

**ПРАВИЛНИК
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И УПРАВЛЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО
ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+“ В МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ПЛЕВЕН**

**Глава I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Настоящият Правилник урежда организацията и управлението на дейностите по програма „Еразъм +” на Европейския съюз за мобилност и сътрудничество в областта на висшето образование. Той конкретизира механизми и процедури, които не са подробно регламентирани в Закона за висшето образование, Правилника за устройството и дейността на МУ-Плевен, Правилника за организацията на учебния процес и Правилника за организацията и управлението на дейността по европейска интеграция и международно сътрудничество в МУ-Плевен.

Чл. 2. Медицински университет – Плевен приема като основополагащи при изпълнение на дейностите по програма „Еразъм +” принципите на информираност и прозрачност, взаимно доверие и спазване на договореностите, прилагане на Европейската система за трансфер на кредити при мобилността на студентите.

Чл. 3. МУ-Плевен ще работи за най-високо качеството на организация и за увеличаване на академичния обмен и сътрудничество между висшите училища в Европа; ще участва активно в изграждането на Европейското пространство за висше образование; ще спомогне за развитието на иновативно, базирано на информационните компютърни технологии учебно съдържание, услуги, образователни подходи и практики за учене през целия живот.

**Глава II
РЪКОВОДСТВО**

Чл. 4. Контрактор на програма „Еразъм +” е Ректорът на МУ-Плевен, който контролира дейностите по програмата, подписва ежегодната заявка на висшето училище за финансиране и финансовите споразумения с Центъра за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР), утвърждава разпределението на средствата по финансовите споразумения с ЦРЧР, подписва междинните и финални отчети на висшето училище, както и договорите с участниците в мобилност по програмата.

Чл. 5. (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Институционален координатор по програма „Еразъм +” е ръководителят на звено „Европейска интеграция и академична мобилност”. Той се избира от Консултативния експертен съвет чрез явно гласуване, с обикновено мнозинство и се назначава със заповед на Ректора за срок от 4 години.

Институционалният Еразъм+ координатор има следните правомощия и задължения:

1. Отговаря за селекцията, сключването, поддържането и актуализацията на всички двустранни споразумения във връзка с програмата;
2. Участва в работните срещи и селекционни процедури, отнасящи се до изпълнение на програмата на институционално равнище;

3. Подписва документите за координация и изпълнение на дейностите (освен в случаите, когато не се изисква изрично подпис на Ректора);
4. Докладва пред Зам.-Ректора по Европейска интеграция и международно сътрудничество (ЕИМС) резултати, предложения и проблемни въпроси, свързани с програма „Еразъм+“;
5. Участва в представяне на институцията на национални и международни срещи по въпроси, свързани с Еразъм дейностите;
6. Изпълнява ролята на контактно лице с Европейската комисия и Центъра за развитие на човешките ресурси във връзка с изпълнението на дейностите по програма „Еразъм+“;
7. Контролира процеса на изготвяне на академични справки на входящите студенти и ги подписва;
8. Изготвя проектната документация, свързана с ежегодното кандидатстване на МУ-Плевен за получаване на финансиране по програма Еразъм+, КД1 в рамките на проекти по дейности в КА103 и КА107;
9. Участва в изготвянето и изпраща на ЦРЧР междинни и финални отчети в съответствие със сроковете, предвидени в договорите за отпускане на финансиране по програма Еразъм+;
10. Планира дейностите по промотиране на програма Еразъм+ в МУ-Плевен и организира ежегодно информационна кампания с цел достигане на информацията относно програма Еразъм+ до най-широк кръг студенти, преподаватели и служители на институцията;
11. Участва в изготвяне на годишния отчет за дейността на направление ЕИМС;
12. Отговаря за подготовката, организацията и администрирането на дейностите по КА 107 „Мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни и партньорски държави“.

Чл. 6. (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Координатори на програмата в основните звена (факултети, Медицински колеж) са председателите на съответните комисии по европейска интеграция и международно сътрудничество, които се избират от Факултетния/Колежански съвет по предложение на Декана/Директора.

Еразъм+ координаторите имат следните правомощия и задължения:

1. Участват в изготвяне на проектните предложение по КД1 и КД2 на програма „Еразъм+“ в срокове, които са поставени от Националната агенция по програмата;
2. Ежегодно, в поставените от ЕИМС срокове, представят информация за брой преподаватели и административен персонал от съответния факултет, желаещи да осъществят мобилност;
3. Ежегодно, в поставените от ЕИМС срокове, представят протокол от Факултетния/Колежанския съвет за избор на преподаватели, които ще пътуват по програмата;
4. Участват с предложения за изготвяне и актуализиране на нормативни документи, изискуеми по програмата;
5. Организируют и координират договореното обучение на гостуващите студенти, като съдействат за създаването на оптимален учебен процес;
6. Организируют посещенията на преподаватели и административен персонал в съответния факултет/звено на МУ-Плевен, подготвят проектопрограма на посещението, която представят на Зам.-Ректора по ЕИМС и организируют изпълнението на учебната/работна програма, уведомяват студентите и съгласуват програмата със съответните катедри;

7. Изготвят ежегодна информация за реализираната международна, научна, изследователска и преподавателска дейност, извършена от съответния факултет/звено на МУ-Плевен, подава се към ЕИМС съобразно срока на годишния отчет;

8. Организируют цялостната дейност по програма Еразъм+ на факултетно/колежанско ниво, участват в подготовката, провеждането и отчитането на входящата и изходяща студентска мобилност и мобилността на персонала, организират процедурите за селекция, разпространяват информация за предлаганите студентски мобилности и мобилности на персонал;

9. Ежегодно правят нови предложения за сключване на двустранни споразумения след съгласуване с ръководството на съответното основно звено. Предложенията съдържат информация за: съпоставимостта на учебните планове по съответната специалност в двете висши училища, потенциал от студенти и преподаватели със съответната чуждоезикова подготовка за реализиране на обмен, възможностите за приемане на студенти от чуждестранното висше училище и контактното лице от Факултета/Колежа за съответния договор;

10. Подписват споразуменията за обучение и/или за практика на изходящите студенти, които провеждат мобилност по програмата;

11. Отговарят за академичното признаване на резултатите от мобилността на студентите и изготвят заключителен протокол за признаване на обучение и/или практика, проведени в приемаща институция по програма „Еразъм +“.

Чл. 7. На катедрено ниво дейностите по програма „Еразъм +“ се координират от катедрените отговорници по ЕИМС.

Чл. 8. (1) Финансово-счетоводното обслужване на дейностите по програма Еразъм + се осъществява от Финансова дирекция. Със заповед на Ректора, по предложение на Финансовия директор, се определя експерт, който отговаря за програмата.

(2) Финансовият експерт по програма „Еразъм +“ има следните правомощия и задължения:

1. Консултира институционалния и факултетните/колежанския координатори по всички финансови въпроси, възникнали при реализиране на програмата;

2. Изготвя проекторазпределението на средствата по финансовите споразумения на висшето училище;

3. Съгласува договорите за финансиране на заминаващите студенти, преподаватели и неакадемичен персонал, координира получаването на индивидуалните грантове за обмен;

4. Участва в изготвянето на междинните и крайни отчети пред ЦРЧР;

5. Съхранява оригиналните договори за финансиране, финансовите отчети, разходно-оправдателните документи на участвалите в мобилност, оригиналните доклади за изразходваните средства по организация на мобилността, банковите извлечения и друга финансова документация.

Чл. 9. (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Колективен орган за ръководство на дейностите по програма „Еразъм +“ е Консултативният експертен съвет, който се състои от председател и 13 членове. Мандатът на Консултативния експертен съвет съвпада с мандата на Академичния съвет. Председателства се от Зам.-Ректора по ЕИМС. Заседанията на Консултативния експертен съвет се провеждат не по-малко от два пъти годишно и при необходимост.

Чл. 10. (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Изпълнението на дейностите по програма „Еразъм +“ се извършва от звено „Европейска интеграция и академична мобилност“ на отдел „Международни образователни програми, сътрудничество и мобилност“.

Глава III

ДОГОВОРНИ ОТНОШЕНИЯ

Чл. 11. Правата и задълженията на МУ-Плевен по програма „Еразъм +“ са основани на подписаната с Европейската комисия (ЕК) Разширена Университетска Еразъм + Харта и на двустранни и многостранни договори с други висши училища и институции, имащи право да провеждат дейности по програмата.

Чл. 12. (1) Двустранните споразумения за обмен с цел обучение, практика и преподаване се сключват между МУ-Плевен и висши училища от програмни и партниращи държави по програмата.

(2) Двустранните споразумения за обмен с цел практика се сключват между МУ-Плевен и висши училища, които имат разширена „Еразъм +“ харта, както и с организации (лечебни и социални заведения, изследователски центрове и др.) от страните-участнички в програмата и партниращи държави.

(3) Предложения за сключване на двустранни споразумения се правят ежегодно от факултетните/колежанския координатори на програмата след съгласуване с ръководството на съответното основно звено. Предложенията съдържат информация за: съпоставимостта на учебните планове по съответната специалност в двете висши училища, потенциал от студенти и преподаватели със съответна чуждозикова подготовка за реализиране на обмен, възможностите за приемане на студенти от чуждестранното висше училище и контактното лице от Факултета/Колежа за съответния договор.

Чл. 13. Одобряването на предложенията за сключване на договори се осъществява от Консултативно-експертния съвет по ЕИМС. Подготовката и сключването на договорите се осъществява от звено „Европейска интеграция и академична мобилност“ на отдел „Международни образователни програми, сътрудничество и мобилност“.

Чл. 14. (1) Университетът кандидатства ежегодно за финансиране по програма „Еразъм +“ от ЦРЧР в определения от ЕК срок.

(2) (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Изготвянето на проектната документация за кандидатстването се осъществява от институционалния координатор по програмата под ръководството на Зам.-Ректора по ЕИМС.

(3) Информация за подписаното финансово споразумение се разпространява от ЕИМС до всички основни звена и се представя на Интернет-сайта на МУ-Плевен.

Глава IV

ОРГАНИЗИРАНЕ И АДМИНИСТРИРАНЕ НА ИЗХОДЯЩА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ С ЦЕЛ ОБУЧЕНИЕ И С ЦЕЛ ПРАКТИКА

Чл. 15. Право да участват в мобилност с цел обучение или практика имат:

(1) Всички действащи български и чуждестранни студенти, докторанти и специализанти, обучаващи се във всички форми на обучение.

(2) Докторанти, със срок на докторантурата, изтичащ след приключване на мобилността и с утвърден от Факултетния съвет план на докторантурата.

(3) Студенти със среден успех от следването до момента на кандидатстване, не по-нисък от много добър (4,50). Студентите, кандидатстващи по програмата трябва да са положили успешно всички изпити към момента на подаване на документите.

(4) Докторантите и специализантите трябва да имат минимален среден успех от дипломата за висше образование „много добър 4,50“.

(5) Кандидатите трябва да владеят чуждия език, на който ще се провежда обучението на ниво, което позволява свободна комуникация в академична среда.

(6) (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Наскоро завършилите висше образование студенти могат да участват в мобилност с цел практика, като кандидатстването и селекцията трябва да бъдат осъществени докато участниците все още имат студентски права, а практиката да се реализира до една година от тяхното завършване.

(7) За всяка образователноквалификационна степен студентът има право да реализира:

от 3 до 12 месеца мобилност за обучение;

от 2 до 12 месеца мобилност за практика.

Мобилността с цел обучение може да включва и практика.

За специалност „Медицина“ мобилността може да е с продължителност до 24 месеца.

Чл. 16. Ежегодно в периода мес. март – мес. май звено „Европейска интеграция и академична мобилност“ обявява планираните места за студентска мобилност с цел обучение и практика, за които МУ-Плевен кандидатства за финансиране по програма „Еразъм +“, както и условията за участие и провеждане на подбора.

Чл. 17. (изм.и доп. – 03.12.2018г.) По предложение на Зам.-Ректора по ЕИМС със заповед на Ректора се назначава Комисия за подбор.

Чл. 18. Кандидатите подават следните документи:

1. Формуляр (по образец) за участие в студентска мобилност;

2. Уверение/Академична справка от студентската канцелария на съответния факултет/Колеж за среден успех от цялото следване и студентско положение (за студенти). За докторанти/специализанти – копие на заповедта за зачисляване и копие от дипломата за висше образование;

3. Мотивационно писмо;

4. Сертификат за ниво на владеене на чужд език или копие от диплома за профилирано езиково обучение;

6. Декларация за защита на личните данни (по образец).

Чл.19. (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Комисията за подбор на кандидатите в едноседмичен срок след приключване на приема на документи обявява резултатите от класирането по следните критерии:

1. Успех на кандидата от следването до момента на кандидатстване;

2. Ниво на владеене на чужд език;
3. Оценка на мотивацията.

Следва се географски баланс, като се разпределят равномерно мобилностите по държави и по университети (без натрупвания на едни и същи дестинации и университети). Приоритет се дава на кандидати, които планират мобилност за първи път.

(1) Студентите се класират по низходящ ред до попълване на местата, като при отказ от участие в програмата на първоначално одобрените кандидати, местата се заемат от следващите в реда на класирането кандидати за мобилност в съответния университет.

(2) Председателят на Комисията по подбора подписва списък на одобрените за участие в мобилност студенти и докторанти, който се публикува на сайта на МУ-Плевен.

(3) Селектирани студенти, които са отказали участие или не изпълнили условията за мобилност по неуважителни причини, не се допускат до кандидатстване за срок от две години.

Чл.20. Отм. с решение на АС, протокол № 15/03.12.2018 г.

Чл.21. Отм. с решение на АС, протокол № 15/03.12.2018 г.

Чл. 22. Необходими документи преди заминаване на одобрените кандидати:

1. Предложение за учебната програма по време на престоя в приемащата институция за изготвяне на споразумение за обучение/практика (Learning agreement), което се съгласува с приемащата институция, подписва се от институционалния координатор в МУ-Плевен и се изпраща на партньорите (представя се в звено „Европейска интеграция и академична мобилност”);

2. Документ от деканата на съответния факултет/Колежа, удостоверяващ съгласие за пълно академично признаване в изпращащата институция на приключилите дейности в Еразъм периода, съгласно предварително подписания Learning agreement; (представя се в звено „Европейска интеграция и академична мобилност”);

3. Уверение/Служебна бележка за банкова сметка в евро; (представя се в звено „Европейска интеграция и академична мобилност”);

4. Европейска здравноосигурителна карта;

5. Индивидуален договор между студента и МУ-Плевен за финансово подпомагане по време на обучението/практиката. Индивидуални месечни грантове се отпускат само за реален престой на обучението/практиката по програма „Еразъм +“ в институцията-партньор; (изготвя се от звено „Европейска интеграция и академична мобилност”);

6. Други необходими документи, изисквани от приемния университет.

Чл. 23 (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Административното обслужване на заминаващите студенти включва следните дейности:

1. Номиниране на избраните студенти към партньорските университети;

2. Съдействие при подготовката на необходимите документи;

3. Изготвяне на финансов договор;

4. Издаване на потвърдителни писма до посолства и други институции във връзка с мобилността, извършва се от координатора по европейска интеграция и академична мобилност.

Чл. 24. Всички въпроси по финансирането на мобилността се уреждат в индивидуален договор между студента и висшето училище, съобразен с финансовите правила на програмата, който се подписва след предоставяне на средствата по програма „Еразъм +“ от ЦРЧР на МУ-Плевен, не по-късно от датата на заминаването на студента.

Чл. 25. Всеки студент след завръщането си трябва да представи в десетдневен срок:

1. (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Академична справка (Transcript of Records) с оценките и кредитите от положените изпити, подписана от приемащата институция (оригинал). Студентът има ангажимент да осигури превода на академичната справка на български език.;

2. Сертификат, удостоверяващ периода на обучение/практика в приемащия университет;

3. Документи, удостоверяващи датите на влизане в страната и излизане от нея (бордни карти, билети и т.н.).

Студентът трябва да попълни и представи онлайн отчет (on-line EU survey) най-късно до 30 дни след края на периода на мобилността. На участниците, които не попълнят и не подадат онлайн отчет, може да им бъде изискано от институцията, частично или изцяло възстановяване на получената финансова подкрепа. Задължителният онлайн отчет се изпраща на подадения имейл адрес на студента и се отчита през системата Mobility tool.

Чл. 26. (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Институционалният координатор подготвя доклад за признаване на обучение, проведено в чужбина по програма „Еразъм+“ и го изпраща до Декана/Директора на съответното основно звено за признаване на периода на обучение и натрупаните кредити при положен изпит в чужбина, както и за изготвяне на индивидуален учебен план и изпитен график при частични несъответствия в учебните планове на двете висши училища.

Чл. 27. (1) Семестрите, в които студентът се е обучавал в чужбина, се заверяват служебно от Декана/Директора на Колежа.

(2) В Главната книга на съответното основно звено се вписват служебно признатите оценки (по шестобална система) от периода на обучение в чужбина, като хорариумът и наименованията на дисциплините се записват според учебния план на специалността в МУ-Плевен. Оценките се заверяват от Декана/Директора на Колежа, а като обучаващ преподавател се вписва името на „Еразъм +“ координатора.

Чл. 28. (1) При издаване на дипломата за висше образование и в приложението към нея на български език не се означава изрично периода на обучение в чужбина. Като факултативни се записват изучаваните в чужбина дисциплини, които не са включени в учебния план на МУ-Плевен.

(2) Периодът на обучение в чужбина се отбелязва при издаване на Европейското дипломно приложение.

Глава V

ОРГАНИЗИРАНЕ И АДМИНИСТРИРАНЕ НА ИЗХОДЯЩА ПРЕПОДАВАТЕЛСКА МОБИЛНОСТ С ЦЕЛ ПРЕПОДАВАНЕ И ИЗХОДЯЩА ПРЕПОДАВАТЕЛСКА И НЕПРЕПОДАВАТЕЛСКА МОБИЛНОСТ С ЦЕЛ ОБУЧЕНИЕ

Чл. 29. (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Право да участват в преподавателска мобилност по програма „Еразъм+“ с цел преподаване/обучение имат хабилитирани и нехабилитирани преподаватели на трудов договор в МУ-Плевен.

Чл. 30. (1) Ежегодно в периода мес. март – мес. май се обявяват планираните места и условията за кандидатстване за преподавателска и преподавателска мобилност, въз основа на сключените двустранни споразумения за обмен.

(2) Финансовият експерт по програма „Еразъм +“ изготвя проекторазпределение на бюджета за преподавателска и преподавателска мобилност, като размерът на грантовете по страни се определя в зависимост от броя на планираните преподавателски мобилности и от коефициентите, отразени във финансовото споразумение с ЦРЧР.

Чл. 31. По предложение на Зам.-Ректора по ЕИМС, със заповед на Ректора, се определя Комисия по подбора на кандидатите.

Чл. 32. (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Кандидатите за преподавателска мобилност с цел преподаване/обучение представят на Еразъм+ координатора, в определените от звено „Европейска интеграция и академична мобилност” срокове:

1. Формуляр за участие в преподавателска мобилност;
2. Декларация за защита на лични данни;
3. Мотивационно писмо;
4. Сертификат за владеене на език – В1 за обучение, В2 за преподаване;
5. Проект на програма за преподаване/работен план на посещението.

(1) Не се допускат до разглеждане документи на кандидати, които имат незадоволителна оценка от предходната атестационна процедура.

(2) Факултетните/колежанският координатори представят на Комисията по подбор на кандидатите списък на преподавателските кандидатури, отговарящи на всички изисквания за участие в мобилност, в определените от звено „Европейска интеграция и академична мобилност” срокове.

Чл. 33. Кандидатите за преподавателска мобилност с цел обучение представят в звено „Европейска интеграция и академична мобилност“:

1. Формуляр за участие в мобилност;
2. Проект на работен план на посещението;
3. Мотивационно писмо;
4. Документ, удостоверяващ ниво на езикова компетентност.

Чл. 34. (1) (изм.и доп. – 03.12.2018г.) В едноседмичен срок след изтичане на срока за подаване на документите Комисията за подбор на кандидатите заседава и взема решение за одобрените кандидати.

(2) (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Критерии за подбор на персонал за мобилност с цел преподаване:

1. Брой участия в мобилност по програмата (1-во участие – 5 точки, 2-ро участие – 2 точки, 3-то и повече участия – 0 точки);

2. Областта на преподаване в МУ-Плевен съвпада с областта на преподаване в приемащата институция (съвпада– 5 точки, отчасти съвпада - 3 точки, не съвпада – 0 точки);

3. Брой участия в една и съща институция или инициатива (1-во участие – 5 точки, 2-ро участие – 2 точки, 3-то и повече участия – 0 точки);

4. Мобилността допринася за развитие и подобряване на учебната програма, както и за разработване на нови учебни материали (допринася– 5 точки, не допринася – 0 точки);

5. Мотивация, доказваща конкретен интерес, наличие на предварителен контакт, инициатива и/или предхождаща съвместна работа с колеги от университета, за който се кандидатства – 5 т., липсва – 0 точки;

6. Преподаватели, които съдействат активно за организиране на изходящата студентска мобилност и за организиране на обучението и престоя на входящи Еразъм+ студенти и преподаватели (съдействат непрекъснато – 5 точки, инцидентно са съдействали – 3 точки, не допринасят – 0 точки);

7. Мобилност, пряко свързана с повишаване на професионалната квалификация и умения, за изпълнение на задълженията в МУ – Плевен (свързана – 5 точки; не е свързана – 0 точки.);

8. Брой участия в една и съща форма на мобилност (1 участие – 5 точки, 2 участия – 2 точки, 3 и повече участия – 0 точки);

9. Дисеминиране на опита от програмата;

10. Преподаватели, съдействащи активно за организиране на конференции по програма Еразъм+ или други, свързани с нея програми, публикации на есета, свързани с обмена, разработването на рекламни материали или съдействие в дейността по програмата (участие – 5 точки, без участие – 0 точки);

(3) Критерии за подбор на административен персонал:

1. Задължителен сертификат за владеене на английски език – минимално ниво В1;

2. За участия в обмяна на опит, семинари, обучения – кандидати на длъжност, свързана с администриране на Еразъм+ програмата – 5 т.;

3. Брой участия в мобилност по програмата (1-во участие – 5 точки, 2-ро участие – 2 точки, 3-то и повече участия – 0 точки);

4. Мобилност, пряко свързана с повишаване на професионалната квалификация и умения за изпълнение на задълженията в МУ-Плевен (свързана – 5 точки, не е свързана – 0 точки).

5. Служители, съдействащи активно за организирането на практически и организационни конференции по програма Еразъм+ или други, свързани с нея програми, публикации на есета свързани с обмена (участие – 5 точки, без участие – 0 точки);

Кандидатите за преподавателска мобилност с цел преподаване сами осъществяват връзка с университета – партньор, в който желаят да преподават и уговорят работната си програма. След представяне на одобрена от партньора работна програма и/или писмо-покана, координаторът по програма „Еразъм+“ подготвя Mobility Agreement/Staff Mobility For Teaching.

Кандидатите за преподавателска и непреподавателска мобилност с цел обучение сами правят регистрация за участие в обучителен курс и следват необходимите стъпки до потвърждение. След представяне на документ за платена такса за съответния курс, координаторът по програма „Еразъм+“ подготвя Mobility Agreement/Staff Mobility For Training.

В рамките на една академична година право на участие в мобилност на преподавателския и непреподавателския състав по програма „Еразъм+“ се предоставя само веднъж.

(4) Селектирани преподаватели и административен персонал, отказали участие или неизпълнили условията за мобилност по неуважителни причини, както и при създаване на предпоставки за нарушаване партньорството с приемащата институция, не се допускат до следващо кандидатстване за срок от две години.

Чл. 35. (изм.и доп. – 03.12.2018г.) В рамките на една академична година преподавателите имат право на една преподавателска мобилност по програма „Еразъм+“.

Чл. 36. С одобрените за участие в мобилност преподаватели и непреподаватели се сключва финансов договор. Експертът в звено „Европейска интеграция и академична

мобилност” изготвя заповед за командировка. Въз основа на посочените документи се изплаща индивидуален грант.

Чл. 37. (изм.и доп. – 03.12.2018г.) След завръщането си участвалите в мобилност преподаватели и административен персонал представят писмен отчет до Ректора, с копие до Зам.-Ректора по ЕИМС, а на финансовия експерт – всички разходнооправдателни документи, записани във финансовия договор.

Глава VI

ОРГАНИЗИРАНЕ И АДМИНИСТРИРАНЕ НА ВХОДЯЩА СТУДЕНТСКА И ПРЕПОДАВАТЕЛСКА МОБИЛНОСТ

Организирането и администрирането на входяща студентска и преподавателска мобилност се извършва според изискванията на европейската програма „Еразъм+“.

Чл. 38. (1) (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Студентите от висши училища-партньори на МУ-Плевен по програма „Еразъм +“, които желаят да се обучават в Университета, попълват и изпращат формуляр за кандидатстване до институционалния координатор на програмата в МУ-Плевен, проекто-споразумение за обучение и академична справка по образец на ЕК в два екземпляра в срок до 15 юни за мобилност през зимния семестър и до 15 ноември – за мобилност през летния семестър.

(2) Проектно-споразуменията за обучение се съгласуват с факултетния/колежанския координатор на програма „Еразъм +“ и със съответната студентска канцелария. Одобрените споразумения се подписват от институционалния и факултетен/колежански координатори в два екземпляра, от които един се изпраща заедно с писмо за приемане за определен срок на обучение до координатора по двустранния договор от институцията-партньор.

(3) На приетите за обучение чуждестранни студенти Ректорът издава заповед за зачисляване, а съответната студентска канцелария издава студентска лична карта и изготвя индивидуален график на учебните занятия.

(4) В случай, че някои от дисциплините нямат преподаване на английски език в момента, се издава заповед на Ректора за провеждане на обучение по индивидуален план, като катедрите посочват преподаватели, които ще водят обучението.

(5) Пристигащите на обмен чуждестранни студенти се освобождават от такси за обучение, регистрация, изпити, достъп до интернет-зали, лаборатории и библиотека.

(6) Чуждестранните студенти, обучаващи се по академичен обмен в програма „Еразъм +“ се настаняват в студентско общежитие въз основа на предварителна заявка, направена от институционалния координатор. Настаняването се извършва със заповед на Ректора. Храненето на чуждестранните студенти се извършва в студентския стол при условията за българските студенти. При желание на гостуващите студенти те могат да бъдат настанени на квартира или в хотел, за което им се оказва съдействие от ЦЕИМС.

(7) Разходите за студентски стол и общежитие са за сметка на студентите от университета-партньор при условията, посочени в съответните правилници.

(8) По време на престоя на студентите, по предварително заявено от тях желание, се осигурява безплатно изучаване на български език в ДЕСО.

(9) Факултетният/колежанският координатор на програма „Еразъм +“ организира и координира договореното обучение на гостуващите студенти, като съдейства за създаване на оптимален учебен процес.

(10) (изм.и доп. – 03.12.2018г.) След приключване на обучението за всеки гостуващ студент по програма „Еразъм +“ координаторът изготвя потвърдително писмо с датите на престоя, а съответната студентска канцелария издава академична справка (на английски език) по образец на ЕК. Документите (в два екземпляра) се подписват от факултетния/колежанския и институционалния координатори на програмата и се предоставят на студента.

Чл. 39. (изм.и доп. – 03.12.2018г.) Посещенията на преподаватели и преподаватели в МУ-Плевен се организират от съответния факултетен/колежански координатор, който подготвя проекто-програма на посещението, организира изпълнението на учебната/работна програма, уведомява студентите и съгласува със съответните катедри.

Чл. 40. (1) На гостувалите по програма „Еразъм +“ преподаватели се изготвя потвърдително писмо за датите на посещението от експерта по европейска интеграция и академична мобилност, което се подписва от институционалния координатор на програмата.

(2) Отм. с решение на АС, протокол № 15/03.12.2018 г.

Глава VII

ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИЯ НА МОБИЛНОСТТА

Чл. 41. (1) Реалният бюджет по организация на мобилностите е равен на броя на реално осъществените мобилности, умножен по посочените във финансовото споразумение с ЦРЧР индивидуални ставки.

(2) Бюджетът за организиране на мобилността по програма „Еразъм +“ се разпределя след уточняване на реалния размер, който университетът има право да усвои.

(3) Легитимните дейности за финансиране от бюджета по организиране на мобилността са посочени във финансовото споразумение на МУ-Плевен с ЦРЧР.

Чл.42. Отм. с решение на АС, протокол № 15/03.12.2018 г.

Чл.43. Отм. с решение на АС, протокол № 15/03.12.2018 г.

Чл. 44. (1) Посещения на университети-партньори с цел мониторинг на мобилности са с продължителност до 5 дни и се осъществяват:

1. Само в институции, в които се провежда студентска мобилност през текущата година;

2. От представители на академичното ръководство, преподавателския състав и административните лица, обслужващи програмата.

(2) Посещенията за мониторинг са не повече от едно по дадено споразумение за една академична година, като се допускат не повече от две посещения на едно и също лице.

(3) Сумите за мониторинг-посещенията се определят въз основа на лимитите, определени в Наредбата за командировките и специализациите в чужбина. В случаите, когато те превишават сумите, определени от ЕК, последните се вземат предвид.

(4) Заповеди за командировки се подготвят от координатор „Европейска интеграция и академична мобилност“ след одобрение на докладите и списъците за осъществяване на мобилност.

(5) В десетдневен срок след завръщането си командированите по организация на мобилността представят писмен отчет до Ректора на МУ-Плевен (в два екземпляра), а на финансовия експерт на програмата се представят разходно-оправдателни документи за пътуването.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този правилник отменя Правилника за организацията и управлението на дейностите по програма „Еразъм+“ – PL 43-V01-30.03.2015.

§2. Настоящият Правилник е приет на заседание на АС на МУ-Плевен от 03.12.2018 г. и влиза в сила от датата на приемането му.

§3. Внасянето на изменения в настоящия Правилник се извършва по реда на тяхното приемане от АС на МУ-Плевен.

§4. Контролът по изпълнението на Правилника се възлага на Зам.-Ректора по ЕИМС.