

Во согласност со Член 36 од Статутот на Приватната непрофитна високообразовна установа самостојна висока стручна школа БРЕИНСТЕР НЕКСТ Скопје, а во согласност со принципите утврдени во Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) и правилата на програмата Еразмус+ Наставничкиот Совет, на својата 59 седница одржана на 13.03.2026, издаде/усвои следното:

## Правилник за меѓународна мобилност (Еразмус+)

### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

#### Член 1

Со овој документ се уредуваат постапките за спроведување на меѓународната мобилност во рамките на програмата Еразмус+; основните принципи на мобилност за студентите, наставниот и ненаставниот кадар на Бреинстер Некст Скопје; признавањето на мобилноста за студентите, наставниот и ненаставниот кадар на Бреинстер Некст Скопје по завршувањето на мобилноста; правата и обврските на назначениот персонал во управувањето со програмата, како и други поврзани аспекти на организацијата и спроведувањето на меѓународната мобилност.

#### Член 2

Основните принципи за влезна и излезна мобилност на студентите, наставниот и ненаставниот кадар на Бреинстер Некст Скопје се во согласност со принципите утврдени во Еразмус Повелбата за високо образование (Erasmus Charter for Higher Education – ECHE), издадена од Европската комисија.

### II. ОПШТИ ПОИМИ

#### Член 3

Во овој Правилник поимите го имаат следното значење:

1. **Меѓународна мобилност** – Привремена мобилност на студенти, наставен и ненаставен кадар од матичната институција кон институција домаќин во друга држава, со цел студирање, настава или обука;
2. **Еразмус+** – Програма на Европската Унија за поддршка на образованието, обуката, младите и спортот во Европа која овозможува меѓународна соработка и можности за мобилност за студентите и кадарот (наставен и ненаставен) во рамките на високообразовните институции;

3. **Матична институција** – Високообразовната институција во која студентот е официјално запишан, односно во која членот на кадарот е официјално вработен пред учеството во мобилноста;
4. **Институција домаќин** – Странска високообразовна институција која го прима студентот или кадарот за време на периодот на мобилност;
5. **Меѓуинституционален договор (Inter-Institutional Agreement – ИА)** – Формален договор помеѓу матичната институција и институцијата домаќин кои учествуваат во програмата Еразмус+, со кој се утврдуваат условите и начинот на реализација на мобилноста;
6. **Дојдовен студент (Incoming Student)** – Студент од странска високообразовна институција кој доаѓа во Бреинстер Некст Скопје за студиски престој или практична обука како дел од програмата за мобилност Еразмус+;
7. **Испратен студент (Outgoing Student)** – Студент од Бреинстер Некст Скопје кој заминува во странство на друга високообразовна институција за реализација на период на студирање или обука во рамките на програмата Еразмус+;
8. **Дојдовен кадар (Incoming Staff)** – Наставен или ненаставен кадар од странска високообразовна институција/организација кој доаѓа во Бреинстер Некст Скопје за настава или обука во рамките на мобилност (во работен однос во матичната институција/организација за време на мобилноста).
9. **Испратен кадар (Outgoing Staff)** – Наставен и ненаставен кадар вработен во Бреинстер Некст Скопје кој ја посетува институцијата или организацијата домаќин со цел реализирање на настава или обука;
10. **Период на мобилност** – Периодот во кој учесникот во програмата Еразмус+ (студент или кадар) престојува на институцијата/организацијата домаќин со цел студирање, настава или обука;
11. **Студиски план** – Неформален документ кој ги наведува предметите и активностите што студентот би сакал да ги реализира на институцијата домаќин за време на периодот на мобилност. Студискиот план се изготвува од страна на студентот во соработка со релевантниот кадар на матичната институција, како што се раководителот на студиската програма и назначениот Еразмус координатор.
12. **Договор за учење (Learning Agreement)** – Формален договор помеѓу студентот, матичната институција и институцијата домаќин, со кој се утврдува студиската програма на студентот за време на престојот во странство и се гарантира академско признавање по неговото враќање;
13. **Договор за обука (Training Agreement)** – Формален договор помеѓу студентот, матичната институција и институцијата домаќин, со кој се дефинираат планираните

активности за обука, очекуваните резултати и обврските на сите вклучени страни;

14. **Уверение за положени испити (Transcript of Records)** – Официјален документ издаден од институцијата домаќин кој ги содржи предметите што студентот ги посетувал за време на мобилноста, освоените кредити (ЕКТС) и добиените оценки. Овој документ мора да биде издаден во рок од пет недели по завршувањето на мобилноста;
15. **Извештај за работни активности (Transcript of Work)** – Документ кој ги опишува задачите и активностите реализирани за време на практичната обука, издаден од институцијата или организацијата домаќин;
16. **Потврда за присуство (Certificate of Attendance)** – Официјален документ издаден од институцијата или организацијата домаќин со кој се потврдува дека учесникот присуствувал и успешно ја завршил активноста за мобилност во рамките на програмата Еразмус+;
17. **EWP Dashboard** – Бесплатна онлајн алатка достапна за сите европски високообразовни институции, која овозможува управување со индивидуалната студентска мобилност во рамките на програмата Еразмус+. Алатката овозможува пристап до (онлајн) Договори за учење, Меѓуинституционални договори и внес на податоци за апликацијата Erasmus+.

### III. РЕАЛИЗАЦИЈА НА МОБИЛНОСТА

#### Член 4 Еразмус координатор

За спроведување и координација на програмата Еразмус+ и другите активности поврзани со меѓународната мобилност, Бреинстер Некст Скопје именува Еразмус координатор. Еразмус координаторот го именува Директорот на Бреинстер Некст Скопје, со писмена одлука.

Еразмус координаторот ги врши следните задачи:

- ја координира подготовката, организацијата и реализацијата на студентската и кадарската мобилност;
- учествува во подготовката и објавувањето на јавните повици за мобилност; обезбедува административна и техничка поддршка во процесот на аплицирање, селекција и реализација на мобилноста;
- ја координира подготовката и размената на релевантната документација за мобилност, вклучително и Договор за грант (Grant Agreement), Договорите за учење (Learning Agreement), Договорите за обука (Training Agreement), Договор за мобилност на кадар (Staff Mobility Agreement for Teaching and Training) како и другите потребни документи;
- соработува со партнерските институции и организации во рамките на програмата Еразмус+;

- учествува во постапките за признавање на мобилноста и обезбедува соодветна евиденција на документацијата поврзана со мобилноста;
- врши други активности поврзани со реализацијата на меѓународната мобилност, согласно овој Правилник и правилата на програмата Еразмус+.

Еразмус координаторот соработува со релевантни организациски единици на Бреинстер Некст Скопје во спроведувањето на активностите поврзани со мобилноста

#### **Член 4 а**

##### **Комисија за меѓународна мобилност**

За спроведување на програмата Еразмус+ во Бреинстер Некст Скопје се формира Комисија за меѓународна мобилност.

Комисијата ја сочинуваат:

- Еразмус координаторот;
- Академски координатор по Софтверско инженерство и иновации;
- Академски координатор на студиската програма по Примена на информациски технологии - Дигитален дизајн и интерактивни технологии;
- Студентски координатор по Софтверско инженерство и иновации;
- Студентски координатор на студиската програма по Примена на информациски технологии - Дигитален дизајн и интерактивни технологии;
- претставник од административната служба;

Комисијата ги врши следните задачи:

- ја координира и следи реализацијата на програмите за меѓународна мобилност;
- подготвува и објавува јавни повици за учество во програмата Еразмус+;
- врши административна и содржинска проверка на пристигнатите апликации;
- врши избор на кандидати за мобилност согласно утврдените критериуми;
- предлага мерки и активности за унапредување на меѓународната соработка и мобилност.

#### **Член 5**

##### **Јавен повик и договори**

Изборот на студенти и кадар за учество во програмата за мобилност Еразмус+ се врши преку јавен повик.

Студентската и кадарската мобилност (влезна и излезна) се заснова на меѓуинституционални договори и/или други соодветни договори склучени помеѓу Бреинстер Некст Скопје и партнерските институции/организации.

#### **Член 6**

##### **Критериуми за селекција**

Изборот на студенти и кадар за учество во програмите за меѓународна мобилност се врши врз основа на критериуми за селекција утврдени во согласност со правилата на програмата Еразмус+ и интерните акти на Бреинстер Некст Скопје.

Критериумите за избор, методологијата за оценување и системот на бодирање се утврдуваат во посебен документ/акт за критериуми за меѓународна мобилност, кој се донесува од страна на Бреинстер Некст Скопје.

Критериумите за избор се применуваат транспарентно и недискриминаторски и се објавуваат како составен дел од јавниот повик за мобилност.

При оценувањето на кандидатите може да се земат предвид академските постигнувања, исполнетоста на студиските обврски, релевантното искуство, мотивацијата, како и критериуми поврзани со принципите на инклузија и еднакви можности, вклучително и припадност на социјално ранливи категории или студенти со помалку можности и други критериуми утврдени со документот од став (2) на овој член.

### **Член 7**

#### **Право на приговор**

Кандидатите кои не се избрани имаат право на приговор во рок од 5 (пет) работни дена од денот на објавувањето/доставувањето на резултатите.

Приговорот се доставува до Наставничкиот совет преку Канцеларијата за меѓународна соработка.

Наставничкиот совет одлучува по приговорот во рок од 15 дена, а одлуката е конечна во рамките на институцијата

### **Член 8**

Документите релевантни за регулирање на меѓународната мобилност (Еразмус+) се:

1. Апликациски формулар
2. Студиски план
3. Договор за учење (Learning Agreement)
4. Договор за обука (Training Agreement)
5. Договор за грант (Grant Agreement)
6. Договор за мобилност на кадар (Staff Mobility Agreement for Teaching and Training)
7. Уверение за положени испити (Transcript of Records)
8. Извештај за работни активности (Transcript of Work)
9. Потврда за присуство (Certificate of Attendance)
10. Јазична проценка
11. Завршен извештај
12. Осигурување
13. Виза (каде е применливо)

## **Член 9**

### **Апликациски формулар**

Апликацискиот формулар на Бреинстер Некст Скопје е официјален документ кој студентите и кадарот мора да го пополнат при аплицирање за програмата за мобилност Еразмус+.

## **Член 10**

### **Студиски план**

Студискиот план претставува преглед на предметите или академските активности што студентот има намера да ги реализира на институцијата домаќин.

Студискиот план има индикативен карактер и служи за информирање на институцијата домаќин за планираните предмети или активности на студентот за време на Еразмус+ размената.

Студискиот план се изготвува од страна на студентот во соработка со академските координатори на студиската програма на матичната институција.

## **Член 11**

### **Договор за учење (Learning Agreement)**

Договорот за учење е формален документ со кој се утврдуваат планираните академски активности, очекуваните резултати од учењето и обврските на студентот за време на периодот на мобилност во рамките на програмата Еразмус+.

Избраните предмети наведени во Договорот за учење треба да бидат на исто ниво на студии како и студиите што студентот ги посетува на институцијата домаќин.

Во Договорот за учење мора да биде наведен бројот на ЕКТС кредити што студентот ќе ги добие за секој предмет или активност.

Договорот за учење го потпишуваат студентот, одговорните лица од матичната институција и одговорното лице од институцијата домаќин пред започнувањето на мобилноста.

Со потпишувањето на Договорот за учење, институцијата домаќин потврдува дека договорените академски предмети и активности се дел од нејзината тековна наставна програма и формално го прифаќа студентот за наведениот период на мобилност.

Структурата на Договорот за учење треба да ги содржи следниве делови: Пред мобилност; За време на мобилност; По мобилност.

Договорот за учење може дополнително да се измени со согласност на сите страни. Измените се прифатливи исклучиво во писмена форма.

Студентите можат да побараат измени на Договорот за учење во рок од пет недели по започнувањето на секој семестар. Сите страни треба да се согласат со предложените измени најдоцна во рок од две недели од поднесувањето на барањето.

Бреинстер Некст Скопје го користи EWP Dashboard за управување со Договорите за учење.

## **Член 12** **Договор за обука (Training Agreement)**

Договорот за обука е формален документ со кој се утврдуваат деталните задачи и очекуваните резултати од студентската практична обука во институцијата или организацијата домаќин.

Договорот за обука мора да биде потпишан од студентот, одговорните лица од матичната институција и одговорното лице (ментор) од институцијата или организацијата домаќин пред започнувањето на мобилноста.

Структурата на Договорот за учење обука да ги содржи следниве делови: Пред мобилност; За време на мобилност; По мобилност.

Студентите можат да побараат и да договорат измени на Договорот за обука со матичната институција што е можно побрзо, доколку имаат намера да ја променат програмата за практична обука. Во случај студентот да одлучи да го продолжи времетраењето на практичната обука, тоа мора да се направи најдоцна еден месец пред планираниот датум на завршување. Сите страни треба да се согласат со предложените измени најдоцна во рок од две недели од поднесувањето на барањето.

Со потпишувањето на Договорот за обука, институцијата или организацијата домаќин е обврзана да му обезбеди на студентот сите потребни услови и поддршка за реализација на практичната обука.

## **Член 13** **Договор за Грант (Grant Agreement)**

Договорот за грант е формален договор склучен помеѓу матичната институција (Бреинстер Некст Скопје) и учесникот во мобилноста, со кој се уредуваат условите за користење на финансиската поддршка во рамките на програмата Еразмус+.

Со овој договор се уредуваат, меѓу другото:

- времетраењето на мобилноста;
- износот и начинот на исплата на грантот;
- правата и обврските на учесникот и на институцијата;
- условите за реализација, прекин или измена на мобилноста;
- обврските за доставување на извештаи и релевантна документација по завршување на мобилноста.

Договорот за грант се потпишува пред започнувањето на мобилноста, во согласност со правилата на програмата Еразмус+.

#### **Член 14**

##### **Договор за мобилност на кадар (Staff Mobility Agreement)**

Договорот за мобилност на кадар е формален документ со кој се уредуваат условите и содржината на мобилноста на наставниот или ненаставниот кадар во рамките на програмата Еразмус+.

Договорот се склучува помеѓу учесникот во мобилноста, матичната институција и институцијата/организацијата домаќин.

Со договорот за мобилност на кадар се уредуваат, меѓу другото:

- целта и времетраењето на мобилноста;
- активностите што ќе се реализираат за време на мобилноста;
- планот за настава (Teaching Plan) или планот за обука (Training Plan);
- очекуваните резултати од мобилноста;
- правата и обврските на учесникот и институциите.

Договорот се потпишува пред започнувањето на мобилноста, во согласност со правилата на програмата Еразмус+.

#### **Член 15**

##### **Уверение за положени испити (Transcript of Records)**

Уверението за положени испити е официјален академски документ издаден од институцијата домаќин на студентот. Тој содржи детален преглед на академските постигнувања, вклучувајќи ги сите положени испити, добиените оценки и соодветните ЕКТС кредити за секој положен испит.

По завршувањето на периодот на мобилност во рамките на програмата Еразмус+, институцијата домаќин е должна да му издаде на студентот Уверение за положени испити на англиски јазик во рок од пет недели.

Врз основа на Уверението за положени испити, матичната институција (Бреинстер Некст Скопје) ја спроведува постапката за признавање на студентската мобилност.

#### **Член 16**

##### **Извештај за работни активности (Transcript of Work)**

Извештајот за работни активности е документ издаден од институцијата или организацијата домаќин на крајот од практичната обука, во кој се наведуваат одговорностите и задачите што студентот ги извршувал, како и вештините и компетенциите стекнати за време на обуката.

Врз основа на Извештајот за работни активности, матичната институција (Бреинстер Некст Скопје) ја спроведува постапката за признавање на студентската мобилност.

#### **Член 17**

#### **Потврда за присуство (Certificate of Attendance)**

Потврдата за присуство е официјален документ издаден од институцијата или организацијата домаќин, со кој се потврдува дека учесникот присуствувал и успешно ја завршил активноста за мобилност во рамките на програмата Еразмус+. Оваа потврда е задолжителен дел од формалната документација за верификација на престојот во странство и за поддршка на признавањето на периодот на мобилност, вклучително и финансиската поддршка.

Потврдата за присуство треба да биде издадена од институцијата домаќин веднаш по завршувањето на периодот на мобилност или во рок од неколку дена по заминувањето на учесникот.

Потврдата за присуство се доставува до матичната институција заедно со останатата потребна документација, во рок од 30 дена по завршувањето на периодот на мобилност.

#### **Член 18**

#### **Јазична проценка**

Студентите кои учествуваат во мобилност во рамките на програмата Еразмус+ се должни да извршат онлајн јазична проценка по завршувањето на мобилноста. Овој процес се реализира преку платформата Online Language Support (OLS) и мора да биде завршен во рок од 30 дена по завршување на мобилноста.

#### **Член 19**

#### **Завршен извештај**

По завршувањето на програмата за мобилност, учесниците се должни да поднесат Завршен извештај по електронски пат, на начин утврден согласно правилата на Еразмус+ и/или инструкциите доставени од Бреинстер Некст Скопје.

#### **Член 20**

#### **Осигурување**

Пред започнувањето на мобилноста, сите студенти и кадар се должни да поседуваат соодветно здравствено осигурување за земјата во која заминуваат, согласно барањата на странските институции.

## **Член 21**

### **Виза**

Визата е официјален документ издаден од надлежен државен орган со кој на странски државјанин му се дозволува влез и престој во државата за определен временски период, под услови утврдени со важечките прописи.

Бреинстер Некст Скопје и партнерската институција/организација, во рамките на своите надлежности, им обезбедуваат на влезните и излезните студенти насоки и информации во врска со постапката за обезбедување на потребната виза.

## **Член 22**

### **Промоција и информирање**

Бреинстер Некст Скопје активно ги промовира можностите за меѓународна мобилност и ги објавува релевантните информации (вклучително и јавни повици и основни услови) преку официјалната веб-страница и други соодветни канали, на македонски и/или англиски јазик, согласно ЕСНЕ принципите.

## **Член 23**

### **Force majeure / предвремен прекин**

Во случај на предвремен прекин, одложување или измена на мобилноста поради оправдани причини (force majeure), Бреинстер Некст Скопје постапува согласно правилата на програмата Еразмус+ и упатствата на надлежните тела/националната агенција.

## **IV. ИЗЛЕЗНА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ**

## **Член 24**

### **Услови и времетраење на студентската мобилност**

Излезната студентска мобилност се однесува на привремен студиски престој или практична обука на институција домаќин, по што студентот се враќа на матичната институција за да го продолжи својата академска програма.

Право на учество во мобилност имаат студентите запишани на втора или трета година од додипломските студии на Бреинстер Некст Скопје.

Времетраењето на мобилноста може да изнесува од 3 до 12 месеци за студиски престој и од 2 до 12 месеци за студентска практична обука.

Студентската мобилност се реализира во област која е усогласена со студиското подрачје и академското ниво на матичната студиска програма на студентот.

Студентската мобилност се реализира преку институционалната програма за размена Еразмус+. Оваа програма се заснова на потпишани меѓуинституционални

договори помеѓу Бреинстер Некст Скопје и одредени странски високообразовни институции, организации или други институции.

Студентите кои учествуваат во програмите за мобилност Еразмус+ се ослободени од плаќање школарина или уписни трошоци на институцијата домаќин. Сепак, тие се обврзани редовно да ја плаќаат школарината на матичната институција (Бреинстер Некст Скопје) за време на периодот на мобилност.

#### **Член 25**

##### **Статус на студентот за време на студентската мобилност**

За да учествуваат во мобилност, студентите мора да бидат запишани како редовни студенти во Бреинстер некст Скопје.

За време на учеството во програмата за мобилност, студентот го задржува својот студентски статус на Бреинстер Некст Скопје и ги задржува сите поврзани права и обврски.

#### **Член 26**

##### **Споредба на студиските програми и академско признавање на мобилноста**

Споредбата и проценката на еквивалентноста на предметите и студиските програми помеѓу Бреинстер Некст Скопје и институцијата домаќин се врши од страна на Еразмус координаторот, врз основа на принципот на флексибилност, во консултација со академските координатори и други релевантни предметни наставници.

Споредбата на еквивалентноста на предметите и студиската програма се врши пред започнувањето на мобилноста, врз основа на предложениот студиски план и Договорот за учење.

Целосно признавање на положените предмети на институцијата домаќин се одобрува доколку предметите се еквивалентни на оние на Бреинстер Некст Скопје врз основа на целите од учењето.

Целосното признавање на положените предмети значи дека по враќањето од мобилноста, студентот не е должен повторно да ги полага испитите по еквивалентните предмети положени на институцијата домаќин.

Доколку студентот не положил испит по одреден предмет на институцијата домаќин, тој/таа е должен/должна да го положи еквивалентниот предмет во Бреинстер Некст Скопје.

Доколку на институцијата домаќин не постои еквивалентен предмет кој се совпаѓа со задолжителен предмет што студентот треба да го слуша и положи во Бреинстер Некст Скопје, студентот е должен да се запише на тој предмет по враќањето од мобилноста, во координација со академските и студентските координатори на Бреинстер Некст.

Признавањето на мобилноста се заснова на следните документи, кои студентот е должен да ги достави во рок од 30 дена по завршувањето на мобилноста:

1. Договор за учење или Договор за обука
2. Уверение за положени испити / Извештај за работни активности
3. Завршен извештај
4. Потврда за присуство
5. Други документи релевантни за признавање на мобилноста

По враќањето, студентот е должен да ја заврши јазичната проценка најдоцна во рок од 30 дена.

Доколку студентот ја достави целокупната наведена документација и ги исполни обврските утврдени во истата, Бреинстер Некст Скопје е должен да ја признае студентската мобилност.

Постигнувањата од студентската мобилност се внесуваат во Додатокот на дипломата (Diploma Supplement) и се евидентираат на платформата IAMNEXT во делот за евиденција на предмети и оценки.

#### **Член 27**

#### **Пренос и признавање на ЕКТС кредити**

ЕКТС кредитите за положените предмети на институцијата домаќин се признаваат согласно податоците наведени во Уверението за положени испити издадено од институцијата домаќин.

Предметите посетувани на институцијата домаќин кои значително отстапуваат од целите од учењето на матичната институција или не се наведени во Договорот за учење, не можат да се признаат како ЕКТС кредити во рамките на студиската програма, но се наведуваат дополнително во Додатокот на дипломата.

За студентската практична обука, признавањето на ЕКТС кредити се врши врз основа на Извештајот за работни активности и Потврдата за присуство.

Доколку практичната обука не е составен дел од студиската програма на институцијата домаќин, истата се признава од страна на матичната институција како дополнително постигнување и се внесува во Додатокот на дипломата.

#### **Член 28**

#### **Евиденција на податоците за студентската мобилност**

Сета релевантна документација за секој студент или член на кадарот кој учествувал во мобилност мора да се чува во посебни досиеја.

Еразмус координаторот е одговорен за водењето на евиденцијата и за обезбедување на целокупната документација поврзана со мобилноста, која се чува во рамките на административната служба на Бреинстер Некст Скопје.

## **V. ВЛЕЗНА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ**

### **Член 29**

#### **Дефинирање на влезната мобилност**

Во рамките на влезната мобилност, Бреинстер Некст Скопје, како институција домаќин, го пречекува студентот од друга странска високообразовна институција за да го реализира својот период на мобилност во рамките на својата студиска програма.

### **Член 30**

#### **Обезбедување информации за влезните студенти**

Бреинстер Некст Скопје им ги обезбедува на влезните студенти сите потребни информации за нивниот престој и успешно завршување на мобилноста, вклучувајќи:

1. Каталог на предмети (вклучувајќи го името на предметот, бројот на ЕКТС кредити за секој предмет одделно и други детали поврзани со предметот);
2. Јазик на настава;
3. Достапни студиски програми;
4. Почеток и времетраење на секој семестар;
5. Внатрешен систем за управување со учење (Learning Management System);
6. Услуги за студентите обезбедени од колеџот;
7. Информации за сместување;
8. Информации за виза;
9. Други релевантни информации кои ќе се појават како важни за влезните студенти.

Бреинстер Некст Скопје ги објавува информациите за мобилност на својата официјална веб-страница, на англиски јазик.

### **Член 31**

#### **Административна организација и статус на дојдовни студенти**

Бреинстер Некст Скопје објавува Јавен повик за апликации за дојдовните студенти.

Во рамките на апликацијата, студентите треба да ги достават сите потребни документи наведени во јавниот повик и апликацискиот формулар.

Во координација со Еразмус координаторот, комисијата за меѓународна мобилност од Бреинстер Некст Скопје одлучува за изборот на дојдовните студенти.

Избраниот дојдовен студент ќе го добие Писмото за прифаќање (Acceptance Letter) од Бреинстер Некст Скопје, во кое ќе биде наведена целта и времетраењето на мобилноста.

Студентите чија апликација не е прифатена ќе добијат писмена информација со образложение за причината за одбивањето.

Бреинстер Некст Скопје обезбедува ориентациска недела за сите дојдовни студенти. За време на оваа недела, професорите и кадарот ќе ги запознаат студентите со програмите и процедурите на колеџот.

За време на престојот, студентите ќе добијат целосна логистичка поддршка од професорите и кадарот на Бреинстер Некст Скопје, за полесно приспособување на престојот во колеџот.

Еразмус координаторот на Бреинстер Некст Скопје е одговорен за административното управување со дојдовните студенти.

Студентската мобилност ќе се реализира врз основа на потпишаниот Договор за учење (Learning Agreement) или Договор за обука (Training Agreement) од сите страни (студентот, матичната институција и Бреинстер Некст Скопје). Договорите може да се изменат исклучиво со согласност на сите потпишани страни.

Дојдовните студенти во рамките на програмата Еразмус+ ќе бидат запишани на Бреинстер Некст Скопје за времетраењето на нивната мобилност и ќе ги имаат истите права и обврски како редовните студенти.

Влезните студенти се ослободени од плаќање на школарина за времетраењето на нивниот престој на Бреинстер Некст Скопје.

По завршувањето на програмата за мобилност, Бреинстер Некст Скопје им обезбедува на студентите Уверение за положени испити / Извештај за работни активности (Transcript of Records / Transcript of Work) и Потврда за присуство (Certificate of Attendance).

Уверението за положени испити/Извештајот за работни активности и Потврдата за присуство треба да бидат издадени на англиски јазик.

## **VI. ИЗЛЕЗНА МОБИЛНОСТ НА КАДАР**

### **Член 32**

#### **Право на учество и избор на кадар за мобилност**

Мобилноста на кадар во рамките на програмата Еразмус+ се однесува на наставниот и ненаставниот кадар од матичната институција кој го поминува времето на странска институција домаќин. За Бреинстер Некст Скопје, мобилноста на кадарот подразбира дека наставниот и ненаставниот кадар остварува вакво искуство на странска институција домаќин за определено време.

Целта на мобилноста на кадарот може да биде настава или обука. Учеството на конференции не се смета како мобилност на кадар.

Право на учество имаат сите наставни и ненаставни лица вработени во Бреинстер Некст Скопје.

За мобилност во времетраење од една или повеќе недели, наставниот кадар треба да реализира најмалку 8 часа настава неделно. За мобилности пократки од една недела, потребно е да се реализираат најмалку 8 наставни часа на институцијата домаќин.

Критериумите за избор, како и сите услови за мобилност на кадарот, се утврдуваат преку претходно објавен јавен повик за апликации.

Сите права, обврски и услови за мобилноста на кадарот се регулирани со меѓуинституционален договор.

Процедурата за избор на кадарот се спроведува од страна на комисијата за меѓународна мобилност како одговорно тело за донесување на конечната одлука.

Избраниот кадар мора да биде одобрен од институцијата домаќин. По одобрувањето, институцијата домаќин издава Писмо за прифаќање (Acceptance Letter) за кадарот.

Откако кадарот е одобрен, членот на кадарот и одговорните лица од матичната и институцијата домаќин ќе го потпишат Договорот за мобилност на кадар (**Staff Mobility Agreement**).

Мобилноста на кадарот ќе се финансира според правата и обврските утврдени во договорот за мобилност и правилата на Еразмус+.

Трошоците за мобилност на кадарот се признаваат врз основа на потпишаниот договор за мобилност, како и доставената Потврда за присуство (Certificate of Attendance).

### **Член 33**

#### **Обврски на кадарот по завршување на мобилноста**

По враќањето од мобилноста во рамките на програмата Еразмус+, во рок од 30 дена, членовите на кадарот се должни да го достават следното до Бреинстер Некст Скопје:

1. Завршен извештај (се поднесува електронски преку претходно обезбеден линк)
2. Потврда за присуство (Certificate of Attendance)
3. Други поддржувачки документи поврзани со мобилноста

## **VII. ВЛЕЗНА МОБИЛНОСТ НА КАДАР**

### **Член 34**

Дојдовниот кадар на Бреинстер Некст Скопје, како институција домаќин, треба да биде избран и назначен од нивната матична институција врз основа на претходно потпишан договор и утврден Training/Teaching Plan.

Кадарот од странска институција може да ја реализира својата мобилност на Бреинстер Некст Скопје за цели на настава или обука.

## **VIII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

### **Член 35**

Процедурите на Бреинстер Некст Скопје поврзани со меѓународната мобилност се усогласуваат со овој Правилник и со правилата на програмата Еразмус+

Овој правилник стапува во сила од денот на негово усвојување на Наставничкиот Совет на Бреинстер Некст Скопје.

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето. Правилникот да се достави до директорот, членовите на Наставничкиот Совет, администрацијата за студентски прашања, Еразмус координаторот, и до архивата на Бреинстер Некст Скопје

**Наставнички Совет на  
Бреинстер Некст Скопје  
Директор  
М-р Анја Марија Макеска**

