



УТВЪРЖДАВАМ



РЕКТОР:

(доц. д-р Иван Марчевски)

## ПРОЦЕДУРА

### ЗА ОТЧИТАНЕ НА ИЗХОДЯЩА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ ПО ПРОГРАМА ЕРАЗЪМ+

1. Настоящата процедура е разработена на основание чл. 25, ал. 2 и чл. 39, ал. 2 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 и реда за документално отчитане на проведена изходяща студентска мобилност с цел обучение или практика по програма „Еразъм+“.
3. Процесът на документално отчитане на студентската мобилност се извършва в Еразъм+ офиса.
4. Документалното отчитане се извършва лично от студента или от упълномощен от него представител, в срок до 10 дни от приключване на мобилността.
5. За дата на приключване на мобилността се приема крайната дата, посочена в сертификата за престой, издаден от приемащата чуждестранна институция.
6. Документалното отчитане на изходяща студентска мобилност с цел обучение се извършва въз основа на следните документи:
  - a. оригинал на раздел „преди мобилността“ от споразумение за мобилност с цел обучение;
  - b. оригинал на раздел „по време на мобилността“ от споразумение за мобилност с цел обучение (в случай на промени по време на мобилността);
  - c. оригинал на академична справка от приемащото висше училище;
  - d. оригинал на сертификат за престой с вписани начална и крайна дата на мобилността;
  - e. оригинал на сертификат за проведен интензивен езиков курс (в случай че интензивният езиков курс е част от индивидуалния учебен план на студента в приемащото висше училище);
  - f. оригинал или копие на билети, бордни карти, фактури или касови бележки за заредено гориво, квитанции за платени винетки и пътни такси, транспортни чип-карти и др.;
  - g. копие на международен паспорт с печати от границите за излизане и влизане в България и в страната, в която студентът се е обучавал;
  - h. копие на виза (в случай на мобилност между програмни и партниращи страни);

- i. оригинал или копие на договор за наем на квартира, квитанции от общежитие с посочени дати на настаняване и напускане, адресни карти;
  - j. оригинал или копие на застрахователна полица и на Европейска здравноосигурителна карта (в случай на мобилност между програмни страни);
  - k. доклад за проведена мобилност с цел обучение (Приложение № 1);
  - l. разпечатка на имейл потвърждение за попълнен онлайн отчет (EU Survey);
  - m. разпечатка на имейл потвърждение от OLS системата за попълнен заключителен езиков тест.
7. Документалното отчитане на изходяща студентска мобилност с цел практика се извършва въз основа на следните документи:
- a. оригинал на раздел „преди мобилността“ от споразумение за мобилност с цел практика;
  - b. оригинал на раздел „по време на мобилността“ от споразумение за мобилност с цел практика (в случай на промени по време на мобилността);
  - c. оригинал на раздел „след мобилността“ от споразумение за мобилност с цел практика;
  - d. оригинал на сертификат за проведена практика от приемащата институция (Приложение № 2);
  - e. оригинал на сертификат за престой с вписани начална и крайна дата на мобилността (Приложение № 3);
  - f. оригинал на покана от работодател или висше училище (в случай че приемащото висше училище не е партньор на СА „Д. А. Ценов“ по програма „Еразъм+“ или е партньор, но не е договорирана студентска мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“) (Приложение № 4);
  - g. оригинал на писмо за намерение от работодател или висше училище (в случай че приемащото висше училище не е партньор на СА „Д. А. Ценов“ по програма „Еразъм+“ или е партньор, но не е договорирана студентска мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“) (Приложение № 5);
  - h. оригинал или копие на билети, бордни карти, фактури или касови бележки за заредено гориво, квитанции за платени винетки и пътни такси, транспортни чип-карти и др.;
  - i. копие на международен паспорт с печати от границите за излизане и влизане в България и в страната, в която студентът се е обучавал;
  - j. копие на виза (в случай на мобилност между програмни и партниращи страни);
  - k. оригинал или копие на договор за наем на квартира, квитанции от общежитие с посочени дати на настаняване и напускане, адресни карти;
  - l. оригинал или копие на застрахователна полица и на Европейска здравноосигурителна карта (в случай на мобилност между програмни страни);
  - m. доклад за проведена мобилност с цел практика (Приложение № 6);

- n. разпечатка на имейл потвърждение за попълнен онлайн отчет (EU Survey) (в случай че осъществената мобилност с цел практика е по проект на СА „Д. А. Ценов“);
  - o. разпечатка на имейл потвърждение от OLS системата за попълнен заключителен езиков тест (в случай че осъществената мобилност с цел практика е по проект на СА „Д. А. Ценов“ и се изисква задължително полагане на езиков тест по договор за студентска мобилност);
  - p. доклад на студента за проведено практическо обучение съгласно изискванията на титутяра на дисциплината „Преддипломна практика“ (в случай че провеждането на практика е заложено по учебен план на студента в СА „Д. А. Ценов“).
8. Отчетните документи за всяка осъществена изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“ се съхраняват и архивират от оперативните Еразъм+ координатори.
  9. За всяка изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“ се води отделно досие в Еразъм+ офиса.
  10. Приключването на процедурата по документално отчитане е основание за стартиране на процедура по академично признаване на мобилността.

Свищов, 19.10.2016 г.