
| - saradnik u nastavi | 12 bodova |
| - stručno osoblje i nenastavno osoblje | 12 bodova |
| 3. Detaljan plan stručnog usavršavanja sa jasno razrađenim planom aktivnosti | 25 bodova |
| 4. Korist za budući rad u ustanovi (kandidati su dužni da obrazlože u motivacionom pismu) | 5 bodova |
| 5. Način i oblik diseminacije iskustva po povratku na matičnu ustanovu (kandidati su dužni da obrazlože u motivacionom pismu) | 3 boda |

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

 **REKTOR**
Prof. dr Danije Nikolić

Odobri/la:

Tanja Tomanović

Odobri/la:

Prof. dr Nataša Kostić

