

**ВИСШЕ ТРАНСПОРТНО УЧИЛИЩЕ
„ТОДОР КАБЛЕШКОВ”**

Утвърждавам:



**Проф. д-н инж.-мат. Петър Колев
Ректор**

ПРАВИЛА

за децентрализираните дейности

по

програма “ЕРАЗЪМ+”

на

Висше транспортно училище „Т. Каблешков“

София, 2014г.

СЪДЪРЖАНИЕ

Въведение

Глава първа

Основни положения

Глава втора

Структура и управление на мобилностите

Глава трета

Подготовка и сключване на институционални договори по програма “Еразъм+”

Глава четвърта

Административно и финансово обслужване на изходяща студентска мобилност с цел обучение (практика)

Глава пета

Административно обслужване на входяща студентска мобилност

Глава шеста

Административно и финансово обслужване на изходяща преподавателска мобилност с цел преподаване (ПМП), преподавателска мобилност с цел обучение (ПМО) и непреподавателска мобилност с цел обучение (НПМО)

Глава седма

Административно обслужване на входяща преподавателска мобилност с цел преподаване (ПМП), преподавателска мобилност с цел обучение (ПМО) и непреподавателска мобилност с цел обучение (НПМО)

Глава осма

Организация на мобилностите по програма „Еразъм+“

Глава девета (доп. пр. №35/16.12.15г.)

Административно обслужване на студентски мобилности и мобилности на персонала към и от Партниращи на програма Еразъм+ страни

Приложение 1

Документи за кандидатстване и отчитане на изходящи мобилности

Приложение 2

Документи за входящи мобилности

Въведение

Европейската програма за образование, обучение, младеж и спорт „Еразъм+“ стартира през 2014 г. и се базира на интегриран подход, който гарантира ефективно взаимодействие между всички сектори в областта на образованието, обучението, младежта и спорта. „Еразъм+“ обединява седем съществуващи програми на Европейския Съюз (ЕС) в областта на образованието, обучението и младежта и има за цел подобряване на уменията и пригодността за заетост, както и модернизиране на образованието, обучението и работата с младежта. Програмата предлага добра възможност на образователните институции и на обучаващите се в тях да участват в секторни и междусекторни стратегически партньорства в рамките на ключова дейност Сътрудничество за иновации и обмен на добри практики.

В програма „Еразъм+“ участват 35 страни от Европа (членуващи и нечленуващи в ЕС), но тя е отворена за участие (при определени условия) и за страни от Близкия, Среден и Далечен изток.

Висше транспортно училище “Тодор Каблешков” (ВТУ) се включва в програма „Еразъм“ през учебната 2006/2007 г. През 2014 г., след специална селекционна процедура на Европейската Комисия (ЕК), ВТУ „Тодор Каблешков“ получи Университетска харта по програма “Еразъм+“, която му дава право да осъществява всички децентрализирани дейности по програмата.

Мобилностите по програма “Еразъм+” се осъществяват на основата на сключени двустранни споразумения между ВТУ “Тодор Каблешков” и университети-партньори в страни, членуващи или нечленуващи в Европейския съюз ~~от европейски държави~~ (доп. пр. №35/16.12.15г.). В споразуменията са конкретизирани учебните години, броя на договорените мобилности за всяка от двете участващи държави и университети, поотделно за студенти, преподаватели и преподавателски състав, както и научните области, в които ще се извършва обучението или преподаването. Информацията за сключените споразумения се обявява при кандидатстването за финансиране за съответната академична година.

Глава първа

Основни положения

Чл. 1. Вътрешните правила за програма „Еразъм+“ са формулирани в съответствие с основните документи на Европейската Комисия, указанията на Центъра за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР), договора, сключен между ЦРЧР и ВТУ и нормативните документи на ВТУ “Тодор Каблешков”.

Настоящите правила имат за цел да регламентират уреждането на проблемите, свързани с администрирането на децентрализираните дейности по програма „Еразъм+“ във ВТУ, наричани по-нататък Еразъм мобилности (ЕМ), включващи:

- студентска мобилност с цел обучение;
- студентска мобилност с цел практика;
- преподавателска мобилност с цел преподаване;
- преподавателска или непреподавателска мобилност с цел обучение.

Чл. 2. Всички дейности по програма „Еразъм+“ във ВТУ са в съответствие с Ръководството на програмата, дадено от Европейската Комисия и валидно от 01.01.2014 г.

Глава втора

Структура и управление на мобилностите

Чл. 3. Цялостното ръководство на дейността по Еразъм мобилностите във ВТУ се осъществява от Ректора. Той подписва ежегодната заявка на училището до ЦРЧР за финансиране на ЕМ, утвърждава разпределението на средствата, отпуснати по договора с ЦРЧР, подписва всички финансови отчети на училището, както и финансовите договори на участниците в мобилностите.

Чл. 4. (1) В рамките на организационната структура на ВТУ, мениджмънтът на програма „Еразъм+“ е съсредоточен в Еразъм офис (ЕрО), който е специализирано звено за международно сътрудничество и мобилност. В състава му влизат:

- Институционален Еразъм координатор – оперативен ръководител;
- Факултетни Еразъм координатори;

- Финансов Еразъм координатор;
- Член на Студентския съвет.

(2) Административно-организационната дейност по програма „Еразъм+“ във ВТУ се извършва от членовете на ЕрО със задължително съдействие на институционалния координатор на Европейската система за трансфер на кредити (ECTS). Те се подпомагат от временно привлечени технически сътрудници.

(3) Всички дейности, свързани с договарянето, планирането и организирането на мобилностите се извършват от ЕрО, като решенията се вземат от Координационен съвет (КС), в състава на който участват Началника на отдел “Научна и международна дейност” и членовете на ЕрО.

КС по програма Еразъм решава въпроси, свързани с:

- разпределение на средствата за грантове по програмата;
- предложения за преразпределяне на неизразходваните средства;
- класиране на кандидатите за Еразъм мобилностите;
- зачитане на проведени Еразъм мобилности.

(4) Заседанията на КС се председателстват от Началника на отдел “Научна и международна дейност” към ВТУ. Решенията на КС се вземат явно, с обикновено мнозинство, и се обявяват на Интернет страницата на ВТУ. Те са задължителни за участниците в програма „Еразъм+“.

(5) Студентите са пряко ангажирани в управлението на програма „Еразъм+“ и в механизма за вземане на решения. Студентският съвет чрез своя представител в ЕрО участва в информационната кампания и селекционните процедури.

(6) Допълнително финансиране на студентските мобилности със средства на ВТУ се осъществява при възможност и по решение на Ректора.

(7) Заместник-ректорът по Учебната дейност отговаря за дейностите по програма „Еразъм+“ по смисъла на чл. 15 от Правилника за устройството и дейността на ВТУ “Тодор Каблешков”.

(8) Институционалният Еразъм координатор се определя от Ректора след обсъждане в Ректорския съвет. Той:

- осъществява връзката между ЦРЧР и ВТУ ;
- участва в изготвянето и актуализирането на нормативните документи на ВТУ по отношение на програмата “Еразъм+”;
- подпомага Факултетните координатори за сключване и изпълнение на двустранни споразумения с партньорските университети;
- контролира изготвянето на отчетите по програмата в съответствие с изискванията на ЦРЧР;
- координира подготовката на документите за ежегодното кандидатстване пред ЦРЧР за отпускане на средства по програмата “Еразъм+”;
- организира провеждането на езикови тестове за заминаващи студенти и докторанти;
- подготвя двустранните договори за отпускане на грантове между ВТУ и заминаващите служители от звена извън факултетите и други документи, необходими за реализиране на мобилностите;
- подготвя материали за актуализиране на Еразъм страницата в сайта на ВТУ “Тодор Каблешков” и публикации за печата;
- изготвя инструкции за заминаващи и пристигащи студенти;
- съхранява документацията на програмата “Еразъм+” във ВТУ.

(9) Финансовият Еразъм координатор се определя от Ректора след обсъждане в Ректорския съвет.

Той осъществява финансово-счетоводната дейност по програмата, като:

- участва в изготвянето на ежегодната заявка до ЦРЧР;
- предлага проект за разпределение на средствата;
- осъществява банковите операции, свързани с програмата в училището;
- подготвя и съгласува финансовите договори на заминаващите студенти и преподаватели;
- координира реда на получаването на индивидуалния грант;
- съвместно с Институционалния координатор изготвя междинните и крайни отчети на училището до ЦРЧР;
- съхранява оригиналните финансови документи и отчети на участниците в програмата, съгласно изискванията на програмата „Еразъм+“ и Вътрешните правила за финансовата отчетност на ВТУ;

– при поискване представя пред Институционалния координатор или КС справки (информация) за текущото финансово състояние на програмата.

(10) Факултетните координатори ~~по програма „Еразъм+“~~ се избират от факултетните съвети с мандата на тяхното ръководство се определят от Ректора по предложение на Институционалния Еразъм координатор след обсъждане в Ректорския съвет. (*дон. пр. №29/27.05.15г.*)

(10) Факултетните координатори.

Тяхната дейност включва:

– подготовка на двустранните договори между ВТУ и заминаващите студенти, докторанти, преподаватели (непреподаватели) от съответния факултет за отпускане на грантове и други документи, необходими за реализиране на мобилностите;

– организиране на посрещането, приемането, записването във факултета и настаняване в общежитие на пристигащите студенти в рамките на двустранните споразумения на училището и факултета;

– организиране на дейностите за реализиране на входящите мобилности на преподаватели (непреподаватели), пристигащи във ВТУ от университети-партньори;

– подготовка на предложения за двустранни споразумения с партньорски университети, както и съгласуване на предложенията с декана и предоставяне на копия в отдел НМД;

– подпомагане на заминаващите студенти при избора на учебни дисциплини, преподавани в приемащите университети и съгласуване на тристранните споразумения за обучение или практика (Learning Agreement);

– съдействие на Еразъм студентите за запазване на правата им;

– уточняване на учебните споразумения (Learning Agreement) на пристигащите студенти;

– съдействие при провеждане на процедурата за селекция на студентите и повишаване на нейната ефективност в съответния факултет;

– участие в търсенето на възможности за допълнителни двустранни споразумения с оглед пълно усвояване на отпуснатите средства по програма “Еразъм+”;

– пълно съдействие на Институционалния координатор в

процеса на оперативно управление на дейностите по програмата.

Чл. 5. Оперативната дейност по отношение на входящите и изходящите Еразъм мобилности се извършва по факултети.

Чл. 6. Деканите контролират и подпомагат дейността на Факултетните Еразъм координатори.

Глава трета

Подготовка и сключване на институционални договори по програма “Еразъм+”

Чл. 7. ВТУ „Т. Каблешков” участва в програма “Еразъм+” в съответствие с притежаваната Университетска „Еразъм+“ харта за програмен период 2014-2020 г.

Чл. 8. Двустранните споразумения за обмен с цел обучение, практика и преподаване се сключват от ВТУ „Т. Каблешков” с други висши училища от страни-участнички в програмата, на които е присъдена харта по програма „Еразъм+“, както и с висши училища от партниращи на програмата страни. *(дон. пр. №35/16.12.15г.)*

Чл. 9. Двустранните споразумения се подготвят от Факултетните Еразъм координатори след предварително обсъждане с факултетните ръководства. При обосноваване на новите двустранни споразумения се оценява потенциала от студенти и преподаватели с чуждоезикова подготовка, съпоставимостта на учебните планове на двата университета, възможностите за признаване на обучението и други социално-битови условия, предоставяни от партньорския университет.

Чл. 10. (1) Предложенията на факултетите за сключване на споразумения се предават на Институционалния Еразъм координатор, който ги докладва пред Координационния съвет по програма Еразъм.

(2) Одобрените споразумения се подписват от Ректора.

Чл. 11. Двустранни споразумения, в които не е предвидена студентска или преподавателска (непреподавателска) мобилност, не се финансират по програма „Еразъм+“.

Чл. 12. Споразумения, сключени след срока на кандидатстване за финансиране за съответната учебна година, се изпълняват само при наличие на финансови средства.

Чл. 13. Кандидатстването на университета за субсидии по програма “Еразъм+” се извършва по правилата, определени от ЦРЧР за съответната учебна година.

Чл. 14. Кандидатстването, мониторингът и отчитането на ежегодни междуинституционални договори на ВТУ „Т. Каблешков” се осъществява от ЕрО.

Глава четвърта

Административно и финансово обслужване на изходяща студентска мобилност с цел обучение (практика)

Чл. 15. (1) Студентите, желаещи да реализират мобилност по програма „Еразъм+“ подават молба в Деловодството на ВТУ.

(2) В молбата си студентите задължително посочват: специалност и курс на обучение, среден успех от обучението си към момента на кандидатстване, ниво на владеене на чуждия език (на който ще се реализира мобилността) и университет, в който желаят да се обучават.

Чл. 16. Селекцията на студентите, подали молба за участие в ЕМ се осъществява от Координационния съвет съгласно следните критерии:

(1) Критерии, определени от ЦРЧР:

- Българско гражданство, постоянно пребиваващи лица или гражданство от страни, включени в програма “Еразъм+” при свободни места.

- Студенти, записани във ВТУ и включени в обучение, водещо до призната степен или друга призната квалификация, равна на висше образование, до и включително ниво докторантура.

- В случай на мобилност с цел обучение, студентите трябва да са завършили първата година от своето обучение. За мобилност с цел практика, това правило не е приложимо.

Наскоро завършилите висше образование могат да участват в практика. Този тип участници трябва да бъдат селектирани от ВТУ по време на последната си година на обучение и трябва да реализират и приключат своята практика в чужбина в рамките на една година след дипломирането си.

(2) Критерии, определени от ВТУ:

- Минимален общ успех “Добър 4” при не повече от 1 невзет изпит.

- Ниво на владеене на чуждия език, на който ще се реализира мобилността, в съответствие с двустранното споразумение с приемащия университет-партньор, доказано с документ.

(3) Студентите, които претендират, че ползват съответния чужд език на достатъчно високо ниво, но не притежават документ за владеенето му в съответствие с алинея (2) се подлагат на изпит пред комисия, определена от Институционалния координатор на програма Еразъм и утвърдена от Ректора на ВТУ.

(4) Участието в работни колективи на научно-изследователски проекти и/или в научни форуми с доклади е предимство при селекцията на студенти.

Чл. 17. Продължителността на мобилностите е както следва:

(1) Мобилност с цел обучение: от 3 до 12 месеца (включително и задължителна практика, ако е планирана).

(2) Мобилност с цел практика: от 2 до 12 месеца.

Един студент може да получи финансиране за период на мобилност за максимум 12 месеца за всеки цикъл на обучение, без оглед на броя и вида на мобилностите:

◆ по време на първи цикъл на обучение (Бакалавър или еквивалент,) включително кратък цикъл на обучение;

◆ по време на втори цикъл на обучение (Магистър или еквивалент);

◆ по време на трети цикъл на обучение (Докторска степен).

Продължителността на практиката на наскоро завършилите висше образование се включва в максималната продължителност за всеки цикъл на образование – 12 месеца при кандидатстване за практика.

Чл. 18. Оригиналните селекционни протоколи се съхраняват от Институционалния Еразъм координатор.

Чл. 19. Студентите, заминаващи с цел ЕМ, представят пред Факултетния Еразъм координатор: уверение, че са записани за съответния семестър, академична справка за обучението си към момента на заминаването, подписано тристранно споразумение за обучение с изпращащия и приемащия университет (Learning agreement for studies).

Чл. 20. Приетите за обучение в университет-партньор студенти:

- подписват договор с ВТУ по образец-приложение към договора с ЦРЧР;
- заплащат семестриалните си такси във ВТУ преди заминаването си по ЕМ;
- подписват Декларация по закона за защита на личните данни;
- подписват Декларация, че не са участвали в мобилност в противоречие с изискванията на Чл. 17.

Чл. 21. (1) Студентите, заминаващи с цел ЕМ (Еразъм мобилност) получават финансова подкрепа (грант), размерът на която се определя в зависимост от продължителността на съответната мобилност и единичната ставка, приложима за приемащата държава. (*доп. пр. №29/27.05.15г.*)

(2) Финансовият Еразъм координатор изготвя проект за разпределение на грантовете между студентите, като се съобразява с максималните единични ставки, определени от ЕК и ЦРЧР. (*изм. пр. №29/27.05.15г.*)

Чл. 22. Допълнителни финансови източници за студентска мобилност са собствените средства на студентите, както и средства от ВТУ, съгласно чл. 4, ал. 6.

Чл. 23. При наличие на нереализирани мобилности, неусвоените средства се преразпределят пропорционално към крайните бенефициенти чрез анекс към договора най-късно до края на действие на договора с ЦРЧР.

Чл. 24. (1) В срок до пет работни дни след завръщането си от ЕМ, студентите представят на Факултетния Еразъм координатор

документи, потвърждаващи успешното реализиране на мобилността (Приложение 1).

(2) Въз основа на представените документи, съответният Факултетен Еразъм координатор прави предложение пред КС за зачитане на мобилността.

(3) Осъществил мобилност с цел обучение студент получава академично признаване на обучението си само ако изпълни не по-малко от 80% от предвиденото за изпълнение в Споразумението за обучение (Learning agreement for studies). Ниво на изпълнение на програмата за обучение по-ниско от 80% (но не по-малко от един успешно взет изпит с кредити по ECTS) се допуска само при възникване на форсмажорни обстоятелства (доказани със съответните документи).

(4) Пълно признаване на периода в чужбина на студентска мобилност с цел практика се получава само ако студентът е изпълнил не по-малко от 80% от предвиденото за изпълнение в Споразумението за практическо обучение (Learning agreement for traineeships).

Чл. 25. (1) Студент, реализирал ЕМ и желаещ признаване на изучавани в чужбина дисциплини, които се изучават и във ВТУ, представя пред *Комисията за прилагане на системата за натрупване и трансфер на кредити* (КПСНТК) на съответния факултет справка (в оригинал и превод) за учебните програми на изучаваните в университета-партньор дисциплини и получените оценки.

(2) КПСНТК на съответния факултет разглежда справката по алинея (1), изисква мнението на водещите преподаватели на изучаваните във ВТУ дисциплини, към които се иска приравняване, и взема решение за признаване или непризнаване на изучаваните в рамките на ЕМ дисциплини.

Чл. 26. Оценките от изпитите на признатите дисциплини се регистрират от водещите преподаватели на учебните дисциплини в канцеларията на съответния факултет.

Чл. 27. Резултатите от проведеното в чужбина обучение по дисциплините, които не се изучават във ВТУ, се отразяват само в

Европейското дипломно приложение.

Чл. 28. (1) За студенти, заминаващи с цел практика, се изготвя споразумение за учебна практика (Learning agreement for traineeships). То се подписва предварително от приемащата организация, ВТУ и студента.

(2) Приемачи организации за мобилност с цел практика могат да бъдат висши учебни заведения, технологични центрове, научноизследователски институти, центрове за обучение, търговски предприятия и др.

(3) Необходимите документи за кандидатстване и отчитане на студентска мобилност с цел практика са дадени в Приложение 1.

Чл. 29. Студенти, които не получават финансиране от ЕС (“Zero grant” студенти), свързано с пътни разходи и разходи за издръжката, но отговарят на всички критерии за мобилност на студенти могат да се възползват от всички предимства на програма „Еразъм+” в сферата на висшето образование. “Zero grant” студенти могат да получат регионална, национална или друга финансова помощ, която да подпомогне разходите им по мобилността. Броят на този тип участници се взема предвид в статистическите данни за индикатора на изпълнение, използван при разпределянето на бюджета на ЕС между страните.

Глава пета

Административно обслужване на входяща студентска мобилност

Чл. 30. (1) Желаящите да се обучават във ВТУ чуждестранни Еразъм студенти изпращат до Институционалния координатор формуляр за кандидатстване, договор за обучение в два екземпляра и академична справка по образец на ЕК. Договорът за обучение се подписва от Институционалния координатор и Факултетния координатор на факултета, в който ще се провежда обучението и един екземпляр от него се връща на студента.

(2) Записването на пристигащите студенти, съхраняването, обработването и издаването на документи се осъществява от ЕрО на ВТУ, като отговорник за организирането на тези дейности е

Факултетния Еразъм координатор.

(3) Заповед за зачисляването на входящите Еразъм студенти се издава от Ректора, след подаден доклад от Институционалния Еразъм координатор.

(4) Заповедите по алинея (3) се подготвят от съответния Факултетен координатор, а изпитните протоколи – от съответната факултетна канцелария.

Чл. 31. (1) Начинът на обучение (в група или индивидуално) се определя от катедрата, отговорна за обучението на съответните Еразъм студенти.

(2) На преподавателите, които провеждат индивидуално обучение с чуждестранни Еразъм студенти, се признава натоварване съгласно чл. 5 от Нормативите за учебна заетост на преподавателите във ВТУ.

(3) Разходите по настаняването и издръжката са за сметка на студентите.

Чл. 32. (1) Факултетният Еразъм координатор е отговорен за организирането и изпълнението на договореното обучение на входящите Еразъм студенти.

(2) Необходимите документи за входяща студентска мобилност са дадени в Приложение 2.

Глава шеста

Административно и финансово обслужване на изходяща преподавателска мобилност с цел преподаване (ПМП), преподавателска мобилност с цел обучение (ПМО) и непреподавателска мобилност с цел обучение (НПМО)

Чл. 33. Право на участие в мобилност по програма “Еразъм+” с цел преподаване имат всички щатни преподаватели във висшето училище независимо от тяхната длъжност, научна степен и научно звание. Право на участие в мобилност по програма “Еразъм+” с цел обучение имат всички щатни преподаватели и представители на непреподавателския състав, независимо от тяхната длъжност.

Чл. 34. (1) Селекцията на преподавателите, кандидати за

участие в ПМП, се извършва на базата на представената от преподавателя Програма за преподаване, одобрена от изпращащата и приемащата институции. Факултетният координатор съгласува програмата с ръководителя на съответната катедра.

(2) Селекцията се извършва от Координационния съвет при следните критерии:

- брой осъществени мобилности;
- съответствие на учебната програма с изискванията и спецификата на обучение в приемащата институция;
- принос на мобилността към разработването на нови учебни материали;
- принос на мобилността за развитие на връзките на ВТУ със съответния университет (факултет);
- степен на владение на чужд език (доказана със сертификат);
- обосновани идеи за разширяване на сътрудничеството, например: участие в съвместни проекти, участие в съвместни публикации, други.

Чл. 35. (1) Представителите на преподавателския и преподавателски състав, кандидати за участие в в ПМО или НПОМО изготвят Работен план, който се съгласува с ръководителя на катедрата, към която принадлежи преподавателя, или отдела, в който работи служителя. Работният план се съгласува и подписва от приемащата институция.

(2) Селекцията се извършва от Координационния съвет при следните критерии:

- брой осъществени мобилности;
- значимост на мобилността за подобряване работата на съответното звено (катедра, отдел);
- принос на мобилността за повишаване компетентността на преподавателя (служителя) и качеството на неговата работа;
- принос на мобилността за развитие на връзките на ВТУ със съответния университет (факултет, катедра, отдел);
- съответствие на Работния план със спецификата на дейностите (обучението) в приемащата институция;
- степен на владение на чужд език (доказана със сертификат);
- обосновани идеи за разширяване на сътрудничеството,

например: участие в съвместни проекти, участие в съвместни публикации, други.

Чл. 36. (*доп. пр. №29/27.05.15г.*) **(1)** На преподавателите, както и на представителите на преподавателския състав, участващи в мобилност по програма “Еразъм+”, се предоставя индивидуална финансова помощ (грант).

(2) Индивидуалният грант се отпуска от ВГУ „Т. Каблешков” със средства от бюджета на Европейския съюз за допустимия по програма “Еразъм+” период на преподаване или обучение и се състои от индивидуална финансова подкрепа и подкрепа за транспортни разходи.

(3) Индивидуалната финансова подкрепа се отпуска само за периода на реално усвояване на мобилността – без дните за път.

(4) Подкрепата за транспортни разходи се определя в зависимост от разстоянието между мястото на изпращащата институция и мястото на приемащата институция и се предоставя на участника в програмата без значение на използвания вид транспорт и начина на пътуване.

(5) Особеностите на финансирането на участниците в ПМП, ПМО или НПМО за път и издръжка по време на техния престой са в съответствие с Ръководството на програма „Еразъм+“ на ЕК и указанията на ЦРЧР.

Чл. 37. Продължителността на ПМП, ПМО и НПМО е от два дни до 2 месеца, с изключение на времето за пътуване. Във всички случаи, преподавателската дейност трябва да съдържа минимум 8 часа преподаване на седмица (или за по-кратък период).

Чл. 38. Преподаватели или преподаватели, които не получават финансиране от ЕС (“Zero grant”), свързано с пътни разходи и разходи за издръжката, но отговарят на всички критерии за мобилност на академичен или административен персонал могат да се възползват от всички предимства на програма „Еразъм+” в сферата на висшето образование. “Zero grant” преподаватели или преподаватели могат да получат регионална, национална или друга финансова помощ, която да подпомогне разходите им по мобилността. Броят на този тип участници се взема предвид в статистическите данни за индикатора на изпълнение, използван

при разпределянето на бюджета на ЕС между страните.

Чл. 39. (1) Преподавателите (непреподавателите) имат право да реализират едно участие в мобилност по програма “Еразъм+” в рамките на една академична година. В случай на необходимост (участие в Международни срещи по програма „Еразъм+“, подготвителни визити на университети или на други организации с цел сключване на двустранни споразумения, мониторинг на провеждана мобилност, други) Институционалният и Факултетните Еразъм координатори имат право на втора мобилност за една академична година.

(2) Одобрените за участие в програмата преподаватели (непреподаватели) задължително подписват с ВТУ „Т. Каблешков” договор за преподавателска (непреподавателска) Еразъм мобилност.

(3) Участвалите в ЕМ преподаватели (непреподаватели) в срок до пет работни дни след приключването ѝ се отчитат пред Факултетния и Финансовия Еразъм координатори.

(4) Необходимите документи за кандидатстване и отчитане на ПМП, ПМО и НПМО са дадени в Приложение 1.

Глава седма

Административно обслужване на входяща преподавателска мобилност с цел преподаване (ПМП), преподавателска мобилност с цел обучение (ПМО) и непреподавателска мобилност с цел обучение (НПМО)

Чл. 40. По заявка на факултетите ЕрО във ВТУ съдейства за настаняване на гостуващите преподаватели или непреподаватели от университети-партньори по програма „Еразъм+”.

Чл. 41. Подготовката на документите и организацията на лекциите или обучението се извършва от Факултетните координатори на програма „Еразъм+”.

Чл. 42. След осъществяване на договорената дейност, Факултетният координатор подготвя за подписване документ по образец, удостоверяващ извършената от преподавателя или

непреподавателя мобилност и го представя на Институционалния координатор за подпис и печат.

Глава осма

Организация на мобилностите по програма „Еразъм+“

Чл. 43. Организацията на мобилността (ОМ) се провежда в съответствие с Ръководството на програма „Еразъм+“ на ЕК и указанията на ЦРЧР.

Чл. 44. (1) Реалният бюджет по ОМ на ВТУ е равен на броя на реално осъществените през годината мобилности, умножен по посочените във финансовото споразумение с ЦРЧР индивидуални ставки.

(2) След получаване на средствата, отпускани за организация на мобилностите според броя им, реалният размер на бюджета се разпределя както следва:

- За ВТУ – 10%;
- За Еразъм офиса – 30%;
- За възнаграждения на координаторите и сътрудниците – 60%.

(3) Възнагражденията за всяка реализирана мобилност се разпределят както следва:

- Институционален координатор – 40%;
- Факултетен координатор – 40%;
- Технически сътрудници – 20%.

Чл. 45. Преди разпределяне на средствата по ОМ, Институционалният Еразъм координатор представя доклад до Ректора, който съдържа списък на реално осъществените мобилности.

Чл. 46. Посещения на университети-партньори с цел мониторинг със средства по ОМ се осъществява по целесъобразност от представители на академичното ръководство и административния състав, непосредствено ангажирани с реализирането на програмата.

Глава девета (доп. пр. №35/16.12.15г.)

Административно обслужване на студентски мобилности и мобилности на персонала към и от Партниращи на програма Еразъм+ страни

Чл. 47. Организирането и управлението на входящи и изходящи мобилности на студенти, преподаватели и представители на административния персонал от ВТУ „Т. Каблешков“ и на такива от университети в партниращи на програма Еразъм + страни се осъществява, като се следват изискванията на процедурите, подробно описани в членове от 15 до 42 на настоящите правила и при спазване на следните особености:

- След приключване на селекционната процедура, университетът-партньор уведомява с официално писмо ВТУ за имената на номинираните за осъществяване на входяща във ВТУ мобилност студенти, преподаватели и преподаватели, условията и критериите по извършената селекцията и друга информация, необходима за подготовката на тристранните споразумения за обучение, преподаване или практика (Learning agreement for studies, Learning agreement for traineeships, Mobility agreement for teaching and Mobility agreement for training).

- Приетите във ВТУ студенти за обучение (практика), както и преподаватели (непреподаватели) за осъществяване на входяща мобилност с цел преподаване (обучение) подписват договор с ВТУ (по образец-приложение към договора с ЦРЧР) за условията по отпускане на грант. Подписването на такъв договор е задължително условие за получаване на грант.

- Тристранните споразумения за обучение, преподаване или практика се подготвят от Еразъм офиса на ВТУ.

- Разходите за виза, допълнително административно обслужване и превод на грант от ВТУ към участник във входяща мобилност във ВТУ от университет в страна партньор на програма Еразъм+ са за сметка на участника.

Чл. 48. (1) Бюджетът (средствата за организационна подкрепа) по ОМ на ВТУ се получава диференцирано - за Проект за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето

образование между Програмни държави и за Проект за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни и Партниращи държави.

(2) Средствата за организационна подкрепа на проект за работа с партниращи на програма Еразъм+ страни се определя на база общия брой на дейностите за мобилност (произведение между броя на входящите и изходящите за ВТУ мобилности и посочените във финансовото споразумение с ЦРЧР индивидуални ставки).

Чл. 49. (1) Средствата по ОМ, отпуснати на ВТУ за организация на изходящи и входящи мобилности към и от партниращи страни в обхвата на Проект за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни и Партниращи държави се разпределят както следва:

-За Еразъм офиса на ВТУ с цел администриране на входящите и изходящи мобилности – 40%;

-За възнаграждения на координаторите и сътрудниците по проекта – 60%.

(2) Преди разпределение на средствата по алинея (1), Институционалният Еразъм координатор представя доклад до Ректора на ВТУ с обосновка относно необходимите разходи. (*дон. пр. №37/27.01.16г.*)

Чл. 50. Дейности по ОМ в университети-партньори могат да се финансират от средствата за организационна подкрепа, отпуснати на ВТУ за Проект за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между Програмни и Партниращи държави, но при доказана необходимост и след подробна писмена обосновка от страна на университета-партньор.

Заключителни разпоредби

§1. Настоящите Вътрешни правила са разработени в съответствие с „Правилника за устройството и дейността на ВТУ „Т. Каблешков”, Ръководството на програма *Еразъм+*, издадено от Европейската Комисия и изискванията на ЦРЧР.

§2. Внасянето на изменения в настоящите Правила се извършва по реда на тяхното приемане и утвърждаване.

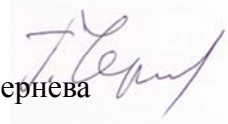
§3. Контролът по изпълнение на Правилата се възлага на Ректора.

§4. Настоящите Вътрешни правила са приети от АС на ВТУ ”Т. Каблешков“ с протокол № 21/01.10.2014 г., изменени и допълнени с решение на Академичния съвет, протокол №29/27.05.2015 г., протокол №35/16.12.2015 г. и протокол №37/27.01.2016 г.

Председател на АС:
проф. д-р инж.-мат. П. Колев



Секретар на АС:
проф. д-р инж. Г. Чернева



ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ИЗХОДЯЩИ МОБИЛНОСТИ

1. Изходяща студентска мобилност с цел обучение

1.1. Кандидатстване:

– Молба за кандидатстване (по образец на приемащия университет)

– Декларация, че студентът не е участвал в мобилност по програма “Еразъм+” в противоречие с чл. 17 от настоящите правила

– Тристранно споразумение за обучение – Learning agreement for studies

– Академична справка от изпращащата институция – Transcript of Records

– Декларация за защита на личните данни

– Студентска харта Еразъм

– Индивидуален договор по студентска мобилност цел обучение

1.2. Отчитане:

– Документ, удостоверяващ продължителността на обучението в приемащия университет

– Академична справка от приемащата институция – Transcript of Records

– Формуляр за краен отчет – Студентска мобилност с цел обучение

– Документ за получен грант (банково извлечение)

– Документ, удостоверяващ датите на влизане и излизане от страната домакин (копия

на билети, заплатени нощувки и др.)

2. Изходяща студентска мобилност с цел практика

2.1.Кандидатстване:

– Молба за кандидатстване (по образец на приемащата институция)

– Споразумение за практическо обучение (практика) - Learning agreement for traineeships

– Декларация за защита на личните данни

– Студентска харта Еразъм

– Индивидуален договор по студентска мобилност с цел практика

2.2. Отчитане:

– Документ, удостоверяващ продължителността на обучението в приемащата организация

– Писмо от обучаващата организация за постигнатите резултати от практическото обучение и документ за получени кредити по кредитната система (ако е приложимо)

– Формуляр за краен отчет – Студентска мобилност с цел практика

– Документ за получен грант (банково извлечение)

– Документ, удостоверяващ датите на влизане и излизане от страната домакин (копия от билети, заплатени нощувки и др.)

3. Изходяща преподавателска мобилност с цел преподаване

3.1.Кандидатстване:

– Молба за кандидатстване

– Програма за преподаване, съгласувана с приемащата институция

– Декларация за защита на личните данни

– Индивидуален договор по преподавателска мобилност с цел преподаване

3.2. Отчитане:

– Документ, удостоверяващ продължителността на периода на престой в приемащия университет и изнесените лекции

– Формуляр за краен отчет – Преподавателска мобилност с цел преподаване

- Документ за получен грант (банково извлечение)
- Документ, удостоверяващ датите на влизане и излизане от страната домакин (копия от билети, заплатени нощувки и др.)

4. Изходяща мобилност на преподаватели или административен персонал с цел обучение

4.1. Кандидатстване:

- Молба за кандидатстване;
- Програма за обучение, съгласувана с приемащата институция
- Декларация за защита на личните данни
- Индивидуален договор по мобилност на персонала с цел обучение

4.2. Отчитане:

- Документ, удостоверяващ продължителността на обучението в приемащия университет
- Формуляр за краен отчет – Мобилност на преподавателския (непреподавателския) състав с цел обучение
- Документ за получен грант (банково извлечение)
- Документ, удостоверяващ датите на влизане и излизане от страната домакин (копия от билети, заплатени нощувки и др.)

ДОКУМЕНТИ ЗА ВХОДЯЩИ МОБИЛНОСТИ

1. Входяща студентска мобилност с цел обучение

- Формуляр за кандидатстване за мобилност – Application Form
- Тристранно споразумение за обучение – Learning agreement for studies
- Академична справка от изпращащата институция – Transcript of Records
- Формуляр за настаняване в общежитие

2. Входяща студентска мобилност с цел практика

- Формуляр за кандидатстване за мобилност – Application Form
- Споразумение за практическо обучение с приемащата организация - Learning agreement for traineeships
- Формуляр за настаняване в общежитие

3. Входяща преподавателска мобилност с цел преподаване

- Съобщение за номиниране на преподавателя
- Програма за обучение, съгласувана с изпращащата институция

4. Входяща мобилност на преподаватели (административен персонал) с цел обучение

- Съобщение за номиниране на преподавателя (служителя)
- Програма за обучение, съгласувана с изпращащата институция

