ВАРНЕНСКИ СВОБОДЕН УНИВЕРСИТЕТ

„ЧЕРНОРИЗЕЦ ХРАБЪР”

ВЪТРЕШНИ ИНСТРУКТИВНИ ПРАВИЛА

ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТ 1

„МОБИЛНОСТ НА СТУДЕНТИ И ПЕРСОНАЛ В СФЕРАТА НА ВИСШЕТО ОБРАЗОВАНИЕ”

ПО ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+” МЕЖДУ ПРОГРАМНИ ДЪРЖАВИ

Варна,

2026 г.

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящите вътрешни правила и процедури по приложението на Инструкция № 4 се утвърждават **със заповед на Ректора.**

2. Контролът по изпълнението на заповедта се възлага на институционалния „Еразъм+" координатор на Варненския свободен университет (ВСУ).

II. ДОГОВОРНИ ОТНОШЕНИЯ НА ВСУ С ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ

1. Харта за висше образование „Еразъм" (ХВОЕ) на ВСУ е валидна за цялата фаза на програма „Еразъм+" от 2021 г. С подписването на ХВОЕ ВСУ се задължава да осигури нужната подкрепа за реализиране на мобилността.

2. Студентската харта Еразъм (СХЕ) определя статута на „Еразъм+" - студента и се прилага към студентите, които отговарят на критериите за програма „Еразъм+" и които са били селектирани от ВСУ за реализирането на „Еразъм+"- период в чужбина с цел обучение в легитимен партньорски университет или за провеждането на практика в подходяща организация.

3. За реализиране на студентска мобилност с цел обучение и двата партниращи университета следва да притежават ХВОЕ, издадена от Европейската комисия.

4. СХЕ се публикува на сайта на ВСУ.

5. СХЕ се предоставя на всеки изходящ „Еразъм+" - студент на ВСУ, непосредствено след приключването на селекционната процедура.

6. За целия програмен период ВСУ се задължава да публикува и поддържа на страницата за университета подписаната ХВОЕ, заедно с „Политика на университета по програма „Еразъм+ за 2021-2027" (Erasmus Policy Statement).

III. ДОГОВОРНИ ОТНОШЕНИЯ НА ВСУ С ЦЕНТЪРА ЗА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ (ЦРЧР).

1. ВСУ кандидатства за финансиране по програма „Еразъм+", ключова дейност 1 „*Образователна мобилност на студенти и членове на персонала в институции за висше образование*" между програмни страни за финансиране по дейностите: мобилност на студентите с цел обучение; мобилност на студентите с цел практика; мобилност на персонала с цел преподаване; мобилност на персонала с цел обучение и организационна подкрепа.

2. Кандидатства се веднъж в годината или един път на две години в срок, по правила и във форма, определени и обявени от ЦРЧР.

3. ВСУ заявява финансиране за 16 или 24 месеца. ВСУ следва да избере продължителността на етапа на кандидатстване, въз основа целта на проекта, както и в зависимост от вида на дейностите, планирани във времето.

4. Изискуемият формуляр се попълва от институционалния „Еразъм+” - координатор на база сключените Междуинституционални споразумения, валидни за предстоящата академична година.

5. Оторизиран да подписва формуляра за ВСУ е Президентът.

6. Сключването на Договора между ВСУ и ЦРЧР за финансиране на одобрените дейности се изготвя и подписва от ЦРЧР като Възложител, а за ВСУ като Изпълнител подписва Президентът.

7. Институционалният „Еразъм+” - координатор разпространява до всички заинтересовани правата и задълженията, произтичащи от Договора.

8. ВСУ изготвя и подава междинен и финален отчет по образец, предоставен от Възложителя – ЦРЧР.

9. Отчетите се изготвят от административния „Еразъм+” - координатор по технически и финансови данни, предоставени от основните структурни звена и Финансово-счетоводен отдел (ФСО).

10. Оторизиран да подписва отчетите на ВСУ е Президентът.

IV. ДОГОВОРНИ ОТНОШЕНИЯ НА ВСУ С ПАРТНИРАЩИ ИНСТИТУЦИИ

1. Междуинституционалните споразумения за мобилност с цел обучение се сключват между ВСУ и легитимен партньорски университет, притежаващ ХВОЕ.

2. Периодът на действие на междуинституционалното споразумение е минимум 1 (една) академична година или за целия програмен период.

3. Проектите за междуинституционални споразумения, инициирани от катедрите, се представят от катедрения „Еразъм+” - координатор за съгласуване с институционалния „Еразъм+” -координатор.

4. Междуинституционалните споразумения се подписват онлайн от партниращите университети посредством системата Erasmus Dashboard през профила на ВСУ.

5. Сключването на междуинституционални споразумения може да се осъществява през цялата академична година.

6. При сключване на междуинституционални споразумения приоритет се дава на студентската мобилност.

7. Не се сключват междуинституционални споразумения, касаещи само мобилността на преподавателския и непреподавателския състав.

8. Допустими за реализиране са дейности по Междуинституционални споразумения, сключени след подаването на ежегодната заявка на ВСУ за финансиране от ЦРЧР.

V. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

МОБИЛНОСТ НА СТУДЕНТИ И ДОКТОРАНТИ

Може да се осъществява във всяка област на обучение (бакалавър/магистър/доктор). Студентите могат да осъществяват посочените по-долу дейности:

• **Период на обучение** в чужбина в партньорска институция за висше образование. Периодът на обучение в чужбина трябва да бъде част от програмата за обучение на **студента** за придобиване на образователна степен, независимо на какъв етап. Периодът на обучение в чужбина може да включва и стаж. Подобно съчетание създава единодействие между академичния и професионалния опит в чужбина.

• **Стажуване** (мобилност с цел обучение, стаж) зад граница в предприятие, научноизследователски институт, лаборатория, организация или на друго подходящо работно място. Стажовете в чужбина се подпомагат по време на следването на всеки етап от обучението, както и за наскоро завършилите висшисти. Това включва, също така, преподаване в рамките на асистентски стажове и изследователски стажове **за студенти и докторанти** във всяка подходяща структура за научни изследвания. Когато е възможно, стажовете следва да бъдат интегриран елемент от програмата за обучение на студента. **Постдокторантите** могат да участват в стажове при същите изисквания като всяко друго наскоро завършило образованието си лице в рамките на 12 месеца от завършването.

• **Смесена мобилност.** Смесената мобилност е съчетание между физическа мобилност и виртуален компонент, който улеснява обмена и работата в екип при онлайн ученето чрез сътрудничество. Студентите (бакалавър/магистър), които нямат възможност да участват в дългосрочна физическа мобилност за обучение или стаж, например поради областта на обучението си или поради по-малко възможности за участие, ще могат да осъществяват краткосрочна физическа мобилност, като я съчетават със задължителен виртуален компонент.

МОБИЛНОСТ НА ЧЛЕНОВЕ НА ПЕРСОНАЛА

Дейността трябва да бъде свързана с професионалното развитие на служителите от персонала и да е съобразена с потребностите им с оглед на техните специалности и на

личностното им развитие. Членовете на персонала може да осъществяват посочените по-долу дейности:

- **Период на преподаване** в чужбина в партньорска институция за висше образование във всяка област на обучение.
- **Период на обучение** в чужбина в партньорска институция за висше образование, в предприятие или във всяка друга релевантна структура. Периодът на обучение в чужбина позволява на всеки член на персонала да участва в дейност за обучение в чужбина, която е от значение за ежедневната му работа във ВСУ. Това може да се осъществява под формата на събития за обучение (с изключение на конференции) или на обмяна на опит чрез наблюдение на работата на колеги.
- **Смесена мобилност.** Смесената мобилност е съчетание между физическа мобилност и виртуален компонент. Мобилността може да бъде осъществявана като участие в т.н. *смесени интензивни програми.* Това са кратки интензивни програми, в които се използват иновативни начини на учене и преподаване, включително онлайн сътрудничество. По време на тези смесени интензивни програми групи студенти или членове на персонала като учещи ще предприемат краткосрочна физическа мобилност в чужбина, съчетана със задължителен виртуален компонент, който улеснява обмена и работата в екип при онлайн ученето чрез сътрудничество.

МЕЖДУНАРОДНА МОБИЛНОСТ, ВКЛЮЧВАЩА ТРЕТИ ДЪРЖАВИ, КОИТО НЕ СА АСОЦИИРАНИ КЪМ ПРОГРАМАТА

Основният акцент е да се подкрепят дейности за мобилност между държави - членки на ЕС и трети държави, асоциирани към програмата. Има две направления на тези дейности:

- **Мобилност към всички трети държави, които не са асоциирани към програмата (региони 1—14)**, финансираща се със средства за вътрешни политики на ЕС 37.
- **Мобилност към и от трети държави, които не са асоциирани към програмата (с изключение на региони 13 и 14)**, финансираща се по линия на инструментите за външна дейност на ЕС.

Двете направления на международната мобилност имат различни, но взаимно допълващи се цели, които отразяват политическите приоритети на съответните източници на финансиране.

VI. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ В ИЗХОДЯЩА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ

1. Право на участие в **изходяща студентска мобилност с цел обучение** имат всички студенти на ВСУ, продължаващи обучението си, които:

– са регистрирани във ВСУ и са записани за обучение (без оглед на формата на обучение), водещо до придобиване на призната образователна степен или друга призната квалификация за висше образование (до и включително докторска степен);
– студенти, които към момента на започване на мобилността имат завършени поне два семестъра в системата на висшето образование;
– владеят езика, на който ще се извършва обучението, на необходимото ниво, изисквано от приемащата институция.
– имат успех от обучението си в ВСУ до момента на кандидатстването минимум *Добър 4.00*. Студентите, записани в ОКС Магистър, които към момента на кандидатстване все още нямат положени изпити, и докторантите кандидатстват със средния успех, с който са били записани в съответната степен на висшето образование. За докторанти се взема средния успех от приемните изпити;
– нямат неположени изпити от предходни семестри.

2. Право на участие в изходяща **студентска мобилност с цел практика** имат всички студенти на ВСУ, продължаващи обучението си, които:
– са регистрирани във ВСУ и са записани за обучение (без оглед на формата на обучение), водещо до придобиване на призната образователна степен или друга призната квалификация за висше образование (до и включително докторска степен);
– наскоро завършили студенти;
– владеят езика, на който ще се извършва обучението, на необходимото ниво, изисквано от приемащата институция.
– имат успех от обучението си в ВСУ до момента на кандидатстването минимум *Добър 4.00*. Студентите, записани в ОКС Магистър, които към момента на кандидатстване все още нямат положени изпити, и докторантите кандидатстват със средния успех, с който са били записани в съответната степен на висшето образование. За докторанти се взема средния успех от приемните изпити;
– нямат неположени изпити от предходни семестри.

3. Участието в **студентска мобилност с цел обучение и/или практика** може да бъде многократно. Общата продължителност на периода на мобилността не може да надвишава 12 (дванадесет) месеца в рамките на всяка отделна образователно-квалификационна степен - „Бакалавър“, „Магистър“ и ОНС „Доктор“. Студенти, обучаващи се в програми, завършващи с една образователна степен (напр. Право, Архитектура) могат да реализират мобилност до 24 (двадесет и четири) месеца. Допустимият общ период на студентска мобилност от максимум 12 (дванадесет) месеца в рамките на всяка образователно-квалификационна степен може да се образува като сбор от отделни реализирани мобилности само за обучение или за обучение и практика.

4. Програмата допуска участието на **студентска мобилност с цел практика на** т.нар. **наскоро завършили студенти** (recently graduated students). Наскоро завършилите висшето си образование трябва да трябва да отговарят на селекционните критерии и да преминат селекционна процедура във ВСУ по време на последната си година (преди последната обявена дата за дипломиране на випуска, т.е. преди прекратяването на студентските права на студента) от обучението им и да проведат и завършат своя стаж в чужбина в срок до една година от дипломирането си. Продължителността на стажа на

наскоро завършилите студенти се прибавя към максималния 12 (дванадесет)-месечен срок на цикъла, по време на който те кандидатстват за стажа. Участието на „наскоро завършили студенти“ в програма „Еразъм+” не подлежи на академично признаване.

5. Студентът може да осъществи мобилността:

● С финансова подкрепа от средствата на ЕС;

● Без финансова подкрепа (“zero grant”) от средствата на ЕС;

● С финансовата подкрепа от средствата на ЕС, съчетана с период на без финансова подкрепа от средствата на ЕС;

● Подкрепа на участник със специални потребности

6. Допуска се участие в мобилност с цел обучение при студенти, които са участвали в мобилност с цел практика.

7. Допуска се участие в мобилност с цел практика при студенти, които са участвали в мобилност с цел обучение.

8. Допустимата продължителност на студентска мобилност с цел обучение е от 2 (два) до 12 (дванадесет) календарни месеца.

9. Допустимата продължителност на студентска мобилност с цел практика е от 2 (два) до 12 (дванадесет) календарни месеца.

10. Студентите могат да реализират студентска мобилност с цел обучение по Програмата във висше учебно заведение (притежаващо ХВОЕ), с което има подписано междуинституционално споразумение в областта на знание, в която се обучава студентът.

11. Студентите могат да реализират студентска мобилност с цел практика в приемащата организация, която е всяка публична или частна организация, чиято дейност е свързана с пазара на труда или областите на образованието, обучението и младежта. Такава организация може да е:

● публично или частно, малко, средно или голямо предприятие (включително социално предприятие);

● публичен орган на местно, регионално или национално равнище;

● социален партньор или друг представител на пазара на труда, включително търговски камари, занаятчийски/професионални сдружения и синдикални организации;

● научноизследователски институт;

● фондация;

● училище/институт/образователен център (на всички равнища —от предучилищно до гимназиално образование, включително професионално образование и образование за възрастни);

● организация с нестопанска цел, сдружение, НПО;

● организация, предоставяща професионално ориентиране и консултиране, и информационни услуги.

● възпитателно училище – интернат от държава по програмата, удостоена с ХВОЕ.

Приемащата организация трябва да предостави на ВСУ писмо за намерение (Letter of Intent), с което декларира своето желание да приеме студенти на стаж, като посочва областта на знание, в която ще се осъществи практиката.

12. Студентите **не могат** да реализират студентска мобилност с цел практика в приемащата организация, която е:

● Европейски институции и други европейски структури, включително и специализирани агенции, които са посочени на следната уеб-страница: ec.europa.eu/institutions/index_en.htm;

● Организации, които управляват европейски програми (например, Национални агенции)

13. Студенти, които участват в проект за мобилност в областта на висшето образование (независимо дали провеждат обучение или стаж в чужбина), не могат едновременно с това да получават стипендия за съвместна магистърска степен „Еразмус Мундус“ и обратното.

14. Студентите трябва да осъществят студентска мобилност с цел обучение/практика в държава по програмата или държава - партньор, която е различна от държавата на изпращащата организация и от държавата, в която пребивават по време на обучението си.

VII. КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА УЧАСТИЕ В ИЗХОДЯЩА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ

1. Административният „Еразъм+“ координатор публикува процедура за кандидатстване на интернет-страницата на Програмата или на друго подходящо място, като посочва актуалните позиции за студентска мобилност за академичната година (съгласно подписаните споразумения с партниращи институции), конкретните изисквания към кандидатите и сроковете за кандидатстване.

2. Всеки желаещ да участва в изходяща студентска мобилност попълва формуляр за кандидатстване, публикуван в електронен вариант на интернет-страницата на

Програмата. Формулярът се попълва на български език и на езика, на който ще се проведе мобилността.

3. Всеки студент трябва да посочи минимум три приемащи университета (където е приложимо), като на първо място студентът посочва университета, който е с най-висок приоритет за него/нея.

4. Текстът в т.3 не се отнася за студентска мобилност с цел практика.

5. Формулярът се подава на хартия и в електронен вид по електронна поща.

6. Подадените формуляри се приемат и подписват от административния „Еразъм+" - координатор в отдел „Международна дейност и проекти".

7. Административният „Еразъм+" координатор предоставя формулярите за кандидатстване на инспектор от Фронт-офис, който заверява средния успех на студента и посочва броя неположени изпити.

8. Студенти, които подадат документи за кандидатстване за участие в студентска мобилност след крайният срок за кандидатстване, не могат да бъдат включени в предстоящата селекционна процедура.

VIII. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА КАНДИДАТИ ЗА УЧАСТИЕ В ИЗХОДЯЩАТА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ

1. Критериите за оценка на кандидатите за участие в изходяща студентска мобилност с цел обучение/практика включват:

- Владеене на езика, на който ще се осъществи обучението/практиката в приемащата институция. (Езиково ниво: C1 и C2 – 4 точки, B2 3 точки, B1 – 2 точки, A2 – 1 точка, A1 – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 3;
- Аргументирана мотивация за участие в мобилност по програма „Еразъм+" свързана с професионалното изграждане и развитие (от 0 до 4 точки). Коефициент на важност на критерия – 3;
- Брой участия в мобилност по програма „Еразъм+" (1–во участие - 4 точки, 2-ро участие - 2 точки, 3-то и повече участия - 0 точки). Коефициент на важност на критерия -);
- Брой участия в избраната институция (1 –во участие – 4 точки, 2-ро участие – 2 точки, 3-то и повече участия – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 2;
- Среден успех от обучението (5.50 – 6.00 – 4 точки, 5.00 – 5.49 – 3 точки, 4.49 – 4.99 – 2 точки, 4.00-4.49 – 1 точка). Коефициент на важност на критерия – 2;
- Осъществяване на мобилност в страна на произход (извън страна на произход – 4 точки, в страна на произход – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 1;

IX. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА КАНДИДАТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ИЗХОДЯЩА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ

1. Процедура за подбор на кандидатите за участие в изходяща студентска мобилност с цел обучение или практика се провежда минимум един път или до усвояването на отпуснатите за академична година средства.

2 С докладна записка до Ректора институционалният „Еразъм+“ координатор прави предложение за състава на комисията за подбор на кандидатите за участие в студентска мобилност с цел обучение/практика, датата и часа на провеждането й. Ректорът утвърждава, отхвърля или предлага друг състав на комисията.

3. Комисията за подбор на кандидатите за участие в студентска мобилност с цел обучение/практика се назначава със заповед на Ректора. Председател на комисията е институционалният „Еразъм+“ координатор на ВСУ. Комисията включва компетентни по Програмата представители на институционално, факултетно, катедрено ниво и преподаватели по чужди езици.

4. Всеки член на Комисията подписва Декларация за липса на конфликт на интереси.

5. Процедура за подбор на кандидатите за участие в студентска мобилност с цел обучение/практика се провежда с конкурс по документи и провеждане на събеседване с тях на езика, на който ще се осъществи мобилността.

6. Класирането на студентите се извършва въз основа на критерии за оценка на кандидатите и получените резултати съгласно Картата за оценка на кандидатите за участие в студентска мобилност с цел обучение/практика по Програмата.

7. Ако кандидатът има 1 точка (включително) по критерий 1 “Владеене на езика, на който ще се осъществи обучението/практиката в приемащата институция” не се класира за участие в студентска мобилност с цел обучение. В този случай коефициентът на тежест на критерия не се взема предвид.

8. На първо място се класира студентът, който е получил най-голям брой точки в съответствие с Картата за оценка на кандидатите за участие в студентска мобилност с цел обучение/практика по Програмата. Класирането на останалите кандидати се извършва в низходящ ред.

9. При равен брой точки кандидатът с по-висок среден успех се класира на по-предно място.

10. Класирането на кандидати се осъществява до броя на средствата, за които ВСУ е кандидатствал/получил за съответната академична година. Кандидатите, които са класирани в резерва, имат право да осъществят студентска мобилност с цел обучение/практика като „zero grant“- студенти. Студентите в резерва могат да получат Еразъм грант в случай, че някой от избраните студенти се откаже от участие в студентска мобилност или при наличие на допълнителни средства.

11. Класираните студенти запазват позицията си съгласно Картата за оценка на кандидатите за участие в студентска мобилност с цел обучение/практика, но според броя на мобилностите, заложени в междуинституционалното споразумение могат да бъдат класирани по следващо желание (което е посочено във формуляра за кандидатстване на студента).

12. Резултатите от проведената процедура за подбор на кандидатите за участие в студентска мобилност с цел обучение/ практика се вписват в протокол, който се води от протоколист - секретаря на комисията.

13. Протоколът с успешно представилите се студенти, студентите в резерва и отхвърлените от комисията студенти се подписва от протоколиста и Председателя на комисията.

14. Списъкът на одобрените студенти, студентите в резерва и неодобрените от комисията студенти се публикува на интернет-страницата на Програмата.

15. В рамките на една седмица от публикуването на резултатите на интернет-страницата на Програмата студентът писмено трябва да потвърди или откаже участие в Програмата.

16. Оригиналните селекционни протоколи, заедно с копие на заповедите за назначаване на селекционните комисии, се съхраняват от административния „Еразъм+" - координатор.

17. Одобрените за участие в Програмата студенти получават статут на „Еразъм+"-студенти.

18. Специалността на селектираните студенти следва да отговаря на областта на знание, в която ще се проведе обучението/ практиката. В случай, че студентите са от специалност, несъответстваща на областта на знанието, за която е сключено междуинституционалното споразумение, е необходимо съгласуване със съответния катедрен „Еразъм+" координатор.

X. ПОДГОТОВКА И РЕАЛИЗИРАНЕ НА МОБИЛНОСТ НА ИЗХОДЯЩИТЕ „ЕРАЗЪМ+" -СТУДЕНТИ

1. След приключването на селекционната процедура за оценка на кандидатите за участие в изходяща студентска мобилност административния „Еразъм+" - координатор уведомява приемащите институции за селектираните студенти.

2. Отдел „Международна дейност и проекти" организира и провежда информационна среща с участието на изходящите „Еразъм+" - студенти, административния „Еразъм+"-координатор, катедрените „Еразъм+"- координатори и институционалния „Еразъм+"-координатор.

3. Одобрените за участие в програмата студенти, получават Студентската Харта Еразъм, която регламентира правата и задълженията им на „Еразъм+"-студенти.

4. Одобрените за участие студенти задължително се регистрират в системата Erasmus Dashboard и използват Европейска студентска карта (Erasmus+ App).

5. Всеки изходящ „Еразъм+” - студент получава пакет с информационни материали.

6. Студентите попълват изискуемите от приемащата институция документи за кандидатстване. Всяка приемаща институция има свои собствени правила и процедури, включващи попълване на формуляр за кандидатстване. Всяка приемаща институция сама определя сроковете за кандидатстване.

7. Експерт от Фронт-офис изготвя на селектираните студенти безплатна академичната справка с постигнатите резултати. Академичната справка се превежда на английски език от административния „Еразъм+“- координатор от отдел „Международна дейност и проекти“ и се подписва от институционалния „Еразъм+” - координатор.

8. Онлайн езикова подкрепа

След като бъдат одобрени за участие в мобилност от ВСУ (и преди да подпишат своите споразумения за обучение), всички студенти (освен тези, за които съответният език е роден), които ще се възползват от онлайн услугата, трябва да преминат онлайн оценяване на езиковите им умения на основния чужд език, който ще използват по време на своето обучение или стаж в чужбина.

Онлайн езиков курс и тест се провеждат само на чуждите езици, които са достъпни в системата за онлайн езикова подкрепа.

9. Преди заминаването си всеки селектиран студент трябва да има подписано *Споразумение за обучение* (Learning agreement for studies)/*Споразумение за практика* (Learning agreement for Traineeships), с което се определя програмата за обучението и/или стажа, както е договорена между студента, изпращащата и приемащата организация. С това *Споразумение за обучение* се определят планираните резултати от обучението за периода на обучение в чужбина и се посочват условията за формално признаване. Със Споразумението се определя и мястото на провеждане на обучението и/или стажа. В *Споразумението за обучение* изпращащата институция и студентът се договарят за нивото на владеене на езика (основен език на преподаване/език, използван на работното място), което следва да бъде достигнато от студента преди началото на периода на обучение/стажуване в съответствие с препоръчаното ниво, посочено в междуинституционалното споразумение, сключено между изпращащата и приемащата институции (или в съответствие с изискванията на предприятието, когато става дума за стаж).

10. *Споразумението за обучение/практика* се подписва онлайн посредством платформата Erasmus Dashboard. До пълното въвеждане на системата Erasmus Dashboard е допустимо студентът да подпише *Споразумението* на хартиен носител.

11. *Споразумението за обучение* се изготвя с помощта на катедрения „Еразъм+” - координатор. *Споразумението за обучение* трябва да включва дисциплини за минимум

30 кредита при продължителност на мобилността от един семестър и минимум 60 кредита при продължителност на мобилността от една академична година

12. *Споразумението за практика* се изготвя с помощта на катедрения „Еразъм+" - координатор. ВСУ може да присъди кредити за участие в студентска мобилност с цел практика, когато това е предвидено в учебния план на студента.

13. *Споразумението за обучение/ практика* се подписва от институционалния „Еразъм+"-координатор и студента, след което се изпраща за подпис в приемащата институция.

14. След подписването на *Споразумението за обучение/практика* от студента, ВСУ и приемащата институция и получаване на потвърждение, че студентът е приет за обучение/практика, се подготвя предложение до Президента за утвърждаване и изплащане на Еразъм гранта на студентите.

15. След като Президентът утвърди списъка за изплащане на Еразъм гранта се изготвя индивидуален *Договор за студентска мобилност с цел обучение/практика*. *Индивидуалният договор за отпускане на Еразъм грант* се изготвя от административния "Еразъм+"-координатор и се подписва за изпълнител от изходящия „Еразъм+" -студент, а за ВСУ като възложител – от Ректора.

16. При подписването на *Индивидуалния договор отпускане на Еразъм грант* всеки кандидат попълва и подписва *Декларация за използване на транспорт*, който е предварително посочен от страна на студента по имейл.

17. При подписването *Индивидуалния договор отпускане на Еразъм грант* всеки кандидат попълва и подписва *Декларация по Закона за защита на личните данни* и *Декларация за участие в Програмата.*

18. Преди започването на мобилността студентите трябва да имат сключени всички застраховки, които се изискват от приемащата институция. Заплащането на застраховките и визите (ако е необходимо) се извършва със средствата от Еразъм грант на студента.

- Студентът се задължава да се застрахова за сметка на отпуснатата му финансова подкрепа по Договора по всички видове задължителни застраховки, необходими за провеждане на обучението му в страната – домакин.
- Студентът има право и е препоръчително да се застрахова и по допълнителни незадължителни видове застраховки за сметка на полученото финансиране. Такива застраховки могат да бъдат тип „Медицински разходи в чужбина", „Злополука", "Гражданска отговорност на физическо лице към трети лица" и др.
- *Европейска здравноосигурителна карта* или нейният еквивалент — временно заместващото я удостоверение, осигурява и улеснява достъпа до безплатно медицинско лечение в страната домакин, която тя е членка на ЕС. За повече информация, студентът може да се обърне и към НЗОК на Р. България - http://www.nhif.bg/web/guest/85. Покритите лимити и отговорности при лечение се

уреждат съгласно действащите европейски регламенти за социална сигурност в областта.

- *Европейската здравноосигурителна карта* не покрива специфични медицински интервенции и следва да се сключват допълнително необходимите застраховки за целта, ако е необходимо.

19. Студентите, подписали *Договор за участието си в Програмата*, продължават да получават университетската си стипендия. Освен това, правото на стипендия или заем, предоставени на студентите за обучението им в тяхната изпращаща институция, трябва да бъде запазено по време на периода в чужбина.

20. Студентите, подписали *Договор за участието си в Програмата*, заплащат семестриалните си такси във ВСУ преди заминаване.

21. В рамките на 30 календарни дни след подписването на *Индивидуалния договор отпускане на Еразъм грант* от двете страни, както и не по-късно от датата на стартиране на периода на мобилност, или при получаване на потвърждение за пристигане в приемащата институция, се извършва предварително финансиране на участника, в размер на между 80% и 100 % от сумата, посочена в член 3 финансова подкрепа за осъществяване предмета на Договора. В случай, че студентът не представи необходимите документи в срок, съответстващ на графика на изпращащата институция, може да бъде прието, по изключение, по-късно изплащане на предварителното финансиране. Ако плащането е по-малко от 100% от максималния размер на безвъзмездната помощ, представянето на онлайн отчет от участника (*EU Survey Tool*) трябва да се разглежда като искане за изплащане на остатъка от финансовата подкрепа. ВСУ разполага с 45 календарни дни, за да направи плащане на остатъка или да издаде нареждане за възстановяване на средствата. Еразъм грантът се изплаща по банков път от ФСО, който обработва и съхранява разходно-оправдателните документи. Титуляр на сметката трябва да бъде студентът, който ще участва в студентска мобилност с цел обучение/практика.

22. Студентите, участващи в студентска мобилност с цел обучение/ практика по програма „Еразъм+“ (независимо дали получават безвъзмездни средства от ЕС по програмата „Еразъм+“), са освободени от заплащане на такси за обучение, регистрация, изпити и достъп до лаборатории и библиотеки в приемащите институции. Възможно е, обаче, студентите да плащат някои малки такси за разходи като застраховки, за използване на различни материали като фотокопирни услуги и лабораторни материали на същото основание, на което за тези разходи плащат местните студенти. От заминаващите студенти не се събират никакви допълнителни такси и други плащания във връзка с организацията или администрирането на техния период на мобилност.

23. В случай на стажове, ако приемащото предприятие/приемащата организация предоставя на студента надбавка или някакъв вид възнаграждение, тя (то) е съвместима(о) с безвъзмездните средства от ЕС, отпускани по програма „Еразъм+“.

24. Периодът на мобилност е съвместим с работа на непълно работно време и, ако студентът получава безвъзмездни средства от ЕС по програма „Еразъм+“, той е съвместим и с приходите, които студентът ще получава, стига да извършва дейностите, предвидени в приетата програма за мобилност.

25. Преди стартиране на мобилността студентите преминават на перманентна сесия.

XI. ДОПУСТИМИ ПРОМЕНИ ПО ВРЕМЕ НА ИЗХОДЯЩАТА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ

1. Допустими са корекции в споразумението за обучение, като след направените промени броят на дисциплините трябва да включва дисциплини за минимум 30 кредита за продължителност на мобилността от един семестър и 60 кредита за продължителност на мобилността от една академична година. Допустими са промени в споразумението за практика. Корекциите в първоначално утвърдената програма за обучение/ практика могат да бъдат заявени в рамките на от 2 (две) до 5 (пет) седмици от започването на мобилността, като трябва да бъдат окончателно приети до максимум 8 (осем) седмици след началото на мобилността. Промените се съгласуват с катедрения „Еразъм+“-координатор и утвърждават от институционалния „Еразъм+“-координатор, приемащата институция и студента.

2. Удължаване на мобилността – ВСУ, студентът и приемащата организации могат да договорят помежду си удължаване на текущ период на мобилност при изпълнение на следните условия:

● искането за продължаване на периода на мобилност трябва да бъде отправено най-малко един месец преди изтичането на първоначално планирания период на мобилност;

● при удължаване на студентската мобилност с цел обучение студентът, ВСУ и партниращата институция трябва да подготвят промени към споразумението за обучение и да бъдат вписани дисциплините, които студентът ще изучава през втория семестър;

- при удължаване продължителността на студентска мобилност с цел практика приемащата институция трябва да изпрати писмено потвърждение с новия краен срок на мобилността;

● ако искането бъде прието от всички страни, трябва да бъде подготвен анекс към индивидуалния договор за студентска мобилност и да бъдат уговорени всички условия за продължаването на срока;

● ако студентът получава безвъзмездни средства по програма „Еразъм+“, ВСУ може или да измени сумата на безвъзмездните средства за да се отчете по-дългата продължителност, или да постигне споразумение със студента, че допълнителните дни се считат за период, през който „не се получават безвъзмездни средства от ЕС“.

● действителната начална и крайна дата на периода на мобилност се вписват в академичната справка, издадена от приемащата институция, или в свидетелството за стаж на студента съгласно следните определения:

- *действителната продължителност* е периодът, който трябва да бъде посочен от ВСУ в неговия окончателен доклад, и е максималният брой месеци, който трябва да бъде обезпечен с безвъзмездните средства от ЕС. Когато продължаването на мобилността на студентите се счита за дни, през които „не се получават безвъзмездни средства от ЕС“, тези дни се приспадат от общата продължителност на периода на мобилност при изчисляването на окончателния размер на безвъзмездните средства.
- *допълнителният период* трябва да следва непосредствено текущия период на мобилност. Не са допустими паузи (почивните дни и периодите, през които университетите/предприятията са затворени, не се считат за „пауза“), освен в случаите когато тези паузи са надлежно обосновани и одобрени от националната агенция.
- *удължаването на мобилността* може да се осъществи само в рамките на академичната година, в която студентът осъществява студентска мобилност с цел обучение/ практика.

3. Прекъсването и прекратяването на мобилността са предмет на договорна регламентация. Студентите, които получават безвъзмездни средства от ЕС по програма „Еразъм+“, изцяло или частично ще възстановят тези средства от ЕС, ако не изпълнят условията на споразумението за отпускане на безвъзмездните средства (освен ако не са били възпрепятствани да завършат своите планирани дейности в чужбина поради форсмажорни обстоятелства). Ако не изготвят и не представят окончателен отчет онлайн, от тях може да бъде поискано частично или изцяло да възстановят получените безвъзмездни средства от ЕС. Студентите, на които е поискано частично или пълно възстановяване на получените средства, следва да ги възстановят до 30 септември на академична година, в която е осъществена мобилността.

Тези условия се вписват в договорите на студентите.

XII. ФИНАНСИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ИЗХОДЯЩАТА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ

1. Финансовата подкрепа, която ВСУ получава за финансиране на изходяща студентска мобилност се определя от ЦРЧР.

2. Разпределението на бюджета за съответната дейност се изготвя от институционалния „Еразъм+” координатор и ФСО.

3. Финансовата подкрепа (Еразъм грантът) за участие в студентска мобилност с цел обучение/практика е финансова помощ, целяща да подпомогне допълнителните разходи по мобилността, породени от различията в издръжката на живот в чужбина. Еразъм

грантът не е стипендия, той не предвижда цялостното покриване на разходите по мобилността.

4. Еразъм грантът се отпуска само за допустимия по програмата период на обучение/практика в приемащата институция.

5. Еразъм грантът за участие в дългосрочна физическа студентска мобилност с цел обучение/практика е месечен, размерът му е фиксиран и не може да се променя през съответната учебна година. Еразъм грантът се определя, съгласно три групи държави:

● **Група 1** – Австрия, Белгия, Дания, Исландия, Ирландия, Италия, Финландия, Франция, Германия, Люксембург, Нидерландия, Швеция, Лихтенщайн, Норвегия, както и партньорски държави от регион 14;

● **Група 2** – Кипър, Чехия, Естония, Гърция, Испания, Латвия, Словакия, Словения, Португалия и Малта, като и партньорски държави от регион 5;

● **Група 3**– България, Хърватия, Унгария, Литва, Полша, Румъния, Република Северна Македония, Турция и Сърбия.

6. Студентите, участващи в студентска мобилност с цел практика, ще получават допълнителна безвъзмездната подкрепа от ЕС в размер на 150 евро. Допълнителната финансова подкрепа се предоставя на равни начала на всички студенти в рамките на една и съща институция за висше образование, независимо от финансовата подкрепа, която студентът може да получи от предприятието - домакин.

7. Еразъм грантът се отпуска само за реален престой на обучение/практика по Програма. Размерът на Еразъм гранта се изчислява, като се умножи броят на месеците на студент по единична ставка, на месец, приложима за съответната приемаща държава. В случай на непълен месец, Еразъм грантът се изчислява, като се умножи броят дни от непълния месец с 1/30 от ставката за месец. Еразъм грантът се изчислява посредством използването на електронен калкулатор, предоставен от Европейската комисия.

8. Началната дата е първият ден, на който студентът трябва да присъства в приемащата организация (например това може да е началната дата на първия курс/първия ден на работното място, събитие за посрещане, организирано от приемащата институция, или езиков и междукултурен курс).

9. Крайната дата е последният ден, на който студентът трябва да присъства в приемащата организация (например, това може да е последният ден на изпитна сесия/курс/работа/задължителен период на присъствие).

10. За начало на мобилността се приема по-късната дата (от двете дати – съответно на началото на учебния семестър и на пристигането на студента в приемащия университет). Например:

● Ако семестърът в Университет „X” започва на 1 октомври, но студентът е пристигнал на 4 октомври, то за начална дата на мобилността се зачита 4 октомври;

● Ако семестърът в Университет „Х” започва на 1 октомври, но студентът е пристигнал на 25 септември, то за начална дата на мобилността се зачита 1 октомври (защото тогава започва реално обучението в приемащия университет).

11. За край на мобилността се приема по-ранната дата (от двете дати – съответно на края на учебния семестър и на отпътуването на студента от приемащия университет за България). Например:

● Ако семестърът в Университет „Х” приключва на 30 юни, но студентът отпътува за България на 26 юни, то за край на мобилността се зачита датата 26 юни;

● Ако семестърът в Университет „Х” приключва на 30 юни, но студентът отпътува за България на 7 юли, то за край на мобилността се зачита датата 30 юни (защото тогава приключва реално обучението в приемащия университет).

12. Програмата предвижда покриване на транспортните разходи на студенти, но те могат да изберат и екологично пътуване. В такъв случай ще получат еднократно средства в размер на 50 EUR като допълнителна сума към индивидуалната подкрепа и до 4 дни допълнителна индивидуална подкрепа за покриване на дните за пътуване в двете посоки.

13. Екологичното пътуване се определя като пътуване, през по-голямата част от което се използват транспортни средства с ниски емисии като автобус, влак, кораб, мотоциклет, велосипед или споделяне на автомобил.

14. Уравнителната схема за реалния престой по студентска мобилност с цел обучение е неприложима към мобилности с продължителност по-малка от 3 (три) календарни месеца. Всеки престой под 3 (три) календарни месеца е нелегитимен за Програмата и финансовите средства подлежат на пълно възстановяване.

15. Уравнителната схема за реалния престой по студентска мобилност с цел практика е неприложима към мобилности с продължителност по-малка от 2 (два) календарни месеца. Всеки престой под 2 (два) календарни месеца е нелегитимен за Програмата и финансовите средства подлежат на пълно възстановяване.

16. След приключването на мобилността студентът представя на административния “Еразъм+”-координатор изискуемите по Договора за студентска мобилност с цел обучение/практика по програма „Еразъм+“ с ВСУ отчетни документи, които са основание за стартиране на процедура за академично признаване и са вписани в договора му.

17. ВСУ ще поиска частично или пълно възстановяване на получената финансова подкрепа от студент, който не предостави всички необходими отчетни документи. Студент, на които е поискано частично или пълно възстановяване на получените средства следва да ги възстанови до 30 септември на академична година, в която е осъществена мобилността.

18. Студентът трябва да попълни и представи онлайн отчет (online EU survey) най-късно до 30 дни след края на периода на мобилността. ВСУ ще изисква частично или пълно

възстановяване на получената финансова подкрепа от студент, който не попълни и подаде онлайн отчет. Студент, на които е поискано частично или пълно възстановяване на получените средства следва да ги възстанови до 30 септември на академична година, в която е осъществена мобилността.

19. В случай, когато изходящият „Еразъм+“-студент преустанови периода на обучение в приемащата институция поради форсмажорни обстоятелства, здравословни или други основателни причини или е осъществил период на престой, по-малък от минимално установения от ЦРЧР, ВСУ е длъжен веднага да уведоми писмено ЦРЧР и да изиска от студента незабавно възстановяване на сумата, съответстваща на нереализирания престой в страната - домакин, в зависимост от форсмажорните обстоятелства.

20. Данни от реализираната мобилност се включват във финалните технически и финансови отчети на ВСУ към ЦРЧР, представят се публично и са достъпни за всички заинтересовани.

21. До 30 дни след приключването на мобилността студентът изготвя и предава на административния „Еразъм+“-координатор описателен отчет и снимки, които могат да бъдат публикувани на уеб-страницата на Програмата и да се използват и в реклами брошури на университета.

XIII. АКАДЕМИЧНО ПРИЗНАВАНЕ НА СТУДЕНТСКАТА МОБИЛНОСТ

1. ВСУ гарантира на всички изходящи „Еразъм+”- студенти пълно академично признаване на тяхното обучение в партниращата институция. Това признаване може да бъде отказано, само ако студентът не успее да постигне академичното ниво, изисквано от приемащата институция, или по някакъв друг начин не удовлетвори условията за пълно признаване на “Еразъм+”- периода, поставени от партниращите по мобилността институции.

2. В края на всеки успешно приключил „Еразъм+”- период приемащата институция издава на студента документ, удостоверяващ постигнатите от него резултати по време на мобилността (*Transcript of Record/Traineeship Certificate*). Двата документа са част от споразумението за обучение/ практика на студента.

3. Постигнатите по време на изходящата мобилност резултати се вписват от административния „Еразъм+”- координатор в документ, удостоверяващ академичното признаване (*Proof of Recognition*), който се подписва от декана на факултета, в който се обучава студентът, и от институционалния „Еразъм+”-координатор.

4. Признатите от ВСУ резултати на изходящи „Еразъм+”- студенти по време на мобилността се нанасят в база “Студентско състояние” от служител на Фронт-офиса.

5. Дисциплина, изучавана в приемащата институция, но несъответстваща на включените в учебния план на студента във ВСУ, се вписва като допълнителна в Дипломното приложение.

6. Мобилността на наскоро завършилите студенти не подлежи на академично признаване.

7. Академичното признаване трябва да се осъществи до 5 (пет) седмици след получаването на академичната справка/ сертификата за практика на студента.

8. Участието в студентска мобилност с цел обучение се счита за успешно в случай, че студентът има поне един успешно положен изпит в приемащата институция. Студентът следва да възстанови всички получени средства в случай, че няма нито един успешно положен изпит.

9. Участието в студентска мобилност с цел практика се счита за успешно в случай, че студентът е постигнал резултатите, заложени в *Споразумението за практика*.

XIV. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ В ИЗХОДЯЩАТА ИЗХОДЯЩА МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛА С ЦЕЛ ПРЕПОДАВАНЕ/ОБУЧЕНИЕ

1. Право на участие в изходящата мобилност на персонала **с цел преподаване/ обучение** имат всички преподаватели и служители на ВСУ, които са на щатна длъжност без оглед на тяхното академично звание/научна степен, които владеят на високо ниво езика, на който ще се извършва преподаването на студенти в приемащия университет.
2. Мобилността на персонала с цел преподаване е насочена към преподавателския състав на ВСУ и дава възможност на участниците за преподаване в други висши училища в чужбина.
3. Мобилността на персонала с цел обучение е насочена към преподавателския и непреподавателския състав. Тази дейност насърчава професионалното развитие на преподавателския и непреподавателския състав под формата на обучителни семинари, обмяна на опит, придобиване на практически умения в областта на организацията и осъществяването на международната дейност и други направления на административната работа, периоди на наблюдения в партньорски институции или други организации в чужбина.
4. Преподавателите могат да реализират мобилност на персонала с цел преподаване във висше учебно заведение от държава по Програмата (притежаващо ХВОЕ), с което ВСУ има подписано Междуинституционално споразумение, преди осъществяването на мобилността.
5. Преподавателите/служители могат да реализират мобилност на персонала с цел обучение в приемаща организация, която трябва да е:

● във висше учебно заведение от държава по Програмата, притежаващо ХВОЕ;

● всяка публична или частна организация в държава по Програмата, чиято дейност е свързана с пазара на труда или областите на образованието, обучението и младежта.

6. Членовете на персонала трябва да осъществят дейността за мобилност в държава по Програмата, която е различна от държавата на изпращащата организация и тяхната държава на пребиваване.
7. Участието на преподавател или служител на ВСУ по Програмата е еднократно в рамките на един договор за отпускане на финансова подкрепа, подписан с ЦРЧР.
8. Допустимата продължителност на мобилността е от 2 (два) дни до 2 (два) месеца (без дните за път).
9. Мобилността на преподавателите трябва да съдържа минимум 8 учебни часа на седмица (или за по-кратък период).
10. Мобилността на преподавателите се реализира в рамките на учебните семестри на съответните приемащи университети.
11. Преподавателят/ служителят може да осъществи мобилността:

● с финансова подкрепа от средствата на ЕС;

● без финансова подкрепа (“zero grant”) от средствата на ЕС;

● с финансова подкрепа от средствата на ЕС, съчетана с период без финансова подкрепа от средствата на ЕС;

● с подкрепа на участник със специални потребности.

XV. КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА УЧАСТИЕ В ИЗХОДЯЩА МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛА С ЦЕЛ ПРЕПОДАВАНЕ/ ОБУЧЕНИЕ

1. Административният „Еразъм+“-координатор публикува процедура за кандидатстване на интернет-страницата на Програмата или на друго подходящо място, като посочва актуалните позиции за мобилност на персонала с цел преподаване/ обучение за академичната година (съгласно подписаните споразумения с партниращите институции).
2. Конкретните изисквания към кандидатите са:

2.1. Подаване на **формуляр за кандидатстване**, публикуван в електронен вариант на сайта на ВСУ. Формулярът се подава на хартия и в електронен вид (може и по електронна поща). Подадените на хартия формуляри се приемат и подписват от административния „Еразъм+” -координатор.

2.2. Наличие на **трудово правоотношение по трудов договор** между ВСУ и кандидата.

2.3. **Документ за владеене на езика на мобилността**, позволяващ реализиране на мобилността в приемащата институция: с цел преподаване – минимум B2, с цел обучение – минимум B1 съгласно Европейската езикова референтна рамка.

2.4. Наличие на предварителни контакти /**Писмо за приемане/** между кандидата и представители на академичната общност в приемащата институция за гарантиране

целесъобразността на преподавателската/административната дейност с интересите на двете страни по мобилността.

XVI. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА КАНДИДАТИ ЗА УЧАСТИЕ В ИЗХОДЯЩА МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛА С ЦЕЛ ПРЕПОДАВАНЕ/ ОБУЧЕНИЕ

Критериите за оценка на кандидатите за участие в **изходяща мобилност на персонала с цел преподаване** включват:

1. Владеене на езика, на който ще се осъществи преподаването в приемащата институция (Езиково ниво: C1 и C2 – 4 точки, B2 – 3 точки). Коефициент на важност на критерия – 3.
2. Областта на преподаване във ВСУ съвпада с областта на преподаване в приемащата институция (напълно – 4 точки, в голяма степен – 3 точки, в по-малка степен – 2 точки, в малка степен – 1 точка, не съвпада – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 3.
3. Аргументирана добавена стойност от мобилността:

- Мобилността ще доведе до разработването на нови учебни материали и съвместни програми (напълно – 4 точки, в голяма степен – 3 точки, в по-малка степен – 2 точки, в малка степен – 1 точка, няма да бъде използвана – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 2.
- В резултат на мобилността кандидатът се ангажира да разработи дисциплини на чужд език и заявява готовност да обучава чуждестранни студенти (да – 4 точки, не – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 2.
- Мобилността ще се отрази на научната дейност - участие на кандидата в проекти и публикации. (да – 4 точки, не – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 2.

4. Съответствие със стратегическите приоритети (напълно – 4 точки, в голяма степен – 3 точки, в по-малка степен – 2 точки, в малка степен –1 точка, няма да бъде използвана – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 3.
5. Ангажираност на структурното звено (напълно – 4 точки, в голяма степен – 3 точки, в по-малка степен – 2 точки, в малка степен – 1 точка, няма да бъде използвана – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 3.

- мобилността е част от плана на катедрата /факултета;
- кандидатът има конкретни задачи след мобилността и ангажимент за внедряване на резултатите;
- доказан резултат от предходна мобилност (системно участие без резултат води до декласиране).

6. Брой участия в мобилност по програмата (1 участие – 4 точки, 2 участия – 2 точки, 3 и повече участия – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 3.
7. Брой участия в една и съща институция (1 участие – 4 точки, 2 участия – 2 точки, 3 и повече участия – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 2.

Критериите за оценка на кандидатите за участие в **изходяща мобилност на персонала с цел обучение** включват:

1. Владеене на езика, на който ще се осъществи обучение в приемащата институция (Езиково ниво: С1 и С2 – 4 точки, В2 – 3 точки, В1– 2 точки). Коефициент на важност на критерия – 3.
2. Мобилността е пряко свързана с повишаване на квалификацията и практическите умения на кандидата за изпълнение на дейностите във ВСУ (изцяло свързана – 4 точки, частично свързана – 2 точки, не е свързана – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 3.
3. Ангажираност на структурното звено (напълно – 4 точки, в голяма степен – 3 точки, в по-малка степен – 2 точки, в малка степен – 1 точка, няма да бъде използвана – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 3.

- мобилността е част от плана на катедрата /факултета;
- кандидатът има конкретни задачи след мобилността и ангажимент за внедряване на резултатите;
- доказан резултат от предходна мобилност (системно участие без резултат води до декласиране).

4. Мобилността ще бъде използвана за обмяна на опит и добри практики (напълно – 4 точки, в голяма степен – 3 точки, в по-малка степен – 2 точки, в малка степен – 1 точка, няма да бъде използвана – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 2.
5. Брой участия в мобилност по Програмата (1-во участие – 4 точки, 2-ро участие – 2 точки, 3-то и повече участия – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 3.
6. Брой участия в една и съща институция (1-во участие – 4 точки, 2-ро участие – 2 точки, 3-то и повече участия – 0 точки). Коефициент на важност на критерия – 2.

XVII. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА КАНДИДАТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ИЗХОДЯЩАТА МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛА С ЦЕЛ ПРЕПОДАВАНЕ/ОБУЧЕНИЕ

1. Процедура за подбор на кандидатите за участие в мобилност на персонала с цел преподаване се провежда с конкурс по документи минимум един път или до усвояването на отпуснатите за академична година средства.
2. Процедура за подбор на кандидатите за участие в мобилност на персонала с цел обучение се провежда с конкурс по документи минимум един път или до усвояването на отпуснатите за академична година средства.
3. С докладна записка до Ректора, институционалният „Еразъм+“- координатор прави предложение за състава на комисията за подбор на кандидатите за участие в мобилност на персонала с цел преподаване/обучение, датата и часа на провеждането й. Ректорът утвърждава, отхвърля или предлага друг състав на комисията.
4. Комисията за подбор на кандидатите за участие в мобилност на персонала с цел преподаване/обучение се назначава със заповед на Ректора. Председател на

комисията е институционалният „Еразъм+“- координатор на ВСУ. Комисията включва представители на основните звена, от които са кандидатите, и експерт от отдел „Международна дейност и проекти“ – секретар на комисията.

5. Всеки член на Комисията подписва *Декларация за липса на конфликт на интереси*.
6. Процедура за подбор на кандидатите за участие в мобилност на персонала с цел преподаване или обучение се провежда с конкурс по документи.
7. Класирането на преподавателите/служителите се извършва въз основа на критериите за оценка на кандидатите и получените резултати съгласно картата за оценка на кандидатите за участие в мобилност на персонала с цел преподаване/обучение по Програмата.
8. Протоколът на комисията се предоставя на Ректора на ВСУ. След преценка на резултатите от подбора и съобразно стратегическите приоритети, организационните потребности и финансовите възможности на университета, Ректорът утвърждава окончателния списък на участниците в мобилността. При необходимост Ректорът може да извърши корекции в предложения от комисията списък, като основанията за това се вписват в протокола от проведената процедура.
9. Резултатите от проведения конкурс се вписват в протокол, който се подписва от Ректора.
10. Списъкът на одобрените кандидати, кандидатите в резерва и неодобрените кандидати се публикува на интернет-страницата на Програмата.
11. Оригиналните селекционни протоколи заедно с копие на заповедите за назначаване на селекционните комисии се съхраняват от административния „Еразъм+” - координатор.

XVIII. ПОДГОТОВКА И ОТЧИТАНЕ НА ИЗХОДЯЩИТЕ „ЕРАЗЪМ+” - ПРЕПОДАВАТЕЛИ И СЛУЖИТЕЛИ

1. Всеки преподавател, който е одобрен за участие в мобилност на персонала с цел преподаване, попълва „*Споразумение за мобилност на персонал с цел преподаване*“ с помощта на административния „Еразъм+” - координатор. Споразумението се подписва се от кандидата, институционалния „Еразъм+” - координатор и приемащата институция.

2. Всеки преподавател/ служител, които е одобрен за участие в мобилност на персонала с цел обучение попълва „*Споразумение за мобилност на персонал с цел обучение*“ с помощта на административния „Еразъм+” -координатор. Споразумението се подписва от кандидата, институционалния „Еразъм+”- координатор и приемащата институция.

3. Екологичното пътуване се определя като пътуване, през по-голямата част от което се използват транспортни средства с ниски емисии като автобус, влак, кораб, мотоциклет, велосипед или споделяне на автомобил.

4. При подписването на индивидуалния *Договор за финансова подкрепа* всеки кандидат попълва и подписва *Декларация за използване на екологичен транспорт* в случай, че ще използва такъв и това е предварително е посочено от страна на участника по имейл.

5. След получаване на потвърждение, че преподавателят/служителят е приет за преподаване/обучение в приемащата институция и след получаването на подписаното от трите страни на „*Споразумение за мобилност на персонала с цел преподаване/ обучение*“, административният „Еразъм+“ координатор на отдел „Международна дейност и проекти подготвя списък с предложение за утвърждаване от Президента за изплащане на субсидията.

6. След като Президентът утвърди списъка за изплащане на Еразъм грант, се изготвя индивидуален *Договор за финансова подкрепа.*

7. Индивидуалният *Договор за финансова подкрепа,* касаещ отпускане на Еразъм грант се изготвя от административния „Еразъм+” - координатор и се подписва за изпълнител от изходящия „Еразъм+” - преподавател/служител, а за ВСУ като възложител – от Ректора.

8. При подписването на индивидуалния *Договор за финансова подкрепа* всеки преподавател/служител попълва и подписва *Декларация по Закона за защита на личните данни* и *Декларация за участие в Програмата.*

9. Преди започването на мобилността преподавателите/служителите трябва да имат сключени всички застраховки, които се изискват от приемащата институция. Заплащането на застраховките и визите (там където е необходимо) се извършва със средствата от Еразъм гранта.

10. На изходящите „Еразъм+” - преподаватели/служители се изготвя *Заповед за командировка.*

11. В рамките на 30 календарни дни след подписването на индивидуалния *Договор за финансова подкрепа* за мобилност на персонала с цел преподаване/обучение по програма „Еразъм+“ от двете страни, както и не по-късно от датата на стартиране на периода на мобилност, или при получаване на потвърждение за пристигане в приемащата институция, се извършва предварително финансиране на участника, в размер на между 80% и 100 % от сумата, посочена в чл. 3 на *Договора*. В случай, че преподавателят/служителят не представи необходимите документи в срок, съответстващ на графика на изпращащата институция, може да бъде прието, по изключение, по-късно изплащане на предварителното финансиране. Ако плащането е по-малко от 100% от максималния размер на безвъзмездната помощ, представянето на онлайн отчет от преподавателя/служителя (on-line EU Survey) трябва да се разглежда като искане за изплащане на остатъка от финансовата подкрепа. ВСУ разполага с 45 календарни дни, за да направи плащане на остатъка или да издаде нареждане за възстановяване на средствата. Еразъм грантът се изплаща по банков път от ФСО, който обработва и съхранява разходно-оправдателните документи. Титуляр на сметката трябва да бъде

преподавателят/служителят, който ще участва в мобилност на персонала с цел преподаване/обучение.

12. След приключването на мобилността преподавателят/ служителят трябва да получи декларация, подписана от приемащата организация, посочваща името на участника, целта на дейността извън страната, както и нейната начална и крайна дата. Един ден след приключване периода на мобилност, всеки участник в програма „Еразъм+" получава автоматичен имейл на електронната си поща (която е посочил в Програмата си за обучение), съдържащ линк с въпросник (*on-line EU Survey*), който трябва да бъде попълнен и изпратен онлайн до 7 дни след приключването на мобилността.

13. Прекъсването и прекратяването на мобилността са предмет на договорна регламентация. Преподавателите/ служителите, които получават безвъзмездни средства от ЕС по програма „Еразъм+", изцяло или частично ще възстановят тези средства от ЕС, ако не изпълнят условията на споразумението за отпускане на безвъзмездните средства (освен ако не са били възпрепятствани да завършат своите планирани дейности в чужбина поради форсмажорни обстоятелства). Ако не изготвят и не представят окончателен отчет онлайн, от тях ще бъде поискано частично или изцяло да възстановят получените безвъзмездни средства от ЕС. Преподавателите/служителите, на които е поискано частично или пълно възстановяване на получените средства, следва да ги възстановят до 30 септември на академична година, в която е осъществена мобилността.

Тези условия ще бъдат вписани в договорите на преподавателите/служителите.

XIX. ФИНАНСИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА ИЗХОДЯЩА МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛА

1. Финансовата подкрепа, която ВСУ получава за финансиране на изходяща мобилност на персонала, се определя от ЦРЧР.

2. Разпределението на бюджета и продължителността на мобилността за съответната дейност се изготвя от административния „Еразъм+" координатор на отдел "Международна дейност и проекти" и ФСО в зависимост от средствата, с които ВСУ разполага за съответната академична година.

3. Финансовата подкрепа (Еразъм грантът) за участие в мобилност на персонала с цел обучение/практика е финансова помощ, целяща да подпомогне допълнителните разходи по мобилността, породени от различията в издръжката на живот в чужбина. Еразъм грантът не е стипендия, той не предвижда цялостното покриване на разходите по мобилността.

4. Еразъм грантът се отпускат само за допустимия по програмата период на преподаване/обучение в приемащата институция.

5. Участниците в мобилност на персонала с цел преподаване и мобилност на персонала с цел обучение имат право да получат финансова подкрепа, която се състои от *грант за покриване на разходите по престоя* (индивидуална подкрепа) и *грант за транспортни разходи.*

6. Размерът на индивидуалната подкрепа се изчислява, като се умножи броят на дните на участник по единична ставка, приложима на ден за съответната приемаща държава.

7. Размерът на транспортните разходи се изчислява, като се умножи броят на участниците по съответната единична ставка за категория разстояние. Категория разстояние определя размера на субсидията за транспортните разходи за отиване и връщане между мястото на отпътуване и мястото на пристигане.

8. Еразъм грантът се отпуска само за допустимия по програмата период на преподаване/ обучение в приемащата институция.

9. Размерът на индивидуалната подкрепа е фиксиран, т.е. не може да се променя и се определя, съгласно три групи държави:

● **Група 1** – Австрия, Белгия, Дания, Исландия, Ирландия, Италия, Финландия, Франция, Германия, Люксембург, Нидерландия, Швеция, Лихтенщайн, Норвегия, както и партньорски държави от регион 14;

● **Група 2** – Кипър, Чехия, Естония, Гърция, Испания, Латвия, Словакия, Словения, Португалия и Малта, като и партньорски държави от регион 5;

● **Група 3** – България, Хърватия, Унгария, Литва, Полша, Румъния, Република Северна Македония, Турция и Сърбия.

10. Размерът на гранта за пътни разходи на преподавателите и служителите се определя по единични ставки, изчислени с електронен калкулатор за разстояния на Европейската комисия(http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

11. Преподавателят/служителят, който избере екологично пътуване, ще получи до 4 дни допълнителна индивидуална подкрепа за покриване на дните за пътуване в двете посоки.

12. Уравнителната схема за реалния престой по мобилност на персонала с цел преподаване/ обучение е неприложима към мобилност с продължителност по-малка от 2 (два) дни. Всеки престой под 2 (два) дни (без дните за път) е нелегитимен за Програмата и предоставените за такъв период на преподаване/ обучение финансови средства подлежат на пълно възстановяване.

13. ВСУ ще поиска частично или пълно възстановяване на получената финансова подкрепа от преподавател/служител, който не предостави всички необходими отчетни документи. Преподавател/служител, на който е поискано частично или пълно възстановяване на получените средства следва да ги възстанови до 30 септември на академична година, в която е осъществена мобилността.

14. Преподавателят/служителят трябва да попълни и представи онлайн отчет (*on-line EU Survey*) най-късно до 30 дни след края на периода на мобилността.

15. ВСУ ще изисква частично или пълно възстановяване на получената финансова подкрепа от преподавател/служител, който не попълни и подаде онлайн отчет. Преподавател/служител, на които е поискано частично или пълно възстановяване на получените средства следва да ги възстанови до 30 септември на академична година, в която е осъществена мобилността.

16. В случай, когато изходящият „Еразъм+“-преподавател/служител преустанови периода на обучение в приемащата институция поради форсмажорни обстоятелства, здравословни или други основателни причини или е осъществил период на престой, по-малък от минимално установения от ЦРЧР, ВСУ е длъжен веднага да уведоми писмено ЦРЧР и да изисква незабавно възстановяване на сумата, съответстваща на нереализирания престой в страната домакин.

17. Допълнителни финансови източници за осъществяване на изходяща мобилност са собствени средства, средства от ВСУ и спонсорства от регионален или национален характер.

18. След завръщането си участникът в мобилността представя на административния „Еразъм+“-координатор и ФСО изискуемите по договора за финансиране с ВСУ отчетни документи.

19. Данни от реализираната мобилност се включват във финалните технически и финансови отчети на ВСУ към ЦРЧР, представят се публично и са достъпни за всички заинтересовани.

XX. МОНИТОРИНГ И ОБРАТНА ВРЪЗКА НА ИЗХОДЯЩАТА МОБИЛНОСТ

1. Мониторинг и обратна връзка по време на мобилността се осъществяват от институционалния „Еразъм+“- координатор, катедрените „Еразъм+“ координатори и административния „Еразъм+” - координатор.

2. При съмнения за нередности, ВСУ ще предприеме мерки за отстраняване на същите в следната последователност:

- координаторът информира Ректора на ВСУ;
- извършва се документална проверка на проведената мобилност до изясняване на ситуацията;
- при невъзможност за разрешаване на нередностите ВСУ уведомява ЦРЧР и сезира Икономическа полиция.

3. Всички “Еразъм”- студенти, преподаватели и служители участват в събития и проучвания по Програмата и след приключване на мобилността.

4. Всички “Еразъм”- студенти, преподаватели и служители след приключване на мобилността трябва да предоставят кратък разказ и снимков материал, в който да

представят резултатите от проведената мобилност. Получените материали ще бъдат публикувани в уеб-страницата на програма „Еразъм+“ и в рекламни брошури.

XXI. ПРИЕМ НА ВХОДЯЩИ “ЕРАЗЪМ”-СТУДЕНТИ

1. Контактното лице от партниращата по Програмата институция изпраща начална информация за селектирани „Еразъм+” - студенти, желаещи да се обучават във ВСУ.

2. Всеки “Еразъм”- студент, желаещ да се обучава във ВСУ, попълва *Формуляр за кандидатстване*, публикуван в електронен вариант на уеб-страницата на ВСУ.

3. Партниращите институции изпращат до административния „Еразъм+” - координатор на ВСУ изискуемата по Програмата документация (*Формуляр за кандидатстване, Споразумение за обучение, Академична справка с постигнатите резултати преди мобилността*, копие на лична карта, копие на европейска здравноосигурителна карта и 3 снимки паспортен формат).

4. След консултации с институционалния „Еразъм+” - координатор административният „Еразъм+” -координатор уведомява изпращащата институция за потвърдените или отхвърлени заявени мобилности до 4 седмици след получаването на изискуемите документи по Програмата.

5. ВСУ не изисква заплащане на академични такси от входящите „Еразъм+” - студенти.

XXII. ОБУЧЕНИЕ НА ВХОДЯЩИ „ЕРАЗЪМ+” -СТУДЕНТИ

1. ВСУ осигурява на входящите „Еразъм+” - студенти условия за обучение, идентични с тези на собствените си студенти.

2. ВСУ сключва изготвения и подписан от оторизираните лица в изпращащата институция и студента *Споразумение за обучение.*

3. От страна на ВСУ *Споразуменията за обучение* се подписват от институционалния „Еразъм+” -координатор. *Споразумението за обучение* се подписа онлайн посредством платформата Erasmus Dashboard. До пълното въвеждане на системата Erasmus Dashboard от страна на всички университети е допустимо студента да подпише споразумението на хартиен носител.

4. Допустима е корекция в *Споразумението за обучение*, която се утвърждава от институционалния „Еразъм+” - координатор, изпращащата институция и студента. Корекциите в *Споразумението за обучение* могат да бъдат заявени в рамките от две до пет седмици от започването на мобилността и трябва да бъдат окончателно утвърдени до максимум 8 седмици след началото на мобилността.

5. Катедреният „Еразъм+“- координатор изготвя предложение за дисциплини и преподавателски екип, който да реализира обучението на входящите „Еразъм+“- студенти. Списъкът на предложените дисциплини трябва да бъде 30 кредита при обучение за един семестър, и 60 кредита при обучение за една академична година. Предложените дисциплини трябва да фигурират в действащ учебен план на съответната специалност. Предложеният списък с дисциплини и преподавателския екип трябва да бъде приет с решение на катедрен съвет.

6. Входящите „Еразъм+“- студенти полагат изпити по време на изпитна сесия.

7. Изпитните протоколи по специален образец, издадени от отдел „Международна дейност и проекти“, се попълват и подписват от съответния преподавател.

8. Всеки входящ „Еразъм+” - студент получава *Академична справка*, посочваща периода на обучение във ВСУ и резултатите от проведеното обучение.

9. *Академичната справка* се изготвя от административния „Еразъм+“- координатор в отдел „Международна дейност и проекти“ и се подписва от Ректора на ВСУ. *Академичната справка* се издава до 4 седмици след приключването на мобилността на входящите „Еразъм+“ студентите

10. Институционалният „Еразъм+“ координатор попълва и подписва *Declaration of Stay* - документ, удостоверяващ престоя на входящия „Еразъм+” - студент във ВСУ.

12. Оригиналните изпитни протоколи и копия от Академичните справки се съхраняват от административния „Еразъм+” - координатор в отдел „Международна дейност и проекти“.

XXIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ВХОДЯЩАТА МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛА С ЦЕЛ ПРЕПОДАВАНЕ/С ЦЕЛ ОБУЧЕНИЕ

1. Всеки преподавател/служител, желаещ да реализира входяща мобилност на персонала с цел преподаване/обучение по Програмата във ВСУ, попълва *Споразумение за мобилност на персонала с преподаване/обучение*, публикувано в електронен вариант на интернет-страницата на Програмата.

2. Контактното лице от партниращата по Програмата институция изпраща начална информация за желаещите да осъществят входяща мобилност на персонала с цел преподаване/обучение, заедно с попълнено *Споразумение за мобилност на персонала с цел преподаване/обучение* по е-мейл до катедрения „Еразъм+” - координатор или ръководителя на звеното с копие до административния „Еразъм+“ координатор

3. В срок до две седмици от полученото запитване трябва да се потвърди или отхвърли мобилността.

4. В случай на потвърждение, трябва да се информира административния „Еразъм+“- координатор от отдел „Международна дейност и проекти“, като посочи подходящ

период и преподавател/служител, който ще бъде ангажиран с провеждането на мобилността.

5. Въз основа на получена информация административният „Еразъм+“- координатор от отдел „Международна дейност и проекти“ информира институционалния „Еразъм+” - координатор за предстоящите мобилности и изготвя всички изискуеми по Програмата документи.

6. Предложените мобилности се утвърждават от институционалния „Еразъм+” - координатор.

7. Административният „Еразъм+” - координатор уведомява изпращащата институция за потвърдените или отхвърлени заявени мобилности.

8. Всички необходими документи, които се изискват преди започването на мобилността, се изготвят от административния „Еразъм+“- координатор и се подписват от институционалния “Еразъм+“- координатор.

9. Всеки преподавател/служител, който ще реализира мобилност на персонала с цел преподаване/обучение, трябва да има подписано *Споразумение за мобилност на персонала с цел преподаване/обучение* преди началото на мобилността.

10. Организацията на учебния процес се реализира от съответния катедрен „Еразъм+” – координатор или съответното звено.

11. Документите, удостоверяващи престоя в приемащата институция, се изготвят от административния „Еразъм+” - координатор и се подписват от институционалния „Еразъм+” - координатор.

XXIV. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЦА СЪС СПЕЦИАЛНИ ПОТРЕБНОСТИ И С ПО-МАЛКО ВЪЗМОЖНОСТИ

1. Лице със специални потребности е потенциален участник, който, поради своето индивидуално физическо, умствено или здравословно състояние, не би могъл да участва в проекта / действието за мобилност без допълнителна финансова подкрепа.

2. ВСУ, като подписва ХВОЕ, гарантира, че хората със специални потребности и по-малко възможности могат да бъдат включени в учебни дейности без дискриминация и на равна основа с другите. На участниците със специални потребности и по-малко възможности се дава приоритет по време на процеса на подбор и цялата необходима информация е поставена на сайта на ВСУ.

3. Участниците със специални потребности представят един от следните документи, чийто сканиран оригинал се прикачва в пълен обем в регистрационната форма.

(1) *Решение на ТЕЛК* за лицата с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто.

(2) Военноинвалиди и военнопострадали: *Книжка за военноинвалид или за военнопострадал*, удостоверяваща това обстоятелство.

(3) Кръгли сираци: *Удостоверение за раждане* и *Смъртен/ни акт/ове* или *Удостоверение за наследници*.

(4) Многодетен родител (с три и повече деца): *Удостоверения за раждане на децата.*
(5) Лица с предприета мярка за закрила по реда на Закона за закрила на детето – *Удостоверение от дирекция «Социално подпомагане».*

3. Избирайки за участие студенти и/или членове на персонала със специални потребности ВСУ може да кандидатства пред Националната агенция за допълнителни безвъзмездни средства, с които да покрие допълнителните разходи за участието на тези лица в дейностите за мобилност. За лица със специални потребности безвъзмездно отпуснатата подкрепа може да надхвърля максималните индивидуални размери на безвъзмездните средства. ВСУ помества на своя сайта информация за това, как студенти и членове на персонала със специални потребности могат да получат такава допълнителна подкрепа.

4. Допълнително финансиране за студентите и членовете на персонала със специални потребности може да бъде предоставено и от други източници на местно, регионално и/или национално равнище.

5. Лицата, придружаващи студенти и членове на персонала със специални потребности, имат право да получат средства, както е предвидено за дейностите за мобилност на персонал (ако общата продължителност на престоя в чужбина на придружаващото лице е до 60 дни) или както е предвидено за дейностите за мобилност на студенти (ако общата продължителност на престоя в чужбина на придружаващото лице е над 60 дни).

6. Студентите и наскоро завършилите висшисти с по-малко възможности получават допълнителна сума към индивидуалната подкрепа от безвъзмездните средства от ЕС по програмата „Еразъм+“ в размер на 250 EUR на месец. Приложимите критерии се определят на национално равнище от Националните агенции след съгласуване с националните органи.

9. Студентите и наскоро завършилите висшисти с по-малко възможности получават допълнителна сума към индивидуалната подкрепа от безвъзмездните средства от ЕС по програмата „Еразъм+“ в размер на 100 EUR за период на дейност за физическа мобилност от 5 до 14 дни и 150 EUR за период от 15 до 30 дни. Приложимите критерии се определят на национално равнище от Националните агенции след съгласуване с националните органи. В този случай не се прилага допълнителната сума за стажове.

XXV. ИЗПОЛЗВАНЕ НА ОНЛАЙН ПЛАТФОРМА BENEFICIARY MODULE

1. ВСУ е длъжен да използва онлайн платформата Beneficiary Module за отчитане на всяка информация, свързана с мобилност, предприета в рамките на дейност *ключова дейност 1 „Образователна мобилност на студенти и членове на персонала в институции за висше образование“* по програма „Еразъм+“, включително мобилност с нулево европейско финансиране от бюджета на ЕС за целия период на дейностите, както и за изготвяне и подаване на междинния и финалния отчет.

2. ВСУ трябва да въведе в инструмента за мобилност общата информация относно участника и вида на дейността за мобилност, която той/тя ще предприеме (името на участника, местоназначението му, продължителността на мобилността и т.н.), като това следва да се извърши най-рано на етапа на подбор на участниците. Инструментът за мобилност подпомага ВСУ в управлението на дейностите за мобилност по програма „Еразъм+“. ВСУ актуализира информацията в инструмента за мобилност, като отразява всички възникнали по време на изпълнението на проекта за мобилност промени по отношение на участниците или дейностите. С помощта на инструмента за мобилност ВСУ може, въз основа на предоставената от тях информация, да генерира отчети на университета с предварително въведени данни. Инструментът за мобилност може да генерира и отчети, които се попълват от участниците в дейности за мобилност.

XXVI. УСТОЙЧИВОСТ НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ЕКОЛОГИЧНИ ПРАКТИКИ В МОБИЛНОСТТА

В съответствие с принципите на ХВОЕ-институциите ВСУ ще насърчава еко съобразни практики във всички дейности, свързани с Програмата. Това означава да се насърчава използването на устойчиви транспортни средства за целите на мобилността, да се предприемат активни стъпки при организирането на събития, конференции и срещи, свързани с мобилността по „Еразъм+“, по екологичен начин и да се заменят административните процеси, основани на документи на хартиен носител, с цифрови процеси (в съответствие със стандартите и времевия хоризонт на инициативата за *Европейска студентска карта*). ВСУ ще повиши осведомеността сред всички участници относно различните мерки, които последните могат да предприемат в чужбина, за да намаляват въглеродния отпечатък и отпечатъка върху околната среда на своята мобилност и да следят напредъка към постигането на по-устойчива мобилност на студентите и персонала.

XXVII. ЦИФРОВИЗАЦИЯ И ЦИФРОВО ОБРАЗОВАНИЕ И УМЕНИЯ В МОБИЛНОСТТА В ОБЛАСТТА НА ВИСШЕТО ОБРАЗОВАНИЕ

В съответствие с принципите на ХВОЕ ВСУ се ангажира да прилага цифрово управление на студентската мобилност в съответствие с техническите стандарти на инициативата *за Европейска студентска карта*. Това означава, че ВСУ работи в мрежата „*Еразъм без документи на хартиен носител*“ (*Erasmus without Paper*), за да

обменя данни за мобилност и да управлява онлайн споразуменията за обучение и цифровите Междуинституционални споразумения.

ВСУ ще насърчава смесената мобилност, съчетанието на физическа мобилност с виртуален компонент в рамките на своята институция, за да предлага по-гъвкави формати на мобилност и да подобри резултатите от обучението и въздействието на физическата мобилност.

ВСУ гарантира качеството на дейностите за смесена мобилност и официалното признаване на участието в смесена мобилност, включително на виртуалния компонент. ВСУ ще повишава осведомеността сред своите студенти и персонал относно наличните в рамките на Програмата възможности за придобиване и по-нататъшно развиване на съответните цифрови умения във всички области на обучение, включително стажове по програмата „Цифрова възможност“ за студенти и наскоро завършили висшисти, които да продължат да развиват или да придобиват цифрови умения.

XXVIII. ОРГАНИЗАЦИОННА ПОДКРЕПА

1. Организацията на мобилността във ВСУ се финансира от ЦРЧР и ВСУ.

2. Бюджетът за организационна подкрепа на ВСУ, отпуснат по договор с ЦРЧР, е равен на броя на осъществените изходящи мобилности, умножен по посочената в договора с ЦРЧР индивидуална ставка.

3. Безвъзмездните средства за организационна подкрепа са вноска към разходи на институциите във връзка с дейности в подкрепа на мобилността на пристигащи и заминаващи студенти и членове на персонала, направени с оглед спазването на хартата за висше образование „Еразъм+“ в държави по програмата и на принципите на ХВОЕ, отразени в договорените Междуинституционални споразумения в случай на участие на институции от държави партньори. Например:

● организационни договорености с институции партньори, включително посещения на потенциални партньори, с цел договаряне на условията на междуинституционалните споразумения за подбор, подготовка, приемане и интегриране на участници в дейности за мобилност; и текущо актуализиране на тези междуинституционални споразумения;

● предоставяне на актуализирани каталози с курсове за обучение за чуждестранни студенти;

● предоставяне на информация и съдействие на студенти и на членове на персонала;

● подбор на студенти и на членове на персонала;

● изготвяне на споразумения за обучение с цел гарантиране на пълното признаване на образователните компоненти на студентите; изготвяне и признаване на споразумения за мобилност на членове на персонала;

● предоставяне на езикова и междукултурна подготовка както на пристигащите, така и на заминаващите студенти и членове на персонала в допълнение към инструмента за онлайн езикова подкрепа на програмата „Еразъм+“;

● улесняване на интегрирането във ВСУ на пристигащите участници в дейности за мобилност;

● осигуряване на мерки за ефективно наставничество и надзор за участниците в дейности за мобилност;

● конкретни мерки за гарантиране на качеството на студентските стажове в приемащите предприятия/организации;

● гарантиране на признаването на образователните компоненти и на свързаните с тях кредити, издаване на академични справки и приложения към диплома;

● подкрепа на реинтегрирането на участниците в дейности за мобилност и развиване на придобитите от тях нови компетентности в полза на ВУ и техните колеги;

● изпълнение на инициативата за *Европейска студентска карта* (цифровизация на управлението на мобилността);

● насърчаване на екологични форми на мобилност и административните процедури;

● насърчаване и управление на участието на лица с по--малко възможности;

● установяване и насърчаване на дейности за гражданска ангажираност и наблюдаване на участието в такива дейности;

● насърчаване и управление на смесената и/или международната мобилност.

4. За всяка академична година административният „Еразъм+“- координатор на отдел „Международна дейност и проекти“ и ФСО изготвя проектобюджет за изразходването на средствата за организационна подкрепа.

5. Заложените в проектобюджета по предходната алинея средства са за допустимите по Програмата дейности.

6. Проектобюджетът се утвърждава от Президента на ВСУ.

Настоящите *Вътрешни инструктивни правила за управление на дейност „Мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование” по Програма „Еразъм+” между програмни държави* се обявяват със заповед на Ректора на ВСУ „Черноризец Храбър” и са приети с Решение на Академичния съвет на ВСУ с протокол № 9/28.06.2021 г., изменени и допълнени с решение на Академичен съвет с Протокол № 1/2.10.2026 г.

Изпълнението на правилата се възлага на деканите на факултети, директора на Филиал-Смолян, директора на ДЧЕО и СДК, ръководителите и служителите от административните звена, обслужващи дейността.

Тези правила влизат в сила от момента на тяхното подписване.

XXX. АНЕКСИ

1. Селекционна карта за студентска мобилност с цел обучение.

2. Селекционна карта за студентска мобилност с цел практика.

3. Селекционна карта за мобилност на персонала с цел преподаване.

4. Селекционна карта за мобилност на персонала с цел обучение.