



**ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА**

## **П Р А В И Л Н И К**

**ЗА АКАДЕМИЧНА МОБИЛНОСТ НА  
СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ,  
ПРЕПОДАВАТЕЛИ И СЛУЖИТЕЛИ В  
ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА**

**ВАРНА**

**2024**

**УТВЪРДИЛ:**

Ректор на ТУ-Варна: .....

/проф. д-р Драгомир Пламенов/

**КОРИГИРАЛ ДОКУМЕНТА:**

№	Длъжност	Звание, Име, Фамилия	Звено
	Ръководител на Център за академична мобилност	инж. Сергей Димитров	Център за академична мобилност

**СЪГЛАСУВАЛИ ДОКУМЕНТА:**

№	Длъжност	Звание, Име, Фамилия	Звено
1	Зам. ректор „Административна и стопанска дейност“	доц. д-р Павлина Наскова	Ректорат

Документът е първоначално приет с решение на Академичния съвет на Технически Университет - Варна и утвърден с протокол № 29 от 26.03.2018 год., сл. изм. от АС с пр-л № 6 от 28.10.2019 г., пр-л №14 от 27.04.2020 г.

Документът е актуализиран с решение на Академичния съвет на Технически Университет - Варна и утвърден с протокол № 51/27.06.2022 г.

Документът е актуализиран с решение на Академичния съвет на Технически Университет - Варна и утвърден с протокол № 3/25.09.2023 г.

Документът е с последна актуализация с решение на Академичния съвет на Технически Университет - Варна и утвърден с протокол № 13/29.04.2024 г.

Документът актуализира следния документ от СУК:

№	Наименование	Заменя/Отменя
12	Правилник за академична мобилност на студенти, докторанти, преподаватели и служители в технически университет - Варна (Документът е приет с решение на Академичния съвет на ТУ - Варна и утвърден с протокол № 14 от 27.04.2020 г.)	12

## **Раздел I**

### **Общи положения**

**Чл. 1. (1)** Правилникът за академична мобилност на студенти, докторанти, преподаватели и служители в Технически университет – Варна урежда третираните в него въпроси, съобразно изискванията на действащия до сега Правилник със същото название и на основата на „Ръководството по програма „Еразъм+“.

**(2)** Правилникът урежда подбора на студенти, докторанти, преподаватели и служители, организацията на обучението по програма „Еразъм+“ и признаването на периоди на обучение и практика в чужбина.

**Чл. 2. (1)** Мобилността на студенти, докторанти, преподаватели и служители се организира от Центъра за академична мобилност, Комисията по академичен обмен и координиращи звена.

**(2)** Центърът за академична мобилност:

1. Подготвя и изпраща формулярите за кандидатстване за финансиране по проектите на кредитна мобилност към Център за развитие на човешките ресурси;

2. Изготвя и подава отчети по договорите за финансиране по програма „Еразъм+“;

3. Администрира процеса по подготовка и изпращане на документите на избраните за мобилност студенти, докторанти, преподаватели и служители;

4. Координира изплащането на средствата за индивидуална подкрепа и транспортни разходи на избраните за мобилност студенти, докторанти, преподаватели и служители;

5. Организира обучението на входящите студенти по програма „Еразъм+“.

**(3)** Комисията по академичен обмен представлява централен орган за управление на програма „Еразъм+“, в чийто състав влизат: Заместник Ректор „Административна и стопанска дейност“, деканите на факултетите МТФ, КФ, ФИТА и ЕФ, директорите на ДТК, КСТУ, Д„МФЕО“, председателя на СС и институционалния оперативен координатор на университета по програма „Еразъм+“.

**(4)** Комисията по академичен обмен:

1. Следи за спазването на настоящите правила за управление на програма „Еразъм+“ в Технически университет – Варна;

2. При необходимост внася за обсъждане в Академичен съвет предложения за промяна и допълване в настоящите правила;

3. Контролира подбора на студенти, докторанти, преподаватели и служители за участие в мобилност по програма „Еразъм+“;

4. Взема решения относно разходването на средства за организационна подкрепа по програма „Еразъм+“.

**(5)** Координиращите звена се изграждат на четири нива – университетско, факултетно, катедрено и Студентски съвет, ръководени съответно от институционален координатор и институционален оперативен координатор, факултетен координатор, катедрен координатор и координатор на Студентския съвет.

1. Функциите на факултетен координатор се изпълняват от съответния декан на факултет, директор на колеж и директор на департамент.

2. Функциите на катедрен координатор се изпълняват от съответния ръководител на катедра, или от предложен от него преподавател от катедрата.

**(6)** Институционалният координатор, чрез институционалния оперативен координатор:

1. Координира цялостния процес по изпълнение и отчитане на проекти за мобилност по програма „Еразъм+“;

2. Изпълнява ролята на контактното лице с Европейската комисия и Центъра за развитие на човешките ресурси във връзка с изпълнението на дейностите по програма „Еразъм+“;

3. Контролира процеса на признаване на периоди на обучение, като следи за прилагането на принципите и механизмите на Европейската система за трансфер на кредити (ECTS) при признаването на периоди на обучение в университети партньори;

4. Координира процеса по сключване на двустранни договори с университети партньори по програма „Еразъм+“;

5. Разработва и предлага на „Комисията по академичен обмен“ актуализации и промени в настоящия правилник;

6. Контролира процеса на изготвяне на академични справки на входящите студенти и ги подписва;

7. Координира подготовката, издаването, актуализирането и разпространението на информационен пакет сред чуждестранните партньори по двустранните договори.

8. Подписва писмата покани и сертификатите на входящите участници в мобилност на персонала.

9. Подписва програмите за обучение на входящия персонал, след съгласуване със съответния факултетен координатор или административно звено.

10. В случай на ползване на електронна платформа за регистриране на студентска изходяща и входяща мобилност, съгласувано с факултетния координатор подписва електронно в платформата споразумението за мобилност на студента.

**(7) Факултетният координатор:**

1. Организира практическите и академичните аспекти по прилагането на ECTS при признаването на периоди на обучение в университети партньори;

2. Подписва договорите за обучение по програма „Еразъм+“ на изходящите и входящи студенти и докторанти и евентуални промени в тях.

3. Контролира студентското състояние на изходящите студенти за целия срок на обучение в чужбина, като одобрява промени в договора за обучение по време на мобилността, но не по-късно от един месец от началото на мобилността;

4. Подписва работните програми/споразумения на всички изходящи преподаватели и на входящите преподаватели, участващи в мобилност с цел преподаване.

**(8) Катедреният координатор:**

1. Прави предложения за установяване и подписване на нови двустранни споразумения и за допълване на други дейности към съществуващите вече споразумения;

2. Съдейства на изходящите студенти и докторанти за подбиране на най-подходящите учебни дисциплини, които ще изучават в приемащия университет и ги консултира при попълването на формулярите за кандидатстване за обучение и практика в чужбина и по процедурите за академично признаване;

3. Поддържа редовни контакти с изходящите студенти и докторанти с оглед безпроблемното протичане на обучението им в университета партньор;

4. Следи за съответствие между договора за обучение и академичната справка, въз основа на която предлага да бъде извършено признаване по реда, регламентиран в Правилника за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища на ТУ – Варна.

5. Изпълнява указанията на институционалния оперативен координатор на ТУ-Варна по отношение на всички аспекти на дейността по програма „Еразъм+“ в неговата катедра и му предоставя необходимата информация.

6. Консултира входящите Еразъм студенти за избора им на дисциплини, предлагани от катедрата му на етапа преди мобилността и им съдейства за евентуална промяна в дисциплините по време на обучението им.

7. Консултира входящите Еразъм преподаватели преди мобилността им за техните лекции, или обучение в нашия университет и им съдейства при изпълнение на тяхната програма по време на мобилността им.

**(9)** Координаторът на Студентския съвет:

1. Организира цялостната дейност по прилагане на програма „Еразъм+“ сред студентите от университета в координация и взаимодействие с оперативния институционалния координатор.

2. Подкрепя входящите Еразъм студенти при посрещането, настаняването, регистрирането им във фронт офиса и цялостната им интеграция в учебния процес и студентския живот.

## Раздел II

### Подбор на студенти и докторанти за изходяща мобилност по програма „Еразъм+“

**Чл. 3.** Право на участие в студентска мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“ имат студенти и докторанти, които отговарят на следните критерии:

1. Записани са за обучение в Технически университет – Варна, водещо до придобиването на ОКС „професионален бакалавър“, ОКС „бакалавър“, ОКС „магистър“, или ОНС „доктор“ и имат студентски/докторантски права;

2. Към момента на започване на мобилността имат завършени поне един семестър в системата на висшето образование;

3. Могат да удостоверят владене на езика на ниво не по-ниско от В1, на който ще се осъществява обучението в приемащата държава по реда на чл. 6, или отговарят на изискванията на приемащата организация за езикова подготовка;

4. Към момента на кандидатстване имат среден успех от обучението си в съответната образователно-квалификационна степен, за която са записани в ТУ – Варна, включително последния завършен семестър от текущата година, не по-нисък от добър

5. Студенти, записани в ОКС „магистър“, които към момента на кандидатстване все още нямат положени изпити и докторанти кандидатстват със средния успех, с който за били записани в съответната степен на висше образование.

6. Съгласували са участието си в програмата с ръководител катедра или научен ръководител и в справка за статута им, заверена от фронт офиса, или от докторантския център, отразена в молбата им за участие в програмата е вписано, че са действащи студенти/ докторанти както в деня на изготвяне на справката, така и към деня на подписване на договора за финансиране на мобилността им.

7. Студенти или докторанти, имащи права, но не отговарят на условието по т. 4, могат да осъществят мобилност по програма „Еразъм+“ само при липса на други кандидати и при наличие на достатъчен финансов ресурс по проекта.

**Чл. 4.** Право на участие в студентска мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“ имат студенти и докторанти, които отговарят на следните критерии:

1. Записани са за обучение в Технически университет – Варна, водещо до придобиването на ОКС „професионален бакалавър“, ОКС „бакалавър“, ОКС „магистър“, ОНС „доктор“ или имат статут на „специализант“;

2. Владее езика на ниво не по-ниско от B1, необходимо за изпълнение на задачите в приемащата организация или отговарят на изискването ѝ за езикова подготовка;

3. Съгласували са участието си в програмата с ръководителя на своята катедра или научния ръководител и в справка за статута им от фронт офиса или от докторантския център, отразена в молбата им за участие в програмата е вписано, че са действащи студенти, както в деня на изготвяне на справката, така и към деня на подписване на договора за финансиране на мобилността им.

4. Дипломирани студенти имат право да участват в студентска мобилност по програма „Еразъм+“ с цел практика при условие, че подборът се извърши в последната година на обучение преди дипломиране и мобилността приключи до една година след дипломирането им.

**Чл. 5. (1)** Студенти и докторанти имат право да участват в студентска мобилност по програма „Еразъм+“ за период максимум до 12 месеца за всяка образователно-квалификационна степен, без оглед на броя и вида на мобилностите.

**Чл. 6.** За участие в процедурата по подбор на студенти и докторанти за студентска мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“ кандидатите удостоверяват владееенето на езика, на който ще се осъществи обучението в университета партньор, по един следните начини:

1. Оценка от държавен зрелостен изпит по езика, с който с кандидатства за мобилност;

2. Сертификат за владееене на езика, с който с кандидатства за мобилност, съгласно таблица за еквивалентни резултати от общопризнати езикови тестове, утвърдена от Ректора на ТУ – Варна /Приложение 1 към настоящия Правилник/;

3. Отговарят на изискванията на приемащата компания за езикова подготовка.

**Чл. 7.(1)** Класирането за студентска мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“ се извършва на основата на състезателен бал, който се образува от сбора от (а) средния успех от обучението на студента за съответната образователно-квалификационна степен, за която е записан в ТУ – Варна, включително

последния завършен семестър от текущата година и (б) оценката на езиковите познания в точки, определена по реда на чл. 6.

(2) Класирането за студентска мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“ се извършва след одобряване на кандидата от страна на приемащия работодател и въз основа на средния успех от обучението за съответната образователно-квалификационна степен, за която е записан в ТУ – Варна, включително последния завършен семестър от текущата година.

(3) Процедура по класиране за студентска мобилност се извършва, ако кандидатите са повече от свободните места, за които има осигурено финансиране по програмата.

### Раздел III

#### Подбор на преподаватели и служители за изходяща мобилност по програма „Еразъм+“

**Чл. 8. (1)** Право на участие в мобилност с цел преподаване по програма „Еразъм+“ имат всички преподаватели от ТУ – Варна на трудов или граждански договор, без оглед на тяхната академична длъжност и научна степен.

(2) Право на участие в мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“ имат всички преподаватели и служители от ТУ – Варна на трудов или граждански договор, без оглед на тяхната длъжност, или научна степен.

(3) Необходимо условие за участие в програма „Еразъм+“ е владеенето на езика, на който ще бъде преподавано в приемащата институция на ниво не по-ниско от B1.

(4) При класирането на преподаватели и служители за участие в мобилност на персонала се дава приоритет на:

1. Мобилност на преподавател, или служител, който за пръв път участва в академична мобилност по програма „Еразъм+“;

2. Мобилност, която води до разработване на нови учебни материали /за преподаватели/, или до повишаване на квалификацията /за служители/;

3. Осъществена дейност по приемане на студенти и преподаватели по програмата за последните 2 учебни години.

4. Съвместяване с участие в конференция, индексирана в първични база данни (SCOPUS и WoS).

**Чл. 9. (1)** Въз основа на наличния брой мобилности с осигурено финансиране, Комисията по академичен обмен определя квота - брой мобилности за всеки факултет, колеж, департамент и администрация. Класирането на постъпилите предложения се извършва от деканите на факултети, директорите на колежи и



департамент, а за административния персонал от Зам. Ректор „АСД“, като се базира на критериите, посочени в Чл.8, (3).

(2) Съставът на одобрените участници се утвърждава със заповед на Ректора на ТУ-Варна.

(3) Одобрените преподаватели и служители следва да установят контакт с приемащата институция и в срок до 45 дни след класирането да представят в Еразъм офиса на ТУ-Варна потвърждение от приемащата институция за периода на мобилността.

(4) Неизпълнението на условието по ал. 3 се приема за отказ от мобилност.

(5) Преподавателите, осъществили изходяща мобилност с цел преподаване, или с цел обучение представят своя отчет пред катедрения съвет /съвета на колежа/.

(6) Процедурата по чл. 9 се прилага, ако кандидатите са повече от свободните места, за които има осигурено финансиране по проекта. В случая е достатъчно кандидатът за участие да получи съгласието на приемащата институция и на своя пряк и по-високо стоящ ръководител от ТУ-Варна, следвайки стриктно съответната процедура, посочена на сайта на университета.

#### **Раздел IV**

#### **Организация на обмена по програма „Еразъм+“**

**Чл. 10. (1)** Обменът на студенти може да бъде с цел обучение по набор от учебни дисциплини в рамките на определен период, с цел провеждане на практическо обучение, или с цел разработване на дипломна работа.

(2) Обменът на докторанти се организира с цел провеждане на теоретични, или практически изследвания, пряко свързани с темата на дисертацията, или части от нея и съгласувани с научния ръководител.

**Чл. 11. (1)** Обмен на студенти и докторанти с цел обучение се организира за минимум 3 месеца и за максимум 12 месеца

(2) Дисциплините, по които ще се обучават студентите в университета партньор, се вписват в договора за обучение със съответните кредити, които носят след успешното полагане на изпита.

(3) Обучението на студентите в университета партньор се провежда в редовна форма.

(4) Обмен на студенти и докторанти с цел практика се организира за минимум 2 месеца и за максимум 12 месеца.

(5) За дипломирани студенти продължителността на практиката се включва в максималната продължителност на мобилността до 12 месеца за всяка образователно-квалификационна степен.

**Чл. 12. (1)** Обучението в университета партньор се организира по учебни дисциплини, предварително утвърдени от:

1. Декана на факултета, съответно директора на колежа и институционалния координатор на ТУ – Варна;

2. Факултетния и/или институционалния координатор на университета партньор.

**(2)** Семестриално завършилите студенти и докторантите вписват в договора за обучение темата на дипломната работа, съответно дисертацията.

**(3)** Студентите по програма „Еразъм+“ са освободени от такси за обучение в приемащия университет.

**(4)** Ректорът на университета издава заповед за всеки студент, осъществяващ изходяща мобилност, регламентираща отсъствието му от учебни занятия през този период.

**(5)** Изходящите студенти заплащат таксата си за обучение в ТУ – Варна преди започване на мобилността и заверяват студентската си книжка лично, или чрез упълномощено лице.

**Чл. 13. (1)** Студентите, съответно дипломираните студенти, участващи по програма „Еразъм+“ с цел практика, подписват тристранен договор/споразумение за практическо обучение, в който се определят познавателните цели и дейностите, които следва да извършват при работодателя.

**(2)** Договорът за практическо обучение по програма „Еразъм+“ се подписва от студента, съответно дипломирания студент, декана на съответния факултет и работодателя или оправомощеното лице от компанията, организираща стажа/практиката.

**Чл. 14.** Обменът на студенти, докторанти, преподаватели и служители по програма „Еразъм+“ се извършва на базата на предварително сключени двустранни споразумения между ТУ – Варна и университетите или компаниите партньори. При компаниите е достатъчно писмо за намерение, подписано от тях.

**Чл. 15. (1)** Финансирането на мобилността по програма „Еразъм+“ на студентите, докторантите, преподавателите и служителите се осъществява на базата на отпуснатите от Център за развитието на човешките ресурси средства на ТУ – Варна.

**(2)** Индивидуалната подкрепа за студентска мобилност се изплащат на два транша: 80% при заминаването и 20% след представяне на всички отчетни документи.

**(3)** Индивидуалната подкрепа и транспортните разходи за мобилност на преподавателите и служителите се изплащат изцяло преди заминаването.

**Чл. 16. (1)** След приключване на мобилността изходящите студенти, докторанти, преподаватели и служители са длъжни в срок от 30 дни да попълнят онлайн отчет, съгласно индивидуалния договор за финансиране.

**(2)** В срок до 30 дни от приключване на мобилността, но не по-късно от 10 дни преди датата на приключване на дейностите по съответния проект, лицата по ал. 1 се задължават да представят пред ТУ – Варна отчетни документи съгласно индивидуалния договор и документи, удостоверяващи реалния престой (билети за пътуване/бордни карти, документи за настаняване, други документи удостоверяващи пътуването и престоя или копие на паспорт, ако е пребиваване в страна извън Европейския съюз).

**(3)** Във връзка със спазването на финансовата дисциплина всяко закъснение след посочените срокове в ал. 2 може да бъде причина за непризнаване на част, или на цялата субсидия, ако няма обстоятелства, обективно оправдаващи закъснението на участника.

**Чл. 17. (1)** На входящите в ТУ–Варна студенти се предлага настаняване в студентските общежития, хранене в студентския стол и ползване на университетската материална база.

**(2)** Разходите по настаняването и храненето са за сметка на студентите.

**Чл. 18. (1)** Входящите студенти от университети партньори по програма „Еразъм+“ се записват по установения ред в университета.

**(2)** В случай че броят на студентите във формираните групи по отделните дисциплини е по-малък от четирима студенти, занятията се провеждат по индивидуална програма, като консултантски часове.

**(3)** Резултатите от положените изпити се вписват в главна книга съгласно правилата на ТУ-Варна. Академичните справки за положените от входящите студенти изпити се издават по единен образец с оценка по шестобалната система и по ECTS с включени кредитни точки, подписвана от компетентен служител на Центъра за академична мобилност на ТУ-Варна /Еразъм офиса/ и Декана на съответния факултет.

## **Раздел V**

### **Признаване на периоди на обучение**

**Чл. 19.** За периода на мобилността студентите получават пълно академично признаване, при условие че са получили необходимия за съответния семестър или учебна година минимален брой ECTS кредити. В случай, че студентът, осъществяващ мобилност по програма „Еразъм+“, предварително е направил избор на факултативна дисциплина, включена в учебния план на специалността в ТУ – Варна, броят на необходимите кредити за периода на мобилността се завишава с кредитите, предвидени по учебния план за дадената факултативна дисциплина. Студентът следва да бъде уведомен от съответния катедрен

координатор относно броя на необходимите кредити за пълно академично признаване за периода на мобилността.

**Чл. 20. (1)** Издадените от университета партньор екземпляри на академична справка за проведеното обучение се предават в превод на български език (от лицензирана агенция) на катедрения координатор/координатора на колежа/.

Катедреният координатор трансферира оценките по шестобалната система, ползвайки предоставената му от университетския оперативен Еразъм координатор система за трансфер с държавата на партниращия университет.

**(2)** Комисия, съставена от декана на факултета, ръководителя на катедрата или друг преподавател от катедрата и катедрения координатор, взема решение за признаване на периода на обучение и положените изпити. Катедреният координатор ги вписва в партидата на студента в главната книга на университета.

**(3)** Договорът за обучение с настъпилите в него промени и оригиналният екземпляр от академичната справка се съхраняват в досието на студента в Учебно методичния отдел, а техни копия в досието за мобилността в Еразъм офиса.

**(4)** В случай на невъзможност да се покрие съответния брой кредитни точки, на студентите се дава право да положат допълнително изпити до края на семестъра, следващ приключването на мобилността, с цел да покриват необходимия им брой кредитни точки.

**(5)** На студентите, осъществили мобилност през последния семестър на своето обучение в ОКС „професионален бакалавър“, ОКС „бакалавър“ и ОКС „магистър“, първа сесия за защита на дипломна работа, или държавен изпит е първата възможна сесия след завръщането им.

**Чл. 21.** В случаите когато мобилността на студента с цел практика е част от задължителния стаж по специалността, в Еразъм офиса на ТУ-Варна се предава преведен на български език формуляр за оценка на представянето на стажанта. Оригиналният екземпляр от формуляра се съхранява в досието на студента в Еразъм офиса на университета.

## **Раздел VI**

### **Процедура за разходване на финансовите средства от перо „Организационна подкрепа“ по проектите за кредитна мобилности по Ключова дейност 1 на програма „Еразъм+“, изпълнявани от Технически университет - Варна**

**Чл. 22.** Финансовите средства от перо „Организационна подкрепа“ по проектите за кредитна мобилности по Ключова дейност 1 на програма „Еразъм+“, изпълнявани от Технически университет – Варна следва да се разходват при спазване на утвърдените от ректора писмени Правила за разходване на тези средства. /Приложение 2/

## Заклучителни разпоредби

§ 1. Изходяща мобилност е мобилност на студенти, докторанти, преподаватели и служители от ТУ-Варна в университет партньор. Входяща мобилност е мобилност на студенти, докторанти, преподаватели и служители от университети партньори в ТУ-Варна.

§ 2. Изходящ студент е студент от ТУ-Варна, който се обучава в университет партньор. Входящ студент е студент от университет партньор, който се обучава в ТУ - Варна.

§ 3. Случаите, неуредени с тези правила, се решават от Зам. Ректор „Административна и стопанска дейност“ на ТУ-Варна.

§ 4. Контролът по спазване на правилата, залегнали в настоящия Правилник, се осъществява от Зам. Ректор „Административна и стопанска дейност“ на ТУ–Варна и от Комисията по академичен обмен.

## Приложение 1

към ПРАВИЛНИК ЗА АКАДЕМИЧНА МОБИЛНОСТ НА СТУДЕНТИ, ДОКТОРАНТИ, ПРЕПОДАВАТЕЛИ И СЛУЖИТЕЛИ  
В ТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА

Таблица за еквивалентни резултати от общопризнати езикови тестове и държавен зрелостен изпит  
за кандидатстване по програма „Еразъм+“

CEFR	ТУ-Варна	ДЗИ	Английски (English)							
			Cambridge English Scale	PET Preliminary BEC Preliminary	FCE BEC Vantage	CAE BEC Higher	CPE	BULATS	IELTS	TOEFL iBT
C2	6		200-230				Grade A, B, C	90	8.0-9.0	110-120
C1	6	5.76-6.00	190-199		Grade A	Grade A		83-89	7.0-7.5	90-109
	5.5	5.51-5.75	180-189			Grade B, C		75-82	6.5	86-80
B2	5	5.26-5.50	170-179	Distinction	Grade B			68-74	6.0	81-85
	4.5	5.01-5.25	160-169		Grade C			60-67	5.5	72-80
B1	4	4.51-5.00	150-159	Merit				50-59	5.0	57-71
	3.5	4.0-4.50	140-149	Pass				40-49	4.0-4.5	42-56

	ДЗИ	Немски	Френски	Испански	Италиански	Руски
--	-----	--------	---------	----------	------------	-------

CEFR	ТУ-Варна	оценка	(Deutsch)				(Français)	(Español)	(Italiano)			(Русский)
			Goethe - Zertifikat	ÖSD	DSD	TestDAF	DELFDALF	DELE	CILS	CELI	PLIDA	ТРКИ
C2	6		C2	C2			DALF C2	Nivel C2 (Superior)	Quattro	5	C2 (Padronanza)	4 (Уровень носителя языка)
C1	6 5.5	5.76-6.00 5.51-5.75	C1	C1		TDN5	DALF C1	Nivel C1	Tre	4	C1 (Efficacia)	3 (Уровень компетентного владения)
B2	5 4.5	5.26-5.50 5.01-5.25	B2	B2	DSD II	TDN4	DELFB2	Nivel B2 (Intermedio)	Due	3	B2 (Progresso)	2 (Постпороговый уровень)
B1	4 3.5	4.51-5.00 4.0-4.50	B1	B1	DSD I	TDN3	DELFB1	Nivel B1 (Inicial)	Uno	2	B1 (Soglia)	1 (Пороговый уровень)

## Приложение 2

# П Р А В И Л А

за разходване на финансовите средства от перо „Организационна подкрепа“ по проектите за кредитна мобилности по Ключова дейност 1 на програма „Еразъм+“, изпълнявани от Технически университет - Варна

Средствата от перо „Организационна подкрепа“ по проектите за кредитна мобилности по Ключова дейност 1 на програма „Еразъм+“, изпълнявани от Технически университет – Варна следва да се разходват единство за финансиране на дейности за повишаване качеството на изпълнение на проектите, при спазване на изискванията, заложи в Еразъм Хартата за Висше образование и правилата на Програмата.

Целта на настоящите правила е подобряване мениджмънта на разходване на средствата от перо „Организационна подкрепа“ чрез организиране на различни събития за популяризиране на Програмата сред студенти, докторанти и персонал, изготвяне на атрактивни рекламни материали, извършване на

дейностите, посочени по-долу и други дейности за постигане на прозрачност и видимост при изпълняването по проектите.

Легитимните/допустимите дейности за финансиране чрез перо „Организационна подкрепа“, съгласно правилата на Програма „Еразъм+“, Ръководство на програмата за 2023 г., Част Б, версия 1 от 23.11.2022 г., стр. 74 и 75, Безвъзмездни средства за организационна подкрепа за бенефициента са:

1. Организационни договорености с партньорски институции, включително посещения на потенциални партньори, за да се договорят условия на междуинституционалните споразумения за подбор, подготовка, приемане и интегриране на участници в мобилност, както и актуализиране на вече сключени междуинституционални споразумения;
2. Предоставяне на актуализирани каталози на курсове за международни студенти;
3. Предоставяне на информация и помощ на студенти и членовете на персонала;
4. Подбор на студенти и членове на персонала;
5. Подготовка на споразумения за обучение, за да се осигури пълно признаване на образователните компоненти на участниците в мобилност;
6. Подготовка и признаване на споразумения за мобилност на персонала;
7. Езикова и межкултурна подготовка, осигурена както на пристигащи, така и на изходящи студенти и персонал, в допълнение към онлайн езиковата поддръжка на програма „Еразъм+“;
8. Улесняване на интеграцията на пристигащите участници в мобилност в университета;
9. Осигуряване на ефикасно наставничество и надзор на участниците в мобилност;
10. Специфични мерки за осигуряване на качеството на студентските стажове в приемащите фирми/организации;
11. Гарантиране на признаването на образователните компоненти и свързаните с тях кредити, издаване на академични справки и приложения към дипломи;
12. Подпомагане на реинтеграцията на участниците в мобилност и надграждане на техните придобити нови компетенции в полза на университета, студентите и персонала;
13. Прилагане на Европейската инициатива за студентска карта (дигитализация на управлението на мобилността);
14. Насърчаване на екологични начини за мобилност и екологизиране на административните процедури;
15. Насърчаване и управление на участието на лица с по-малко възможности;
16. Установяване и насърчаване на дейности за гражданска ангажираност и наблюдение на участието в такива дейности;

## 17. Насърчаване и управление на смесена и/или международна мобилност.

В тези дейности, възлагани чрез граждански договор, финансирани от перо „Организационна подкрепа“ има право да участва всеки желаещ студент, докторант, преподавател или служител на ТУ-Варна, независимо от позицията си, при спазване на следната

### ПРОЦЕДУРА:

1. Лицето, желаещо да работи по проекта по програма „Еразъм+“ в период от 2 до 6 месеца подава доклад до Институционалния координатор на университета по Програмата. В него посочва една, или повече от горепосочените легитимни дейности, в които желае активно да участва. Конкретизира точно в какво ще се състои дейността му, в какъв период ще я извършва и какви доказателства ще представи след извършването ѝ.
2. Докладът се разглежда от Зам. Ректор АСД, институционалния координатор и Оперативния координатор по Програмата на университета и те определят размера на месечното му възнаграждение в EUR и периода, през който ще се извършва дейността
3. Лицето, което ще работи по проекта попълва бланка с текста на гражданския договор, съгласува го с Оперативния координатор, след което го принтира в 4 екземпляра, подписва го и го предава на Оперативния координатор.
4. Оперативният координатор го предава за подписване от Главния счетоводител и Ректора и за входиране от деловодство Ректорат.
5. В хода на изпълнението на дейностите контрол и даване на методични насоки упражняват Институционалния координатор и Оперативния координатор на университета.
6. В едномесечен срок след приключване на дейностите по гражданския договор изпълнителят изготвя приемо-предавателен протокол, в който подробно описва извършеното от него. Към него прилага доказателства от различен вид, според характера на извършената дейност. Ако обемът и качеството на дейността не съответства на договорирания, това се посочва в протокола и се редуцира възнаграждението по гражданския договор според случая.
7. Изпълнителят по гражданския договор и Оперативният координатор подписват протокола в три екземпляра и Оперативният координатор го предава за входиране в деловодство Ректорат. Въз основа на този приемо-предавателен протокол счетоводството изплаща еднократно сумата на изпълнителя в BGN в едномесечен срок от дата на постъпване на документа в счетоводството.
8. Възникнали казуси и спорове се решават от Институционалния координатор, от Комисията за академична мобилност на студенти,



докторанти, преподаватели и персонал в ТУ-Варна и от Ректора на университета.

При колебание за легитимността на разходи от перо „Организационна подкрепа“ за финансиране покупката на активи, като например на компоненти на компютърни конфигурации и други, използвани за реализацията на проекта, казусът следва да се консултира предварително с експертите от ЦРЧР.