



Еразъм+

УТВЪРЖДАВАМ

РЕКТОР:


(доц. д-р Иван Марчевски)

ПРОЦЕДУРА

ОРГАНИЗИРАНЕ НА ВХОДЯЩА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ ПО ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+“

1. Настоящата процедура е разработена на основание чл. 83 от Вътрешните правила на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ за академична мобилност по програма „Еразъм+“ (Решение № 1, т. 8 на АС от 14.09.2016 г.).
2. С настоящата процедура се определят условията, сроковете и редът за организиране на входяща студентска мобилност с цел обучение или практика по програма „Еразъм+“.
3. Процесът на организиране на входяща студентска мобилност стартира с получаването на официална номинация на селектираните от партниращо висше училище студенти и докторанти. С номинацията партньорите от висши училища от Партниращи страни изпращат:
 - a. документи, доказващи проведена селекция;
 - b. сертификат за легитимност на кандидата.
4. В срок до 3 дни от получаването на номинациите от партниращите висши училища, институционалният Еразъм+ координатор разпределя входящите студенти и докторанти по оперативни Еразъм+ координатори.
5. След проверка за легитимност на кандидатите, институционалният Еразъм+ координатор изпраща до отговорните лица линк към уеб страницата на СА „Д. А. Ценов“ с линк към действащия информационен ЕСТК пакет и образците на документи, които входящите студенти и докторанти трябва да попълнят и изпратят на етап преди мобилността. Изискуемите документи за всеки кандидат са както следва:
 - a. формуляр за кандидатстване (по образец на СА „Д. А. Ценов“);
 - b. споразумение за обучение (по образец на ЕК);
 - c. копие на паспорт;
 - d. автобиография;
 - e. европейски езиков паспорт.
6. До 3 дни от получаването на паспорт и след проверка на неговата валидност, оперативните Еразъм+ координатори подготвят писмо-покана за виза (в случай че кандидатът се нуждае от такава), в което задължително се посочват паспортните данни на лицето, изпращащото висше училище, мястото на настаняване в Свищов, информация за програма „Еразъм+“ и размер на гранта.
7. До 3 дни от получаването на попълнено и подписано от студента и изпращащото висше училище споразумение за обучение, оперативните

Еразъм+ координатори извършват проверка за техническо съответствие с информацията в ЕСТК пакета. Споразумението за обучение се подписва от институционалния Еразъм+ координатор. Не се допуска стартиране на обучение или практика в СА "Д. А. Ценов", без наличието на предварително подписано тристранно споразумение за обучение.

8. Във връзка с организацията на мобилността, оперативните Еразъм+ координатори изпращат на селектираните кандидати подробни инструкции за издаване на виза, застраховка, настаняване и транспорт до и в България.
9. Преди пристигане на участниците в мобилност в Свищов, институционалният Еразъм+ координатор определя лице, което да изпълнява функцията на социален ментор.
10. При пристигането им в Свищов, входящите студенти се настаняват в студентските общежития и се записват в съответната специалност в СА "Д. А. Ценов". Записването и настаняването се извършва с помощта на социалните ментори.
11. Най-късно до 2 дни от пристигането, оперативните Еразъм+ координатори подготвят заповед за записване на входящите студенти и докторанти в редовна форма на обучение към съответните факултети или звена.
12. Обучението на входящите студенти и докторанти се извършва на база индивидуален учебен план, като изборът на специалност и факултет, в които да бъдат записани, се осъществява според дисциплините, посочени в таблица А от споразумението за обучение, респ. според темата на дисертационното изследване, по което докторантите работят в изпращащото висше училище.
13. До 3 дни от началото на обучението, оперативните Еразъм+ координатори информират входящите студенти и докторанти за седмичния им разпис и преподавателите по отделни дисциплини.
14. До 5 дни от пристигането им в Свищов, входящите студенти и докторанти от партниращи страни сключват индивидуален финансов договор. Договорът се подготвя от оперативните Еразъм+ координатори.
15. До 5 дни от пристигането им в Свищов, входящите студенти и докторанти от партниращи страни подписват декларация за наличието на институционална стипендия в изпращащото висше училище.
16. На входящите студенти и докторанти се определят академични наставници (тьютори), отговорни за тяхната академична интеграция в СА "Д. А. Ценов". Правата и задълженията на академичните наставници се определят в съответствие с Глава III от Правилника за академичното наставничество в СА "Д. А. Ценов" – Свищов.
17. Входящите студенти и докторанти полагат изпити от индивидуалния учебен план в съответствие с Глава II от Правилника за организацията на учебния процес в СА "Д. А. Ценов" и Раздел II от Правилника за развитието на академичния състав в СА "Д. А. Ценов".
18. На входящите студенти и докторанти, осъществили мобилност с цел обучение в СА "Д. А. Ценов", се издава академична справка и сертификат за престой. Академичната справка и сертификатът за престой се издават по образец на Еразъм+ офиса, след съгласуване на съдържанието със съответното основно звено, провеждащо обучението. При обучението на докторанти, съдържанието на академичната справка се съгласува с отдел

“Докторантура и академично развитие” и с обучаващото звено, администриращо съответната докторска програма.

19. На входящите студенти и докторанти, осъществили мобилност с цел практика в СА “Д. А. Ценов”, се издава сертификат за практика и сертификат за престой. Сертификатът за практика и сертификатът за престой се издават по образец на Еразъм+ офиса, след съгласуване на съдържанието със съответното звено, провеждащо практическото обучение.
20. На входящите студенти и докторанти от партниращи страни се издава и Еразъм+ сертификат за мобилност на английски език. Сертификатът се издава от Еразъм+ офиса, подписва се от мобилния участник, институционалния Еразъм+ координатор на СА “Д. А. Ценов” и лицето, отговорно за програмата в изпращащото висше училище.
21. Документите по т. 18-20 се издават не по-късно от 5 дни след края на мобилността.
22. При издаването на Еразъм+ сертификат за мобилност на английски език, входящите студенти и докторанти, декларирани в началото на мобилността, че са стипендианти на изпращащото висше училище, попълват декларация за липсата на прекъсване в плащанията на институционална стипендия от изпращащото висше училище.
23. До 2 дни преди края на мобилността, входящите студенти и докторанти представят попълнен обходен лист за липсата на задължения към академичната библиотека, спортния комплекс и студентските общежития на СА “Д. А. Ценов”.
24. Не по-късно от 5 дни след края на мобилността, входящите студенти и докторанти от партниращи страни попълват декларация за липсата на двойно финансиране.
25. След приключване на мобилността на входящите студенти и докторанти от партниращи страни, институционалният Еразъм+ координатор изпраща на отговорните лица от партниращите висши училища образец на документ за признаване на резултатите от обучението. Документът за признаване, издаден от изпращащото висше училище се съхранява към досието на студента или докторанта в СА “Д. А. Ценов”.

Свищов, 19.12.2019 г.