



EKONOMSKI FAKULTET PODGORICA

EKONOMSKI FAKULTET PODGORICA

Kako aplicirati za program razmjene?





- Na narednim slajdovima nalaze se korisne informacije za sve one koji se prvi put upoznaju sa procedurom prijave za neki od raspoloživih programa razmjene.



- Za svaki od programa razmjene (mobilnosti) postoji jednaka procedura koja mora biti ispoštovana.
- Nakon što na sajtu partnerske institucije u inostranstvu nađete **odgovarajući program razmjene** i **odgovarajući fakultet** počinjete sa procedurom prijave.

Šta znači odgovarajući program razmjene?

- Na sajtu Univerziteta Crne Gore, Ministarstva prosvjete, kao i na sajtu Ekonomskog fakulteta nalaze se opisi programa koji nude razmjenu iz oblasti ekonomije npr. **CEEPUS**, **Erasmus+** i slično.



Šta znači odgovarajući fakultet?

- Student mora voditi računa da izabere fakultet u inostranstvu koji ima sličan studijski program kao onaj koji nudi Ekonomski fakultet u Podgorici.
- Važnu ulogu u odabiru adekvatnog fakulteta imaju predmeti koje bi student polagao jer mora pronaći **kompatibilne predmete** na fakultetu domaćinu.



Iz Pravila o mobilnosti studenata:

Prije nego odgovorimo šta su kompatibilni predmeti, važno je:

- Pravo konkurisanja imaju studenti sva tri nivoa studija na Univerzitetu, sa stalnim prebivalištem u Crnoj Gori, izuzev studenata I godine studija. Studenti sa invaliditetom imaju prednost na konkursima programa mobilnosti.
- U okviru odabranog programa, student na instituciji domaćinu u jednom semestru mora upisati najmanje 20 ECTS bodova.

Obavezno detaljno pročitati Pravilnik o mobilnosti studenata UCG-a!



Šta znači kompatibilni predmeti?

- Prilikom prijave za određeni period mobilnosti student mora pronaći predmete koje bi slušao i polagao na fakultetu domaćinu.
- Na osnovu silabusa (sadržaja) predmeta koje je pronašao na fakultetu domaćinu, student šalje silabuse prodekanu za međunarodnu saradnju da utvrdi njihovu kompatibilnost.
- Prodekan obavještava studenta kojoj mjeri se predmeti podudaraju sa predmetima na Ekonomskom fakultetu u Podgorici.
- U predmetu kod kojeg preklapanje u programu ili ishodima učenja iznosi više od 50% i ukoliko je odlazni student položio ispit iz tog predmeta, priznaje se predmet, broj stečenih ECTS kredita i ocjena.



Primjer

- Marko Marković je student III godine EF (VI semestar) .
- Želi da aplicira za razmjenu u VII semestru na Ekonomskom fakultetu u Beču (npr. CEEPUS program).
- Marko može prijaviti **samo** predmete iz VII semestra i ukoliko postoje, zaostale predmete.



Primjer

- Marko posjećuje sajt Ekonomskog fakulteta u Beču, traži kompatibilne predmete predmetima iz VII semestra sa fakulteta u Podgorici, na primjer za:
 - Finansijski menadžment
 - Privredni razvoj
 - Strategijski menadžment
 - Ekonometriju



Primjer

- Nakon što je pogledao program studija i odabrao predmete, njihove silabuse šalje prodekanu za međunarodnu saradnju, kako bi provjerio da li je njegov izbor predmeta adekvatan.

❖ e-mail kabineta prodekana za međunarodnu sadanju:
international.ef@ucg.ac.me



- Nakon što prodekan, u komunikaciji sa predmetnim nastavnicima, provjeri kompatibilnost predmeta, student od njega dobija odgovor da li će predmeti po povratku sa razmjene biti priznati ili ne.
- Ukoliko predmeti nisu kompatibilni, student nastavlja sa pretraživanjem, sa ciljem da nađe adekvatne predmete, i nove silabuse ponovo šalje prodekanu.
- Pošto često nije moguće ostvariti potrebnu podudarnost silabusa između fakulteta domaćina i matičnog fakulteta, često određeni predmeti, iako su položeni u inostranstvu, ostaju nepriznati na našem fakultetu. Njihovi nazivi i ECTS krediti mogu biti upisani u Dodatak diplome, nakon diplomiranja. Drugim riječima, ako preklapanje u programu ili ishodima učenja iznosi manje od 50%, odlaznom studentu se stečeni ECTS krediti i ocjena mogu priznati kao izborni predmet ili se navesti u Dodatku diplome (*Diploma supplement*).
- Kada se sa prodekanom usaglasi lista adekvatnih predmeta i broj ECTS kredita, nastavlja se sa procedurom i sastavlja Ugovor o studiranju (*Learning Agreement*, skraćeno **LA**).

Šta je Learning Agreement (LA)?

- **Learning agreement** je dokument koji ima svrhu da obezbijedi transparentnu i efikasnu pripremu za studijski period u inostranstvu, kao i da obezbijedi njegovo priznavanje nakon povratka.
- Svaki program ima svoju strukturu LA (Learning agreement), međutim, svi se sastavljaju po sličnom principu.
- U ovom priručniku objasnićemo kako se popunjava LA za program Erasmus+.



Learning Agreement, Tabela I

- U prvu tabelu LA unosite osnovne podatke:
 - o Vama,
 - o Ekonomskom fakultetu (*Sending institution*),
 - i fakultetu domaćinu (*Receiving institution*).



Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...

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	

Learning Agreement, Tabela II

- U drugu tabelu unosite nazive predmeta koje ćete polagati na fakultetu domaćinu, za koje ste dobili saglasnost prodekana za međunarodnu saradnju.
- Pored naziva predmeta morate unijeti i semestar u kojem se predmeti slušaju kao i broj ECTS kredita na fakultetu domaćinu.

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 ⁵ 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]				

Learning Agreement, III tabela

- U treću tabelu unosite nazive predmete na Ekonomskom fakultetu u Podgorici za koje su pronađeni kompatibilni predmeti, prethodno unijeti u Tabelu II.
- Pored naziva predmeta potrebno je unijeti semestar u kojem se predmeti slušaju kao i broj ECTS kredita na našem fakultetu.

<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: <i>[web link to the relevant information]</i>					

Learning Agreement, Tabela IV

- U četvrtu tabelu **obavezno** unosite:
 1. Vaše podatke;
 2. Podatke prodekana za međunarodnu saradnju na Ekonomskom fakultetu (*Sending institution*) i to sljedećim redom:
 1. I kolona: Professor Boban Melović, PhD.
 2. II kolona: international.ef@ucg.ac.me
 3. III kolona: Vice Dean for International Cooperation
 4. IV kolona: datum kada predajete prodekanu LA na potpis

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			<i>Student</i>		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					



**Prije odlaska na studenstku razmjenu,
student mora popuniti tabele I, II, III i IV.**

Learning Agreement, V i VI tabela

- Tokom boravka na fakultetu domaćinu često postoji potreba da student zamijeni neki od predmeta koji je prethodno prijavio (npr: na fakultetu domaćinu došlo je do promjene studijskog programa, pa se prijavljeni predmet ne izučava u datom semestru).
- Learning agreement može se mijenjati samo uz saglasnost svih potpisnika, a izmjene i dopune moraju biti u pisanom obliku, registrovane **najkasnije osam nedjelja nakon dolaska studenta u instituciju domaćina**. Dakle, po istom, prethodno objašnjenom, postupku **tokom perioda mobilnosti (najkasnije osam nedjelja)** student traži druge adekvatne predmete, a zatim se obraća prodekanu za međunarodnu saradnju da provjeri kompatibilnost predmeta koje želi/mora da promijeni.
- Nakon dobijene saglasnosti za promjenu predmeta, student u tabele **V i VII** unosi promjenu, gdje navodi koji predmet “briše” iz LA, a koji “dodaje”.

Learning Agreement, V i VI tabela



Higher Education:
Learning Agreement form
Student's name
Academic Year 20.../20...

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"/>	

Learning Agreement, VII i VIII tabela

- Nakon završene mobilnosti, fakultet domaćin izdaje dokument Prepis ocjena (**Transcript of Records**), gdje se nalazi spisak predmeta koje je student položio, sa ostvarenim ocjenama. Te podatke student je dužan da unese u VII Tabelu.
- Po povratku sa razmjene, student sa sajta našeg fakulteta preuzima i popunjava formular za priznavanje ispita sa razmjene i sa originalnim transkriptom ocjena, predaje ga preko Arhive Komisiji za nastavna pitanja i mobilnost. Nakon što dokumenti prođu verifikaciju Komisije, student u Tabelu VIII unosi i ocjene za predmete koji su mu priznati od strane Ekonomskog fakulteta u Podgorici.
- Komisija donosi predlog Rješenja koje potpisuje dekan, u kome se navode predmeti koji su priznati. U istom Rješenju se navodi i koje predmete student može da polaže po povratku sa razmjene (kao razlika ECTS na nivou semestra) i rok do kada treba obaviti polaganje. Nakon dobijanja Rješenja, student sa predmetnim nastavnicima kod kojih polaže ispite navedene u Rješenju utvrđuje termin polaganja.

Learning agreement, Tabela VII i VIII

After the Mobility

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

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



Srećno sa aplikacijama!

Kancelarija za međunarodnu saradnju

**Prof. dr Boban Melović
Vice Dean for International Cooperation**

**University of Montenegro
Faculty of Economics**

**J. Tomasevica 37, room 118
81000 Podgorica, Montenegro**

**email: international.ef@ucg.ac.me
bobanm@ucg.ac.me
web: www.ucg.ac.me/ef
tel. +382 20 241 545**