



## ПРАВИЛА

### ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+“ В ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА

#### ГЛАВА I.

#### РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1. (1)** Настоящите правила регламентират дейностите по организацията и администрирането на програма „Еразъм+“, Ключова дейност 1 „Висше образование“ в Икономически университет – Варна (ИУ-Варна) в съответствие с Ръководството по програма Еразъм+, издавано от Европейската комисия, Правилника за дейността на ИУ-Варна и Правилата на ИУ-Варна за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища.

**(2)** Дейностите по програма Еразъм+ се реализират и финансират на основание договор между Центъра за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР) и ИУ-Варна, който се сключва ежегодно след одобрената от ЦРЧР кандидатура на ИУ-Варна.

**(3)** Обменът и периода на мобилност на студенти и докторанти с цел обучение и практика се организира съгласно изискванията на Ръководството за управление на проекти по програма „Еразъм+“.

**Чл. 2. (1)** Дейностите по Ключова дейност 1, КА 131 и КА 171 образователна мобилност за граждани, включват:

**(2)** Входяща и изходяща образователна мобилност на физически лица, включваща:

1. студентска мобилност с цел обучение по набор от учебни дисциплини в рамките на определен период;

2. студентска мобилност с цел практика или разработване на дипломна работа;

3. преподавателска мобилност с цел преподаване.

4. мобилност на преподавателски и преподавателски персонал с цел обучение

**Чл. 3.** Основните цели поставени при изпълнение на мобилностите по програма Еразъм+ на институционално ниво са:

1. За мобилности на студенти и докторанти:

а) повишена ефективност на ученето;

б) повишена пригодност за заетост и подобрени перспективи за професионална реализация;

в) повишено чувство за инициативност и предприемачество;

г) повишена увереност в собствените възможности и самочувствие;

д) усъвършенствани чуждоезикови компетентности и компетентности в областта на цифровите технологии;

е) повишена межкултурна осведоменост;

ж) активно участие в обществото;

з) повишени положителни взаимодействия с хора с различен произход;

и) повишена осведоменост за европейския проект и ценностите на ЕС;

к) повишена мотивация за участие в бъдещо (формално/неформално) образование или обучение след изтичането на периода на мобилност в чужбина.



2. За мобилности на преподаватели и персонал:

а) усъвършенствани компетентности, свързани с професионалните им профили (преподаване, обучение, младежка работа и т.н.);

б) широко разбиране на практиките, политиките и системите на образованието, обучението и младежката работа в различните държави;

в) повишен капацитет за провокиране на промени, насочени към модернизиране и отваряне за международно сътрудничество в образователните организации, където работят;

г) по-добро разбиране на взаимните връзки между формалното и неформалното образование, професионалното обучение и пазара на труда;

д) повишено качество на тяхната работа и дейности в полза на студентите,

е) по-добро разбиране и отзивчивост към всички видове многообразие, например социално, етническо, езиково, полово и културно многообразие, както и разнообразни способности;

ж) повишени способности за удовлетворяване на потребностите на хората с по-малко възможности;

з) по-активна подкрепа и стимулиране на дейности за мобилност на учащи;

и) повишени възможности за професионално и кариерно развитие;

к) усъвършенствани чуждоезикови компетентности и компетентности в областта на цифровите технологии;

л) повишена мотивация и удовлетвореност от ежедневната им работа.

**Чл. 4.** Организацията и управлението на дейностите за международна академична мобилност по програма „Еразъм+“ се осъществяват при спазване на критериите за качество, принципите и ангажиментите записани в Хартата за висше образование „Еразъм+“.

## РАЗДЕЛ II

### УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+“

**Чл. 5 (1)** Управлението на дейностите по програма „Еразъм+“ в ИУ-Варна се осъществява от:

1. ректорът;
2. заместник- ректорът по Интернационализация;
3. комисията по академичен обмен;
4. институционалният координатор по програма „Еразъм+“

**(2)** Администрирането и изпълнението на дейностите по програма „Еразъм+“, КД1 се осъществява от:

1. отдел „Международно сътрудничество“ .

**(3)** Координиращите звена по програма „Еразъм+“ в ИУ-Варна се изграждат на две нива - университетско и факултетно, ръководени от институционалният координатор по програма „Еразъм+“ или съответно факултетните координатори, или координатора на Център „Магистърско обучение“ или координатора на Колежа по туризъм;

**Чл. 6.** Ректорът:

1. подписва Хартата за висше образование „Еразъм+“ с Европейската комисия;



2. подписва предложенията за проекти по националните покани за кандидатстване по КД 131 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни държави “и КД 171 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между „Програмни и партниращи държави “ на програма „Еразъм+“;
3. подписва договорите и допълнителните споразумения за отпускане на финансова подкрепа с Центъра за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР);
4. подписва междинните и финални отчети за изпълнението на проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование;
5. подписва индивидуалните договори за финансова подкрепа (означавана и като "грант" или "финансиране") за мобилност на студенти, докторанти и персонал;
6. подписва командировъчните заповеди за мобилност на персонала
7. във връзка с изпълнение на дейностите по програма “Еразъм+” може да упълномощи зам.-ректора по Интернационализация да го представлява;
8. може да възложи със заповед на зам.-ректора по Интернационализация да подписва междуинституционални и други споразумения свързани с изпълнението на програма „Еразъм+”, в случай че специален закон не забранява това.

**Чл.7.** Заместник-ректорът по Интернационализация:

1. осъществява мониторинг на работата на отдел „Международно сътрудничество “.
2. подписва междуинституционалните споразумения с висши училища от Програмни и Партниращи държави по програма „Еразъм+“
3. подписва двустранните споразумения между ИУ-Варна и търговските дружества осигуряващи работа при студентска мобилност с цел практика;
4. докладва пред ректора за резултатите и проблемните области по организацията и управлението на дейностите за академична мобилност по програма „Еразъм+“;
5. при отсъствие на Институционалния координатор по програма „Еразъм+“ изпълнява неговите правомощия.

**Чл.8. (1)** Комисията по академичен обмен (КАО) е централен орган за управление на програма „Еразъм+“.

**(2)** Комисията по академичен обмен:

1. следи за спазването на настоящите правила за управление на програма „Еразъм+“ в ИУ -Варна;
2. разглежда проектите за изменение и допълнение на вътрешните актове, уреждащи реда, условията, организацията и управлението на програма „Еразъм+“ в ИУ – Варна и ги внася за обсъждане в Академичен съвет;
3. определя сроковете за обявяване на конкурси и критериите конкурсите за студентска мобилност с цел обучение и практика, както и мобилност за преподаване и обучение на персонал;
4. обявява конкурсите за студентска мобилност с цел обучение и практика, както и мобилност за преподаване и обучение на персонал;
5. извършва подбора и класирането на кандидатите по обявените конкурси за мобилности по т.4;
6. обсъжда и приема дисциплините по програма „Еразъм+“ за входящи студенти;
7. разглежда подадени заявления за промени по одобрени вече мобилности;



8. в извънредни случаи взема решения за признаване на отчетна документация по осъществени мобилности;

9. взема решения относно разходването на средствата за организационна подкрепа по програма „Еразъм+“.

(3) В състава на КАО са включени: зам.-ректора по Интернационализация, зам.-ректора по Учебна дейност и акредитация, директора на Колежа по туризъм, институционалният координатор по програма „Еразъм+“ и ръководител отдел „Международно сътрудничество“. Председател на КАО е институционалният координатор по програма „Еразъм+“.

(4) КАО провежда заседанията си най-малко веднъж месечно.

(5) Заседанията на КАО се свикват по покана на нейния председател. Поканата съдържа проект на дневен ред, дата и час на провеждане на заседанието.

(6) Заседанията на комисията са редовни при наличието на кворум, т.е. ако присъстват най-малко трима от нейните членове.

(7) Председателят ръководи заседанията, предлага за приемане проекта за дневен ред и след приключване на работата закрива заседанията.

(8) При обсъждане и гласуване на проекта за дневния ред, всеки от членовете на комисията може да предложи включване на допълнителни точки за разглеждане.

(9) Комисията приема решения при наличието на кворум и с обикновено мнозинство от броя на присъстващите.

(10) На заседанието се води протокол от член на екипа по проект „Еразъм+“. Решенията на комисията се оформят в протокола в срок до два работни дни след приключване на заседанието.

(11) На заседанията могат да присъстват и други членове на екипа по проект „Еразъм+“, които да изразят мнения, становища и пр., но без право на глас.

**Чл.9 (1)** Институционалният координатор по програма „Еразъм+“ е хабилитиран или нехабилитиран член на академичния състав на основен трудов договор в ИУ-Варна.

(2) Институционалният координатор по програма „Еразъм+“:

1. е контактното лице с Европейската комисия и ЦРЧР във връзка с изпълнението на дейностите по програма „Еразъм+“;

2. отговаря за прилагането и спазването на принципите на Хартата за висше образование по „Еразъм+“;

3. съвместно с ръководител отдел МС подготвя предложенията за проекти по текущите проекти по националните покани за кандидатстване по КД 131 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни държави“ и КД 171 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между „Програмни и партниращи държави“ на програма „Еразъм+“;

4. следи за прилагането и спазването на условията по договорите и допълнителните споразумения за отпускане на финансова подкрепа с ЦРЧР;

5. координира процеса по сключване на двустранни договори с университети партньори по програма „Еразъм+“;

6. съвместно с ръководител отдел МС изготвя междинните и финалните отчети за изпълнението на проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование;



7. при необходимост съвместно със зам.-ректора по Интернационализация и ръководител отдел „Международно сътрудничество“ подготвя проекти за изменение и допълнение на вътрешните актове, уреждащи реда, условията, организацията и управлението на програмата „Еразъм+“ в ИУ – Варна;
8. подписва споразуменията за обучение на студенти и докторанти и за мобилност на персонал по програмата „Еразъм+“;
9. подписва необходимата документация преди мобилността;
10. контролира процеса на изготвяне на академични справки на входящите студенти и ги подписва;
11. контролира процеса на признаване на периоди на обучение като следи за прилагането на принципите и механизмите на Европейската система за трансфер на кредити (ECTS) при признаването на периоди на обучение в университети партньори;
12. подписва пакет с документи за удостоверяване периоди на престой и постигнати резултати в ИУ-Варна на входящи студенти, докторанти и персонал от чуждестранни висши училища;
13. координира цялостния процес по изпълнение и отчитане на проекти за мобилност по програмата „Еразъм+“.
14. представлява ИУ-Варна на национални и международни форуми по въпроси, свързани с организацията и управлението на дейностите за академична мобилност по програмата „Еразъм+“.

**Чл. 10.** Факултетните координатори:

1. организират практическите и академичните аспекти по прилагането на ECTS при признаването на периоди на обучение в университети партньори;
2. оказват консултативна помощ на студентите и докторантите при избора на учебни дисциплини, по които да се обучават в приемащото висше училище;
3. насочват изходящите студентите към съответната програма за обучение, която най-пълно съответства на академичните изисквания по учебните планове на ИУ – Варна и подписва договор за обучение и съответните промени в него;
4. оказват съдействие на студентите и докторантите при попълването на споразуменията за обучение и изготвянето на списък с дисциплини от учебния план на специалността в ИУ-Варна за академично признаване след приключване на мобилността;
5. осигуряват информация за учебното съдържание и кредитите за курсове от приемащото висше училище, които са аналогични на дисциплините от списъка за академично признаване в ИУ-Варна след приключване на мобилността;
6. контролират студентското състояние на изходящите студенти за целия срок на обучение в чужбина, като одобряват промени в договора за обучение по време на мобилността, но не по-късно от един месец от началото на мобилността;
7. поддържат редовни контакти с изходящите студенти и докторанти с оглед безпроблемното протичане на обучението им в съответния университет партньор;
8. следят за наличието на съответствие между договора за обучение и академичната справка, въз основа на която предлагат да бъде извършено признаване по реда, регламентиран





в Правилата за условията и реда за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити в ИУ – Варна.

9. отговарят за признаването на периодите на обучение и резултатите от мобилността;

10. подписват програмите за преподаване и работните програми на преподаватели и служители в случаите на мобилност с цел преподаване и мобилност с цел обучение.

**Чл. 11.** Отдел „Международни сътрудничество“:

1. подпомага институционалния координатор по програма „Еразъм+“ при подготовката на предложения за проекти по националните покани за кандидатстване по КД 131 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни държави“ и КД 171 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни и Партниращи държави“ на програма „Еразъм+“;

2. подпомага институционалния координатор по програма „Еразъм+“ при изготвянето на междинни и финални отчети за изпълнението на проекти за мобилност на студенти, докторанти и персонал в сферата на висшето образование;

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

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

5. провежда инструктаж на класираните за участие в програма „Еразъм+“ студенти, докторанти и персонал на ИУ-Варна във връзка с отчитането на мобилността, техните права и задължения по Студентска харта „Еразъм+“ и по индивидуален финансов договор;

6. осъществява кореспонденция с чуждестранните партньори във връзка с реализацията на дейностите по организиране и осъществяване на мобилностите;

7. осъществява кореспонденция с ЦРЧР във връзка с реализацията, администрирането и отчитането на дейностите за международна мобилност;

8. осъществява кореспонденция със студенти, докторанти и персонал и докладват на институционалния координатор по програма „Еразъм+“ за възникнали проблеми преди, по време и след мобилността;

9. изготвя сертификати за проведена мобилност по проекти, администрирани от ИУ-Варна;

10. изготвя пакет с документи за удостоверяване периода на престой и постигнатите резултати в ИУ-Варна на входящи студенти, докторанти и персонал от чуждестранни висши училища;

11. поддържа досиета на входящите студенти, докторанти и персонал и периодично актуализира информацията по текущи проекти в електронните платформи на Европейската комисия;

12. подпомага институционалния координатор по програма „Еразъм+“ при организирането и провеждането на информационни кампании за набиране на кандидати и популяризиране на резултатите от проведените мобилности;

13. участва в разработването и актуализирането на информационен пакет на ИУ-Варна;



14. обявява и организира провеждането на конкурси за мобилност на студенти, докторанти, преподаватели и служители;
15. администрира процеса по подготовка и изпращане на документите на подбраните за мобилност студенти, докторанти и персонал;
16. координира изплащането на средствата за индивидуална подкрепа и транспортни разходи на подбраните за мобилност студенти, докторанти, преподаватели и служители;
17. организира обучението на входящите студенти по програма „Еразъм+“;
18. поддържа електронни регистри на входящата и изходяща мобилност, регистър на партньорските институции и регистър на подадените жалби, сигнали и нарушения.

## ГЛАВА II

### РАЗДЕЛ I. ИЗХОДЯЩА МОБИЛНОСТ НА СТУДЕНТИ И ДОКТОРАНТИ С ЦЕЛ ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+“

**Чл. 12. (1)** Изходящата студентска мобилност с цел обучение се осъществява във висши училища от Програмни и Партниращи държави, с които Икономически университет – Варна има сключени споразумения за академичен обмен по програма „Еразъм+“.

**(2)** Обучението в приемащата институция се организира по учебни дисциплини, предварително утвърдени от:

1. факултетния координатор, съответно координатора за Център „Магистърско обучение“ или координатора за Колежа по туризъм и институционалния координатор на ИУ – Варна; и
2. факултетния и/или институционалния координатор на университета партньор.
3. семестриално завършилите студенти и докторантите вписват в договора за обучение темата на дипломната работа, съответно дисертацията.

**(3)** Участието в изходяща студентска мобилност с цел обучение се реализира на шест етапа:

1. кандидатстване;
2. селекция на кандидати;
3. подготовка на документи за мобилността;
4. обучение в чуждестранно висше училище;
5. отчитане на мобилността;
6. признаване на мобилността.

**Чл. 13. (1)** Кандидатстването за участие в изходяща студентска мобилност с цел обучение се извършва в рамките на обявените конкурси.

**(2)** В рамките на академичната година се организира минимум един конкурс за набиране на кандидати за участие в изходяща студентска мобилност с цел обучение:

1. м. февруари - набиране на кандидатури за мобилност за следващата учебна година;



2. м. октомври- 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.

(3) Кандидатстването се извършва чрез подаване на документи в отдел „Международно сътрудничество“

(4) Типът и съдържанието на документите за кандидатстване се обявяват на уеб сайта на ИУ-Варна, на страницата на отдел „Международно сътрудничество“

**Чл. 14. (1)** Право на участие в студентска мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“ имат са записани за обучение в Икономически университет – Варна в ОКС „професионален бакалавър“, ОКС „бакалавър“, ОКС „магистър“ или ОНС „доктор“;

(2) Студентите и докторантите, кандидатстващи за студентска мобилност с цел обучение, трябва да отговарят на следните условия:

1. за студентите от ОКС „бакалавър“ към момента на започване на мобилността да имат успешно завършени поне два семестъра в системата на висшето образование;

2. за студентите от ОКС „магистър“ към момента на започване на мобилността имат успешно завършен поне един семестър в системата на висшето образование;

3. могат да удостоверят много добро владение на езика, на който ще се осъществява обучението в приемащата държава по реда на чл.15;

4. към момента на кандидатстване имат среден успех от обучението си в съответната образователно-квалификационна степен, за която са записани в ИУ – Варна, включително последния завършен семестър от текущата година не по-нисък от „много добър“ (4,50);

5. студенти, записани в ОКС „магистър“, които към момента на кандидатстване все още нямат положени изпити, както и докторанти кандидатстват със средния успех, с който за били записани в съответната степен на висше образование;

6. студенти или докторанти, които не отговарят на условието по т. 4, могат да осъществят мобилност по програма „Еразъм+“, при наличие на свободни бройки.

(3) Студентите и докторантите имат право да участват в студентска мобилност с цел обучение по програма „Еразъм +“ за период максимум до 12 месеца за всяка образователно-квалификационна степен, без оглед на броя и вида на мобилностите.

**Чл. 15.** За участие в процедурата по подбор на студенти и докторанти за студентска мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“ кандидатите удостоверяват владенето на езика, на който ще се осъществи обучението в университета партньор по един следните начини:

1. оценка от държавен зрелостен изпит по езика, с който се кандидатства за мобилност; или

2. сертификат за владение на езика, с който се кандидатства за мобилност, съгласно таблица за еквивалентни резултати от общопризнати езикови тестове, утвърдена от Ректора на ИУ – Варна; или

3. положен кандидатстудентски или кандидат-докторантски изпит по езика, с който се кандидатства за мобилност; или





4. полагане на изпит за проверка на езиковите познания;
5. оценка от положен изпит в ИУ-Варна по време на обучението им по езика, с който се кандидатства за изпит
6. студентите, чиито майчин език е езика, с който кандидатстват за мобилност подават декларация в свободен текст, като се приема, че владенето на съответния език се приравнява на „отличен“ (6,00).

**Чл. 16.** Класирането за студентска мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“ се извършва въз основа на състезателен бал, който се образува от сбора от (а) средния успех от обучението на студента за съответната образователно квалификационна степен, за която е записан в ИУ – Варна, включително последния завършен семестър от текущата година и (б) оценката на езиковите познания в точки, определена по реда на чл. 15

**Чл. 17. (1)** Обучението на студентите в приемащата институция се провежда в редовна форма.

(2) Обучението в приемащата институция се организира по учебни дисциплини, предварително утвърдени от:

1. факултетния координатор, съответно координатора на Център „Магистърско обучение“ или координатора на Колежа по туризъм и институционалния координатор на ИУ – Варна; и

2. факултетния и/или институционалния координатор на приемащата институция.

(3) Дисциплините, по които ще се обучават студентите в университета партньор, се вписват в договора за обучение със съответните кредити, които носят след успешното полагане на изпита.

(4) Семестриално завършилите студенти и докторантите вписват в договора за обучение темата на дипломната работа, съответно темата на дисертационния труд.

(5) На основание заповед на Ректора с приложен списък, изходящите студенти се записват в ИУ – Варна служебно от съответните инспектори по учебна дейност в сектор „Студенти“, Център „Магистърско обучение“ и „Учебен отдел“ в Колеж по туризъм.

(6) Изходящите студенти заплащат таксата си за обучение в ИУ – Варна преди започване на мобилността и заверяват студентската си книжка лично или чрез упълномощено лице.

(7) Студентите по програма „Еразъм+“ са освободени от такси за обучение в приемащия университет.

**Чл. 18. (1)** Отчитането на студентската мобилност с цел обучение се извършва в срок до 30 дни след приключване на мобилността.

(2) В срока по ал. 1 студентите представят в отдел „Международно сътрудничество“ следните документи:

1. академична справка с постигнатите резултати, по време на обучението в университета партньор, преведена на български от лицензирана агенция;

2. документ отразяващ промени в избора на предмети, подпечатан от университета партньор, в случай че са направени такива промени;

3. документ, издаден от университета партньор, удостоверяващ престоя на студента в него, преведен на български от лицензирана агенция;



4. втори документ, удостоверяващ реалния престой в чужбина: билети от пътуването (отиване и връщане, или бордни карти, при пътуване със самолет); или копие от международен паспорт с печати от границите; или договор за наем, преведен на български от лицензирана агенция с посочени дати на настаняване и напускане;

5. отчет на български език;

6. електронен въпросник на английски език към Националната агенция по програма „Еразъм+“

7. декларация за банкова сметка;

8. при използването на зелен транспорт (автобус, влак, кораб, лек автомобил) се представя съответния билет или декларация за използване на зелен транспорт по образец, а сумата се изплаща в края на мобилността.

## РАЗДЕЛ II КРАТКОСРОЧНА ДОКТОРАНТСКА МОБИЛНОСТ

**Чл. 19. (1)** Право на участие в краткосрочна докторантска мобилност имат докторанти, зачислени в акредитирани докторски програми в ИУ-Варна, които:

1. към момента на кандидатстване на са прекъснали обучението си в докторантура;
2. нямат получена отрицателна атестация.

**(2)** Мобилността на докторанти се осъществява с цел провеждане на теоретични или практически изследвания, пряко свързани с темата на дисертационният труд или части от него, съгласувани с научния ръководител.

**(3)** Подборът за участие на докторанти в краткосрочна докторантска мобилност за срок от 5 дни, се извършва от КАО.

**Чл. 20. (1)** Кандидатстването за участие в краткосрочна докторантска мобилност се извършва през цялата година.

**(2)** Кандидатите подават до КАО следните документи:

1. писмено заявление в свободен текст за провеждане на краткосрочна докторантска мобилност;
2. писмена покана от приемащата институция за приемането на докторанта;
3. документи доказващи, че мобилността има добавена стойност и отговаря на професионалното направление и докторската програма, по която е зачислен докторанта.

**(3)** Одобрените кандидати подготвят следните документи за осъществяване на мобилността:

1. споразумение за обучение за краткосрочна мобилност на докторанти подписано от трите страни: докторант, изпращаща институция и приемащата институция (Mobility agreement);

2. договор за отпускане на финансова подкрепа

**Чл. 21. (1)** Отчитането на краткосрочната докторантска мобилност се извършва в срок до 15 дни след приключване на мобилността.

**(2)** В срока по ал. 1 докторантите представят в отдел „Международно сътрудничество“ следните документи:



1. документ, издаден от приемащата институция, удостоверяващ престоя на докторанта в него, преведен на български от лицензирана агенция
2. втори документ, удостоверяващ реалния престой в чужбина: билети от пътуването (отиване и връщане, или бордни карти, при пътуване със самолет); или копие от международен паспорт с печати от границите; или договор за наем, преведен на български от лицензирана агенция с посочени дати на настаняване и напускане;
3. документ доказващ използването на зелен транспорт – касови бележки, билети;
4. клетвена декларация за използването на зелен транспорт по образец;
5. електронен въпросник на английски език към Националната агенция по програма Еразъм+,
6. декларация за банкова сметка.

## РАЗДЕЛ III. ИЗХОДЯЩА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ С ЦЕЛ ПРАКТИКА

**Чл. 22. (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 ЦРЧР бюджет за изходяща студентска мобилност с цел практика.

**Чл. 23. (1)** Право на участие в студентска мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“ имат студенти и докторанти, които:

1. се обучават в ИУ-Варна в ОКС „професионален бакалавър“, ОКС „бакалавър“, ОКС „магистър“ или ОНС „доктор“;
2. владеят езика, необходим за изпълнение на задачите мобилността в приемащата организация;
3. дипломирани студенти и защитили докторанти имат право да участват в студентска мобилност по програма „Еразъм+“ с цел практика, при условие, че подборът се извърши в последната година на обучение преди дипломиране/отчисляване и мобилността приключи до една година след дипломирането/отчисляването, като продължителността на практиката се включва в максималната продължителност на мобилността, до 12 месеца за всяка образователно-квалификационна степен.

**(2)** Договорите за мобилност на лицата по ал.1, т.3 се подписват и от гарант. Гарант може да е всяко лице, посочено от кандидата, което е български гражданин или гражданин на друга държава, с право на постоянно пребиваване в Р. България, който в последните 6 месеца е получавал доходи, по-високи от минималната месечна заплата за страната към момента на подписване на договора.

**(3)** Гарантът подписва договора в присъствието на най-малко един служител от отдел „Международно сътрудничество“.

**Чл. 24. (1)** Кандидатстването за изходяща студентска мобилност с цел практика се извършва през цялата година.



(2) За студентска мобилност с цел практика се кандидатства само по позиции, които отговарят на сферата на обучение на студента в ИУ-Варна.

(3) Студентите и докторантите имат право да участват в студентска мобилност с цел практика по програма „Еразъм +“, с продължителност не повече от 6 месеца.

**Чл. 25. (1)** Студентите, желаещи да кандидатстват за студентска мобилност с цел практика изпращат мотивационно писмо и автобиография до избран от тях работодател.

(2) Отдел „Международно сътрудничество“ оказва съдействие на студентите, в случай че те не могат да намерят работодател.

(3) Класирането за студентска мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“ се извършва след одобряване на кандидата от страна на работодателя и въз основа на средния успех от обучението за съответната образователно-квалификационна степен, за която е записан в ИУ – Варна, включително последния завършен семестър от текущата година.

**Чл. 26. (1)** До 15-то число на месеца одобрените студенти подават в отдел „Международно сътрудничество“ следните документи:

1. Заявление за кандидатстване за мобилност по програма „Еразъм+“ с цел практика (по образец);
2. Покана от работодателя за осъществяване на практиката (Invitation Letter).

(2) При доказана необходимост по изключение се приемат документи извън посочения в ал. 1 срок.

**Чл. 27.** Подадените документи се разглеждат на заседание на Комисията по академичен обмен. За решението на Комисията студентите се уведомяват по имейл или телефон.

**Чл.28. (1)** Одобрените кандидати подготвят следните документи за осъществяване на мобилността:

1. Двустранно споразумение с работодателя по образец. В случай, че ИУ-Варна няма сключено споразумение с работодателя, е необходимо такова да бъде подписано със съдействието на студента в два екземпляра.

2. Споразумение за стаж по образец (Learning Agreement for Traineeships) в три екземпляра. Документът се подписва от студента, факултетния координатор и работодателя.

3. Договор за отпускане на финансова подкрепа

4. Всеки студент участник в програма Еразъм+ е задължен да положи онлайн тест за определяне на езиковото си ниво преди началото и след края на мобилността.

(2) Договорът по ал.1, т. 3 може да бъде подписан от лице упълномощено с нотариално-заверено пълномощно.

**Чл. 29. (1)** В договора за студентска мобилност с цел практика се определят познавателните цели и дейностите, които следва да бъдат извършени при работодателя.

(2) Договорът се подписва от студента, съответно дипломирания студент, факултетния координатор и работодателя.

(3) След подписване на договора за отпускане на финансова подкрепа на студентите се изплащат 80% от сумата за целия период на практиката.

**Чл. 30. (1)** Отчитането на студентската мобилност с цел практика се извършва в срок до 15 дни след приключване на мобилността.

(2) В срока по ал. 1 студентите представят в отдел „Международно сътрудничество“ следните документи:

1. формуляр за оценка от работодателя по образец (Transcript of works );



2. сертификат за престой – подписан и подпечатан от работодателя;
3. втори документ, удостоверяващ реалния престой в чужбина: билети от пътуването (отиване и връщане, или бордни карти, при пътуване със самолет); или копие от международен паспорт с печати от границите; или договор за наем, преведен на български от лицензирана агенция с посочени дати на настаняване и напускане;
4. отчет за извършената работа по образец;
5. попълнен електронен въпросник на английски език към Националната агенция по програма Еразъм+, получава се автоматично по имейл;
6. декларация за банкова сметка – задължително е точното попълване на полето адрес на банката, ако сметката е открита в чуждестранна банка, както и е необходимо посочването на адреса на студента в чужбина.

(3) След представяне на документите по ал. 2 отдел „Международно сътрудничество“ верифицира реалната продължителност на практиката на студента и изплаща остатъка от 20% от финансовата подкрепа, съгласно верифицираната продължителност. В случай на по-кратък престой остатъка се редуцира пропорционално.

## ГЛАВА III. ИЗХОДЯЩА МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛ

### РАЗДЕЛ I. МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛ С ЦЕЛ ПРЕПОДАВАНЕ

**Чл. 31. (1)** Изходящата мобилност на персонал с цел преподаване се осъществява във висши училища от Програмни и Партниращи държави, с които ИУ-Варна има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

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

**Чл. 32.** Право на участие в мобилност на персонал с цел преподаване имат всички преподаватели в ИУ-Варна, които са назначени на трудов или граждански договор, без оглед на заетата академична длъжност и придобитата научна степен.

**Чл. 33. (1)** Изходящата мобилност с цел преподаване е за период от най-малко 2 и до 5 дни, без дните за пътуване.

(2) Началната дата на периода на мобилността е първият ден, в който преподавателя следва да присъства в приемащата организация, а крайната дата на периода в чужбина, е последният ден, в който преподавателя следва да присъства в приемащата организация.

(3) Пътуването се осъществява един ден непосредствено преди първия ден на дейността в чужбина и един ден за пътуване непосредствено след последния ден на дейността в чужбина, като се добавя към продължителността на периода на мобилността, и се изчислява като индивидуална подкрепа.

(4) В случаите, в които пътуването е осъществено със зелен транспорт, продължителността на периода на мобилност се определя с решение на КАО.

**Чл. 34.** Участието в изходяща мобилност на персонал с цел преподаване се реализира на шест етапа:

1. кандидатстване;



2. селекция на кандидати;
3. подготовка на документи за мобилността;
4. преподавателска дейност в чуждестранно висше училище;
5. отчитане на мобилността;
6. признаване на мобилността.

**Чл. 35. (1)** Кандидатстването за участие в изходяща мобилност с цел преподаване се извършва по обявен конкурс.

**(2)** Конкурса се обявява в началото на академичната година на страницата на уеб сайта на ИУ-Варна от отдел „Международно сътрудничество“.

**(3)** Незаетите бройки се преобладават в началото на втори семестър.

**(4)** При наличие на неуسوени бройки и бюджет след провеждане на редовния и преобладавания конкурс след решение на КАО може да се организира и допълнителен прием на документи за изходяща мобилност на персонал с цел преподаване.

**(5)** Типът и съдържанието на документите за кандидатстване за изходяща мобилност на персонал с цел преподаване се определят съгласно утвърдените от КАО Критерии за подбор на кандидати.

**Чл. 36. (1)** Конкурсът за кандидатстване за изходяща мобилност на персонал с цел преподаване се обявява от отдел „Международно сътрудничество“.

**(2)** Подаването на документи за кандидатстване се извършва чрез онлайн системата за кандидатстване.

**Чл. 37. (1)** Комисията по академичен обмен извършва класирането на преподавателите по утвърдените Критерии подбор на кандидати.

**(2)** При класирането за участие в мобилност с цел преподаване се дава приоритет на:

1. мобилност, която следва да бъде осъществена като част от учебната програма на приемащата институция;

2. мобилност, която води до разработването на нови учебни материали;

3. мобилност на преподавател, който за пръв път участва в академична мобилност по програма „Еразъм“

**(3)** За резултатите от класирането се изготвя протокол, който включва списък на одобрените кандидати и, в случай че е приложимо списък с резервните и неодобрените кандидати.

**(4)** Списъците по ал.3 се публикуват на уеб сайта на ИУ-Варна от отдел „Международно сътрудничество“.

**Чл. 38. (1)** Одобрените преподаватели следва да установят контакт с приемащата институция и в срок до 30 календарни дни след класирането да представят в отдел „Международно сътрудничество“ потвърждение от приемащата институция за периода на мобилността.

**(2)** Неизпълнението на условието по ал. 1 се приема за отказ от мобилност.

**Чл. 39.** Класираните преподаватели представят в учебен отдел „Справка за отклонение от учебния процес“ подписана от ръководител катедра и декана на съответния факултет или информация за предстояща мобилност по време на изпитни сесии..

**Чл. 40.** Класираните за изходяща мобилност на персонал с цел преподаване подават в отдел „Международно сътрудничество“ следните документи:





1. подписано от приемащата институция и одобрения преподавател споразумение за мобилност (Mobility Agreement);
2. договор за мобилност на персонала с цел преподаване по програма „Еразъм+“;
3. декларация по закона за защита на личните данни;
4. банкова сметка и полица за медицинска застраховка;
5. копие на справка за отклонение от учебния процес.

**Чл. 41. (1)** При получена покана за осъществяване на мобилност извън сроковете по обявените конкурси преподавателите могат да кандидатстват пред Комисията за академичен обмен за участие в изходяща мобилност с цел преподаване и извън сроковете на обявените конкурси, като за целта представят заявление за участие в свободен текст, придружено с писмена покана от приемаща институция. В тези случаи Комисията по академичен обмен гласува съответното предложение.

**(2)** КАО има право да изисква представянето на допълнителни документи от кандидата по ал. 1 в срок от една седмица, като бива уведомен за взетото решение по електронната поща от отдел „Международно сътрудничество“.

**(3)** В случай, че кандидатът представи изискваната документация, предложението се разглежда на следващо заседание на Комисията.

**(4)** В случай на непредставяне на документите в срок, предложението се счита за отхвърлено и не се разглежда по-нататък от Комисията.

**Чл. 42. (1)** Отдел „Международно сътрудничество“ изготвя заповед за командировка на преподавателите сключили договор за мобилност с цел преподаване при спазване на изискванията на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

**(2)** Съгласуването на заповедта по ал. 1 с ръководител катедра се извършва лично от класираните за изходяща мобилност преподаватели.

**(3)** Индивидуалната подкрепа и транспортните разходи за мобилност на преподавателите се изплащат изцяло преди заминаването.

**Чл. 43. (1)** В срок до 15 работни дни от приключване на мобилността по програма "Еразъм+" преподавателите отчитат пред отдел „Международно сътрудничество“ следните документи:

1. подписан оригинал на Сертификат от приемащия университет, удостоверяващ целта и периода на мобилността.
2. оригинални билети за пътуване или копие на международен паспорт с поставени печати от ГКПП, или документи от настаняването, удостоверяващи реалния престой.
3. отчет за осъществената командировка.
4. електронен въпросник на английски език към Националната агенция по програма Еразъм+. Бланката се получава автоматично по имейл;
5. документ, доказващ използването на зелен транспорт – касови бележки, билети;
6. декларация за използването на зелен транспорт по образец.

**(2)** Във връзка със спазването на финансовата дисциплина всяко закъснение след посочените в ал. 1 срокове може да бъде основание за непризнаване на част или на цялата субсидия.

## РАЗДЕЛ II. МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛ С ЦЕЛ ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 44. (1)** Изходящата мобилност на персонал с цел обучение се осъществява във висши



училища от Програмни и Партниращи държави, с които ИУ-Варна има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(2) Броят на изходящите мобилности за академична година се определя съобразно одобрения от ЦРЧР бюджет за изходяща преподавателска мобилност с цел преподаване.

**Чл. 45.** Право на участие в мобилност на персонал с цел обучение имат всички преподаватели и служители в ИУ-Варна, които са назначени на трудов или граждански договор.

**Чл. 46. (1)** Изходящата мобилност с цел обучение е за период от най-малко 2 и до 5 дни.

(2) Началната дата на периода на мобилността е първият ден, в който лицето следва да присъства в приемащата организация, а крайната дата на периода в чужбина, е последният ден, в който лицето присъства в приемащата организация.

(3) Пътуването се осъществява един ден непосредствено преди първия ден на дейността в чужбина и един ден за пътуване непосредствено след последния ден на дейността в чужбина, като се добавя към продължителността на периода на мобилността, и се изчислява като индивидуална подкрепа.

(4) В случаите, в които пътуването е осъществено със зелен транспорт продължителността на периода на мобилност се определя с решение на КАО.

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

1. кандидатстване;
2. селекция на кандидати;
3. подготовка на документи 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 мобилност с цел обучение се извършва по обявен конкурс, съгласно критерии приети от КАО.

(2) Конкурса се обявява в началото на академичната година на уеб сайта на ИУ-Варна от отдел „Международно сътрудничество“.

(3) Незаетите бройки се преобладават в началото на втори семестър.

(4) При наличие на неусвоени бройки и бюджет след провеждане на редовния и преобладавания конкурс след решение на КАО може да се организира и допълнителен прием на документи за изходяща мобилност на персонал с цел преподаване.

(5) Типът и съдържанието на документите за кандидатстване за изходяща мобилност на персонал с цел обучение се определят съгласно утвърдените от Комисията по академичен обмен „Критерии за подбор на кандидати“.

(6) Подаването на документи за кандидатстване се извършва чрез онлайн системата за кандидатстване.

**Чл. 49. (1)** Комисията по академичен обмен извършва класирането на служителите и преподавателите по утвърдените Критерии подбор на кандидати.

(2) При класирането за участие в мобилност с цел преподаване се дава приоритет на:

1. мобилност, която води до разработването на нови учебни материали;
2. мобилност, която води до повишаване на квалификацията;
3. мобилност на преподавател или служител, който за пръв път участва в програма „Еразъм+“.



4.мобилност, която следва да бъде осъществена като част от учебната програма на приемащата институция;

5.мобилност, която е част от реализацията на международен образователен проект.

(3) За резултатите от класирането се изготвя протокол, който включва списък на одобрените кандидати и, в случай че е приложимо списък с резервните и неодобрените кандидати.

(4) Списъците по ал.3 се публикуват на уеб сайта на ИУ-Варна от отдел „Международно сътрудничество“.

**Чл. 50. (1)** Одобрените преподаватели и служители следва да установят контакт с приемащата институция и в срок до 30 календарни дни след класирането да представят в отдел „Международно сътрудничество“ потвърждение от приемащата институция за периода на мобилността.

(2) Неизпълнението на условието по ал. 1 се приема за отказ от мобилност.

**Чл. 51.** Класираните преподаватели представят в учебен отдел „Справка за отклонение от учебния процес“ подписана от ръководител катедра и декана на съответния факултет или информация за предстояща мобилност по време на изпитни сесии.

**Чл. 52.** Класираните за изходяща мобилност на персонал с цел обучение подават в отдел „Международно сътрудничество“ следните документи:

1. подписано от приемащата институция и одобрения преподавател или служител споразумение за мобилност (Mobility Agreement);

2. договор за мобилност на персонала с цел обучение по програма „Еразъм+“;

3. декларация по закона за защита на личните данни;

4. банкова сметка и полица за медицинска застраховка;

5. копие на справка за отклонение от учебния процес заверена от учебен отдел - за преподаватели.

**Чл. 53. (1)** Преподаватели и служители могат да кандидатстват пред Комисията за академичен обмен за участие в изходяща мобилност с цел обучение и извън сроковете на обявените конкурси, като за целта представят заявление за участие в свободен текст, придружено с писмена покана от приемаща институция.

(2) В тези случаи по ал. 1 Комисията по академичен обмен може да одобри или не съответното заявление.

(3) КАО има право да изисква представянето на допълнителни документи от кандидата по ал.1 в срок от една седмица, като бива уведомен за взетото решение по електронната поща от отдел “Международно сътрудничество“. В случай, че кандидатът представи изискваната документация, предложението се разглежда на следващо заседание на Комисията. В случай на непредставяне на документите в срок, предложението се счита за отхвърлено и не се разглежда по-нататък от Комисията.

**Чл. 54. (1)** Отдел „Международно сътрудничество“ изготвя заповед за командировка на преподавателите и служителите сключили договор за мобилност с цел обучение при спазване на изискванията на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

(2) Съгласуването на заповедта по ал. 1 с ръководител катедра или прекия ръководител се извършва лично от класираните за изходяща мобилност преподаватели и служители. Заповедта за командировка на ръководители на звена и отдели, се съгласува с ресорния заместник-ректор.



(3) Индивидуалната подкрепа и транспортните разходи за мобилност с цел обучение на преподаватели и служители се изплащат изцяло преди заминаването.

**Чл. 55. (1)** В срок до 15 работни дни от приключване по програма "Еразъм+" преподавателите се отчитат пред отдел „Международно сътрудничество“ следните документи:

1. подписан оригинал на Сертификат от приемащия университет, удостоверяващ целта и периода на мобилността.
2. оригинални билети за пътуване или копие на международен паспорт с поставени печати от ГКПП, или документи от настаняването, удостоверяващи реалния престой.
3. отчет за осъществената командировка.
4. електронен въпросник на английски език към Националната агенция по програма Еразъм+. Бланката се получава автоматично по имейл;
5. документ, доказващ използването на зелен транспорт – касови бележки, билети;
6. декларация за използването на зелен транспорт по образец;

(2) Във връзка със спазването на финансовата дисциплина всяко закъснение след посочените в ал. 1 срокове може да бъде основание за непризнаване на част или на цялата субсидия.

## ГЛАВА IV. ВХОДЯЩА МОБИЛНОСТ

### РАЗДЕЛ I ВХОДЯЩА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ

**Чл. 56. (1)** За входяща студентска мобилност се приемат студенти и докторанти от висши училища от Програмни и Партниращи държави, с които ИУ-Варна има 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 ИУ-Варна няма сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

**Чл. 57.** За входяща студентска мобилност се приемат студенти и докторанти, които:

1. отговарят на изискванията на програма „Еразъм+“;
2. са селектирани в изпращащото висше училище;
3. отговарят на изискванията за обучение в ИУ-Варна

**Чл. 58.** Обучението на входящите студенти и докторанти се реализира в редовна форма, независимо от формата на обучение, в която са записани в изпращащото висше училище.

**Чл. 59. (1)** Входяща студентска мобилност с цел практика на студенти и докторанти се осъществява на основание споразумение за обучение, разработено въз основа на работна покана на звеното от ИУ-Варна, обявило позиция за практикант.

(2) Практическото обучение на входящи студенти и докторанти по програма „Еразъм+“ в звената на ИУ-Варна се провежда при 5-дневна работна седмица по график определен от приемащото звено.

(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. 60. (1)** Кандидатстването за входяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“ се извършва след постъпило в отдел „Международно сътрудничество“ писмо от изпращащото висше училище с номинации на селектираните студенти и докторанти.

**(2)** Номинираните за участие в мобилност по програма „Еразъм+“ студенти и докторанти на чуждестранни висши училища попълват и изпращат в отдел „Международно сътрудничество“ формуляр за кандидатстване по образец.

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

**Чл. 61.** 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.

**Чл. 62. (1)** На одобрените за входяща мобилност студенти и докторанти от чуждестранни висши училища се осигурява достъп до университетската социално-битова инфраструктура чрез посрещане и настаняване в студентските общежития и хранене в студентските столове.

**(2)** Разходите по настаняването и храненето са за сметка на студентите.

**(3)** За културно и социално интегриране и организиране на престоя на входящите студенти и докторанти в ИУ-Варна, отдел „Международно сътрудничество“ организира и провежда информационни дни.

**Чл. 63. (1)** За обучението на входящите студенти Академичен съвет ежегодно утвърждава учебна програма с дисциплини на английски език за ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“.

**(2)** Входящите студенти от университети партньори по програма „Еразъм+“ се записват със заповед на ректора за формиране на групи и занятия.

**(3)** В срок до 1 седмица преди началото на мобилността, входящите Еразъм+ студенти и докторанти имат право да заявяват промени в първоначално заявения план за обучение в ИУ-Варна.

**Чл. 64. (1)** За да се сформира студентска група е необходимо по дадената дисциплина да бъдат записани поне четирима студенти.

**(2)** Входящите Еразъм+ студенти, които се обучават по редовни дисциплини полагат семестриални изпити в рамките на обявения график за провеждане на редовна, поправителна и ликвидационна изпитна сесия за студентите от редовна форма на обучение.

**(3)** Входящите Еразъм+ студенти избрали да се обучават в предварително обявените от ИУ-Варна Еразъм+ курсове полагат семестриални изпити по време на последната лекция/упражнение от мобилността си.

**(4)** Резултатите от положените изпити се вписват в главна книга съхранявана в отдел „Международно сътрудничество“. Академичните справки за положените от входящите студенти изпити се издават по единен образец с оценка по шестобалната система и по ECTS с включени кредитни точки.

**(5)** Досиета на входящите Еразъм+ студенти и докторанти се съхраняват в отдел „Международно сътрудничество“.





**Чл. 65. (1)** Максималният брой дисциплини, които един преподавател може да предложи по програма "Еразъм+" за академична година са три, разпределени между два семестъра.

(2) С преподавателите, които преподават на входящи студенти по програма „Еразъм +“ се сключва граждански договор преди започване на занятията.

(3) Възнагражденията на преподавателите се определят със заповед на ректора.

(4) При евентуален отказ на водене на занятия от страна на лектора, договора по ал. 1 се прекратява.

## РАЗДЕЛ II ВХОДЯЩА МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛ

**Чл. 66. (1)** За входяща мобилност на персонал се одобряват преподаватели и служители от висши училища от Програмни и Партниращи държави, с които ИУ-Варна има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

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

**Чл. 67.** За входяща мобилност на персонал се одобряват преподаватели и служители, които:

1. отговарят на изискванията на програма „Еразъм+“;

2. са селектирани в изпращащото висше училище;

3. отговарят на изискванията за академично преподаване и обучение в звената на

ИУ-Варна

**Чл. 68. (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 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 Икономически университет-Варна.

**Чл. 69. (1)** Кандидатстването за входяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“ се извършва след постъпило в отдел „Международно сътрудничество“ писмо с номинации на селектираните преподаватели и служители на чуждестранни висши училища.

(2) След разглеждане и одобрение на разработената работна програма и периода на престой в ИУ-Варна от отдел МС и звено „Еразъм+“ входящите преподаватели и служители, както и контактните лица от чуждестранните висши училища се уведомяват по електронната поща.

**Чл. 70. (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 отдел „Международно сътрудничество“ на:

1. закупени билети, доказващи датата на пътуване;

2. фактури за платени нощувки;

3. копие на паспорт.





**Чл. 71. (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 ИУ-Варна.

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

## ГЛАВА V ПРИЗНАВАНЕ НА ПЕРИОДИ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл. 72.** За периода на мобилността студентите получават пълно академично признаване, при условие че са получили необходимия за съответния семестър или учебна година минимален брой ECTS кредити. В случай, че студентът, осъществяващ мобилност по програма „Еразъм+“, предварително е направил избор на факултативна дисциплина, включена в учебния план на специалността в ИУ – Варна, броят на необходимите кредити за периода на мобилността се завишава с кредитите, предвидени по учебния план за дадената факултативна дисциплина. Студентът следва да бъде уведомен от съответния факултетен координатор или координатора за Център „Магистърско обучение“, или координатора за Колежа по туризъм относно броя на необходимите кредити за пълно академично признаване за периода на мобилността.

**Чл. 73. (1)** Издадените от университета партньор екземпляри на академична справка за проведеното обучение се предават от студента/докторанта в превод на български език (от лицензирана агенция) на факултетния координатор, съответно координатора за Център „Магистърско обучение“ или координатора за Колеж по туризъм. Съответният координатор трансферира оценките по шестобалната система и ги вписва в партидата на студента.

**(2)** Договорът за обучение с настъпилите в него промени и оригиналният екземпляр от академичната справка се съхраняват в досието на студента в сектор „Студенти“, Център „Магистърско обучение“ или „Учебен отдел“ в Колеж по туризъм. Съответният координатор трансферира оценките по шестобалната система и предлага да бъде извършено признаване по реда, регламентиран в Правилата за условията и реда за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити в ИУ – Варна. След приключване на процедурата по признаване на придобитите кредити факултетният координатор вписва признатите оценки в партидата на студента.

**(3)** В случай на невъзможност да се покрие съответния брой кредити, на студентите се дава право да положат допълнително изпити до края на семестъра, следващ приключването на мобилността с цел да покрият необходимия им брой кредити.

**(4)** На студентите, осъществили мобилност през последния семестър на своето обучение в ОКС „професионален бакалавър“, ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“, първа сесия за защита на дипломна работа или държавен изпит е първата възможна сесия след завръщането им.

**Чл. 74.** В случаите когато мобилността на студента с цел практика е част от задължителния стаж по специалността, в сектор „Студенти“ се предава преведен на български език формуляр за оценка на представянето на стажанта. Оригиналният екземпляр от формуляра се съхранява в досието на студента в сектор „Студенти“.



## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§1.** „Изходяща мобилност“ е мобилност на студенти, докторанти, преподаватели и служители от ИУ- Варна в партнираща институция, с която Икономически университет – Варна има сключени споразумения за академичен обмен по програма „Еразъм+“.

**§2.** „Входяща мобилност“ е мобилност на студенти, докторанти, преподаватели и служители от партнираща институция, с която Икономически университет – Варна има сключени споразумения за академичен обмен по програма „Еразъм+“.

**§3.** Случаите, неуредени с тези правила се решават от Ректора на ИУ – Варна.

**§4.** Контролът по спазване на правилата се осъществява от заместник-ректора по интернационализация.

**§5.** Настоящите правила са приети с Решение №2 на АС от 29.09.2022г. (протокол №37) влизат в сила от датата на приемането им.

**§6.** Настоящите Правила отменят Правилата за управление на програма „Еразъм+“ и програма СЕЕРУС в Икономически университет – Варна.