

# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**НА СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ“  
ЗА АКАДЕМИЧНА МОБИЛНОСТ ПО ПРОГРАМА ЕРАЗЪМ+**



**Свищов  
2016**

## **Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С настоящите правила се уреждат редът, условията, организацията и управлението на дейностите за международна академична мобилност на студенти, докторанти и персонал на СА „Д. А. Ценов“ по Ключова дейност 1 „Образователна мобилност на граждани“ на програма „Еразъм+“.

**Чл. 2.** Международната академична мобилност включва:

1. студентска мобилност с цел обучение;
2. студентска мобилност с цел практика;
3. мобилност на персонал с цел преподаване;
4. мобилност на персонал с цел обучение.

**Чл. 3.** (1) Организацията и управлението на дейностите за международна академична мобилност по програма „Еразъм+“ се осъществяват при спазване на критериите за качество и принципите и ангажиментите, разписани в Хартата за висше образование Еразъм+.

(2) Организацията и управлението на дейностите за международна академична мобилност по програма „Еразъм+“ се основават на принципните постановки и правилата, определени в Ръководството по програма „Еразъм+“, при съблюдаване на вътрешните нормативни актове и стратегически документи на СА „Д. А. Ценов“.

## **Глава втора. ДОГОВОРНИ ОТНОШЕНИЯ**

**Чл. 4.** Правото на участие на СА „Д. А. Ценов“ в международна академична мобилност по програма „Еразъм+“ се основава на получена акредитация от Европейската комисия и издадена Харта за висше образование Еразъм+ за съответния програмен период.

**Чл. 5.** (1) Дейностите за международна академична мобилност по програма „Еразъм+“ се реализират на основание договор за финансова подкрепа между СА „Д. А. Ценов“ и Центъра за развитие на човешките ресурси.

(2) Практическото обучение на студенти и докторанти в чуждестранни организации се осъществява и финансира на основание договор за провеждане на мобилност с цел практика между СА „Д. А. Ценов“ и Асоциацията за подпомагане на академичната общност.

**Чл. 6.** (1) Международната академична мобилност на студенти, докторанти и персонал се осъществява на база предварително сключено междуинституционално споразумение.

(2) При подготовката на междуинституционалните споразумения за обмен се използват утвърдените от Европейската комисия образци.

(3) Междуинституционалните споразумения имат характер на рамков договор, с който се специфицират:

1. контактни лица и контактна информация;
2. видове академична мобилност;

3. максимален брой за академична година и продължителност на престоя по видове академична мобилност и области на образование и обучение;
  4. цикъл на висше образование;
  5. необходими езикови умения на участниците;
  6. използвани институционални системи за оценяване на академичните постижения на студентите с възможност за конвертиране към буквената скала на ЕСТК;
  7. срокове за номинация на участниците и изготвяне на академични справки;
  8. права и задължения на страните по отделни фази на мобилността;
  9. подкрепа на участниците при настаняване, издаване на виза и застраховка.
- (4) Междуинституционалните споразумения по проекти от КД 103 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни държави“ се сключват с висши училища от Програмни държави с валидна Харта за висше образование Еразъм+.
- (5) Междуинституционалните споразумения по проекти от КД 107 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни и Партниращи държави“ се сключват с висши училища от Партниращи държави в рамките на техните територии, така както са признати от международното право.
- (6) Междуинституционалните споразумения се сключват при наличие на:
1. съпоставимост в учебните програми на партниращите висши училища и условия за академично признаване на постиженията на студентите;
  2. студенти, докторанти и персонал с подходяща езикова подготовка;
  3. каталог с дисциплини, обучението по които се извършва на подходящ език;
  4. съответствие със стратегическите направления и приоритетите на международната дейност на СА „Д. А. Ценов“.

**Чл. 7.** (1) Академичната мобилност и отпускането на финансова подкрепа на номинираните участници в проекти, администрирани от СА „Д. А. Ценов“, се извършва на база сключен индивидуален финансов договор.

(2) Индивидуалните финансови договори се изготвят по образци на Европейската комисия и Центъра за развитие на човешките ресурси.

### **Глава трета. РЪКОВОДСТВО**

**Чл. 8.** (1) Организацията и управлението на дейностите за международна академична мобилност по програма „Еразъм+“ се осъществяват от Еразъм+ офис.

(2) Еразъм+ офисът е специализирано звено към направление „Международна мобилност“ на Центъра за международна дейност, в чийто състав влизат: контрактор, институционален Еразъм+ координатор, финансов Еразъм+ координатор, катедрени Еразъм+ координатори и оперативни Еразъм+ координатори.

**Чл. 9.** (1) Контрактор на програма „Еразъм+“ е ректорът на СА „Д. А. Ценов“.

(2) Контракторът:

1. подписва Хартата за висше образование Еразъм+ с Европейската комисия;
2. извършва общо ръководство и контрол върху дейностите за международна академична мобилност;

3. подписва предложенията за проекти по националните покани за кандидатстване по КД 103 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни държави“ и КД 107 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни и Партниращи държави“ на програма „Еразъм+“;
4. подписва договорите и допълнителните споразумения за отпускане на финансова подкрепа с Центъра за развитие на човешките ресурси;
5. подписва договорите, допълнителните споразумения и протоколите за провеждане на мобилност на студенти и докторанти с цел практика с Асоциацията за подпомагане на академичната общност;
6. подписва междинните и финалните отчети за изпълнението на проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование;
7. подписва междуинституционалните споразумения с висши училища от Програмни и Партниращи държави;
8. подписва индивидуалните финансови договори за мобилност на студенти, докторанти и персонал;
9. утвърждава разпределението на финансовите средства за организация на мобилността.

**Чл. 10.** (1) Институционалният Еразъм+ координатор е преподавател на основен трудов договор в СА „Д. А. Ценов“.

(2) Институционалният Еразъм+ координатор се избира от Академичен съвет с явно гласуване и обикновено мнозинство и се назначава със заповед на ректора за срока на мандата му.

(3) Институционалният Еразъм+ координатор:

1. отговаря за прилагането и спазването на принципите на Хартата за висше образование Еразъм+;
2. подготвя предложенията за проекти по националните покани за кандидатстване по КД 103 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни държави“ и КД 107 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни и Партниращи държави“ на програма „Еразъм+“;
3. отговаря за подготовката, подписването, актуализирането и спазването на междуинституционалните споразумения за мобилност с висши училища от Програмни и Партниращи държави;
4. следи за прилагането и спазването на условията по договорите и допълнителните споразумения за отпускане на финансова подкрепа с Центъра за развитие на човешките ресурси;
5. следи за прилагането и спазването на договорите, допълнителните споразумения и протоколите за провеждане на мобилност на студенти и докторанти с цел практика с Асоциацията за подпомагане на академичната общност;
6. изготвя междинните и финалните отчети за изпълнението на проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование;
7. изготвя и актуализира вътрешни нормативни актове, уреждащи реда, условията, организацията и управлението на дейностите за международна академична мобилност на студенти, докторанти и персонал на СА „Д. А. Ценов“ по програма „Еразъм+“;
8. подписва споразуменията за обучение на студенти и докторанти и за мобилност на персонал по програма „Еразъм+“;

9. информира деканите на основните звена, ръководителите на катедри и катедрените Еразъм+ координатори за осъществяваните студентски мобилности;
10. подписва пакет с документи за удостоверяване периода на престой и постигнатите резултати в СА „Д. А. Ценов“ на мобилни студенти, докторанти и персонал от чуждестранни висши училища;
12. одобрява заключителни протоколи за признаване на академичната мобилност в чуждестранна организация;
13. подписва сертификати за проведена мобилност по проекти, администрирани от СА „Д. А. Ценов“;
14. инициира, организира и участва в провеждането на кампании за набиране на кандидати и за популяризиране на резултатите от проведена академична мобилност;
15. изготвя доклад-предложение за разпределение на финансовите средства за организация на мобилността;
16. докладва пред ректора за резултатите и проблемните области по организацията и управлението на дейностите за академична мобилност по програма „Еразъм+“;
17. представлява СА „Д. А. Ценов“ на национални и международни форуми по въпроси, свързани с организацията и управлението на дейностите за академична мобилност по програма „Еразъм+“;
18. провежда периодични обучения на катедрените Еразъм+ координатори по организацията и администрирането на академичната мобилност на катедрено ниво;
19. координира дейността по разработването и актуализирането на информационен пакет на СА „Д. А. Ценов“.

**Чл. 11.** (1) Финансовият Еразъм+ координатор е счетоводител в СА „Д. А. Ценов“.

(2) Финансовият Еразъм+ координатор се назначава със заповед на ректора за срока на мандата му по предложение на главния счетоводител.

(3) Финансовият Еразъм+ координатор:

1. осъществява финансово-счетоводното обслужване на дейностите за международна академична мобилност по програма „Еразъм+“;
2. подпомага институционалния Еразъм+ координатор при подготовката на предложения за проекти по националните покани за кандидатстване по КД 103 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни държави“ и КД 107 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни и Партниращи държави“ на програма „Еразъм+“;
3. подпомага Институционалния Еразъм+ координатор при подготовката на междинните и финалните отчети за изпълнението на проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование;
4. подготвя и съгласува индивидуалните финансови договори на мобилните участници;
5. организира и координира изплащането на финансова подкрепа на мобилните участници;
6. консултира институционалния Еразъм+ координатор по финансови въпроси, възникнали при организацията и управлението на дейностите за академична мобилност на програма „Еразъм+“;

7. съхранява оригинали на договори за отпускане на финансова подкрепа, на индивидуални финансови договори, финансово-счетоводни отчети, банкови и разходно-оправдателни документи;
8. изготвя справки за текущото финансово състояние по отделни проекти на програма „Еразъм+“;
9. осъществява кореспонденция с Центъра за развитие на човешките ресурси във връзка с финансово-счетоводното отчитане на дейностите за международна академична мобилност;
10. подпомага институционалния Еразъм+ координатор при организирането и провеждането на информационни кампании за набиране на кандидати и популяризиране на резултатите от проведена академична мобилност.

**Чл. 12.** (1) Катедрените Еразъм+ координатори са преподаватели на основен трудов договор в съответните катедри.

(2) Катедрените Еразъм+ координатори се избират на катедрено заседание по предложение на ръководителя на катедрата и се назначават със заповед на ректора за срока на мандата му.

(3) Катедрените Еразъм+ координатори:

1. разпространяват информация за програма „Еразъм+“ и насърчават участието на студенти, докторанти и персонал в дейности за международна академична мобилност;
  2. оказват консултативна помощ на студентите и докторантите при избора на учебни дисциплини, по които да се обучават в приемащото висше училище;
  3. оказват съдействие на студентите, докторантите и на оперативните Еразъм+ координатори при попълването на споразуменията за обучение и изготвянето на списък с дисциплини от учебния план на специалността в СА „Д. А. Ценов“ за академично признаване след приключване на мобилността;
  4. осигуряват информация за учебното съдържание и кредитите за курсове от приемащото висше училище, които са аналогични на дисциплините от списъка за академично признаване в СА „Д. А. Ценов“ след приключване на мобилността;
  5. осъществяват диалог с титулярите на дисциплините от учебния план на студента в СА „Д. А. Ценов“, които са аналогични на избраните в приемащото висше училище, с цел академичното им признаване след приключване на мобилността;
  6. подготвят пакет с документи за признаване на периода и резултатите от мобилността;
  7. поддържат досие на мобилните студенти и докторанти от специалността;
  8. докладват на институционалния Еразъм+ координатор за възникнали проблеми с мобилните студенти и докторанти;
  9. представляват катедрата на информационни срещи и форуми по въпроси, свързани с организацията и управлението на дейностите за академична мобилност по програма „Еразъм+“;
  10. подготвят и актуализират информация за катедрата за включване в информационния пакет на СА „Д. А. Ценов“.
- (4) При обучение по две специалности, катедрените Еразъм+ координатори изготвят отделен пакет с документи за признаване на периода и резултатите от мобилността за всяка от специалностите.

**Чл. 13.** (1) Оперативните Еразъм+ координатори са служители на Центъра за международна дейност.

(2) Оперативните Еразъм+ координатори се назначават със заповед на ректора за срока на мандата му по предложение на институционалния Еразъм+ координатор.

(3) Оперативните Еразъм+ координатори:

1. подпомагат институционалния Еразъм+ координатор при подготовката на предложения за проекти по националните покани за кандидатстване по КД 103 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни държави“ и КД 107 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни и Партниращи държави“ на програма „Еразъм+“;

2. подпомагат институционалния Еразъм+ координатор при изготвянето на междинни и финални отчети за изпълнението на проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование;

3. подпомагат институционалния Еразъм+ координатор при подготовката, актуализирането и спазването на междуинституционалните споразумения за мобилност с висши училища от Програмни и Партниращи държави;

4. разпространяват информация за програма „Еразъм+“ и насърчават участието на студенти, докторанти и персонал в дейности за международна академична мобилност;

5. оказват консултативна помощ на катедрените Еразъм+ координатори и на студентите, докторантите и персонала на СА „Д. А. Ценов“ при избора на висше училище, подготовката на документи за кандидатстване и при съставянето на споразумения за обучение и за мобилност;

6. провеждат инструктаж на номинираните за участие в програма „Еразъм+“ студенти, докторанти и персонал на СА „Д. А. Ценов“ във връзка с отчитането на мобилността, техните права и задължения по Студентска харта Еразъм+ и по индивидуален финансов договор;

7. подпомагат финансовия Еразъм+ координатор при подготовката на индивидуални финансови договори на мобилните участници по проекти, администрирани от СА „Д. А. Ценов“;

8. осъществяват кореспонденция с чуждестранните партньори във връзка с реализацията на дейностите по организиране и осъществяване на мобилността;

9. осъществяват кореспонденция с Центъра за развитие на човешките ресурси и Асоциацията за подпомагане на академичната общност във връзка с реализацията, администрирането и отчитането на дейностите за международна академична мобилност;

10. осъществяват кореспонденция с мобилните участници и докладват на институционалния Еразъм+ координатор за възникнали проблеми преди, по време и след мобилността;

11. изготвят сертификати за проведена мобилност по проекти, администрирани от СА „Д. А. Ценов“;

12. изготвят пакет с документи за удостоверяване периода на престой и постигнатите резултати в СА „Д. А. Ценов“ на мобилни студенти, докторанти и персонал от чуждестранни висши училища;

13. поддържат досие на мобилните студенти, докторанти и персонал и периодично актуализират информацията по текущи проекти в електронните платформи на Европейската комисия;

14. подпомагат институционалния Еразъм+ координатор при организирането и провеждането на информационни кампании за набиране на кандидати и популяризиране на резултатите от проведена академична мобилност;

15. участват в разработването и актуализирането на информационен пакет на СА „Д. А. Ценов“.

## **Глава четвърта. ИЗХОДЯЩА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ**

### **Раздел I. Изходяща студентска мобилност с цел обучение**

**Чл. 14.** (1) Изходящата студентска мобилност с цел обучение се осъществява във висши училища от Програмни и Партниращи държави, с които СА „Д. А. Ценов“ има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(2) Броят на изходящите студенти и докторанти за академична година се определя съобразно одобрения от Центъра за развитие на човешките ресурси бюджет за изходяща студентска мобилност с цел обучение.

**Чл. 15.** (1) Право на участие в студентска мобилност с цел обучение имат:

1. студенти на СА „Д. А. Ценов“, записани минимум за втората учебна година на ОКС „Бакалавър“;

2. студенти на СА „Д. А. Ценов“, записани в ОКС „Магистър“;

3. докторанти на СА „Д. А. Ценов“ с утвърден от факултетен съвет индивидуален учебен план и срок на докторантура, изтичащ след приключване на мобилността.

(2) Допустими участници в изходяща мобилност с цел обучение са студенти и докторанти на СА „Д. А. Ценов“, записани в редовна, задочна или дистанционна форма на обучение.

**Чл. 16.** (1) Изходящата студентска мобилност с цел обучение се осъществява по индивидуален учебен план, съобразен с учебния план на студента или докторанта в СА „Д. А. Ценов“ и потребностите му за личностно развитие.

(2) Обучението на мобилните студенти и докторанти в приемащото чуждестранно висше училище се реализира в редовна форма, независимо от формата на обучение, в която те са записани в СА „Д. А. Ценов“.

**Чл. 17.** (1) Изходящата студентска мобилност с цел обучение е между 3 и 12 месеца за всеки цикъл на висше образование.

(2) Един студент или докторант на СА „Д. А. Ценов“ може да участва в периоди за мобилност с обща продължителност 12 месеца за всеки цикъл на обучение, независимо от броя и вида на дейностите за мобилност.

(3) Към 12-месечния срок за един цикъл на обучение се добавя и предишния опит на студента или докторанта по програма „Учене през целия живот“ и програма „Еразъм Мундус“.

**Чл. 18.** Участието в изходяща студентска мобилност с цел обучение се реализира на шест етапа:

1. кандидатстване;

2. селекция на кандидати;

3. подготовка за мобилността;

4. обучение в чуждестранно висше училище;



5. отчитане на мобилността;
6. признаване на мобилността.

**Чл. 19.** (1) Кандидатстването за участие в изходяща студентска мобилност с цел обучение се извършва по семестри и в рамките на обявените от Еразъм+ офиса конкурси.

(2) В рамките на академичната година се организират два конкурса за набиране на кандидати за участие в изходяща студентска мобилност с цел обучение:

1. март-април – набиране на кандидатури за мобилност през зимен семестър на следващата учебна година;
2. октомври-ноември – набиране на кандидатури за мобилност през летен семестър на текущата учебна година.

(3) При наличие на неусвоени бройки и бюджет могат да се организират и допълнителни конкурси за набиране на кандидати за участие в изходяща студентска мобилност с цел обучение.

(4) Кандидатстването се извършва чрез подаване на документи в Еразъм+ офиса.

(5) Типът и съдържанието на документите за кандидатстване се определят в Процедура за подбор на кандидати за изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“.

**Чл. 20.** (1) Селекцията на кандидатите за студентска мобилност с цел обучение се извършва от комисия по подбора, назначена със заповед на ректора.

(2) Селекцията на кандидатите за студентска мобилност с цел обучение се извършва по критерии и регламент, описани в Процедура за подбор на кандидати за изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“ и Методика за оценка на кандидати за изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“.

(3) Селекцията на кандидатите за студентска мобилност с цел обучение приключва с изготвяне на протокол. Протоколът включва списък на одобрените кандидати и, ако е приложимо, списък с резерви и неодобрени кандидати.

(4) Оперативните Еразъм+ координатори уведомяват писмено участниците в конкурса за решенията на комисията и изпращат номинациите до чуждестранните висши училища.

**Чл. 21.** (1) Одобрените кандидати подготвят и подават пакет с документи за обучение в чуждестранното висше училище, за което са класирани.

(2) Класираните за академична мобилност с цел обучение кандидати, заедно с катедрения Еразъм+ координатор и оперативните Еразъм+ координатори, подготвят и споразумение за академично обучение по образец на Европейската комисия.

(3) След подписване на споразумението за обучение от студента и институционалния Еразъм+ координатор, документът се изпраща от оперативните Еразъм+ координатори за подпис и в приемащото висше училище.

(4) Студентите и докторантите, които имат нужда от виза, получават съдействие от Еразъм+ офиса във връзка с изготвянето на писмо-покана от приемащото висше училище до Посолството на Партниращата държава в Република България за участието им в студентска мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“.

(5) Одобрените за обучение в чуждестранно висше училище студенти и докторанти преминават задължителен инструктаж за техните права и задължения по Студентска харта Еразъм+ преди, по време и след приключване на мобилността. Инструктажът се провежда от оперативните Еразъм+ координатори.

(6) Одобренията за обучение в чуждестранното висше училище студенти и докторанти сключват индивидуален финансов договор със СА „Д. А. Ценов“. С финансовия договор се уточняват техните права и задължения във връзка с мобилността и редът и начинът за изплащане на финансова подкрепа и отчитане.

(7) Преди началото на периода на мобилност и в случай че им е разпределен такъв, одобрените студенти и докторанти полагат задължителен онлайн езиков тест за определяне на входящото ниво на владеене на основния им език на обучение в приемащото чуждестранно висше училище.

**Чл. 22.** (1) Студентите и докторантите, подписали финансов договор за мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“, продължават да получават академичната си стипендия в СА „Д. А. Ценов“, ако им е отпусната такава.

(2) Преди периода на мобилност с цел обучение в чуждестранното висше училище, студентите и докторантите заплащат дължимата семестриална такса в СА „Д. А. Ценов“.

**Чл. 23.** (1) Обучението на одобрените за участие в програма „Еразъм+“ студенти и докторанти се извършва съгласно утвърдения преди мобилността учебен план, включен в споразумението за обучение.

(2) По време на мобилността в чуждестранното висше училище, студентите и докторантите имат право на промени в първоначално утвърдения учебен план. Промените се извършват с помощта на катедрения и оперативните Еразъм+ координатори в рамките на определените от приемащото висше училище срокове.

(3) По време на мобилността в чуждестранното висше училище, студентите и докторантите могат да бъдат включени в онлайн езиков курс, в случай че им е разпределен такъв.

(4) В края на периода на мобилността в чуждестранното висше училище и в случай че им е разпределен такъв, студентите и докторантите полагат задължителен онлайн езиков тест за определяне на изходящото ниво на владеене на основния им език на обучение в приемащото чуждестранно висше училище.

**Чл. 24.** Условиата, сроковете и редът за подготовка и реализиране на изходящата студентска мобилност с цел обучение се регламентират в Процедура за осъществяване на изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“.

**Чл. 25.** (1) След приключване на периода на обучение в чуждестранното висше училище, студентите и докторантите представят в Еразъм+ офиса пакет с документи за отчитане на мобилността.

(2) Сроковете и редът за документално отчитане на проведеното обучение се определят в Процедура за отчитане на изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“.

**Чл. 26.** (1) Студентите и докторантите, осъществили мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“, получават пълно академично признаване, при условие че са:

1. изпълнили изискването по чл. 17, ал. 1 за минимална продължителност на обучението;
2. натрупали необходимия за съответния семестър или учебна година брой образователни кредити.

(2) Условието и редът за академично признаване на проведена изходяща мобилност с цел обучение се регламентират в Процедура за академично признаване на изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“.

**Чл. 27.** (1) На студентите и докторантите, осъществили мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“ във висше училище от Програмна държава, се издава Европас мобилност сертификат по образец на Националния Европас център.

(2) Европас мобилност сертификат се издава за всяка студентска мобилност с цел обучение, осъществена в Програмна държава.

(3) Еразъм+ офисът води отделен регистър за издадените от СА „Д. А. Ценов“ Европас мобилност сертификати на студенти и докторанти, осъществили мобилност с цел обучение в Програмна държава.

(4) В края на всяка календарна година Еразъм+ офисът подава обобщена типова информация към Националния Европас център за издадените през годината Европас мобилност сертификати, удостоверяващи проведени студентски мобилности с цел обучение.

**Чл. 28.** (1) На студентите и докторантите, осъществили мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“ във висше училище от Партнираща държава, се издава Еразъм+ мобилност сертификат по образец на СА „Д. А. Ценов“.

(2) Еразъм+ мобилност сертификат се издава за всяка студентска мобилност с цел обучение, осъществена в Партнираща държава.

(3) Еразъм+ офисът води отделен регистър за издадените в рамките на даден проект Еразъм+ мобилност сертификати, удостоверяващи проведени студентски мобилности с цел обучение в Партнираща държава.

## **Раздел II.**

### **Изходяща студентска мобилност с цел практика**

**Чл. 29.** (1) Изходящата студентска мобилност с цел практика се осъществява в чуждестранни висши училища или институции от Програмни и Партниращи държави.

(2) Броят на изходящите студенти и докторанти за академична година се определя съобразно одобрения от Центъра за развитие на човешките ресурси бюджет за изходяща студентска мобилност с цел практика.

(3) Броят на изходящите студенти и докторанти за академична година се определя и на основание допълнително споразумение за провеждане на мобилност на студенти и докторанти с цел практика с Асоциацията за подпомагане на академичната общност.

**Чл. 30.** (1) Право на участие в студентска мобилност с цел практика имат:

1. студенти на СА „Д. А. Ценов“, записани в ОКС „Бакалавър“, които към момента на започване на мобилността имат поне два семестъра в системата на висше образование;

2. студенти на СА „Д. А. Ценов“, записани в ОКС „Магистър“;

3. докторанти на СА „Д. А. Ценов“;

4. неотдавна завършили студенти и докторанти на СА „Д. А. Ценов“, при условие че подборът им е извършен през последната година от тяхното следване и мобилността им приключва до една година от дипломирането им.

(2) Допустими участници в изходяща мобилност с цел практика са студенти и докторанти на СА „Д. А. Ценов“, записани в редовна, задочна или дистанционна форма на обучение.

**Чл. 31.** (1) Изходящата студентска мобилност с цел практика се реализира по индивидуален работен план, разработен с помощта на приемащата институция.

(2) Практическото обучение се извършва по специалността, по която се обучават в СА „Д.А. Ценов“ одобрените за мобилност студенти и докторанти.

(3) Изходящата студентска мобилност с цел практика е между 2 и 12 месеца за всеки цикъл на висше образование.

(4) Продължителността на мобилността с цел практика на неотдавна завършилите студенти и докторанти на СА „Д. А. Ценов“ се прибавя към максималния 12-месечен срок на цикъла на обучение, по време на който е извършен подборът им за участие.

**Чл. 32.** Участието в изходяща студентска мобилност с цел практика се реализира на шест етапа:

1. кандидатстване;
2. селекция на кандидати;
3. подготовка за мобилността;
4. практическо обучение в чуждестранна институция;
5. отчитане на мобилността;
6. признаване на мобилността.

**Чл. 33.** (1) Кандидатстването за участие в изходяща студентска мобилност с цел практика се извършва в рамките на обявените от Еразъм+ офиса конкурси.

(2) В рамките на академичната година се организират два конкурса за набиране на кандидати за участие в изходяща студентска мобилност с цел практика:

1. март-април – набиране на кандидатури за мобилност за следващата учебна година;
2. октомври-ноември – набиране на кандидатури за мобилност за текущата учебна година.

(3) При наличие на неусвоени бройки или бюджет могат да се организират и допълнителни конкурси за набиране на кандидати за участие в изходяща студентска мобилност с цел практики.

(4) Кандидатстването се извършва чрез подаване на документи в Еразъм+ офиса.

(5) Типът и съдържанието на документите за кандидатстване се определят в Процедура за подбор на кандидати за изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“.

**Чл. 34.** (1) Селекцията на кандидатите за студентска мобилност с цел практика се извършва от комисия по подбора, назначена със заповед на ректора.

(2) Селекцията на кандидатите за студентска мобилност с цел практика се извършва по критерии и регламент, описани в Процедура за подбор на кандидати за изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“ и Методика за оценка на кандидати за изходяща академична мобилност по програма „Еразъм+“.

(3) Селекцията на кандидатите за студентска мобилност с цел практика приключва с изготвяне на протокол. Протоколът включва списък на одобрените кандидати и, ако е приложимо, списък с резерви и неодобрените кандидати.

(4) Оперативните Еразъм+ координатори уведомяват писмено участниците в конкурса за решенията на комисията и изпращат номинациите до:

1. Асоциацията за подпомагане академичната общност – в случаите когато мобилността е на основание договор или допълнително споразумение за провеждане на мобилност на студенти и докторанти с цел практика между СА „Д. А. Ценов“ и Асоциацията за подпомагане на академичната общност;
2. чуждестранните висши училища – в случаите когато студентската мобилност с цел практика се реализира в рамките на междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“ и договор за финансова подкрепа между СА „Д. А. Ценов“ и Центъра за развитие на човешките ресурси.

**Чл. 35.** (1) Класираните за академична мобилност с цел практика кандидати, заедно с катедрения Еразъм+ координатор, назначения им ментор в приемащата институция и оперативните Еразъм+ координатори, подготвят споразумение за практическо обучение по образец на Европейската комисия.

(2) След подписване на споразумението за практическо обучение от студента и институционалния Еразъм+ координатор, документът се изпраща от оперативните Еразъм+ координатори за подпис и в приемащата институция.

(3) Студентите и докторантите, които имат нужда от виза, получават съдействие от Еразъм+ офиса във връзка с изготвянето на писмо-покана от приемащото висше училище до Посолството на Партниращата държава в Република България за участието им в студентска мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“.

(4) Одобрените за обучение в чуждестранна институция студенти и докторанти преминават задължителен инструктаж за техните права и задължения по Студентска харта Еразъм+ преди, по време и след приключване на мобилността. Инструктажът се провежда от оперативните Еразъм+ координатори и длъжностните лица от Асоциацията за подпомагане академичната общност.

(5) Одобрените за обучение в чуждестранна институция студенти и докторанти сключват индивидуален финансов договор със СА „Д. А. Ценов“ (за проекти за студентска мобилност с цел практика с Центъра за развитие на човешките ресурси, по които бенефициент на финансовата подкрепа е СА „Д. А. Ценов“) или с Асоциацията за подпомагане академичната общност (за проекти за студентска мобилност с цел практика, по които бенефициент на финансовата подкрепа е консорциумът Асоциация за подпомагане академичната общност). С финансовия договор се уточняват техните права и задължения във връзка с мобилността и редът и начинът за изплащане на финансова подкрепа и отчитане.

(6) Преди началото на периода на мобилност и в случай че им е разпределен такъв, одобрените студенти и докторанти полагат задължителен онлайн езиков тест за определяне на входящото ниво на владеене на основния език, по който ще се извършва практическото обучение в приемащата чуждестранна институция.

**Чл. 36.** (1) Студентите и докторантите, подписали финансов договор за мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“, продължават да получават академичната си стипендия в СА „Д. А. Ценов“, ако им е отпусната такава.

(2) Преди периода на мобилност с цел практика в чуждестранната институция, студентите и докторантите заплащат дължимата семестриална такса в СА „Д. А. Ценов“.

**Чл. 37.** (1) Практиката на одобрените за участие в програма „Еразъм+“ студенти и докторанти се извършва съгласно утвърдения преди мобилността работен план, включен в споразумението за практическо обучение.

(2) По време на мобилността в чуждестранната институция, студентите и докторантите имат право на промени в параметрите на първоначално утвърдения работен план. Промените се извършват с помощта на ментора в приемащата организация, катедрения и оперативните Еразъм+ координатори.

(3) По време на мобилността в чуждестранната институция, студентите и докторантите могат да бъдат включени в онлайн езиков курс, в случай че им е разпределен такъв.

(4) В края на периода на мобилността в чуждестранната институция и в случай че им разпределен такъв, студентите и докторантите полагат задължителен онлайн езиков тест за определяне на изходящото ниво на владеене на основния език, на който се извършва практическото обучение в приемащата организация.

**Чл. 38.** Условието, сроковете и редът за подготовка и реализиране на изходящата студентска мобилност с цел практика се регламентират в Процедура за осъществяване на изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“.

**Чл. 39.** (1) След приключване на периода на практика в чуждестранната организация, студентите и докторантите представят в Еразъм+ офиса пакет с документи за отчитане на мобилността.

(2) В случай на мобилности по проект за студентска мобилност с цел практика, по които бенефициент на финансовата подкрепа е Асоциацията за подпомагане академичната общност, се извършва документално отчитане на студентите и докторантите и към Асоциацията за подпомагане академичната общност.

(3) Сроковете и редът за документално отчитане на проведено практическо обучение се определят в Процедура за отчитане на изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“.

**Чл. 40.** (1) Студентите и докторантите, осъществили мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“, получават пълно академично признаване, при условие че са:

1. изпълнили изискването по чл. 31, ал. 3 за минимална продължителност на практиката;
2. придобили заложените в споразумението за практическо обучение очаквани резултати.

(2) Условието и редът за академично признаване на проведена изходяща мобилност с цел практика се регламентират в Процедура за академично признаване на изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“.

**Чл. 41.** (1) На студентите и докторантите, осъществили мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“ в чуждестранна организация от Програмна държава, се издава Европас мобилност сертификат по образец на Националния Европас център.

(2) Европас мобилност сертификат се издава за всяка студентска мобилност с цел практика, осъществена в Програмна държава.

(3) Еразъм+ офисът води отделен регистър за издадените от СА „Д. А. Ценов“ Европас мобилност сертификати на студенти и докторанти, провели академична мобилност с цел практика.

(4) В края на всяка календарна година Еразъм+ офисът подава обобщена типова информация към Националния Европас център за издадените през годината Европас мобилност сертификати, удостоверяващи проведено практическо обучение в Програмна държава.

**Чл. 42.** (1) На студентите и докторантите, осъществили мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“ във висше училище от Партнираща държава, се издава Еразъм+ мобилност сертификат по образец на СА „Д. А. Ценов“.

(2) Еразъм+ мобилност сертификат се издава за всяка студентска мобилност с цел практика, осъществена в Партнираща държава.

(3) Еразъм+ офисът води отделен регистър за издадените в рамките на даден проект Еразъм+ мобилност сертификати, удостоверяващи проведено практическо обучение в Партнираща държава.

## **Глава пета.**

### **ИЗХОДЯЩА МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛ**

#### **Раздел I.**

#### **Изходяща мобилност на персонал с цел преподаване**

**Чл. 43.** (1) Изходящата мобилност на персонал с цел преподаване се осъществява във висши училища от Програмни и Партниращи държави, с които СА „Д. А. Ценов“ има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(2) Броят на изходящите преподавателски мобилности за академична година се определя съобразно одобрения от Центъра за развитие на човешките ресурси бюджет за изходяща преподавателска мобилност с цел преподаване.

**Чл. 44.** Право на участие в мобилност на персонал с цел преподаване имат всички преподаватели на СА „Д. А. Ценов“ на трудов или граждански договор, без оглед на тяхната академична длъжност и научна степен.

**Чл. 45.** Изходящата мобилност с цел преподаване се осъществява по програма, разработена от преподавателя и съгласувана с приемащото висше училище.

**Чл. 46.** (1) Изходящата мобилност на персонал с цел преподаване се организира за:

1. минимум 2 дни и максимум 2 месеца по проекти за мобилност между Програмни държави.

2. минимум 5 дни и максимум 2 месеца по проекти за мобилност между Програмни и Партниращи държави.

(2) Продължителността по ал. 1 не включва дните за пътуване.

(3) Преподавателската дейност включва минимум 8 учебни часа преподаване седмично.

(4) Изискването по ал. 3 важи и за периоди на престой, по-кратки от една седмица.

(5) При мобилности с цел преподаване над една седмица, минималният брой учебни часове за непълна седмица се изчисляват пропорционално на продължителността на тази седмица.

**Чл. 47.** Участието в изходяща мобилност на персонал с цел преподаване се реализира на шест етапа:

1. кандидатстване;

2. селекция на кандидати;

3. подготовка за мобилността;

4. преподавателска дейност в чуждестранно висше училище;
5. отчитане на мобилността;
6. признаване на мобилността.

**Чл. 48.** (1) Кандидатстването за участие в изходяща преподавателска мобилност с цел преподаване се извършва по семестри и в рамките на обявените от Еразъм+ офиса конкурси.

(2) В рамките на академичната година се организират два конкурса за набиране на кандидати за участие в изходяща мобилност с цел преподаване:

1. март-април – набиране на кандидатури за мобилност за зимен семестър на следващата учебна година;
2. октомври-ноември – набиране на кандидатури за мобилност за летен семестър на текущата учебна година.

(3) При наличие на неусвоени бройки и бюджет могат да се организират и допълнителни конкурси за набиране на кандидати за участие в изходяща преподавателска мобилност с цел преподаване.

(4) Кандидатстването се извършва чрез подаване на документи в Еразъм+ офиса.

(5) Типът и съдържанието на документите за кандидатстване се определят в Процедура за подбор на кандидати за изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“.

**Чл. 49.** (1) Селекцията на кандидатите за преподавателска мобилност с цел преподаване се извършва от комисия по подбора, назначена със заповед на ректора.

(2) Селекцията на кандидатите за преподавателска мобилност с цел преподаване се извършва по критерии и регламент, описани в Процедура за подбор на кандидати за изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“ и Методика за оценка на кандидати за изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“.

(3) Селекцията на кандидатите за преподавателска мобилност с цел преподаване приключва с изготвяне на протокол. Протоколът включва списък на одобрените кандидати и, ако е приложимо, списък с резерви и неодобрени кандидати.

(4) Оперативните Еразъм+ координатори уведомяват писмено участниците в конкурса за решенията на комисията и изпращат номинациите до чуждестранните висши училища.

**Чл. 50.** (1) Класираните за преподавателска мобилност с цел преподаване кандидати подготвят споразумение за мобилност по образец на Европейската комисия.

(2) След подписване на споразумението за мобилност от преподавателя и институционалния Еразъм+ координатор, документът се изпраща от оперативните Еразъм+ координатори за подпис и съгласуване на периода на престой и програмата за преподаване в приемащото висше училище.

(3) Преподавателите, които имат нужда от виза, получават съдействие от Еразъм+ офиса във връзка с изготвянето на писмо-покана от приемащото висше училище до Посолството на Партниращата държава в Република България за участието им в мобилност на персонала с цел преподаване по програма „Еразъм+“.

(4) Одобрените за мобилност с цел преподаване преподаватели преминават задължителен инструктаж за техните права и задължения преди, по време и след



приключване на мобилността. Инструктажът се провежда от оперативните Еразъм+ координатори.

(5) Одобрените за мобилност с цел преподаване преподаватели сключват индивидуален финансов договор със СА „Д. А. Ценов“. С финансовия договор се уточняват техните права и задължения във връзка с мобилността и редът и начинът за изплащане на финансова подкрепа и отчитане.

**Чл. 51.** (1) На преподавателите, подписали финансов договор за преподавателска мобилност с цел преподаване по програма „Еразъм+“, се изготвя заповед за командировка в чужбина.

(2) Срокът на командировка включва пълния период на престой в чужбина съгласно споразумението за мобилност и транспортните документи, представени от преподавателя преди периода на мобилност.

**Чл. 52.** Условието, сроковете и редът за подготовка и реализиране на изходящата преподавателска мобилност с цел преподаване се регламентират в Процедура за осъществяване на изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“.

**Чл. 53.** (1) След приключване на периода на мобилност с цел преподаване в чуждестранното висше училище, преподавателите представят в Еразъм+ офиса пакет с документи за отчитане на мобилността.

(2) Сроковете и редът за документално отчитане на проведената мобилност с цел преподаване се определят в Процедура за отчитане на изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“.

**Чл. 54.** (1) За периода на мобилността с цел преподаване преподавателите получават пълно признаване.

(2) Условието и редът за признаване на проведена изходяща преподавателска мобилност с цел преподаване се регламентират в Процедура за признаване на изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“.

## **Раздел II.**

### **Изходяща мобилност на персонал с цел обучение**

**Чл. 55.** (1) Изходящата мобилност на персонал с цел обучение се осъществява във висши училища от Програмни и Партниращи държави, с които СА „Д. А. Ценов“ има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(2) Изходящата мобилност на персонал с цел обучение може да се осъществи и в публични или частни организации от Програмни държави, чиято дейност е свързана с пазара на труда или областите на образованието, обучението и спорта.

(3) Броят на изходящите мобилности на персонал с цел обучение за академична година се определя съобразно одобрения от Центъра за развитие на човешките ресурси бюджет за изходяща мобилност на персонал с цел обучение.

**Чл. 56.** Право на участие в мобилност на персонал с цел обучение имат всички преподаватели и служители на СА „Д. А. Ценов“ на трудов или граждански договор, без оглед на тяхната длъжност и степен.

**Чл. 57.** Изходящата мобилност на персонал с цел обучение се осъществява по работна програма, разработена от преподавателя или служителя и съгласувана с приемащата институция.

**Чл. 58.** (1) Изходящата мобилност на персонал с цел обучение се организира за:  
1. минимум 2 дни и максимум 2 месеца по проекти за мобилност между Програмни държави.  
2. минимум 5 дни и максимум 2 месеца по проекти за мобилност между Програмни и Партниращи държави.  
(2) Продължителността по ал. 1 не включва дните за пътуване.

**Чл. 59.** Участието в изходяща мобилност на персонал с цел обучение се реализира на шест етапа:  
1. кандидатстване;  
2. селекция на кандидати;  
3. подготовка за мобилността;  
4. обучителна дейност в чуждестранна институция;  
5. отчитане на мобилността;  
6. признаване на мобилността.

**Чл. 60.** (1) Кандидатстването за участие в изходяща мобилност на персонал с цел обучение се извършва по академични години и в рамките на обявените от Еразъм+ офиса конкурси.  
(2) В рамките на академичната година се организират два конкурса за набиране на кандидати за участие в изходяща мобилност на персонал с цел обучение:  
1. март-април – набиране на кандидатури за мобилност за следващата учебна година;  
2. октомври-ноември – набиране на кандидатури за мобилност за текущата учебна година.  
(3) При наличие на неусвоени бройки и бюджет могат да се организират и допълнителни конкурси за набиране на кандидати за участие в изходяща мобилност на персонал с цел обучение.  
(4) Кандидатстването се извършва чрез подаване на документи в Еразъм+ офиса.  
(5) Типът и съдържанието на документите за кандидатстване се определят в Процедура за подбор на кандидати за изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“.

**Чл. 61.** (1) Селекцията на кандидатите за мобилност на персонал с цел обучение се извършва от комисия по подбора, назначена със заповед на ректора.  
(2) Селекцията на кандидатите за мобилност на персонал с цел обучение се извършва по критерии и регламент, описани в Процедура за подбор на кандидати за изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“ и Методика за оценка на кандидати за изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“.  
(3) Селекцията на кандидатите за мобилност на персонал с цел обучение приключва с изготвяне на протокол. Протоколът включва списък на одобрените кандидати и, ако е приложимо, списък с резерви и неодобрените кандидати.  
(4) Оперативните Еразъм+ координатори уведомяват писмено участниците в конкурса за решенията на комисията и изпращат номинациите до чуждестранните институции.

**Чл. 62.** (1) Класираните за мобилност на персонал с цел обучение кандидати подготвят споразумение за мобилност по образец на Европейската комисия.

(2) След подписване на споразумението за мобилност от преподавателя или служителя и институционалния Еразъм+ координатор, документът се изпраща от оперативните Еразъм+ координатори за подпис и съгласуване на периода на престой и програмата за обучение в приемащата институция.

(3) Преподавателите и служителите, които имат нужда от виза, получават съдействие от Еразъм+ офиса във връзка с изготвянето на писмо-покана от приемащото висше училище до Посолството на Партниращата държава в Република България за участието им в мобилност на персонала с цел обучение по програма „Еразъм+“.

(4) Одобрените за мобилност с цел обучение преподаватели или служители преминават задължителен инструктаж за техните права и задължения преди, по време и след приключване на мобилността. Инструктажът се провежда от оперативните Еразъм+ координатори.

(5) Одобрените за мобилност с цел обучение преподаватели или служители сключват индивидуален финансов договор със СА „Д. А. Ценов“. С финансовия договор се уточняват техните права и задължения във връзка с мобилността и редът и начинът за изплащане на финансова подкрепа и отчитане.

**Чл. 63.** (1) На преподавателите или служителите, подписали финансов договор за мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“, се изготвя заповед за командировка в чужбина.

(2) Срокът на командировка включва пълния период на престой в чужбина съгласно споразумението за мобилност и транспортните документи, представени от преподавателя или служителя преди периода на мобилност.

**Чл. 64.** Условието, сроковете и редът за подготовка и реализиране на изходящата мобилност на персонал с цел обучение се регламентират в Процедура за осъществяване на изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“.

**Чл. 65.** (1) След приключване на периода на мобилност с цел обучение в чуждестранната институция, преподавателите или служителите представят в Еразъм+ офиса пакет с документи за отчитане на мобилността.

(2) Сроковете и редът за документално отчитане на проведената мобилност с цел обучение се определят в Процедура за отчитане на изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“.

**Чл. 66.** (1) За периода на мобилността с цел обучение преподавателите или служителите получават пълно признаване.

(2) Условието и редът за признаване на проведена изходяща мобилност на персонал с цел обучение се регламентират в Процедура за признаване на изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“.

**Глава шеста.**  
**ВХОДЯЩА АКАДЕМИЧНА МОБИЛНОСТ**

**Раздел I.**  
**Входяща студентска мобилност**

**Чл. 67.** (1) За входяща студентска мобилност се приемат студенти и докторанти от висши училища от Програмни и Партниращи държави, с които СА „Д. А. Ценов“ има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(2) За входяща студентска мобилност с цел практика могат да се приемат студенти и докторанти от висши училища от Програмни държави, с които СА „Д. А. Ценов“ няма сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(3) Броят на входящите студенти и докторанти от Партниращи държави за академична година се определя съобразно одобрения от Центъра за развитие на човешките ресурси бюджет за входяща студентска мобилност.

**Чл. 68.** За входяща студентска мобилност в СА „Д. А. Ценов“ се приемат студенти и докторанти, които:

1. отговарят на изискванията на програма „Еразъм+“;
2. са селектирани в изпращащото висше училище;
3. покриват изискванията за обучение или практика в СА „Д. А. Ценов“.

**Чл. 69.** (1) Входяща студентска мобилност с цел обучение се осъществява по индивидуален учебен план, разработен на базата на включения в информационния ЕСТК пакет на СА „Д. А. Ценов“ каталог с дисциплини на чужд език.

(2) Обучението на мобилните студенти и докторанти в СА „Д. А. Ценов“ се реализира в редовна форма, независимо от формата на обучение, в която са записани в изпращащото висше училище.

**Чл. 70.** (1) Входяща студентска мобилност с цел практика се осъществява по индивидуален работен план, разработен въз основа на работна покана на звеното от СА „Д. А. Ценов“, обявило позиция за практикант.

(2) Практическото обучение на входящи студенти и докторанти по програма „Еразъм+“ в звената на СА „Д. А. Ценов“ се провежда при 5-дневна работна седмица с продължителност на работния ден до 4 часа.

(3) Практическото обучение на входящи студенти и докторанти по програма „Еразъм+“ е не по-кратко от 2 месеца и не по-дълго от 12 месеца.

**Чл. 71.** Организацията на входящата студентска мобилност се реализира на четири етапа:

1. кандидатстване и одобрение на кандидатите;
2. подготовка за мобилността;
3. реализация на мобилността;
4. приключване и отчитане на мобилността.

**Чл. 72.** (1) Кандидатстването за входяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“ се извършва след постъпило в Еразъм+ офиса писмо с номинации на селектираните студенти и докторанти от чуждестранни висши училища.

(2) За студентите и докторантите от висши училища от Партниращи държави, към писмото по ал. 1 се прилага пакет с документи, доказващи проведена селекция по правилата на програма „Еразъм+“.

(3) Номинираните за участие в мобилност по програма „Еразъм+“ студенти и докторанти на чуждестранни висши училища попълват и изпращат в Еразъм+ офиса формуляр за кандидатстване по образец на СА „Д. А. Ценов“.

(4) След разглеждане и одобрение на попълнените формуляри за кандидатстване от институционалния Еразъм+ координатор, на чуждестранните студенти и докторанти и на контактните лица от чуждестранните висши училища се изпраща уведомително писмо за одобрение.

**Чл. 73.** (1) Одобрените за академична мобилност студенти и докторанти от чуждестранни висши училища подготвят и изпращат споразумение за обучение по образец на Европейската комисия. Споразумението за обучение се подписва от чуждестранния студент или докторант и от отговорното лице по Програмата в изпращащото висше училище.

(2) След проверка за техническо съответствие, постъпилото споразумение за обучение се подписва и от институционалния Еразъм+ координатор на СА „Д. А. Ценов“.

(3) Студентите и докторантите, които имат нужда от виза, получават от Еразъм+ офиса писмо-покана от СА „Д. А. Ценов“ до Посолството на Република България в Партниращата държава за участието им в студентска мобилност по програма „Еразъм+“.

(4) Одобрените за обучение в СА „Д. А. Ценов“ студенти и докторанти на чуждестранни висши училища от Партниращи държави преминават инструктаж за техните права и задължения по Студентска харта Еразъм+ преди, по време и след приключване на мобилността. В инструктажа се засягат въпроси по задължително архивиране и представяне в Еразъм+ офиса на транспортни, застрахователни, квартирни и визови документи. Инструктажът се провежда от оперативните Еразъм+ координатори.

**Чл. 74.** (1) На одобрените за академична мобилност студенти и докторанти от чуждестранни висши училища се осигурява достъп до университетската социално-битова инфраструктура чрез настаняване в студентските общежития или учебна база „Север“ на СА „Д. А. Ценов“ и хранене в студентските столове.

(2) Входящите студенти и докторанти се зачисляват със заповед на ректора към:

1. факултета, от който са избрани най-много дисциплини – при входяща студентска мобилност с цел обучение;

2. звеното, заявило свободна позиция за практикант по програма „Еразъм+“ – при входяща студентска мобилност с цел практика.

(3) За културно и социално интегриране и организиране на престоя в СА „Д. А. Ценов“, на входящите студенти и докторанти се назначават двама ментори. Единият ментор е определен от институционалния Еразъм+ координатор оперативен Еразъм+ координатор. Другият ментор е:

1. студент или докторант на СА „Д. А. Ценов“, участвал в изходяща Еразъм+ мобилност, или член на локален офис на ЕСН България – при входяща студентска мобилност с цел обучение;

2. представител на звеното, в което се реализира практическото обучение – при входяща студентска мобилност с цел практика.

(4) След зачисляване, входящите студенти и докторанти от висши училища от Партниращи държави сключват индивидуален финансов договор със СА „Д. А. Ценов“. С финансовия договор се уточняват техните права и задължения във връзка с мобилността и редът и начинът за изплащане на финансова подкрепа и отчитане.

**Чл. 75.** (1) Обучението на входящите Еразъм+ студенти и докторанти се извършва на английски или друг език, посочен като основен в споразумението за обучение.

(2) Обучението на одобрените за участие в програма „Еразъм+“ студенти и докторанти се извършва по утвърдения преди мобилността план, включен в споразумението за обучение.

(3) До 5 седмици от началото на мобилността, студентите и докторантите имат право на промени в първоначално утвърдения план за обучение в СА „Д. А. Ценов“. Промените се извършват с помощта на институционалния и оперативните Еразъм+ координатори и отговорното лице в изпращащото висше училище.

**Чл. 76.** (1) Академичното обучение на входящите Еразъм+ студенти се осъществява в учебни групи или под формата на индивидуални консултации. При определянето на учебните групи се спазват изискванията за минимален брой студенти, разписани в действащите за академичната година Правилник за организацията на учебния процес в СА „Д. А. Ценов“ по отделни образователно-квалификационни степени и Вътрешни правила за определяне на учебната заетост на академичния състав.

(2) Входящите Еразъм+ студенти и докторанти се обучават по седмичен график на учебния процес, разработен от институционалния и оперативните Еразъм+ координатори, след съгласуване с отдел „Бакалавърско обучение / Редовно обучение“, и утвърден от зам.-ректора по учебната дейност.

**Чл. 77.** (1) След уточняване на окончателния списък на дисциплините, по които ще се извършва академично обучение на входящите Еразъм+ студенти и докторанти, големината на групите и седмичния разпис на учебните занятия, институционалният Еразъм+ координатор изпраща уведомително писмо до ръководителите на катедри за допълнителна учебна натовареност на академичния състав с искане за излъчване на двама екзаминатори и определяне на процентното разпределение на участието в обучението при наличие на сътитуляри.

(2) Списъкът с титулярите, в т.ч. процентно разпределение на участието, екзаминаторите по дисциплини и графикът на учебния процес се изпраща от институционалния Еразъм+ координатор до ръководителите на катедри, ангажираните преподаватели, факултета, към който са зачислени входящите Еразъм+ студенти, и отдел „Бакалавърско обучение / Контролна и информационна дейност“.

**Чл. 78.** (1) Приключването на семестъра на входящите Еразъм+ студенти и докторанти и полагането на семестриалните изпити се извършва по действащия за академичната година Правилник за организацията на учебния процес в СА „Д. А. Ценов“ за студентите от редовна форма на обучение.

(2) Входящите Еразъм+ студенти се явяват на семестриални изпити в рамките на обявения график за провеждане на редовна, поправителна и ликвидационна изпитна сесия за студентите от редовно обучение.

(3) Входящите Еразъм+ студенти се явяват на изпитите от учебния им план за обучение в СА „Д. А. Ценов“ по индивидуален график. Графикът за изпитната сесия по отделни дисциплини се разработва от институционалния и оперативните Еразъм+ координатори, след съгласуване с отдел „Бакалавърско обучение / Редовно обучение“ и отделните преподаватели.

**Чл. 79.** (1) След приключване на изпитните сесии, във факултетната канцелария, към която е зачислен входящият Еразъм+ студент, се издава електронна академична справка на български език. Академичната справка се изпраща по имейл на институционалния Еразъм+ координатор за превод на английски език и техническо оформяне съобразно действащите образци на документи, издавани от СА „Д. А. Ценов“ при обучение по програма „Еразъм+“.

(2) След приключване на периода на практическо обучение, назначеният за ментор служител на звеното, в което е проведена практиката, попълва електронен сертификат за практика. Сертификатът за практика се изпраща по имейл на институционалния Еразъм+ координатор за техническо оформяне съобразно действащите образци на документи, издавани от СА „Д. А. Ценов“ при практическо обучение по програма „Еразъм+“.

**Чл. 80.** (1) На приключилите своето обучение в СА „Д. А. Ценов“ входящи Еразъм+ студенти и докторанти се издава сертификат за престой.

(2) Сертификат за престой на входящите Еразъм+ студенти и докторанти от висши училища от Партниращи държави се издава при представяне в Еразъм+ офиса на:

1. закупени билети, доказващи датата на пътуване;
2. фактури за платени нощувки;
3. попълнен обходен лист за липса на задължения към студентски общежития, спортен комплекс и академична библиотека.

(3) Сертификат за престой на входящите Еразъм+ студенти от Програмни държави се издава при представен в Еразъм+ офиса попълнен обходен лист за липса на задължения към студентски общежития, спортен комплекс и академична библиотека.

**Чл. 81.** (1) На студентите и докторантите от Партнираща държава, осъществили мобилност с цел обучение или практика по програма „Еразъм+“, се издава Еразъм+ мобилност сертификат по образец на СА „Д. А. Ценов“.

(2) Еразъм+ мобилност сертификат се издава за всяка входяща студентска мобилност, осъществена от Партнираща държава.

(3) Еразъм+ офисът води отделен регистър за издадените в рамките на даден проект Еразъм+ мобилност сертификати, удостоверяващи проведени студентски мобилности от Партниращи държави.

**Чл. 82.** (1) Издадените по реда на чл. 79, чл. 80 и чл. 81 документи се изпращат на висшите училища за академично признаване на периода на обучение, компетентностите и образователните кредити, придобити в СА „Д. А. Ценов“ по време на мобилността по програма „Еразъм+“.

(2) За академичното признаване на проведена студентска мобилност, във висшите училища от Партниращи държави се издава документ по образец на СА „Д. А. Ценов“.

(3) Документът по ал. 2 се издава не по-късно от 2 седмици преди края на проекта за мобилност между Програмни и Партниращи държави. Екземпляр от документа се съхранява в Еразъм+ офиса на СА „Д. А. Ценов“.

**Чл. 83.** Условието, сроковете и редът за осъществяване на входяща студентска мобилност се регламентират в Процедура за организиране на входяща студентска мобилност по програмата „Еразъм+“.

## **Раздел II. Входяща мобилност на персонал**

**Чл. 84.** (1) За входяща мобилност на персонал се одобряват преподаватели и служители от висши училища от Програмни и Партниращи държави, с които СА „Д. А. Ценов“ има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програмата „Еразъм+“.

(2) Броят на входящите преподаватели и служители от висши училища от Партниращи държави за академична година се определя съобразно одобрения от Центъра за развитие на човешките ресурси бюджет за входяща мобилност на персонал.

**Чл. 85.** За входяща мобилност на персонал в СА „Д. А. Ценов“ се одобряват преподаватели и служители, които:

1. отговарят на изискванията на програмата „Еразъм+“;
2. са селектирани в изпращащото висше училище;
3. покриват изискванията за академично преподаване и обучение в звената на СА „Д. А. Ценов“.

**Чл. 86.** (1) Входяща мобилност на преподавателски персонал се осъществява по индивидуална работна програма за преподаване или обучение, съобразена с областта на висше образование и професионалните направления, в които СА „Д. А. Ценов“ осъществява обучение на студенти и докторанти.

(2) Входяща мобилност на преподавателски персонал се осъществява по индивидуална работна програма за обучение, съобразена с характера на дейността на структурните звена към СА „Д. А. Ценов“.

**Чл. 87.** Организацията на входящата мобилност на персонал се реализира на четири етапа:

1. кандидатстване и одобрение на кандидатите;
2. подготовка за мобилността;
3. реализация на мобилността;
4. приключване и отчитане на мобилността.

**Чл. 88.** (1) Кандидатстването за входяща мобилност на персонал по програмата „Еразъм+“ се извършва след постъпило в Еразъм+ офиса писмо с номинации на селектираните преподаватели и служители на чуждестранни висши училища.

(2) За преподавателите и служителите от висши училища от Партниращи държави, към писмото по ал. 1 се прилага пакет с документи, доказващи проведена селекция по правилата на програмата „Еразъм+“.



(3) Номинираните за участие в мобилност по програма „Еразъм+“ преподаватели и служители на чуждестранни висши училища изпращат в Еразъм+ офиса споразумение за мобилност по образец на Европейската комисия.

(4) След разглеждане, проверка за техническо съответствие и одобрение на разработената работна програма и периода на престой в СА „Д. А. Ценов“ от институционалния Еразъм+ координатор, на чуждестранните преподаватели и служители и на контактните лица от чуждестранните висши училища се изпраща уведомително писмо за одобрение.

(5) Преподавателите и служителите, които имат нужда от виза, получават от Еразъм+ офиса писмо-покана от СА „Д. А. Ценов“ до Посолството на Република България в Партниращата държава за участието им в мобилност на персонала по програма „Еразъм+“.

(6) Одобреният за преподаване или обучение в СА „Д. А. Ценов“ персонал на чуждестранни висши училища от Партниращи държави преминава инструктаж за неговите права и задължения преди, по време и след приключване на мобилността. В инструктажа се засягат въпроси по задължително архивиране и представяне в Еразъм+ офиса на транспортни, застрахователни, квартирни и визови документи. Инструктажът се провежда от оперативните Еразъм+ координатори.

**Чл. 89.** (1) Входящата мобилност на преподаватели и служители от чуждестранни висши училища се извършва на английски или друг език, посочен като основен в споразумението за мобилност.

(2) Входящата мобилност на одобрените за участие в програма „Еразъм+“ преподаватели и служители се организира по индивидуален график за периода на мобилност. Графикът се разработва от институционалния Еразъм+ координатор, след съгласуване с персонала и ръководителите на звена, в които ще се реализира мобилността.

(3) За организиране на престоя в СА „Д. А. Ценов“, на входящите преподаватели и служители се назначава ментор. Ментор е оперативен Еразъм+ координатор, натоварен с организационното подпомагане на персонала от чуждестранни висши училища, осъществяващ входяща мобилност по програма „Еразъм+“.

**Чл. 90.** На първия работен ден от периода на мобилност в СА „Д. А. Ценов“, входящите преподаватели и служители от висши училища от Партниращи държави сключват индивидуален финансов договор със СА „Д. А. Ценов“. С финансовия договор се уточняват техните права и задължения във връзка с мобилността и редът и начинът за изплащане на финансова подкрепа и отчитане.

**Чл. 91.** (1) След приключване на периода на мобилност, на входящите преподаватели и служители се издава сертификат за престой.

(2) Сертификат за престой на преподаватели и служители от висши училища от Партниращи държави се издава при представяне в Еразъм+ офиса на:

1. закупени билети, доказващи датата на пътуване;
2. фактури за платени нощувки.

**Чл. 92.** (1) На преподавателите и служителите, осъществили входяща мобилност с цел преподаване или обучение по програма „Еразъм+“, се издава сертификат за проведена мобилност по образец на СА „Д. А. Ценов“.

(2) Сертификатът за проведена мобилност се издава за всяка входяща мобилност на персонал.

(3) Еразъм+ офисът води отделен регистър за издадените в рамките на даден проект сертификати за проведени мобилности на персонал от висши училища от Програмни или Партниращи държави.

**Чл. 93.** Условието, сроковете и редът за осъществяване на входяща мобилност на преподаватели и служители се регламентират в Процедура за организиране на входяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“.

## **Глава седма.**

### **ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИЯ НА МОБИЛНОСТТА**

**Чл. 94.** (1) Реалният бюджет за организация на мобилността на СА „Д. А. Ценов“ по КД 103 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни държави“ се определя въз основа на броя на фактически осъществените за срока на проекта изходящи мобилности на студенти, докторанти и персонал, умножен по посочената в договора за финансова подкрепа с Центъра за развитие на човешките ресурси единична ставка.

(2) Реалният бюджет за организация на мобилността на СА „Д. А. Ценов“ по КД 107 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни и Партниращи държави“ се определя на база общия брой фактически осъществени за срока на проекта мобилности на студенти, докторанти и персонал, умножен по посочената в договора за финансова подкрепа с Центъра за развитие на човешките ресурси единична ставка.

(3) Разпределението на бюджета за организация на мобилността се извършва след уточняване на реалния размер, който СА „Д. А. Ценов“ има право да усвои.

(4) Допустимите разходи и легитимните дейности за финансиране от бюджета за организационна подкрепа са разписани в Ръководството по програма „Еразъм+“ и споразумението за финансова подкрепа между СА „Д. А. Ценов“ и Центъра за развитие на човешките ресурси.

**Чл. 95.** (1) Посещенията в чуждестранни институции със средства от бюджета за организация на мобилността се осъществяват с цел мониторинг на студентски мобилности или договаряне на условията по междуинституционални споразумения за обмен.

(2) Право на посещения за договаряне на условията по междуинституционални споразумения има ректорът на СА „Д. А. Ценов“.

(3) Право на посещения за мониторинг на студентски мобилности имат представители на Еразъм+ офиса.

(4) Посещенията за мониторинг на студентски мобилности се извършват само в чуждестранни институции, които, към момента на посещението, са приели за мобилност студенти, докторанти и докторанти на СА „Д. А. Ценов“.

(5) Продължителността на посещенията по ал. 1 е до 5 дни.

(6) Посещенията в чуждестранните институции се извършват въз основа на писмена заповед за командировка.

(7) За покриване на разходите в чужбина, на командированите лица се полагат пари за пътни, дневни, квартирни и други разходи в размери и валути съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

(8) В случаите, когато лимитите по ал. 7 превишават определените от Европейската комисия максимални суми за транспорт и индивидуална подкрепа за

изходяща мобилност на персонал, на командированите лица се изплащат командировъчни пари съгласно механизмите на Програма „Еразъм+“.

**Чл. 96.** (1) Реалният бюджет за организация на мобилността на СА „Д. А. Ценов“ по допълнителното споразумение към договора за провеждане на мобилност на студенти и докторанти с цел практика с Асоциацията за подпомагане на академичната общност се определя въз основа на броя на фактически осъществените за срока на споразумението изходящи студентски мобилности с цел практика, умножен по 1/3 от утвърдената за годината единична ставка.

(2) Разпределението на бюджета за организация на мобилността се извършва след подписване на протокол между СА „Д. А. Ценов“ и Асоциацията за подпомагане на академичната общност за удостоверяване на изходящата студентска мобилност с цел практика и превеждане на дължимите средства.

**Чл. 97.** (1) Разпределението на полагащите се на СА „Д. А. Ценов“ безвъзмездни средства за организационна подкрепа се утвърждава от ректора въз основа доклад-предложение на институционалния Еразъм+ координатор за реализираните за срока на проекта мобилности на студенти, докторанти и персонал и разходи на висшето училище, пряко свързани с изпълнението на дейности за мобилност и спазването на принципите на Хартата за висше образование Еразъм+.

(2) Доклад-предложение на институционалния Еразъм+ координатор за фактически осъществената академична мобилност се съставя за всеки отделен проект поотделно.

(3) Към доклада по ал. 2 се прилага:

1. справка на финансовия Еразъм+ координатор за полагащия се бюджет за организационна подкрепа на база фактически осъществения брой мобилности за срока на проекта по КД 103 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни държави“ или по КД 107 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни и Партниращи държави“.

2. справка на финансовия Еразъм+ координатор за постъпилите от Асоциацията за подпомагане на академичната общност безвъзмездни средства за организационна подкрепа за проведени през академичната година студентски мобилности с цел практика;

3. план-сметка и отчет за разходите на СА „Д. А. Ценов“ за организация на мобилността по типове дейности.

### **Допълнителни разпоредби**

**§ 1.** Разпоредбите на тези правила се прилагат и за Еразъм+ участници с нулев грант. Еразъм+ участниците с нулев грант:

1. получават нулева или частична безвъзмездна финансова подкрепа от Европейския съюз за периода на мобилност;

2. отговарят на всички критерии за участие в академична мобилност по програма „Еразъм+“;

3. ползват се със статута на Еразъм+ участници и имат всички привилегии, произтичащи от него;

4. имат всички задължения, породени от участието в академична мобилност по програма „Еразъм+“;

5. се третираат като подпомогнати, тъй като се възползват от рамката за мобилност и от организационните дейности;
6. се отчитат като реализирани мобилности, като броят им се включва в статистиката за определяне на индикаторите за представяне.

**§ 2.** По смисъла на тези правила:

1. Изходяща студентска мобилност е междуинституционална академична мобилност на студенти и докторанти на СА „Д. А. Ценов“ в чужбина с цел обучение във висше училище или практика в институция.
2. Входяща студентска мобилност е междуинституционална академична мобилност на студенти и докторанти от чуждестранни висши училища с цел обучение или практика в СА „Д. А. Ценов“.
3. Изходяща мобилност на персонал е междуинституционална академична мобилност на преподаватели и служители на СА „Д. А. Ценов“ с цел преподаване или обучение в чуждестранно висше училище.
4. Входяща мобилност на персонал е междуинституционална академична мобилност на преподаватели и служители от чуждестранни висши училища с цел преподаване или обучение в СА „Д. А. Ценов“.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 3.** Настоящите правила са приети с Решение № 1, т. 8 на АС от 14.09.2016 г. и влизат в сила от датата на тяхното приемане.

**§ 4.** Внасянето на изменения и допълнения в настоящите правила се извършва по реда на тяхното приемане.

**§ 5.** Тези правила отменят Вътрешните правила на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ за академичен обмен на студенти, преподаватели и преподавателски състав по програмата на ЕС – „Еразъм+“, Ключово действие 1: Образователна мобилност (Решение № 1 на АС от 01.10.2014 г.).