



# ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – СОФИЯ

## ЗАПОВЕД

№ 3972/10.12.2019  
гр. С о ф и я

За ефективното провеждане на програма „Еразъм+“ в ТУ-София съгласно договорите с Центъра за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР) за учебната 2019/2020 година  
№ 2019-1-BG01-KA103-061235 и № 2019-1-BG01-KA107-061660

### НАРЕЖДАМ:

1. Сектор „Международна интеграция“ (програма „Еразъм+“) да актуализира документите в рубрика „Еразъм+“ на сайта на ТУ-София.

**Срок: 15.12.2019 г.**

2. Сектор „Международна интеграция“ (програма „Еразъм+“) да изготви таблици с размера на финансовите средства по програмата, съгласно договорите с ЦРЧР.

**Срок: 15.12.2019 г.**

3. Сектор „Международна интеграция“ (програма „Еразъм+“) и Финансово-счетоводния отдел да организират своевременното изплащане на финансовата подкрепа на заминаващите студенти, преподаватели и служители.

**Срок: постоянен**

4. Факултетните ръководства да потърсят възможности за допълнително финансиране на студентска мобилност с цел **обучение** за държавите с по-висок стандарт на живот.

**Срок: 15.12.2019 г.**

5. Факултетните ръководства да назначат факултетни отговорници по програма „Еразъм+“ и да предадат списък с имената им в сектор „Международна интеграция“, канцелария на програма „Еразъм +“, ст. 1255.

**Срок: 15.12.2019 г.**

6. Факултетните отговорници да представят заповедите за състава на комисиите за проверка на общата компетентност, назначени от деканите на факултетите, за учебната 2019-2020 г. в сектор „Международна интеграция“ (програма „Еразъм+“), ст. 1255.

**Срок: 31.12.2019 г.**

7. Факултетните отговорници да **координират цялостното провеждане** на програма „Еразъм+“ в съответния факултет (подписване на двустранни договори, срокове на мобилност, контакти с приемащия университет/предприятие, селекционни процедури, подготовка, заминаване, отчет, окончателен контрол по изпълнение на заданията, поддържане на рубрика „Еразъм+“ на сайта на факултета и др.) и да решават всички проблеми, съвместно със служителите в сектор „Международна интеграция“ (програма „Еразъм+“).

**Срок: постоянен**

8. Факултетните отговорници да координират съвместно с отговорните лице в сектор „Международна интеграция“ обучението на пристигащите студенти в ТУ-София по договори на съответния факултет, регистрацията, съгласуване на учебни планове, издаване на академични справки след приключване на мобилността и др., съгласно Инструкцията за обучението на пристигащи студенти по програма „Еразъм+“ .

**Срок: постоянен**

9. Факултетните отговорници да предоставят на сектор „Международна интеграция“ (програма „Еразъм+“) **предварителни разчети** за очакваните мобилности през 2019-2020 учебна година.

**Срок: 31.12.2019 г.**

10. Факултетните отговорници да информират студентите за изискванията на програма „Еразъм+“:

10.1. Във всеки образователен цикъл - „бакалавър“, „магистър“, „докторант“ студентът има право да участва в дейностите на програма „Еразъм+“



- за студентска мобилност с цел **обучение** – от **3 до 12 месеца**;
- за студентска мобилност с цел **практика** – от **2 до 12 месеца**.

10.2. Заверени най-малко два семестъра от образователно-квалификационна степен „бакалавър“ – за студентска мобилност с цел обучение. За мобилност с цел практика това условие не се прилага.

**Срок: постоянен**

11. **Изисквания за езиковата подготовка на студентите.** Кандидатите за мобилност трябва да притежават необходимото минимално ниво на езика, на който ще се извършва обучението в приемащата институция.

11.1. За учебната 2019-2020 г. проверката на езиковата компетентност се извършва чрез системата Online Linguistic Support **преди и в края** на периода на мобилност, с изключение на участниците, достигнали ниво C2 на първия тест. Онлайн проверката на езиковата компетентност е **задължителна** за всички кандидати за мобилност.

11.2. Ако показаното от участника ниво на езикова компетентност е между ниво **A1 и B1**, участникът преминава **задължително** онлайн езиков курс, генериран автоматично от системата Онлайн езикова подкрепа. (OLS).

**Срок: постоянен**

12. Финансирането на участниците **в преподавателската мобилност и обучението на персонала** включва:

- Еразъм+ грант за транспорт (фиксирана сума по тарифа на ЕК, съобразно калкулатора за разстояние до приемащата институция).
- Еразъм+ грант за издръжка (фиксирана сума по тарифа на ЕК за дневна издръжка за 5 работни дни + едnodневна издръжка за дните за пътуване при мобилност между програмни държави) .
- Еразъм+ грант за издръжка (фиксирана сума по тарифа на ЕК за дневна издръжка за входящи и изходящи мобилности за работните дни и дните за път (ако е приложимо), съгласно договора с ЦРЧР, при мобилност между програмни и партньорски държави).

**Срок: постоянен**

13. След изготвяне на предварителните разчети от сектор „Международна интеграция“, (програма Еразъм+) факултетните отговорници да организират провеждането на всички видове планирани мобилности във факултетите и да изпратят на сектор „Международна интеграция“ (програма Еразъм+) окончателните списъци и подготвените документи на избраните участници за по-нататъшна обработка.

**Срок: 31.12.2019 г.**

14. Сектор „Международна интеграция“ (програма Еразъм+) да направи анализ на предложенията за отделните видове дейности по факултети и да изготви предварителен разчет за очакваните разходи на финансови средства, съгласно Ръководството за изпълнение на дейности по програма „Еразъм+“ и договорите с ЦРЧР. При наличие на свободни места да се направи пропорционално преразпределение в полза на факултетите, изпратили най-голям брой студенти през предходната учебна година.

**Срок: 30.01.2020 г.**

15. Сектор „Международна интеграция“ (програма „Еразъм+“) със съдействието на факултетните отговорници и Финансово-счетоводен отдел да организира и координира цялостното изпълнение на програма „Еразъм+“ и изготвянето на всички необходими отчети, доклади и др.

**Срок: постоянен**

16. При констатирани отклонения от правилата, Университетският координатор на програма „Еразъм+“ предлага на Ректора да изиска от нарушителя и от координатора на договора писмени обяснения за допуснатите нарушения.

**Срок: постоянен**

Препис от заповедта да се връчи на съответните длъжности лица за сведение и изпълнение.

**РЕКТОР:**   
(проф. дн инж. Иван Кралов)

