



UNIVERZITET
METROPOLITAN
BEOGRAD

**ПРАВИЛНИК О МОБИЛНОСТИ СТУДЕНАТА И АКАДЕМСКОМ
ПРИЗНАВАЊУ ПЕРИОДА МОБИЛНОСТИ**

На основу члана 41. Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 88/2017), као и члана 65. Статута Универзитета Метрополитан у Београду, Сенат Универзитета Метрополитан, дана 09.03.2018. године доноси:

ПРАВИЛНИК О МОБИЛНОСТИ СТУДЕНАТА И АКАДЕМСКОМ ПРИЗНАВАЊУ ПЕРИОДА МОБИЛНОСТИ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Правилником о мобилности студената и академском признавању периода мобилности (у даљем тексту: Правилник) уређују се основна начела и процедуре у вези са међународном мобилношћу студената која се остварује на Универзитету Метрополитан, и мобилношћу запослених наставника који одлазе у иностранство да би учествовали у обуци/истраживањима/предавањима.

Универзитет Метрополитан подржава и промовише мобилност студената и наставника као интегралног дела процеса интернационализације високог образовања, у складу са позитивноправним прописима и општеприхваћеним европским стандардима.

Правила која су овим Правилником предвиђена за међународну мобилност студената могу се аналогно применити и на мобилност студената у оквиру Републике Србије.

Основни појмови

Члан 2

Мобилност студената - Студијски боравак и стручна пракса коју студенти остварују на универзитетима, односно институцијама у иностранству.

Матична установа (енг. Sending/Home Institution) – Високошколска установа (универзитет, односно факултет) са које студент одлази на размену

Установа-прималац (енг. Receiving/Host Institution) – Високошколска установа (универзитет, односно факултет) на којој студент остварује мобилност.

Одлазећи студент (енг. Outgoing student) – Студент Универзитета Метрополитан који своју мобилност (студије или стручну праксу) остварује на универзитету, односно институцији у иностранству.

Долазећи студент (енг. Incoming student) – Студент универзитета из иностранства који своју мобилност (студије или стручну праксу) остварује на Универзитету Метрополитан.

Период мобилности – Временски период током којег је студент на размени, односно на стручној пракси у иностранству.

План студијског боравака (енг. Study Plan) – Документ којим студент, приликом конкурисања за програм размене, предлаже предмете које планира да полаже, односно предлаже друге академске активности (истраживање и сл.) које планира да оствари у установи-примаоцу. Уколико студент буде примљен на размену, на основу Плана

студијског боравка се сачињава Уговор о учењу. План студијског боравка обавезно потписују студент и овлашћено лице матичне установе.

Уговор о учењу (енг. Learning Agreement/Learning Agreement for Studies) - Уговор којим се за студента основних, мастер и докторских студија утврђују обавезе и академске активности које ће остварити у установи-примаоцу. Уговор о учењу је тростран и закључује се између матичне установе, установе-примаоца и студента који учествује у мобилности.

Уговор о учењу и истраживању (енг. Study and Research Plan) - Уговор којим се за наставника запосленог на Универзитету утврђују обавезе и академске активности које ће остварити у установи-примаоцу. Уговор о учењу и истраживању је тростран и закључује се између матичне установе, установе-примаоца и наставника који учествује у мобилности.

План обуке/истраживања/предавања (енг. Training/Research/Teaching Plan)- Наставник запослен на Универзитету предлаже документ са наведеним академским активностима које планира да оствари током периода размене у установи – примаоцу.

Уговор о стручној пракси и обавези поштовања квалитета (енг. Training Agreement and Quality Commitment/Learning Agreement for Traineeships) - Уговор којим се за појединог студента уговара програм стручне праксе у установи у иностранству.

Препис оцена (енг. Transcript of Records) – Документ којим високошколска установа пружа детаљне податке о оствареним академским резултатима (оценама, ЕСПБ бодовима) студента.

Потврда о обављеној стручној пракси (енг. Transcript of Work) – Исправа којом установа пружа детаљне податке о обављеној стручној пракси и постигнутим резултатима студента.

Академски координатор (eng. Academic coordinator) - Лице које је Универзитет овластио за вођење поступка академског признавања периода мобилности и доношења Решења о академском признавању периода мобилности, вођење менторства и доношење одлуке нивоу познавања језика.

Координатор мобилности (eng. Mobility coordinator) - Лице које врши административне послове у вези са мобилношћу (дистрибуција новца, припрема уговора и других формулара итд), као и пружање подршке студентима у поступку пријављивања и после периода мобилности.

Канцеларија за међународне односе (енг. International cooperation office) – Јединица у оквиру Универзитета која се бави међународним пројектима и пројектима мобилности.

Академско признавање периода мобилности – Поступак којим се одлучује о признавању положених испита, ЕСПБ бодова и оцена које је студент остварио на размени.

Усклађена оцена – Оцена за коју се, у поступку академског признавања периода мобилности, утврди да је еквивалентна оцени коју је студент добио у установи-примаоцу.

ЕСПБ табела оцењивања (енг. ECTS Grading Table) - Препоруке Европске комисије за тумачење и разумевање резултата које је студент постигао на размени и конверзију истих у ЕСПБ бодове и оцене у матичној установи (Прилог 10).

ЕСПБ скала оцењивања (енг. ECTS Grading Scale) - Препоруке Европске комисије за тумачење и разумевање резултата које је студент постигао на размени и конверзију истих у ЕСПБ бодове и оцене у матичној установи. ЕСПБ скала оцењивања је прелазно решење које се користи до преласка на употребу ЕСПБ табеле оцењивања (Прилог 11).

Каталог предмета (енг. Course Catalogue) – Преглед наставних предмета факултета (код/шифра, садржина, број ЕСПБ бодова, очекивани исход учења након успешног савладавања предиспитних и испитних обавеза).

Мобилност студената

Члан 3

Мобилност студената у смислу овог Правилника подразумева студирање, односно обављање стручне праксе током одређеног периода у установи- примаоцу у иностранству, након чега се студент враћа у матичну установу и наставља изворно уписани студијски програм.

Мобилност студената се остварује на основу споразума између високошколских институција или на основу међународних споразума, доступних програма размене и могућности студирања на универзитетима у иностранству, и на крају, на основу избора самог студента.

Мобилност запослених наставника

Члан 3а

Наставник Универзитета има право на мобилност у оквиру које ће неки временски период провести на установи-примаоцу, а детаљи везани за исплаћивање зараде и других примања, одређивање новчане накнаде током одсуства, као и време трајања мобилности биће предмет посебног уговора који се дефинише и потписује у зависности од достављеног плана обуке/истраживања/предавања.

По повратку на матичну установу, наставник подноси Канцеларији за међународне односе извештај о стеченим знањима, вештинама и компетенцијама, програму стручне праксе и/или радним задацима који су извршени.

Мобилност наставника може трајати најмање 5 дана, а највише 2 месеца (укључујући дане путовања).

Трајање периода мобилности

Члан 4

Студент Универзитета Метрополитан може током студија више пута учествовати у програмима мобилности, с тим да укупно трајање периода мобилности на истом нивоу студија не може бити краће од 3 месеца ни дуже од 12 месеци.

Документи мобилности

Члан 5

Основни документи на којима се заснива мобилност студената Универзитета у Метрополитан су:

1. План студијског боравка

-
2. Уговор о учењу
 3. Уговор у учењу и истраживању
 4. План обуке/истраживања/предавања
 5. Уговор о стручној пракси и обавези поштовања квалитета
 6. Препис оцена
 7. Потврда о обављеној стручној пракси
 8. Решење о академском признавању периода мобилности

Документи наведени у претходном ставу не искључују могућност постојања и другачијих докумената мобилности у оквиру конкретног програма размене.

План студијског боравка

Члан 6

План студијског боравка (енг. Study Plan) је документ у којем студент, приликом конкурисања за програм размене, предлаже предмете које планира да полаже у установи-примаоцу (односно друге академске активности које планира да оствари током периода мобилности).

План студијског боравка није обавезан документ мобилности, већ се сачињава у случајевима када то захтева одређени програм размене.

План студијског боравка је оријентационог карактера и сврха му је да упозна установу-примаоца са планираним академским активностима студента који се пријављује за размену.

План студијског боравка потписују студент и надлежни Академски координатор његове матичне установе и он се сачињава пре него што студент поднесе конкурсну документацију за одређени програм мобилности.

Уколико студент буде прихваћен за програм размене, на основу Плана студијског боравка ће се сачинити Уговор о учењу.

Модел Плана студијског боравка налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 1).

Уговор о учењу

Члан 7

Уговором о учењу (енг. Learning Agreement) уговорне стране (студент, матична установа и установа-прималац) прецизирају предмете које студент планира да полаже, односно друге академске активности (нпр. истраживање), које студент планира да оствари током свог студијског боравка у установи-примаоцу.

Уговор о учењу је документ мобилности за студенте основних и мастер студија.

Уговор о учењу треба у основи да се слаже са поднетим Планом студијског боравка (уколико је План студијског боравка био предвиђен конкурсном документацијом), али су дозвољене неопходне измене.

Потписивањем Уговора о учењу, матична установа одобрава студенту одлазак на мобилност и похађање одабраних академских активности, те гарантује признавање ЕСПБ бодова и оцена стечених на размени.

Потписивањем Уговора о учењу, установа-прималац потврђује да су уговорене академске активности део постојећег курикулума, изражава сагласност о прихватању студента на размену и, с тим у складу, одобрава похађање и реализацију одабраних академских активности.

Уговор о учењу се сачињава на енглеском језику и у њему се обавезно наводе:

- Шифра предмета (енг. Course unit code) - уколико у установи-примаоцу постоји нумерација програмских садржаја;
- Називи предмета, односно активности за које се студент определио (енг. Course unit title);
- Број ЕСПБ бодова које сваки предмет, односно активност носи у установи-примаоцу (енг. Number of ECTS credits), уз поштовање правила да укупан број остварених ЕСПБ бодова по једном семестру може бити најмање 20, изузев за студенте који одлазе на период мобилности ради израде завршног рада, односно докторске дисертације.

Уговор о учењу одлазећих студената потписују студент, надлежно лице у матичној установи (ректор Универзитета) и надлежно лице установе-примаоца.

Уговор о учењу долазећих студената потписују студент, надлежно лице у матичној установи и надлежно лице установе-примаца (ректор Универзитета).

Уговорне стране, по правилу, потписују Уговор о учењу пре него што студент оде на размену, уколико установа-прималац не одлучи другачије.

Уговор о учењу се може накнадно мењати само уз сагласност свих потписника, а све промене морају бити у писаном облику.

Модел Уговора о учењу налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 2/Прилог бр. 12).

Уговор о учењу и истраживању

Члан 8

Уговором о учењу и истраживању (енг. Study and Research Plan) уговорне стране (наставник, матична установа и установа-прималац) прецизирају академске обавезе и активности који ће наставник остварити на размени.

Одребе члана 7 овог Правилника које се односе на Уговор о учењу, аналогно се примењују и на Уговор о учењу и истраживању.

Модел Уговора о учењу и истраживању налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 3).

План обуке/истраживања/предавања

Члан 9

План обуке/истраживања/предавања (енг. Training/Research/Teaching Plan) је документ којим наставник предлаже активности које планира да оствари током периода размене у установи-примаоцу.

На овај документ се аналогно примењују одредбе чланова 6,7 и 8 овог Правилника.

Модел Плана обуке/истраживања/предавања налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 4).

Уговор о стручној пракси и обавези поштовања квалитета

Члан 10

Уговором о стручној пракси (енг. Training Agreement and Quality Commitment) студент, матична установа и установа-примаоца прецизирају садржину и квалитет стручне праксе студента.

Овим документом се утврђују исход стручне праксе у погледу стечених знања, вештина и компетенција, детаљан програм стручне праксе, радни задаци студента, план надзора и евалуације.

Потписивањем Уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета, матична установа се обавезује да дефинише исходе стручне праксе, помогне студенту у избору установе-примаоца, одабере студенте на основу јасних и транспарентних критеријума, пружи логистичку подршку студентима у погледу путовања, смештаја, визе и осигурања, изврши академско признавање реализованог периода мобилности и да са сваким студентом изврши евалуацију личног и професионалног развоја постигнутог током периода мобилности.

Потписивањем Уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета, установапримаоца се обавезује да омогући реализацију стручне праксе на Уговором утврђен начин, сачини уговор или други правни акт који је релевантан за стручну праксу студента у складу са позитивноправним прописима дотичне земље, одреди ментора студенту који је на стручној пракси, пружи практичну подршку студенту у погледу осигурања и уклапања у нову средину.

Потписивањем Уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета, студент се обавезује да успешно реализује стручну праксу, поштује правила установе-примаоца, комуницира са матичном установом у вези са изменама Уговора и поднесе извештај о оствареној стручној пракси.

Модел Уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 5/Прилог бр. 13).

Одредбе члана 7 овог Правилника које се односе на надлежност за потписивање Уговора о учењу, примењују се и на потписивање Уговора о стручној пракси и обавези поштовања квалитета.

Препис оцена

Члан 11

Препис оцена (енг. Transcript of Records) је уверење о положеним испитима које издаје матична установа у облику формалног документа.

Препис оцена, осим података који се односе на студента, обавезно садржи податке о називима положених испита, добијеним оценама и броју остварених ЕСПБ бодова по

предметима, податке о трајању студијског програма, као и остале додатне информације уколико се сматрају релевантним.

Препис оцена треба да садржи и објашњење начина оцењивања и бодовања (национални систем бодовања).

По окончању периода мобилности Универзитет је дужан да долазећим студентима изда Препис оцена као доказ остварених академских активности, по могућству, на енглеском језику.

Ради аплицирања за програме мобилности Универзитет је у обавези, да на захтев, својим студентима издају Препис оцена.

Препис оцена из става 4. и 5. овог члана Универзитет ће издати у року од 10 радних дана од дана примљеног захтева.

Модел стандардног Еразмус (енг. Erasmus) Преписа оцена налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 6), а модел Преписа оцена који се препоручује као образац на Универзитету Метрополитан налази се у Прилогу бр. 7.

Потврда о обављеној стручној пракси

Члан 12

Потврда о обављеној стручној пракси (енг. Transcript of Work) је документ којим установа-прималац пружа податке о обављеној стручној пракси и постигнутим резултатима студента.

Модел потврде о обављеној стручној пракси налази се у прилогу овог правилника (Прилог бр. 8).

Решење о академском признавању периода мобилности

Члан 13

Решење о академском признавању периода мобилности је појединачни правни акт којим надлежни Академски координатор утврђује начин признавања положених испита, тј. ЕСПБ бодова и оцена које је студент остварио током периода мобилности.

Обавезни елементи Решења из претходног става су:

- подаци о студенту, установи-примаоцу и матичној установи
- предмети које је студент положио у установи-примаоцу (са освојеним ЕСПБ бодовима и добијеним оценама)
- предмети са матичне установе који ће се заменити предметима које је студент положио у установи-примаоцу
- предмети које је студент положио на размени, а који се не могу заменити, већ као изборне активности/предмети унети у Додатак дипломи
- начин еквиваленције оцена
- преостале обавезе које студент мора остварити како би испунио обавезе предвиђене релевантним семестром, односно академском годином (у случајевима када студент није остварио довољан број ЕСПБ бодова на размени)

- остали подаци које надлежни Академски координатор сматра битним у конкретном случају.

Модел Решења о академском признавању периода мобилности налази се у прилогу овог Правилника (Прилог бр. 9).

Статус студента за време периода мобилности

Члан 14

Док је на размени/стручној пракси у установи-примаоцу, студент задржава статус студента Универзитета Метрополитан (матичне установе).

Током периода мобилности, студент не прекида студирање нити му статус мирује у матичној установи, пошто се подразумева да је студент своје академске обавезе остварио у установи-примаоцу (осим уколико ово питање није другачије регулисано, о чему студент треба да је благовремено информисан).

Студент током периода мобилности наставља да редовно плаћа утврђену школарину својој матичној установи.

На писани захтев студента, матична установа му одобрава статус мировања, у складу са законом којим се уређује систем високог образовања и у складу са општим актом матичне установе.

Академско признавање периода мобилности

Члан 15

Студент Универзитета Метрополитан који је на основу потписаног Уговора о учењу био на размени, има право да му након повратка са размене матична установа призна резултате које је остварио у установи-примаоцу.

Академско признавање периода мобилности је поступак којим надлежни Академски координатор утврђује резултате које је студент постигао на размени и доноси одлуку о начину признавања положених испита (ЕСПБ бодова и оцена) што се по окончаном поступку утврђује Решењем о академском признавању периода мобилности.

Студент је у обавези да надлежном Академском координатору благовремено достави све релевантне документе у вези са оствареном мобилношћу (писану молбу, Уговор о учењу/Уговор о учењу и истраживању/Уговор о стручној пракси и квалитету, Препис оцена, Уверење о обављеној стручној пракси, документ о систему оцењивања у установи-примаоцу (уколико овај податак није саставни део Преписа оцена), као и копије ових докумената).

Надлежни Академски координатор је дужан да у року из члана 21. овог Правилника, а пре почетка семестра у којем студент наставља програм у матичној установи, донесе Решење о академском признавању периода мобилности, те да исто достави студенту и студентској служби како би се регулисале све неопходне административне појединости у вези са оствареном мобилношћу.

Уколико административна процедура из претходног става није окончана пре почетка семестра, матична установа је дужна да студенту омогући наставак студија и без уписа наведених података, као и да поменути процедуру доврши у најкраћем могућем року.

Начела академског признавања периода мобилности

Члан 16

Признавање резултата (ЕСПБ бодова и оцена) стечених током периода мобилности заснива се на начелима транспарентности, флексибилности и правичности.

Начело транспарентности подразумева да су правила о академском признавању периода мобилности јавно доступна (на веб страници и огласној табли Универзитета и сл.).

Начело флексибилности подразумева реалан приступ признавању академских резултата постигнутих на размени. Потпуно садржинско поклапање студијских програма матичне установе и установе-примаоца у којој је студент био на размени је немогуће. Из тог разлога је основни начин академског признавања периода мобилности фокусирање на сличностима и исходима учења, а не на разликама између студијских програма који се упоређују. Акцент је на знању које студент стекне на размени из одређене области, а које не мора бити идентично, већ сродно знању које би из одређеног наставог предмета стекао у матичној установи.

Надлежни Академски координатор се у поступку академског признавања периода мобилности руководи принципом правичности, као општеприхваћеног правног начела.

Члан 17

Суштина мобилности је да се студенту омогући да академске активности оствари у установи-примаоцу и да му се период мобилности рачуна као да га је остварио у матичној установи.

Студент који у установи-примаоцу није положио све испите предвиђене Уговором о учењу, односно није стекао потребних 30 ЕСПБ бодова по семестру, а похађао је одговарајућу наставу, има право да у матичној установи полаже испит/е из семестра током којег је био на размени, без додатних предиспитних обавеза.

Упоређивање и процена сличности студијских програма

Члан 18

Поређење и процену сличности предмета матичне установе и установе-примаоца врши надлежни Академски координатор матичне установе, руководећи се начелом флексибилности.

Академски координатор је самосталан у својој процени сличности предмета које је студент у оквиру одговарајућег документа мобилности предложио да полаже у установи-примаоцу, а по потреби се, пре периода мобилности студента, саветује са деканом, и/или професором надлежним за одређени предмет.

Препоручује се потпуно признавање предмета које је студент положио у установи-примаоцу уколико су они еквивалентни предметима које би студент полагао у матичној установи, што подразумева сродност научних области и стеченог знања као исхода савладаног градива (исход процеса учења).

Потпуно признавање из претходног става подразумева да студент након повратка са мобилности нема додатних академских обавеза (као што су нпр. писање семинарског рада, полагање колоквијума/дела испита и сл.) из предмета који је на основу Решења о академском признавању периода мобилности замењен предметом који је положио у установи-примаоцу.

Преношење и признавање стечених ЕСПБ бодова и оцена

Члан 19

Основни критеријум за преношење и признавање ЕСПБ бодова и оцена стечених током периода мобилности је исход процеса учења, а у складу са следећим препорукама:

1. Признавање предмета који је студент одслушао и положио у установи-примаоцу, а који је сродан, тј. сличан неком предмету матичне установе, врши се тако што ће се тумачити да је студент положио предмет који је предвиђен студијским програмом матичне установе. Студенту се признају назив, ЕСПБ бодови и фонд часова које сродан предмет има у матичној установи, без обзира да ли је предмет који је студент положио на размени носио више или мање ЕСПБ бодова.

2. Могућност признавања предмета матичне установе односи се и на обавезне и на изборне предмете. У Додатку дипломи ће се у рубрици 6.1 (Додатне информације о студенту) назначити чињеница да је одређен предмет положен на размени у релевантној високошколској установи у иностранству и навешће се тачан назив предмета (на изворном језику), изворна оцена, ЕСПБ бодови и систем оцењивања установе-примаоца, тачно онако како су ови подаци наведени у Препису оцена.

3. Уколико садржај одслушаног и положеног предмета на размени у погледу исхода процеса учења битно одступа од њему сродног предмета у матичној установи или уколико предмет који је студент положио на размени уопште не постоји у матичној установи, тада ће се подаци о положеном предмету и оствареним резултатима у установи-примаоцу уписати у Додатак дипломи, на изворном језику и у изворном облику (у рубрици: „Положени следећи предмети/активности који нису предвиђени студијским програмом за стицање дипломе). У рубрици 6.1 Додатка дипломи („Додатне информације о студенту“) назначује се да је тај предмет положен на размени и назив стране високошколске установе и систем оцењивања, тачно онако како су ови подаци наведени у Препису оцена.

4. Студенту се признају оцене остварене у установи-примаоцу. Ако системи оцењивања у установи примаоцу и матичној установи нису истоветни, оцене се, процесом усклађивања, претварају у оцене матичне установе, у складу са ЕСПБ табелом оцењивања Европске комисије (енг. ECTS Grading Table), односно ЕСПБ скалом оцена (енг. ECTS Grading Scale).

5. Усклађене оцене из предмета које је студент положио на размени, а који су

признати као да их је положио у матичној установи, улазе у просек оцена у матичној установи. Оцене које је студент добио за предмете који нису признати као сродни предмети на матичној установи, већ су у изворном облику назначене у складу са ставом 1. тачка 3. овог члана, не рачунају се у просечну оцену.

6. ЕСПБ бодови и оцене из става 1 тачке 1 и 2 овог члана се третирају као и сваки други предмет којег је студент положио у матичној установи (ЕСПБ бодови се рачунају у ЕСПБ бодове стечене у оквиру студијског програма).

7. ЕСПБ бодови предмета из става 1 тачке 3 овог члана не улазе у број ЕСПБ бодова у оквиру студијског програма.

8. Уместо методе замене предмета како је то описано у тачкама 1-7 овог става, академско признавање периода мобилности студенту који је на размени остварио најмање 30 ЕСПБ по семестру може се вршити методом замене семестра за семестар (превод на енглески Mobility Window). Овом методом, студенту се признају ЕСПБ бодови које је добио на размени и испити које је положио на размени, у њиховом изворном (оригиналном) облику и називу, без замене предмета са сличним предметом матичне установе и без претварања оцене у одговарајућу оцену матичне установе. ЕСПБ бодови које је студент добио на размени се рачунају у број ЕСПБ бодова у оквиру студијског програма. Оцене које је студент добио на размени се не узимају у обзир приликом рачунања просечне оцене постигнуте током студија. Називи предмета које је студент положио на размени, ЕСПБ бодови и оцене које је студент добио на размени се у студентски индекс и Додатак дипломи уписују у њиховом изворном (оригиналном) облику. Применом методе замене семестра за семестар, ствара се претпоставка да је студент извршио све обавезе предвиђене у матичној установи за период који је провео на размени и студент по повратку са размене неће имати никаквих додатних академских обавеза у матичној установи везаних за његов период мобилности.

9. Метода описана у тачки 8 се може применити и у случају када је студент слободне изборне предмете положио на размени.

Тумачење и претварање оцена које је студент добио током периода мобилности у установи-примаоцу

Члан 20

Студенту се признаје оцена коју је остварио на размени из предмета који се може заменити предметом са матичне установе на тај начин што ће се, уколико системи оцењивања у установи-примаоцу и у матичној установи нису исти, оцена коју је студент добио на размени претворити у оцену која би тој оцени одговарала у матичној установи (тзв. „усклађена оцена“).

Процес усклађивања оцена се врши ускладу са ЕСПБ водичем који је издат од стране Европске комисије (енг. ECTS User's Guide).

Препоручује се да Универзитет усклађивање оцена врши у складу са ЕСПБ табелом оцењивања (енг. ECTS Grading Table). Пример и упутство за примену истог се налази у Прилогу бр. 10.

Решење о академском признавању периода мобилности

Члан 21

Након повратка студента са размене и достављања неопходне документације у складу са чланом 15 став 3 овог Правилника, надлежни Академски координатор без одлагања, а најкасније у року од 5 радних дана од дана достављања неопходне документације, доноси Решење о академском признавању периода мобилности.

Студент има право жалбе на ово Решење Ректору Универзитета, у року од 8 дана од дана достављања Решења.

Канцеларија за међународне односе

Члан 22

Канцеларија за међународне односе током периода мобилности редовно контактира студента/запосленог и сакупља извештаје о току боравка.

Запослени у канцеларији за међународне односе дужни су да помогну студенту у избору установе-примаоца, као и да студентима пруже логистичку подршку у погледу виза, путовања, смештаја итд.

Сваки студент који учествује у мобилности може своје евентуалне сугестије, приговоре и питања у вези са поступком мобилности упутити Канцеларији за међународне односе на е-маил адресу: mobility@metropolitan.ac.rs

Канцеларија за међународне односе је дужна да студенту из става 3. овог члана пружи адекватан одговор без одлагања, а најкасније у року од 3 радна дана.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23

На мобилност студената у виду стручне праксе, аналогно се примењују одредбе овог Правилника које се односе на мобилност у виду студијског боравка.

Прилози овом Правилнику чине његов саставни део и служе као модели основних докумената мобилности.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објављивања истог на интернет страници Универзитета.

ПРЕДСЕДНИК СЕНАТА Проф. др Драган Домазет



**STUDY PLAN
Exchange Bachelor and Master**

INFORMATION

Make sure you choose courses of relevance to your study programme at your home university so that the courses completed during your mobility will be recognized as counting towards your degree!

Please note that you choose courses which are offered at the host university of your choice. If you also selected a second choice host university, you need to fill in two separate study plan(s) and scan and upload both of them! Before uploading your scanned study plan(s), you and the supervising academic staff member at the home institution need to sign this document. You should have your recommendation letter signed by the same academic staff member.

All Undergraduate and Master exchange scholars need to complete at least _____ECTS per semester for the period of their _____ mobility!

In case you are planning to do research activities for your bachelor or master thesis, please precisely describe your planned research activities below (instead of / additionally to listing your courses below).

STUDY PLAN

Name of the student :

HOME institution :

HOST institution :

Academic subject :

Field of study :

Course unit code	Course unit title	Number of ECTS credits
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



Student's signature :

Date:

.....

HOME INSTITUTION

We confirm that the proposed programme of study plan is approved. In case of selection of the candidate, the learning agreement, drawn up on the basis of this study plan, will be recognized at our university once the student returns from his/her mobility.

Academic Coordinator at Faculty/Department
Level

Stamp of the institution :

Name :

.....

Signature :

.....

Date :

.....

..

APPENDIX NO. 2

**LEARNING AGREEMENT for Undergraduate exchange and Master exchange
ACADEMIC YEAR 20../20.. - FIELD OF STUDY:**

Name of student:	
.....	
.....	
Sending institution:	Country:
.....	
Receiving institution:	Country:
.....	

Please note: Make sure you choose courses of relevance to your study programme at your home university so that the courses completed during your mobility will be recognized as counting towards your degree! Make also sure you choose courses which are indeed offered at your chosen host universities. As you can choose a university of 2nd choice, you need to fill in two separate learning agreements, scan and upload both of them! Before uploading your scanned learning **agreements**, you and the sending institution need to sign this document!

Please note: All Undergraduate and Master exchange scholars need to successfully complete at least _____ ECTS/month for the period of their mobility!
In case you are planning to do research activities for your bachelor or master thesis, please precisely describe your planned research activities below (instead of / additionally to listing your courses below). Please also contact your respective host universities before applying, in order to find out if it is actually possible to undertake the planned research activities.

Course unit code	Course unit title	Number of ECTS credits
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Student's signature	Date:
.....
.....

Student's signature

.....
.....

Date:

SENDING INSTITUTION

We confirm that the proposed programme of learning agreement is approved and will be recognized at our university once the student returns from his/her mobility.

Academic Coordinator at Faculty/Department

Level

.....
..

Date:

.....
..

Dean/Vice Dean of the Faculty (not applicable for applicants within target group 2&3)

.....

Date:

.....
.....

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the proposed programme of learning agreement is part of the curriculum at our university and these courses/modules can be offered to the student.

Academic Coordinator at Faculty/Department
Level

.....
.....

Date:

.....
.....

Contact person at receiving institution

.....
.....

Date:

.....
.....

**STUDY and RESEARCH PLAN for
Teacher**

ACADEMIC YEAR 20../20.. - FIELD OF STUDY:

Name of teacher:	
Sending institution:	Country:
.....	
Receiving institution:	Country:
.....	

Please note: Make sure you choose research/teaching/training activities of relevance to your field of research and/or work at your home university! Make also sure you choose research/teaching/training activities which are indeed offered at your preferred host university.

Course unit code	Course unit title	Number of ECTS credits
Description of planned research activities		

Teacher's signature	Date:
------------------------------	-------------

SENDING INSTITUTION	
We confirm that the proposed study and research plan is approved, is in accordance with the applicant's field of studies and research, and will be recognized at our university once the student returns from his/her mobility.	
Academic Coordinator at Faculty/Department Level Date:	Dean/Vice Dean of the Faculty (not applicable for applicants within target group 2&3) Date:

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the proposed study and research plan is approved and that the applicant can fulfil the aims laid down in this document at our institution.

Academic Coordinator at Faculty/Department
Level

Contact person at receiving institution

.....
.....
Date:

.....
.....
Date:

CHANGES TO THE STUDY AND RESEARCH PLAN, which was originally proposed when applying for _____

(to be filled in only if appropriate)

Course unit code	Course unit title	Deleted course unit	Added course unit	ECTS credits
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....		<input type="checkbox"/>
.....
.....
.....
.....

Changes to originally agreed research activities

Student's signature

.....
.....

Date:

SENDING INSTITUTION

We confirm that the proposed study and research plan is approved, is in accordance with the applicant's field of studies and research, and will be recognized at our university once the student returns from his/her mobility.

Academic Coordinator at Faculty/Department Level

Dean/Vice Dean of the Faculty (not applicable for applicants within target group 2&3)

.....
.....

.....
.....

Date:

Date:

.....
.....

.....
.....

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that the proposed study and research plan is approved and that the applicant can fulfil the aims laid down in this document at our institution.

Academic Coordinator at Faculty/Department Level

Contact person at receiving institution

.....
.....

.....
.....

Date:

Date:

.....
.....

.....
.....

APPENDIX NO 4.

TRAINING / RESEARCH / TEACHING PLAN for teacher

ACADEMIC YEAR 20../20.. – ACADEMIC SUBJECT:

Name of teacher:
Sending institution: Country:
Receiving institution: Country:

Please note: Make sure you choose research/teaching/training activities of relevance to your field of research and/or work at your home university! Make also sure you choose research/teaching/training activities which are indeed offered at your preferred host university.

Description of planned research/teaching/training activities
--

Scholar's signature	Date:
------------------------------	-------------

SENDING INSTITUTION We herewith confirm that the proposed research/teaching/training plan is approved and in accordance with the applicant's field of research and/or work.
Academic Coordinator at Faculty/Department Dean/Vice Dean of the Faculty (not applicable)

Level	for post-doctorates within target group 2&3)
.....
Date:	Date:
.....

RECEIVING INSTITUTION

We herewith confirm that the proposed research/teaching/training plan is approved and that the applicant can fulfil the aims laid down in this document at our institution.

Academic Coordinator at Faculty/Department Level	Contact person at receiving institution
.....
Date:	Date:

CHANGES TO Research/Teaching/Training PLAN, which was originally proposed when applying _____ (to be filled in only if appropriate)

Changes to originally agreed research/teaching/training activities

Scholar's signature	Date:
.....
.....

SENDING INSTITUTION

We herewith confirm that the proposed research/teaching/training plan is approved and in accordance with the applicant's field of research and/or work.

Academic Coordinator at Faculty/Department Level	Dean/Vice Dean of the Faculty (not applicable for post-doctorates within target group 2&3)
.....
.....
Date:	Date:

RECEIVING INSTITUTION

We herewith confirm that the proposed research/teaching/training plan is approved and that the applicant can fulfil the aims laid down in this document at our institution.

Academic Coordinator at Faculty/Department Level	Contact person at receiving institution
.....
.....
Date:	Date:

TRAINING AGREEMENT and QUALITY COMMITMENT

I. DETAILS OF THE STUDENT

Name of the student:

Subject area:

Academic year :

Degree :

Sending institution:

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Host organisation:

Planned dates of start and end of the placement period: from till , that is months

- Knowledge, skills and competence to be acquired:

- Detailed programme of the training period:

- Tasks of the trainee:

- Monitoring and evaluation plan:

III. INFORMATION on THE PARTNER HIGHER EDUCATION INSTITUTION in the HOST COUNTRY (OPTIONAL)

Whilst keeping full responsibility for the placement and for any modification to this agreement, the sending institution has a local partnership with *(to be filled in with the name of the partner higher education institution)* in view of helping with the monitoring of the mobility abroad.

All parties will keep the sending institution informed of their exchanges.

The contact person in the partner institution is:

Name:

Function:

Phone number:

e-mail:

Address:

IV. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document the student, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.

The student

Student's signature

.....

Date:

The sending institution

We confirm that this proposed training programme agreement is approved. The placement is part of the curricula Yes / No (*)

On satisfactory completion of the training programme the institution will

- award ECTS credits: Yes / No (*) If Yes, please indicate number of ECTS credits:
- record the training period in the student's Transcript of Records: Yes / No (*)
- In addition, the mobility period will be documented in the Europass Mobility Document: Yes / No (*)

(*): Please indicate appropriate answer

Coordinator's name and function

Date:

Coordinator's signature

The host organisation

The student will receive a financial support for his/her placement Yes No

The student will receive a contribution in kind for his/her placement Yes No

We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a Certificate to the student.

Coordinator's name and function

..... Date:

Coordinator's signature

.....
.....

QUALITY COMMITMENT For student placements

This Quality Commitment replicates the principles of the European Quality Charter for Mobility

THE SENDING HIGHER EDUCATION INSTITUTION* UNDERTAKES TO:

Define the **learning outcomes** of the placement in terms of the knowledge, skills and competencies to be acquired

Assist the student in **choosing** the appropriate host organisation, project duration and placement content to achieve these learning outcomes

Select students on the basis of clearly defined and transparent criteria and procedures and sign a **placement contract** with the selected students.

Prepare students for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs

Provide **logistical support** to students concerning travel arrangements, visa, accommodation, residence or work permits and social security cover and insurance

Give **full recognition** to the student for satisfactory completed activities specified in the Training Agreement

Evaluate with each student the personal and professional development achieved through participation in the Erasmus programme

THE SENDING INSTITUTION* AND HOST ORGANISATION JOINTLY UNDERTAKE TO:

Negotiate and agree a tailor-made **Training Agreement** (including the programme of the placement and the recognition arrangements) for each student and the adequate mentoring arrangements **Monitor** the progress of the placement and take appropriate action if required

THE HOST ORGANISATION UNDERTAKES TO:

Assign to students **tasks and responsibilities** (as stipulated in the Training Agreement) to match their knowledge, skills, competencies and training objectives and ensure that appropriate equipment and support is available

Draw a **contract or equivalent document** for the placement in accordance with the requirements of the national legislation

Appoint a mentor to advise students, help them with their integration in the host environment and monitor their training progress

Provide **practical support** if required, check appropriate insurance cover and facilitate understanding of the culture of the host country

THE STUDENT UNDERTAKES TO:

Comply with all **arrangements** negotiated for his/her placement and to do his/her best to make the placement a success

Abide by the **rules and regulations** of the host organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality

Communicate with the sending institution about any problem or changes regarding the placement **Submit a report** in the specified format and any required supporting documents at the end of the placement

* In the event that the higher education institution is integrated in a consortium, its commitments may be shared with the co-ordinating organisation of the consortium

Example of a standard model of Transcript of Records

TRANSCRIPT OF RECORDS

ACADEMIC YEAR: 20.../20...

FIELD OF STUDY:

NAME OF SENDING INSTITUTION:

Faculty/ Department

ECTS departmental coordinator: **Tel.:**

..... **Fax:** **E-mail:**

NAME OF STUDENT: **First Name:**

Date and place of birth: **Sex :** M/F

Matriculation date: **Matriculation number:** **E-**

MAIL ADDRESS:

NAME OF RECEIVING INSTITUTION:

Faculty/ Department of

ECTS departmental coordinator:

Tel: **Fax:** **E-mail:**

Course Unit Code (1)*	Title of the course unit	Duration of course unit (2)*	Local grade (3)*	ECTS credits (4)*
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....	to be continued on a separate sheet	Total :

*(1) (2) (3) (4) see explanation on back page

Date:

Signature of registrar/dean/administration officer:

Stamp of institution

NB : This document is not valid without the signature of the registrar /dean/administration officer and the official stamp of the institution

Course unit code :

Refer to the ECTS Course catalogue

Duration of course unit :

Y = 1 academic year
1S= 1 semester
1T=1 term/trimester
2S= 2 Semesters
2T=2 terms/trimesters

Grading:

a) Description of the institutional grading system:

b) Grading distribution in the department or programme (please specify) (For this section please refer to ECTS Users' Guide, Annex 3)

ECTS credits :

1 academic year = 60 credits
1 semester = 30 credits
1 term/trimester = 20 credits

Suggested model for Transcript of Records at the Belgrade Metropolitan University

TRANSCRIPT OF RECORDS

ACADEMIC YEAR: 20.../20...

FIELD OF STUDY:

NAME OF SENDING INSTITUTION: Belgrade Metropolitan University
Faculty/ Department
 ECTS departmental coordinator: Tel.:
 Fax: E-mail:

NAME OF STUDENT: **First Name:**
Date and place of birth: **Sex :** M/F
Matriculation date: **Matriculation number:** **E-MAIL ADDRESS:**

NAME OF RECEIVING INSTITUTION:
Faculty/ Department of
 ECTS departmental coordinator:
 Tel: Fax: E-mail:

Course Unit Code (1)*	Title of the course unit	Duration of course unit (2)*	Local grade (3)*	ECTS credits (4)*
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....	to be continued on a separate sheet	Total :

*(1) (2) (3) (4) see explanation on back page

Date: Signature of registrar/dean/administration officer: Stamp of institution

NB : This document is not valid without the signature of the registrar /dean/administration officer and the official stamp of the institution

Course unit code :

Refer to the ECTS Course catalogue

Duration of course unit :

Y = 1 academic year

1S= 1 semester

1T=1 term/trimester

2S= 2 Semesters

2T=2 terms/trimesters

Grading:

a) Description of the institutional grading system:

Local Grade	Definition
10	Excellent with distinction
9	Excellent
8	Very Good
7	Good
6	Sufficient
5	Insufficient

b) Grading distribution in the department or programme (please specify) (For this section please refer to ECTS Users' Guide, Annex 3)

Local Grade	ECTS Grades	Definition	Percentage of successful normally achieving the grade
10	A	Excellent with distinction	10%
9	B	Excellent	25%
8	C	Very Good	30%
7	D	Good	25%
6	E	Sufficient	10%
5	F	Insufficient	

ECTS credits :

1 academic year

= 60 credits

1 semester

= 30 credits 1

term/trimester

= 20 credits

TRANSCRIPT OF WORK
(to be completed by the receiving institution)

We herewith confirm that student

Students name:

Address:

Has carried out placement at our organization

Name of company: Type

.....

Address: Country:

.....

The placement took place **from** **till**

His/her tasks were:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Acquired competences and skills:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Total working time: hours/day; days a week; hours in total.

Name and function of the internship provider:

Signature:

Date and Place:

APPENDIX NO. 9

Belgrade Metropolitan University
 Faculty of _____
 Date: _____ Number: _____

Student: _____ (Student Card No. _____)
 Department/Study Programme: _____
 Academic Year the Student was on Exchange/Training: _____
 Semester/Semesters the Student spent on Exchange/Training: Winter/Summer Semester of
 the Academic Year _____ / _____
 Mobility Period (for mobility less than one semester): from _____ to _____
 Receiving/Host Institution: _____
 Basis of Exchange/Training: _____

In accordance with the Regulations on Student Mobility and Academic Recognition of Mobility Periods Abroad (adopted by _____ on the _____), Faculty of _____ issues the following

Decree on Academic Recognition of the Mobility Period

Establishing the following:

- I) Courses the student passed at the host institution that fulfil conditions to be recognised in full and replaced with relevant courses at the home institution

	Course passed at the host institution	Number of ECTS credits the student acquired at the host institution	Number of classes at the host institution	Grade received at the host institution	Course at the home institution replacing the exam passed on exchange	Number of ECTS credits recognised	Number of classes recognised	Equivalent Grade (appropriate grade at UNS)
1.								
2.								
3.								

- II) Courses the student passed at the host institution, and that cannot be replaced by related courses at the home institution, i.e. free elective courses the student passed on exchange and that will be noted in the Diploma Supplement:

	Course passed at the host institution (original title)	Number of ECTS credits the student acquired at the host institution	Number of classes at the host institution	Grade the student received at the host institution
1.				
2.				
3.				

In order to realise all obligations required by the study programme for the academic period the student had spent on exchange, _____ (name and surname of student) should pass the following courses:

	Course Title	Number of Classes	ECTS Credits
1.			
2.			
3.			

EXPLANATION

Student _____ (name and surname) had upon finalisation of the mobility period submitted to the authorised Academic ECTS Coordinator the necessary documentation for recognition of courses passed at the host institution during the mobility period. The authorised Academic ECTS Coordinator has, in accordance with the Regulations on Student Mobility and Academic Recognition of Mobility Periods Abroad (adopted by _____ on the _____), and based on the submitted documentation, reached a decision as in the disposition of this Decree.

Instructions on Legal Remedy:

The above named can submit a written complaint to the authorised Academic ECTS Coordinator against this Decree within 7 working days upon receipt of this Decree.

The Academic ECTS Coordinator will decide on the written complaint within 10 working days and there is no possibility for appeal against his decision upon complaint.

Academic ECTS Coordinator

(Name and Surname) Appendixes:

1. Document 1
2. Document 2
3. Document 3 ...

Deliver to:

1. Student
2. Student Services
3. Archive

NB: In the case of academic recognition of the mobility period on the principle of exchanging semester for semester, as well as in the case of the process of academic recognition of the student's training results, the home institution adapts this model of the Decree to the requirements of the given situation.

ECTS GRADING TABLE

ECTS Grading Table for the requirements of harmonisation of the grade the student received on exchange with the grade that would be an equivalent at the home institution, requires the home institution to keep statistics on students' success rate (on course, department, or faculty level).

The aforementioned statistics serve in the decision process regarding the "equivalent grade", i.e. the grade that is an equivalent at the home institution to the grade the student received on a particular course while on exchange. The equivalent grade is reached through **comparing statistics on the success rate of students** at the home institution with the success rate of students at the host institution where the student was on exchange.

The main criterion for grade equivalence is **the ratio of grades in the grading scales at both institutions**. An example of harmonisation of grades received on exchange with the grade that is its equivalent at the home institution:

GRADES AT INSTITUTION A	STATISTICS ON THE SUCCESS RATE OF STUDENTS AT INSTITUTION A (the percentage of students receiving this grade)	GRADES AT INSTITUTION B	STATISTICS ON THE SUCCESS RATE OF STUDENTS AT INSTITUTION B (the percentage of students receiving this grade)
30 lode	5.6%	1	20%
30	15.7%	2	35%
29	0.5%	3	25%
28	12.3%	4	20%
27	11.8%		
26	9.0%		
25	8.2%		
24	11.3%		
23	2.7%		
22	6.0^%		
21	2.3%		
20	5.7%		
19	1.9^%		
18	6.9^%		
TOTAL			

The stated example illustrates statistics on the success rate of students at two higher education institutions on a particular study programme in the last two years.

Comparing the percentages of awarded grades, for the student that received a 30 lode or 30 grades at institution A, the equivalent grade in institution B will be 1, since the ratio of grade 1 at institution B is 20%, which corresponds to the sum ratio of grades 30 lode and 30 (5.6% + 15.7%) i.e. approximately 20%.

Grade 2 (35% of students) at institution B, will be equivalent to grades 26 to 29 (9% + 11.8% + 12.3% + 0.5%) at institution A.

ECTS Grading Scale in the Process of Grade Equivalence

Belgrade Metropolitan University			
Local Grade	ECTS Grades	Definition	Percentage of students achieving these grades
10	A	Excellent with Distinction	10%
9	B	Excellent	25%
8	C	Very Good	30%
7	D	Good	25%
6	E	Sufficient	10%
5	F	Insufficient	

This is one more model that should facilitate the harmonisation of grades between institutions with different grading systems. With the assumption of the distribution of grades given in percentages, 10% of the most outstanding students receive an ECTS grade A which is an equivalent of grade 10 at the Belgrade Metropolitan University. The equivalence of the rest of the grades is executed according to the same principle.

**Learning Agreement Student Mobility for Studies**

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Before the mobility

<i>Study Programme at the Receiving Institution</i>				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component ⁶ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]				

The level of language competence⁹ in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

<i>Recognition at the Sending Institution</i>				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution



				Total: ...

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]

Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					

During the Mobility

Exceptional changes to Table A

(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)

Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change ¹²	Number of ECTS credits (or equivalent)
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.
			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable)

(to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)

Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

After the Mobility

Transcript of Records at the Receiving Institution
**Table C
After the
mobility**
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]

Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
			Total: ...	

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution
**Table D
After the
mobility**
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]

Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)
		Total: ...	

- ¹ **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- ³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
- ⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- ⁵ **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.



- 6 An "educational component" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
- 7 **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
- 8 **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
- 9 **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- 10 **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- 11 **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

12 **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

**Learning Agreement Student Mobility for Traineeships**

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
					<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees		

Before the mobility*Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise*

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	
The level of language competence ⁸ in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	

Table B - Sending Institution

 Please use only one of the following three boxes:⁹

1. The traineeship is
- embedded in the curriculum**
- and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent) ¹⁰	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

2. The traineeship is
- voluntary**
- and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

3. The traineeship is carried out by a
- recent graduate**
- and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (<i>highly recommended</i>): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, amount (EUR/month):
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify:	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.	
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.	

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person ¹¹ at the Sending Institution					
Supervisor ¹² at the Receiving Organisation					

During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)	
Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

After the Mobility

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise
Name of the trainee:
Name of the Receiving Organisation/Enterprise:



Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:
Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:
Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] to [day/month/year]
Traineeship title:
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):
Evaluation of the trainee:
Date:
Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:

¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

- ³ **Field of education:** The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.
- ⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- ⁵ **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.
- ⁶ **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.
- ⁷ **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.
- ⁸ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- ⁹ **There are three different provisions for traineeships:**
1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
 2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
 3. Traineeships for recent graduates.
- ¹⁰ **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.
- ¹¹ **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹² **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.