

На основу члана 65. Закона о високом образовању («Службени гласник РС» број 88/2017, 27/2018 - др. Закон, 73/2018, 67/2019 и 6/2020 - др. закони), и члана 46. Статута Универзитета у Нишу («Гласник Универзитета у Нишу» 8/2017, 6/2018, 7/2018, 2/2019, 3/2019 и 4/2019), Сенат Универзитета у Нишу, на седници одржаној 14.12.2020. године, донео је

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И ПОСТУПЦИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ АКАДЕМСКЕ МОБИЛНОСТИ НА УНИВЕРЗИТЕТУ У НИШУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се услови и поступак за реализацију академске мобилности студената, наставног и ненаставног особља Универзитета у Нишу, која се остварује у оквиру постојећих програма мобилности, као и оквиру билатералних пројеката и споразума на нивоу Факултета/Универзитета.

Члан 2.

Поступке за реализацију академске мобилности примењују надлежна лица на Универзитету У Нишу и факултетима Универзитета у Нишу, институционални координатор програма мобилности, стручне службе Универзитета у Нишу и факултета, академски и административни координатори на факултетима, комисије за признавање ЕСПБ, овлашћена стручна лица (Студентска служба), студентска мрежа за подршку мобилности (ESN и друге) и сами учесници у мобилности.

Члан 3.

Испуњеност техничких услова за реализацију академске мобилности студената, наставног и ненаставног особља врши Комисија за избор кандидата за мобилност Универзитета у Нишу (у даљем тексту: Комисија).

Члан 4.

Комисију из члана 3. овог Правилника именује ректор Универзитета у Нишу.

Члан 5.

Комисија рангира и предлаже кандидате према критеријумима и условима предвиђеним овим Правилником.

II ПОСТУПАК ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ДОЛАЗНЕ МОБИЛНОСТИ СТУДЕНАТА

Члан 6.

Пре почетка мобилности на Универзитету у Нишу, долазећи студент односно матична установа која врши селекцију кандидата, мора испунити следеће услове:

1. Матична установа врши селекцију студената које упућује на мобилност и доставља номинацију Универзитету у Нишу заједно са одговарајућим документима неопходним за пријаву;
2. Техничку проверу послате документације врши службеник на пословима међународне сарадње (у даљем тексту: службеник) Универзитета у Нишу, и шаље одговарајућем факултету на коме ће се мобилност одвијати;
3. Факултетске службе задужене за мобилност спроводе поступак издавања сагласности за мобилност долазећег студента и достављају је службенику Универзитета у Нишу;
4. Службеник Универзитета у Нишу обавештава матичну установу и кандидата да је његова/њена пријава прихваћена и након тога се приступа сачињавању коначних верзија докумената неопходних за мобилност.

Члан 7.

Долазећи студент је у обавези да се по доласку на мобилност јави службенику Универзитета у Нишу који региструје његов долазак, предочава му даље кораке неопходне за спровођење мобилности и упућује га на службу/лица задужена за мобилност на одговарајућем факултету.

Члан 8.

Уколико дати програм мобилности подразумева исплату накнада трошкова боравка долазећем студенту, финансијска служба Универзитета спроводи исплату у складу са правилима програма и националном рачуноводственом и пореском регулативом, а на основу решења о исплати накнада трошкова боравка долазећем студенту које доноси ректор.

Члан 9.

У току боравка студената на Универзитету у Нишу, факултетске службе задужене за мобилност и службеник на Универзитету у Нишу комуницирају са долазећим студентима о свим питањима која се тичу њиховог боравка у оквиру текуће мобилности.

Члан 10.

Долазећи студент је дужан да подноси периодични извештај о активностима одговарајућој факултетској служби у складу са програмом мобилности.

Члан 11.

Универзитет у Нишу је у обавези да долазећем студенту непосредно пред повратак изда потврду о обављеној академској мобилности.

Одговарајућа служба за реализацију мобилности на факултету је у обавези да долазећем студенту изда уверење о положеним испитима.

Уколико уверење о положеним испитима није издато студенту приликом повратка, факултетске службе за мобилност се старају о издавању овог документа и накнадно га шаљу студенту најкасније у року од четири недеље по истеку периода мобилности.

Члан 12.

Оригинална документација везана за долазну мобилност студената се чува у архивама Универзитета и одговарајућег факултета.

III ПОСТУПАК ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ДОЛАЗНЕ МОБИЛНОСТИ НАСТАВНОГ И НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

Члан 13.

Пре почетка мобилности на Универзитету у Нишу, матична установа на којој је долазећи члан наставног или ненаставног особља (у даљем тексту: учесник у мобилности) запослен врши селекцију и шаље Универзитету у Нишу званичну номинацију.

Члан 14.

Службеник Универзитета у Нишу обезбеђује сагласност одговарајућег факултета Универзитета у Нишу и обавештава матичну институцију учесника у мобилности о прихватању номинације.

Службеник Универзитета у Нишу том приликом шаље учеснику у мобилности и матичној институцији списак неопходне документације.

Члан 15.

Долазећи учесник у мобилности доставља неопходну документацију службенику Универзитета у Нишу, који врши неопходну обраду документације.

Члан 16.

Долазећи учесник је у обавези да се по доласку на мобилност јави службенику Универзитета у Нишу који региструје његов долазак, предочава му даље кораке неопходне за спровођење мобилности и упућује га на службу/лица задужена за мобилност на одговарајућем факултету.

Члан 17.

Уколико дати програм мобилности подразумева исплату накнада трошкова боравка долазећем учеснику у мобилности, финансијска служба Универзитета спроводи исплату у складу са правилима програма и националном рачуноводственом и пореском регулативом, а на основу решења о исплати накнада трошкова боравка долазећем учеснику у мобилности које доноси ректор.

Члан 18.

У току боравка учесника у мобилности на Универзитету у Нишу, факултетске службе задужене за мобилност комуницирају са њима о свим питањима која се тичу њиховог боравка у оквиру текуће мобилности.

Члан 19.

Универзитет у Нишу је у обавези да долазећем учеснику у мобилности непосредно пред повратак изда потврду о обављеној академској мобилности.

Члан 20.

Оригинална документација везана за долазну мобилност наставног и ненаставног особља чува се у архивама Универзитета и одговарајућег факултета.

IV ПОСТУПАК ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ОДЛАЗНЕ МОБИЛНОСТИ СТУДЕНАТА

Члан 21.

Студент заинтересован за одлазак на мобилност пријављује се на конкурс за мобилност објављен од стране Универзитета у Нишу и обезбеђује потребну документацију према условима конкурса.

Службеник Универзитета у Нишу проверава предату документацију и врши техничку евалуацију.

Члан 22.

Непотпуне и неблаговремене пријаве кандидата учесника конкурса се одбацују. Пријаве кандидата који не испуњавају услове конкурса се одбијају.

Члан 23.

Комисија разматра и оцењује важеће пријаве, а потом формира ранг листу кандидата који испуњавају услове конкурса према броју остварених бодова. Ранг листа кандидата се доставља ректору Универзитета у Нишу и уз његову сагласност објављује на сајту Универзитета у Нишу.

Члан 24.

Кандидат може поднети приговор на ранг листу у року од 3 дана од дана када је објављена на сајту Универзитета у Нишу.

Члан 25.

Приговор се подноси Комисији. На предлог Комисије, ректор доноси решење по приговору у року од 3 дана од пријема приговора.

Члан 26.

Одлуку о номиновању кандидата за мобилност, на предлог Комисије, доноси ректор Универзитета у Нишу и то на основу редоследа на ранг листи и у складу са износима расположивих средстава за поједине активности у оквиру програма мобилности, при чему број кандидата са једног факултета не може бити већи од 15% од укупног броја кандидата одабраних за номинацију.

Изузетно, у случају да је број пријављених кандидата мањи од одобреног броја мобилности биће номиновани сви кандидати који испуњавају услове конкурса.

Одлука садржи информације о броју пријављених, броју изабраних, броју резервних и броју одбијених кандидата, затим спискове изабраних, резервних и одбијених кандидата, као и кратко образложење о разлозима одбијања.

Ова одлука је коначна.

Члан 27.

Институционални координатор програма мобилности доставља листу номинованих кандидата прихватној институцији.

Члан 28.

Службеник Универзитета у Нишу прикупља неопходну документацију од номинованих кандидата и доставља је прихватним институцијама.

Члан 29.

Прихватна партнерска институција задржава право да донесе коначну одлуку о прихватању номинованих кандидата.

Услови и критеријуми за избор кандидата на конкурсима за мобилност студената у оквиру програма Еразмус+ КА103 и КА107

Члан 30.

На конкурсе за мобилност студената у оквиру програма Еразмус+ могу се пријавити студенти факултета у саставу Универзитета у Нишу који испуњавају услове конкурса.

Члан 31.

Студенти се по правилу могу јављати на конкурсе за мобилност само на оном нивоу студија на који су уписани, осим уколико у конкурсну није назначено другачије.

Члан 32.

Студенти прве године основних студија не могу учествовати у мобилности.

Студенти завршне године студија могу равноправно са осталим студентима да учествују на конкурсима за мобилност у сврху студирања само ако се мобилност реализује у текућој академској години. Ово се односи и на студенте једногодишњих мастер студијских програма код којих је прва година студија уједно и завршна. Ако на конкурсну за мобилност у сврху студирања у току наредне академске године нема довољно пријављених кандидата са нижих година студија, Универзитет у Нишу може одлучити да условно номинује и студенте завршне године, од којих се у том случају захтева писана изјава да се њихове студије на матичном факултету неће завршити док не реализују мобилност.

Члан 33.

Студенти завршне године студија могу потпуно равноправно са осталим студентима да учествују на конкурсима за мобилност у сврху обављања студентске праксе, при чему реализација саме мобилности, у складу са правилима програма, може бити обављена и по завршетку студија, најкасније у року од годину дана од датума дипломирања.

Члан 34.

Студенти који су обновили годину студија или је обнављају у академској години у којој се реализује мобилност учествују на конкурсима за мобилност са нижим нивоом приоритета у односу на студенте који током студија нису обнављали годину.

Члан 35.

Студенти који су већ учествовали у мобилности могу поново да учествују на конкурсима за мобилност на истом нивоу студија ако збирни период трајања мобилности не прелази максималних 12 месеци, али са нижим нивоом приоритета и биће рангирани иза студената који током студија нису били корисници средстава неког од програма мобилности.

Студенти мастер и докторских студија који су учествовали у мобилности на претходном (нижем) степену студија ће такође имати нижи ниво приоритета у односу на студенте који нису били учесници програма мобилност.

Члан 36.

Списак потребне документације дефинисан је текстом конкурса.

Учесник конкурса је обавезан да благовремено преда комплетну документацију тражену конкурсом. Непотпуне и закаснеле пријаве биће одбачене.

Члан 37.

Учесник конкурса је обавезан да влада језиком на коме се реализује мобилност.

Члан 38.

Број студената којима ће Универзитет у Нишу одобрити финансијску подршку из средстава пројекта мобилности зависи од износа расположивих средстава на пројекту. Кандидати којима не буде одобрена подршка из средстава пројекта могу своју мобилност да финансирају из сопствених средстава или других извора, а Универзитет у Нишу ће им пружити стручну и административну подршку.

Члан 39.

Сви кандидати који испуне услове конкурса биће разврстани најпре у две категорије према врсти активности (студирање и пракса), а онда ће у свакој категорији бити формиране по две листе према приоритету на основу претходног учешћа у Еразмус+ и другим програмима мобилности.

Прву приоритетну листу чине кандидати који у претходном периоду током студирања на Универзитету у Нишу нису остварили ни једну финансијски подржану мобилност. Кандидати који су већ добијали финансијску подршку за мобилност чине другу листу и могу поново добити финансијску подршку само у случају да је износ расположивих средстава већи од износа средстава потребних за финансирање мобилности кандидата на првој листи.

Члан 40.

Кандидати се рангирају према броју остварених бодова. Укупан број бодова добија се сабирањем броја бодова остварених на основу успеха током студија (просечна оцена, број завршених година студија, редовност студирања и проценат остварених ЕСПБ бодова), квалитета одобреног садржаја Уговора о учењу и/или плана рада/истраживања, мотивације исказане у мотивационом писму, познавања енглеског или другог језика на коме се реализује мобилност и ваннаставних (међународних, професионалних и друштвено-корисних) активности кандидата.

Члан 41.

Комисија, по потреби, може да предложи пребацивање дела средстава предвиђених за мобилност студената из једне у другу категорију (из студирања у праксу или обрнуто) тако да финансијску подршку из расположивих средстава добије што већи број кандидата.

Члан 42.

Уколико по окончању конкурса за мобилност студената преостану неискоришћена средства само у једној категорији, кандидатима ће наредним конкурсом бити омогућено да се пријављују за обе активности (студирање и пракса), али ће предност имати кандидати који се пријављују у оквиру активности за коју су остала неискоришћена средства из претходног конкурса.

Члан 43.

Нове пријаве кандидата који неоправдано одустане од одобрене мобилности неће бити разматране у току текуће и наредне године. Оправдано одустајање (виша сила, болест, итд.) неће бити санкционисано уколико кандидат достави одговарајућу документацију Универзитету.

Право на мобилност може бити ускраћено кандидату и у дужем временском периоду, уколико се утврди да је кандидат доставио неистините податке или документацију за коју постоји сумња да није веродостојна.

Оцењивање и бодовање кандидата

Члан 44.

Основни критеријум на основу кога се рангирају кандидати је успех остварен током целог претходног периода студирања на свим нивоима студија, при чему се сагледавају 4 сегмента успешности, и то: просечна оцена, укупан број завршених година студија, редовност студирања и

процент остварених ЕСПБ бодова у односу на укупан број бодова за дати студијски програм и годину студија.

По потреби, Комисија може од надлежних служби или органа факултета да затражи додатне информације неопходне за процену успешности студирања.

Члан 45.

Број бодова остварених на основу просечне оцене током студирања (аритметичка средина оцена на свим положеним испитима током студирања на свим нивоима студија) креће се у распону од 10 до 50, а израчунава се тако што се производ просечне оцене и броја 10 умањи за 50.

Укупан број успешно одслушаних/завршених година студија кандидата вреднује се у распону од 0 до 5 бодова према подацима у приложеној табели.

Редовност студирања вреднује се, зависно од тога да ли је и колико пута студент обнављао годину током студирања, у распону од 0 до 5 бодова према приложеној табели.

Процент остварених ЕСПБ бодова у односу на укупан број бодова за дати студијски програм и годину студија вреднује се у распону од 0 до 5 бодова према подацима у приложеној табели.

Садржај Уговора о учењу и/или плана истраживања (за студенте докторских студија), односно плана рада током студентске праксе, вреднује се у распону од 0 до 15 бодова. Минималан број бодова које кандидат по овом критеријуму мора да оствари да би био рангиран је 5.

Процена се врши на основу броја ЕСПБ бодова које кандидат може да оствари на прихватној институцији полагањем испита из одобрених предмета, нивоа планираних активности, као и на основу могућности признавања остварених ЕСПБ бодова и других резултата на матичном факултету (директно признавање остварених бодова или признавање додатних бодова за уписивање у додатак дипломи, коришћење резултата за израду завршног рада, итд.).

Комисија може по потреби да тражи помоћ у процени квалитета Уговора о учењу и/или плана рада/истраживања од матичног факултета кандидата.

Мотивација исказана у мотивационом писму кандидата вреднује се у распону од 0 до 5 бодова.

Познавање енглеског или другог језика на коме се очекује реализација мобилности вреднује се на основу приложених потврда/сертификата у опсегу од 0 до 10 бодова. Ако не поседују неки од међународно признатих сертификата (IELTS, TOEFL, итд.), студенти могу да приложе потврду о знању језика издату од стране матичног факултета и/или професора код кога су полагали испит из страног језика на факултету, диплому школа страног језика или потврду о онлајн завршеном курсу језика.

Ваннаставне активности и достигнућа кандидата (учешће у међународним пројектима, учешће на међународним такмичењима или научним скуповима, учешће у раду Еразмус студентске мреже (ESN), учешће у раду студентских организација, друштвено-користан рад, итд.) вреднују се у распону од 0 до 5 бодова. Процена се врши на основу елемената из биографије кандидата и приложене документације, као и на основу мишљења које Комисија по потреби може затражити од руководства матичног факултета и/или Универзитета у Нишу.

Критеријуми	Бодови
Просечна оцена (10·ПО – 50)	10 – 50
Број одслушаних/завршених година студија:	
1 година	0
2 године	1
3 године	2
4 године	3
5 година	4
6 или више година	5
Редовност студирања:	
редовно (година-за-годину)	5
1 обновљена година	3
2 пута обновљена година	1

више од 2 пута обновљена година	0
Процент остварених ЕСПБ бодова:	
испод 50%	0
50 – 60%	1
60 – 70%	2
70 – 80%	3
80 – 90%	4
90 – 100%	5
Садржај Уговора о учењу и/или плана рада/истраживања	0 – 15
Мотивација кандидата	0 – 5
Познавања страног језика на коме се реализује мобилност	0 – 10
Ваннаставне активности	0 – 5

Члан 46.

У случају да два или више кандидата остваре једнак број бодова предност ће имати кандидати који су остварили бољи успех у току студирања, који приложе садржајнији Уговор о учењу и/или план рада/истраживања, који долазе са факултета или друге организационе јединице са мањим бројем остварених мобилности, који су активни у раду ESN мреже или се истичу неком другом активношћу.

Члан 47.

Комисија може, по потреби, позвати неке од кандидата на интервју уколико процени да то може да буде од значаја за праведно одлучивање.

Члан 48.

Студент који је изабран на конкурс за мобилност Универзитета у Нишу обавештава надлежне службе факултета да му је одобрена мобилност.

Члан 49.

Предлог Уговора о учењу (Learning Agreement), одобрен од стране надлежних факултетских и универзитетских служби шаље се у прихватну институцију на одобрење.

Члан 50.

Одобрену верзију Уговора о учењу прихватна институција доставља службенику Универзитета у Нишу и студенту.

Члан 51.

Уколико студент по доласку у прихватну институцију, установи да неки од курсева унетих у Уговор о учењу није из неког разлога доступан, иницира сачињавање и потписивање анекса Уговора о учењу код факултетских и универзитетских служби Универзитета у Нишу. Сачињавање анекса Уговора о учењу се врши према процедури описаној у члановима 49. и 50. овог Правилника.

Члан 52.

Уколико дати програм мобилности подразумева исплату накнада трошкова боравка одлазећем учеснику у мобилности, финансијска служба Универзитета спроводи исплату у складу са правилима програма и националном рачуноводственом и пореском регулативом, а на основу решења о исплати накнада трошкова боравка одлазећем учеснику у мобилности које доноси ректор.

Члан 53.

Оригинална документација везана за мобилност одлазећег студента чува се у архивама Универзитета и одговарајућег факултета.

V ПОСТУПАК ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ОДЛАЗНЕ МОБИЛНОСТИ НАСТАВНОГ И НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

Члан 54.

Кандидат заинтересован за одлазак на мобилност пријављује се на конкурс за мобилност објављен од стране Универзитета у Нишу и обезбеђује потребну документацију према условима конкурса.

Службеник Универзитета у Нишу проверава предату документацију и врши техничку евалуацију.

Члан 55.

Комисија разматра и оцењује поднете пријаве кандидата.

Непотпуне и неблаговремене пријаве кандидата учесника конкурса се одбацују.

Пријаве кандидата који не испуњавају услове конкурса се одбијају.

Члан 56.

Комисија разматра и оцењује важеће пријаве, а потом формира ранг листу кандидата који испуњавају услове конкурса према броју остварених бодова. Ранг листа кандидата се доставља ректору Универзитета у Нишу и уз његову сагласност објављује на сајту Универзитета у Нишу.

Члан 57.

Кандидат може поднети приговор на ранг листу у року од 3 дана од дана када је објављена на сајту Универзитета у Нишу.

Члан 58.

Приговор се подноси Комисији. На предлог Комисије, ректор доноси решење по приговору у року од 3 дана од пријема приговора.

Члан 59.

Одлуку о номиновању кандидата за мобилност, на предлог Комисије, доноси ректор Универзитета у Нишу и то на основу редоследа на ранг листи и у складу са износима расположивих средстава за поједине активности у оквиру програма мобилности, при чему број кандидата са једног факултета не може бити већи од 15% од укупног броја кандидата одабраних за номинацију.

Изузетно, у случају да је број пријављених кандидата мањи од одобреног броја мобилности биће номиновани сви кандидати који испуњавају услове конкурса.

Одлука садржи информације о броју пријављених, броју изабраних, броју резервних и броју одбијених кандидата, затим спискове изабраних, резервних и одбијених кандидата, као и кратко образложење о разлозима одбијања.

Ова одлука је коначна.

Члан 60.

Институционални координатор програма мобилности доставља листу номинованих кандидата прихватној институцији.

Члан 61.

Службеник Универзитета у Нишу прикупља неопходну документацију од номинованих кандидата и доставља је прихватној институцији.

Члан 62.

Прихватна партнерска институција задржава право да донесе коначну одлуку о прихватању номинованих кандидата.

Услови и критеријуми за избор кандидата на конкурсима за мобилност наставног и ненаставног особља у оквиру програма Еразмус+ КА103 и КА107

Члан 63.

На конкурсе за мобилност наставног и ненаставног особља у оквиру програма Еразмус+ могу се пријавити чланови наставног и ненаставног особља факултета и других организационих јединица у саставу Универзитета у Нишу који испуњавају услове конкурса и имају сагласност непосредног руководиоца о одсуству са посла ради учешћа у мобилности.

Члан 64.

Списак потребне документација дефинисан је текстом конкурса.

Учесник конкурса је обавезан да благовремено преда комплетну документацију тражену конкурсом. Непотпуне и закаснеле пријаве биће одбачене.

Члан 65.

Учесник конкурса је обавезан да преда план наставе или план рада усаглашен са прихватном институцијом. План наставе/рада мора бити одобрен и потписан од стране лица одговорног за мобилност на прихватној институцији.

Идентичне пријаве више учесника (идентични планови наставе/рада, идентични описи доприноса за корисника и институцију, итд.) биће одбачене.

Члан 66.

Учесник је обавезан да влада језиком на коме ће држати наставу или обавити стручно усавршавање.

Члан 67.

Број чланова наставног и ненаставног особља којима ће Универзитет у Нишу одобрити финансијску подршку из средстава пројекта мобилности зависи од износа расположивих средстава на пројекту. Кандидати којима не буде одобрена подршка из средстава пројекта мобилности могу своју мобилност да финансирају из сопствених средстава или других извора, а Универзитет у Нишу ће им пружити стручну и административну подршку.

Члан 68.

Сви кандидати који испуне услове конкурса биће разврстани у две категорије према врсти активности (држање наставе или стручно усавршавање). Рангирање кандидата биће обављено у свакој категорији појединачно.

Члан 69.

Кандидати се рангирају према броју остварених бодова. Укупан број бодова добија се сабирањем броја бодова остварених на основу оцене планова наставе/рада, радног искуства и наставничког звања или радног места, процене значаја активности којима кандидат доприноси угледу и квалитету рада Универзитета, претходног учешћа у програму мобилности и предложеног трајања мобилности.

Програм КА103 предвиђа да мобилност запослених може трајати најмање 2 и највише 60 радних дана, а програм КА107 предвиђа да мобилност запослених може трајати најмање 5 а највише 60 радних дана, при чему кандидату могу бити одобрена још највише 2 дана за пут.

Универзитет у Нишу ће, да би се учешће омогућило већем броју запослених, стимулисати кратку мобилност и неће одобравати мобилност у укупном трајању дужем од 7 дана (5 радних дана + 2 дана за пут).

Члан 70.

У случају неоправданог одустајања од одобрене мобилности пријаве тог кандидата неће бити разматране у току текуће и наредне године. Оправдано одустајање (виша сила, болест, итд.) неће бити санкционисано уколико кандидат достави одговарајућу документацију Универзитету.

Право на мобилност може бити ускраћено кандидату и у дужем временском периоду уколико се утврди да је кандидат доставио неистините податке или документацију за коју постоји сумња да није веродостојна.

Члан 71.

Оцењивање и бодовање кандидата за држање наставе врши се на следећи начин:

- План држања наставе оцењује се у распону од 0 до 10 бодова. Помоћ у процени квалитета приложеног плана Комисија може по потреби затражити од еминентних професора у датој области;

- Искуство у настави и научно-наставно или уметничко-наставно звање кандидата бодују се у распону од 0 до 10 бодова према приложеној табели;

- Значај активности којима кандидат доприноси угледу и унапређењу квалитета рада факултета и Универзитета оцењује се у распону од 0 до 10 бодова. Процена значаја врши се на основу елемената из биографије кандидата и приложених докумената (учешће у пословима на

реализацији мобилности и допринос интернационализацији матичне институције, научни радови, учешће на међународним пројектима, руковођење и функције, награде и признања, итд.), као и на основу мишљења које Комисија по потреби може затражити од руководства матичног факултета и/или Универзитета у Нишу;

- Свако учешће у програму мобилности током текуће и у свакој од претходне три календарске године бодује се негативним бодовима у распону од -10 до -3 према приложеној табели;

- Трајање мобилности бодује се у распону од 0 до 6 бодова према приложеној табели.

Држање наставе / критеријум	Бодови
План држања наставе	0 – 10
Искуство + звање: редовни професор или еквивалентно звање	9 – 10
ванредни професор или еквивалентно звање	7 – 8
доцент или еквивалентно звање	5 – 6
асистент са докторатом или еквивалентно звање	3 – 4
асистент или еквивалентно звање	0 – 2
Значај активности за углед и квалитет рада Универзитета	0 – 10
Учешће у мобилности: мобилност у текућој или претходној години	-10
мобилност остварена 2 године пре текуће године	-6
мобилност остварена 3 године пре текуће године	-3
Трајање мобилности: укупно 2-4 дана	6
укупно 5 дана	4
укупно 6 дана	2
укупно 7 дана	0

Члан 72.

Оцењивање и бодовање кандидата за стручно усавршавање врши се на следећи начин:

- План рада током стручног усавршавања оцењује се у распону од 0 до 10 бодова. Помоћ у процени квалитета приложеног плана Комисија може по потреби тражити од руководиоца одговарајуће службе или катедре;

- Радно искуство и радно место или звање кандидата бодују се у распону од 0 до 10 бодова према приложеној табели;

- Значај активности којима кандидат доприноси угледу и унапређењу квалитета рада факултета и универзитета оцењује се у распону од 0 до 10 бодова. Процена значаја врши се на основу елемената из биографије кандидата и приложених докумената (учешће у пословима на реализацији мобилности и допринос интернационализацији матичне институције, радна достигнућа, учешће на пројектима, руковођење и функције, награде и признања, итд.), као и на основу мишљења које Комисија по потреби може да тражи од руководства матичног факултета и/или Универзитета у Нишу;

- Свако учешће у програму мобилности током текуће и у свакој од претходне три календарске године бодује се негативним бодовима у распону од -10 до -3 према приложеној табели;

- Трајање мобилности бодује се у распону од 0 до 6 бодова према приложеној табели.

Стручно усавршавање / критеријум	Бодови
План рада током стручног усавршавања	0 – 10
Искуство + радно место: старији/виши службеник/сарадник/техничар	8 – 10
службеник/сарадник/техничар	5 – 7
млађи/нижи службеник/сарадник/техничар	3 – 4
приправник	0 – 2
Значај активности за углед и квалитет рада Универзитета	0 – 10
Учешће у мобилности: мобилност у текућој или претходној години	-10
мобилност остварена 2 године пре текуће године	-6
мобилност остварена 3 године пре текуће године	-3

Трајање мобилности:	укупно 2-4 дана	6
	укупно 5 дана	4
	укупно 6 дана	2
	укупно 7 дана	0

Члан 73.

У случају да два или више кандидата остваре једнак број бодова предност ће имати кандидати који раде на пословима реализације мобилности на матичној институцији, чија мобилност може бити од значаја за реализацију неког међународног пројекта (Erasmus+, СЕЕPUS, FP7, итд.), који долазе са факултета или друге организационе јединице са мањим бројем остварених мобилности и чија мобилност је краћег трајања.

Члан 74.

Кандидат који је изабран на конкурс за мобилност наставног и ненаставног особља Универзитета у Нишу обавештава надлежне службе установе у којој је запослен да му/јој је одобрена мобилност.

Члан 75.

Предлог Уговора о мобилности особља (за наставу/стручно усавршавање), одобрен од стране надлежних факултетских и универзитетских служби, Универзитет у Нишу шаље у прихватну институцију на одобрење.

Члан 76.

Одобрену верзију Уговора о мобилности особља прихватна институција доставља службенику Универзитета у Нишу и кандидату.

Члан 77.

Уколико дати програм мобилности подразумева исплату накнада трошкова боравка одлазећем учеснику у мобилности, финансијска служба Универзитета спроводи исплату у складу са правилима програма и националном рачуноводственом и пореском регулативом, а на основу решења о исплати накнада трошкова боравка одлазећем учеснику које доноси ректор.

Члан 78.

Оригинална документација везана за мобилност одлазећег учесника чува се у архивама Универзитета и одговарајућег факултета.

VI ФИНАНСИРАЊЕ ОДЛАЗНЕ АКАДЕМСКЕ МОБИЛНОСТИ У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА ЕРАЗМУС+ КА103 И КА107

Члан 79.

Са одлазећим студентом потписује се Уговор о мобилности (Grant Agreement), најкасније два месеца пре одласка на мобилност, на основу достављене следеће документације:

- одлуке ректора о номинацији студента,
- позивног писма са прихватне институције,
- прочитане личне карте студента (ако је у питању лична карта са чипом) или копије личне карте студента (ако је у питању лична карта без чипа),
- копије картице динарског рачуна студента,
- оригиналне девизне инструкције из банке са подацима о девизном рачуну студента (обавезан елемент девизне инструкције је адреса студента),
- изјаве студента (у слободној форми) да приложена девизна инструкција садржи тачне податке,
- уверења о просечном месечном приходу по члану домаћинства (само за мобилност у оквиру Еразмус+ пројекта КА103).

Након потписаног Уговора о мобилности, ректор доноси решење о исплати накнада трошкова боравка одлазећем студенту које садржи податке о динамици исплата накнада трошкова боравка за цео период мобилности.

Члан 80.

Финансијска служба Универзитета исплаћује студенту на одлазној мобилности у оквиру пројекта КА103 накнаду трошкова боравка (индивидуална подршка) на основу решења о исплати накнада трошкова боравка студенту на одлазној мобилности које доноси ректор и које садржи податке о динамици исплата накнада трошкова боравка за цео период мобилности.

Финансијска служба Универзитета исплаћује студенту на одлазној мобилности у оквиру пројекта КА107 накнаду трошкова боравка (индивидуална подршка и трошкови превоза) на основу решења о исплати накнада трошкова боравка студенту на одлазној мобилности које доноси ректор и које садржи податке о динамици исплата накнада трошкова боравка за цео период мобилности.

Висина накнада трошкова боравка студентима одређена је Уговорима о додели наменских бесповратних средстава између Универзитета у Нишу и Фондације Темпус.

Члан 81.

По повратку са мобилности студент попуњава онлајн извештај о мобилности (Mobility Report) и службенику Универзитета у Нишу доставља следећу документацију:

- потврду о обављеној мобилности (Certificate of Attendance),
- потврду о положеним испитима,
- извештај о обављеној мобилности,
- рачуне за смештај за период мобилности,
- рачуне и карте за превоз (рачун за авионске карте, бординг карте, рачун за изнајмљено возило, возне карте, аутобуске карте, рачун за аутобуске и возне карте, рачуни за купљено гориво, путарине, итд).

Финансијска служба врши финалну исплату накнада трошкова боравка студенту у складу са решењем о коначној исплати накнада трошкова боравка студенту на одлазној мобилности.

Члан 82.

Са одлазећим учесником у мобилности (наставно и ненаставно особље) потписује се Уговор о мобилности (Grant Agreement), најкасније месец дана пре одласка на мобилност, на основу достављене следеће документације:

- одлуке ректора о номинацији,
- позивног писма са прихватне институције,
- прочитане личне карте учесника у мобилности (ако је у питању лична карта са чипом) или копије личне карте учесника у мобилности (ако је у питању лична карта без чипа),
- копије картице динарског рачуна учесника у мобилности,
- оригиналне девизне инструкције банке са подацима о девизном рачуну (обавезан елемент девизне инструкције је адреса учесника у мобилности),
- изјаве учесника (у слободној форми) да приложена девизна инструкција садржи тачне податке,
- уговора о раду учесника у мобилности.

Након потписаног Уговора о мобилности, ректор доноси решење о исплати накнада трошкова боравка учеснику у одлазној мобилности које садржи податке о условима исплате накнаде трошкова боравка (индивидуална подршка и путни трошкови) за период мобилности.

Члан 83.

По повратку са мобилности наставници и ненаставно особље попуњавају онлајн извештај о мобилности (Mobility Report) и службенику Универзитета у Нишу достављају следећу документацију :

- потврду о обављеној мобилности (Certificate of Attendance),
- извештај о обављеној мобилности,
- рачуне за смештај за период мобилности,
- рачуне и карте за превоз (рачун за авионске карте, бординг карте, рачун за изнајмљено возило, возне карте, аутобуске карте, рачун за аутобуске и возне карте, рачуни за купљено гориво, путарине, итд).

Финансијска служба врши исплату накнада трошкова боравка (индивидуална подршка и трошкови превоза) одлазећем учеснику у складу са решењем о исплати накнада трошкова боравка учеснику на одлазној мобилности које доноси ректор.

Висина накнада трошкова боравка наставном и ненаставном особљу одређена је Уговорима о додели наменских бесповратних средстава између Универзитета у Нишу и Фондације Темпус.

VII ФИНАНСИРАЊЕ ДОЛАЗНЕ АКАДЕМСКЕ МОБИЛНОСТИ У ОКВИРУ ПРОЈЕКТА ЕРАЗМУС+ КА107

Члан 84.

Уговор о мобилности (Grant Agreement) са долазећим студентом се потписује најкасније две недеље пре доласка на мобилност на основу достављене следеће документације:

- позивног писма са прихватне институције,
- копије пасоша (копија стране са личним подацима),
- оригиналне девизне инструкције банке са подацима о девизном рачуну (обавезан елемент девизне инструкције је адреса студента),
- изјаве студента (у слободној форми) да приложена девизна инструкција садржи тачне податке.

Након потписаног Уговора о мобилности, ректор доноси решење о исплати накнада трошкова боравка долазећем студенту које садржи податке о динамици исплата накнада трошкова боравка за цео период мобилности.

Члан 85.

Долазећи студент је у обавези да се пријави службенику Универзитета у Нишу, који му издаје Потврду о доласку (Certificate of Arrival).

Члан 86.

Финансијска служба Универзитета исплаћује долазећем студенту накнаду трошкова боравка (индивидуална подршка и трошкови превоза) на основу решења о исплати накнада трошкова боравка долазећем студенту.

Висина накнада трошкова боравка студентима одређена је Уговором о додели наменских бесповратних средстава између Универзитета у Нишу и Фондације Темпус.

Члан 87.

На крају периода мобилности долазећем студенту службеник Универзитета у Нишу издаје Потврду о обављеној мобилности (Certificate of Attendance).

Члан 88.

На крају периода мобилности долазећем студенту факултет издаје Потврду о положеним испитима, у складу са роковима предвиђеним интеринституционалним уговорима.

Члан 89.

Долазећи студент је дужан да након повратка у матичну државу попуни онлајн извештај о мобилности (Mobility Report) и службенику Универзитета у Нишу достави следећу документацију:

- рачуне за смештај за период мобилности,
- рачуне и карте за превоз (рачун за авионске карте, бординг карте, рачун за изнајмљено возило, возне карте, аутобуске карте, рачун за аутобуске и возне карте, рачуни за купљено гориво, путарине, итд).

Финансијска служба врши финалну исплату накнада трошкова боравка студенту у складу са решењем о исплати накнаде трошкова боравка долазећем студенту,

Члан 90.

Уговор о мобилности (Grant Agreement) са долазећим наставним и ненаставним особљем се потписује најкасније две недеље пре доласка на мобилност на основу достављене следеће документације:

- позивног писма са прихватне институције,

- копије пасоша (копија стране са личним подацима),
- оригиналне девизне инструкције банке са подацима о девизном рачуну (обавезан елемент девизне инструкције је адреса учесника),
- изјаве учесника (у слободној форми) да приложена девизна инструкција садржи тачне податке.

Након потписаног Уговора о мобилности, ректор доноси решење о исплати накнада трошкова боравка долазећем учеснику у мобилности које садржи податке о условима исплате накнаде трошкова боравка (индивидуална подршка и трошкови превоза) за период мобилности.

Члан 91.

Финансијска служба Универзитета исплаћује долазећем наставном и ненаставном особљу накнаду трошкова боравка (индивидуални и путни трошкови) на основу решења о исплати накнада трошкова боравка долазећем учеснику у мобилности.

Висина накнада трошкова боравка долазећем наставном и ненаставном особљу одређена је Уговором о додели наменских бесповратних средстава између Универзитета у Нишу и Фондације Темпус.

Члан 92.

На крају периода мобилности долазећем учеснику у мобилности службеник на пословима међународне сарадње Универзитета у Нишу издаје Потврду о обављеној мобилности (Certificate of Attendance).

Члан 93.

Долазећи учесник у мобилности је дужан да након повратка у матичну државу попуни онлајн извештај о мобилности (Mobility Report) и службенику Универзитета у Нишу достави следећу документацију:

- рачуне за смештај за период мобилности,
- рачуне и карте за превоз (рачун за авионске карте, бординг карте, рачун за изнајмљено возило, возне карте, аутобуске карте, рачун за аутобуске и возне карте, рачуни за купљено гориво, путарине, итд).

Члан 94.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о поступцима за реализацију мобилности студената број 8/16-01-005/16-004 од 11.7.2016. године.

Члан 95.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Гласнику Универзитета у Нишу“.

СНУ број 8/16-01-016/20-004
У Нишу, 14.12.2020. године

**ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА
УНИВЕРЗИТЕТА У НИШУ**

Проф. др Драган Антић, с.р.