ИНСТРУКЦИЯ № 4
за управление на ключова дейност 1 „Мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование” по програма „Еразъм+” между програмни държави

Глава първа
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящата инструкция урежда въпроси на администрирането на ключова дейност 1 „Мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование“ между програмни страни по програма „Еразъм+” (Програмата), включваща дейностите: студентска мобилност с цел обучение; студентска мобилност с цел практика; мобилност на персонала с цел преподаване; мобилност на персонала с цел обучение и организационна подкрепа, които се основават на документите на Европейската комисия (ЕК), договорите с Центъра за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР) и останалите нормативни актове на ВСУ “Черноризец Храбър”.

(2) Всички въпроси, свързани с процедурите на дейностите по ал. 1, се уреждат с общ административен акт, който се обявява със заповед на Ректора.

Глава втора
РЪКОВОДСТВО

Чл. 2. Контрактор на дейност „Мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование” по програма „Еразъм+” е Президентът на Университета, който ръководи и контролира дейността й, подписва ежегодната заявка на Университета до ЦРЧР за финансиране на дейностите по Програмата и договорите с ЦРЧР, утвърждава разпределението на средствата по договорите с ЦРЧР, подписва междинните и финалните отчети на ВСУ. Индивидуалните финансови

договори с участниците по Програмата се подписват от Ректора на университета.

Чл. 3. (1) Институционалният „Еразъм+“ координатор ръководи дейностите по Програмата на институционално ниво.

(2) Деканът ръководи и контролира дейностите по Програмата на ниво факултет.

(3) Ръководителят на отдел „Международна дейност и проекти“ подпомага дейността на институционалния Еразъм+ координатор при определяне на политиката по Програмата в съответствие със стратегическите приоритети на Университета.

Чл. 4. (1) Административният „Еразъм+“ координатор координира изпълнението на дейностите по Програмата – осъществява връзката между ЦРЧР и ВСУ; участва в изготвянето и актуализирането на нормативните актове на ВСУ; координира административната и финансовата дейност на включените в изпълнението на дейностите университетски звена; организира публичното представяне на дейностите.

(2) Катедрените „Еразъм+“ координатори се избират от катедрените съвети за мандата на катедреното ръководство и отговарят за изпълнението на дейностите по Програмата на ниво катедра.

Чл. 5. Финансово-счетоводният отдел (ФСО) реализира финансово-счетоводното обслужване на Програмата – участва в изготвянето на ежегодната заявка до ЦРЧР; предлага проекто-разпределение на средствата по договорите на Университета с ЦРЧР; подготвя и съгласува финансовите условия в договорите на заминаващите студенти, преподаватели и служители; координира реда за получаването на индивидуалната субсидия от всеки студент, преподавател и служител; участва в изготвянето на междинните и крайните отчети на Университета до ЦРЧР; изисква и съхранява индивидуалните финансови отчети, разходно-оправдателните документи на участвалите в мобилност, отчетите за изразходване на

средствата по организиране на мобилността, банковите извлечения, както и други документи при необходимост от тях.

Чл. 6. Фронт-офисът натрупва, съхранява и актуализира информация в електронната база данни „Студентско състояние" за входящи и изходящи „Еразъм+" студенти.

Чл. 7. Студентският съвет участва активно във всички етапи на реализиране на дейностите по Програмата.

Глава трета
ДОГОВОРНИ ОТНОШЕНИЯ

Чл. 8. Правото на участие на Университета в Програмата се основава на присъдената от Европейската комисия Еразъм Харта за Висше образование за периода на действие на Програмата от 2021 г. до 2027 г.

Чл. 9. Основните права и задължения на придобилите статут на Еразъм+ студенти са изложени в Студентската Харта Еразъм.

Чл. 10. (1) Междуинституционалните споразумения за обмен се сключват между ВСУ и други висши училища, участващи в Програмата за период от минимум една академична година.

(2) Проектите за Междуинституционални споразумения, инициирани от катедрите, се представят от катедрения „Еразъм+" координатор или факултетния заместник-декан за съгласуване с ръководителя на отдел „Международна дейност и проекти" и иинституционалния Еразъм+ координатор.

(3) Одобрените от университетското ръководство споразумения се подписват от двата партниращи университета От страна на ВСУ споразуменията се подписват от Ректора.

(4) Сключването на междуинституционални споразумения може да се осъществява през цялата академична година.

Чл. 11. Университетът подава ежегодно заявка до ЦРЧР (в срок, определен от него), в която се заявяват за финансиране планираните мобилности.

Чл. 12. (1) Договорът с ЦРЧР се сключва ежегодно и регламентира одобрените от заявката дейности по Програмата и финансирането им.

(2) Институционалният „Еразъм+“ координатор разпространява до всички участници в Програмата задълженията, произтичащи от договора.

Глава четвърта
АДМИНИСТРАТИВНО И ФИНАНСОВО ОБСЛУЖВАНЕ НА ИЗХОДЯЩАТА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ

Чл. 13. (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).

– към момента на започване на мобилността имат завършени поне два семестъра в системата на висшето образование;

– владеят необходимото ниво на езика, на който ще се извършва обучението, 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 средният 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 необходимото ниво на езика, на който ще се извършва обучението, 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 мобилност на студентите с цел обучение и/или практика може да бъде многократно. Общата продължителност на периода на мобилността не може да надвишава 12 месеца в рамките на всяка отделна образователно-квалификационна степен (бакалавър, магистър, докторантура). Студенти, обучаващи се в програми завършващи с една образователна степен (напр. Право, Архитектура) могат да реализират мобилност до 24 месеца. Допустимият общ период на студентска мобилност от максимум 12 месеца в рамките на всяка образователно-квалификационна степен може да се образува като сбор от отделни реализирани мобилности само за обучение, само за практика или за обучение и практика. Предходното участие в програма „Учене през целия живот”, секторна програма „Еразъм+” се включва в максимално допустимия период от 12 месеца за всеки цикъл на образование.

Чл. 14. Участието в изходяща студентска мобилност се заявява с формуляр за кандидатстване.

Чл. 15. (1) Всяка академична година се провеждат отделни селекционни процедури за студентска мобилност с цел обучение и студентска мобилност с цел практика.

(2) Със заповед на Ректора се назначава комисия за подбор на изходящи „Еразъм+“ студенти на ВСУ.

(3) Селекцията на студентите се осъществява съгласно изградена система от критерии.

Чл. 16. Специалността на селектираните студенти следва да отговаря на областта на знание, за която е сключено междуинституционалното споразумение. В случай че студентите са от специалност, несъответстваща на областта на знанието, за която е сключено споразумението, е необходимо съгласуване със съответния катедрен Еразъм+ координатор.

Чл. 17. Оригиналните селекционни протоколи, заедно с копие от заповедите за назначаване на селекционните комисии, се съхраняват от административния „Еразъм+“-координатор.

Чл. 18. Размерът на субсидиите е фиксиран спрямо 3 групи държави и не може да се увеличава и/или намалява.

Чл. 19. Допълнителни финансови източници за осъществяване на изходяща студентска мобилност са собствени средства, средства от ВСУ и спонсорства от регионален или национален характер.

Чл. 20. (1) След приключване на селекционната процедура административният „Еразъм+“ координатор организира информационна среща с одобрените студенти. На всеки от тях се предоставя пакет с информационни материали.

(2) Студентите попълват формуляр за кандидатстване до приемащата институция и споразумение за обучение или споразумение за практика с помощта на катедрения „Еразъм+“ координатор.

(3) Формулярът за кандидатстване, споразумението за обучение или споразумението за практика и академичната справка се изготвят в един оригинал.

(4) Академичната справка се изготвя в оригинал за приемащия университет.

(5) След оформяне на всички изисквани от Програмата документи иинституционалният „Еразъм+“ координатор,

съгласувано с ФСО, прави предложение за изплащане на субсидията, което се утвърждава от Президента.

Чл. 21. (1) Студентите, приети в институцията–партньор по Програмата, и съгласно с финансовите условия за съответната година, подписват договор с ВСУ.

(2) Студентите подписват декларация по Закона за защита на личните данни, Декларация за участие в Програмата и Декларация за използване на транспорт.

Чл. 22. (1) Програмата позволява обучение на студенти без отпускане на субсидия.

(2) Настоящите правила и условия за участие се прилагат и за категорията Еразъм+ студенти по предходната алинея.

Чл. 23. (1) Студентите, подписали финансов договор за участието си в Програмата, продължават да получават университетската си стипендия.

(2) Студентите заплащат семестриалните си такси във ВСУ преди заминаването в приемащия университет.

Чл. 24. За преодоляване на несъответствия в академичните календари и учебните планове на двата университета - партньори, преди стартиране на мобилността студентите преминават на перманентна сесия.

Чл. 25. След оформяне на всички изисквани от Програмата документи иинституционалният „Еразъм+“ координатор, съгласувано с ФСО прави предложение за изплащане на субсидията на студентите, което се утвърждава от Президента.

Чл. 26. (1) След завръщането си студентът представя на административния Еразъм+ координатор всички изискуеми по договора с ВСУ отчетни документи, които са основание за стартиране на процедура за академично признаване.

Глава пета
АДМИНИСТРАТИВНО И ФИНАНСОВО ОБСЛУЖВАНЕ НА ИЗХОДЯЩАТА МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛА С ЦЕЛ ПРЕПОДАВАНЕ И ОБУЧЕНИЕ

Чл. 27. (1) Право на участие в изходящата мобилност на персонала с цел преподаване имат всички преподаватели на ВСУ, които са на щатна длъжност без оглед на тяхното научно звание/степен, които владеят на високо ниво езика, на който ще се извършва преподаването на студенти в приемащия университет.

(2) Право на участие в изходящата мобилност на персонала с цел обучение имат всички преподаватели и служители на ВСУ на щатна длъжност без оглед на тяхното научно звание/степен, които владеят на високо ниво езика, на който ще се извършва обучение в приемащата институция.

(3) Участието на преподавател или служител на ВСУ по Програмата е еднократно в рамките на една академична година.

Чл. 28. Участието в изходяща мобилност на персонал с цел преподаване и мобилност на персонала с обучение се заявява с формуляр за кандидатстване.

Чл. 29. (1) Всяка академична година се провеждат процедури за подбор на кандидатите за участие в мобилност на персонала с цел преподаване и мобилност на персонала с цел обучение.

(2) Със заповед на Ректора се назначава комисия за подбор на изходящи "Еразъм+"-преподаватели и служители.

(3) Селекцията на преподаватели и служители се осъществява съгласно изградена система от критерии.

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

Чл. 30. (1) Размерът на субсидиите се разделя на транспортни разходи и индивидуална подкрепа, фиксирана спрямо 3 групи държави. Грантът за транспортни разходи и индивидуална подкрепа е фиксиран за всяка академична година и не може да се увеличава и/или намалява.

(2) Допълнителни финансови източници за осъществяване на мобилност на персонала с цел преподаване и мобилност на

персонала с цел обучение са собствени средства, средства от ВСУ и спонсорства от регионален или национален характер.

Чл. 31. (1) Необходимите документи за реализиране на изходяща мобилност на персонала с цел преподаване/ обучение се изготвят в един оригинал.

(2) След оформяне на всички изисквани от Програмата документи иинституционалният „Еразъм+“ координатор, съгласувано с ФСО, прави предложение за изплащане на субсидията, което се утвърждава от Президента.

(3) Преподавателите и служителите, приети за реализиране на мобилност в институцията – партньор по Програмата и съгласни с финансовите условия за съответната година, подписват договор с ВСУ.

(4) Преподавателите и служителите подписват декларация по Закона за защита на личните данни, Декларация за участие в Програмата и Декларация за използване на транспорт.

Чл. 32. (1) Допустимата продължителност на мобилността е от два дни до два месеца (без дните за път).

(2) Мобилността на преподавателите трябва да съдържа минимум 8 учебни часа. за седмица (или за по-кратък период).

(3) На изходящите „Еразъм+“ преподаватели и служители се изготвя заповед за командировка.

Чл. 33. (1) След завръщането си преподавателят или служителят представя на административния „Еразъм+”-координатор изискуемите по договора с ВСУ отчетни документи.

Глава шеста
ИНСТРУМЕНТ ЗА МОБИЛНОСТ MOBILITY TOOL+

Чл. 34. ВСУ е длъжен да използва инструмента за мобилност Beneficiary Module за отчитане на всяка информация, свързана с мобилност, предприета в рамките на дейност ключова дейност 1 „Образователна мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето 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 кодира в инструмента за мобилност общата информация относно участника и вида на дейността за мобилност, която той/тя ще предприеме (например 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 ще подпомогне ВСУ в управлението на дейностите за мобилност по програма „Еразъм+“. ВСУ е длъжен да актуализира информацията в инструмента за мобилност, като отразяват 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 генерират отчети с предварително въведени данни. Инструментът за мобилност може да генерира отчети, които се попълват от участниците в дейности за мобилност.

Глава седма
ОРГАНИЗАЦИОННА ПОДКРЕПА

Чл. 35. (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.

Чл. 36. (1) За всяка академична година иинституционалният „Еразъм+“ координатор и ФСО изготвят предложение за изразходването на средствата за организационна подкрепа.

(2) Заложените в предложението по предходната алинея средства са за допустимите по Програмата дейности.

(3) Предложението за изразходването на средствата се утвърждава от Ректора на ВСУ.

Чл. 37. Отчитането на разходите се извършва от ФСО и се утвърждава от Президента на ВСУ.

Глава осма
АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ВХОДЯЩАТА МОБИЛНОСТ

Чл. 38. Желаещите да се обучават във ВСУ студенти от партниращите институции изпращат до административния „Еразъм+“-координатор изискуемата по Програмата документация.

Чл. 39. Съгласно ръководството за управление на дейности по програма „Еразъм+“ ВСУ не изисква заплащане на академични такси от входящите „Еразъм+“- студенти.

Чл. 40. (1) ВСУ се задължава да осигури на входящите „Еразъм+“-студенти условия за обучение, идентични с тези на собствените си студенти.

(2) След приключване на обучението във ВСУ на всеки входящ „Еразъм+“-студент се издават необходимите документи за признаване на мобилността от изпращащата институция.

Чл. 41. (1) Желаещите да осъществят входяща мобилност на персонала с цел преподаване във ВСУ изпращат запитване по е-мейл до катедрения „Еразъм+“- координатор с копие до отдел „Международна дейност и проекти“. В срок от една седмица катедреният „Еразъм+“-координатор трябва да потвърди или да отхвърли мобилността и в случай на прием да посочи подходящ период и преподавател, който ще бъде ангажиран с провеждането й. Въз основа на получена информация административният „Еразъм+“ координатор в отдел „Международна дейност и проекти“ информира иинституционалния „Еразъм+“ координатор за предстоящите

мобилности и изготвя всички изискуеми по Програмата документи.

(2) Желаещите да осъществят мобилност на персонала с цел обучение във ВСУ изпращат запитване до отдел „Международна дейност и проекти“. Ръководителят на отдел „Международна дейност и проекти“ информира звеното, в което лицето желае да осъществи своята мобилност. В срок от една седмица ръководителят на звеното, в което ще се реализира мобилността трябва да потвърди или да отхвърли мобилността и в случай на прием да посочи подходящ период и лице, което ще бъде ангажирано с провеждането й. Въз основа на получена информация административният „Еразъм+“координатор в отдел „Международна дейност и проекти“ информира иинституционалния „Еразъм+“ координатор за предстоящите мобилности с цел обучение и изготвя всички изискуеми по Програмата документи.

(3) Организацията на престоя по Програмата на входяща преподавателска мобилност с цел преподаване във ВСУ се реализира от съответните катедрени „Еразъм+“ координатори. Организацията на престоя по Програмата на входяща мобилност на персонала с цел обучение във ВСУ се организира от представител на звеното, в което ще се реализира мобилността.

Чл. 42. След приключване на престоя по Програмата във ВСУ на всеки входящ „Еразъм+“- преподавател или служител се издават необходимите документи за признаване на мобилността от изпращащата институция.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Инструкция № 4 за управление на ключова дейност 1 „Мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование” е нормативен акт, приет съгласно действащата нормативна база, регламентираща дейността на Варненския свободен университет „Черноризец Храбър”, Еразъм харта за

Висше образование № EACEA-03-2020 ECHE-LP-2020 и ръководството за управление на дейности по програма „Еразъм+”.

§ 2. Контролът по изпълнение на Инструкцията се възлага на Ректора или на упълномощени от него длъжностни лица.

§ 3. Инструкцията е приета с решение на Академичен съвет (Протокол № 9/25.06.2015 г.), актуализирана с решение на Академичен съвет (Протокол № 9/28.06.2021 г.), изменена и допълнена с решение на Академичен съвет (Протокол № 1/2.10.2026 г.).