

**ПРОЦЕДУРА ПО АДМИНИСТРИРАНЕ НА МОБИЛНОСТ НА
ПРЕПОДАВАТЕЛСКИ И НЕПРЕПОДАВАТЕЛСКИ СЪСТАВ
ПО ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+”
ПРИЕТА С РЕШЕНИЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ
С ПРОТОКОЛ №107 ОТ 24.11.2015 год.**

В началото на академичната година на сайта на университета се обявяват **бройките за мобилност с цел преподаване и мобилност с цел обучение** и се разпределят съгласно извършената работа от факултетите и департаментите, като се отчита административната и преподавателската дейност през предходната академична година:

- броя на нови двустранни споразумения,
- броя на изходящата мобилност на обучаеми,
- броя на входящата мобилност на обучаеми,
- броя на преподавателите, обучаващи чуждестранни Еразъм+ обучаеми в НВУ,
- броя на входящата мобилност на преподавателски и преподавателски състав.

Мобилност с цел обучение се препоръчва за преподаватели и персонал, които са сключили нови двустранни споразумения, с цел запознаване на място с условията и възможностите за обучение и практика на обучаеми на НВУ. Обучението е предназначено за обмяна на опит, запознаване с добрите практики на университетите-партньори, придобиване на практически умения в областта на организацията и осъществяването на международното и другите направления на административната работа. Обучението може да се организира и проведе под формата на семинари, работни срещи, учебни визити, курсове, практическо обучение, кратки стажове и др.

Препоръчително е мобилностите да се осъществяват **през летния семестър**, когато НВУ получава втория транш от финансирането. Първият транш се използва за студентска мобилност.

1. Кандидатстване

1.1. Подаване на документи

Желаещите да осъществят мобилност подават към Комисиите за подбор по факултети/департаменти следните документи минимум два месеца преди началото на мобилността (кандидатите попълват формулярите, публикувани на страницата на НВУ „В. Левски” в рубриката „Еразъм+”):

- заявление-формуляр и
- Европейски езиков паспорт
- проекто-програма за преподаване/обучение, в която са отразени темите и допълнителната дейност, които се вземат под внимание при осъществяване на селекцията.

1.2. Подбор

Подборът се извършва по документи, като се установява степента на съответствие с формалните изисквания на програма „Еразъм+” и **критериите на НВУ**.

Подборът и класирането на кандидатите се извършва от **факултетна комисия**, членовете на която нямат право на участие в мобилност поради конфликт на интереси. След провеждане на селектирането на кандидатите Комисията изготвя протокол за подбора.

Селекционна процедура по мобилност с цел преподаване и мобилност с цел обучение е задължителна само за институции, където потокът желаещи за участие в мобилността преподаватели, отговарящи на критериите, надвишава възможната за реализиране планирана мобилност.

Институционалният координатор изготвя докладна записка до Директора на дирекция „Управление на човешките ресурси” към Министерство на отбраната с предложение за участие на преподавателски и преподавателски състав от НВУ „Васил Левски” в мобилност с цел

преподаване/обучение по Програма „Еразъм+”, като прилага екземпляр от Протокола от проведен конкурс на кандидатите в НВУ „В. Левски” (ако е приложимо).

При получаване в НВУ на Заповедите за командировка в чужбина от МО на БА Регистратурата за неклассифицирана информация ги завежда на отчет, докладва на Началника и след резолюция на Началника запознава лицата от резолюцията и изготвя по 3 копия на всеки екземпляр заповед, които връчва:

- за служебно дело по програма „Еразъм+” – копие №1,
- на командирования – копие №2,
- на отдел „Личен състав” за кадровото дело на командирования – копие №3.

За командировани от факултет „Артилерия, ПВО и КИС” и факултет „Авиационен” копие №2 се изпраща от Регистратурата за неклассифицирана информация по факса в съответния факултет.

2. Действия и задължения на страните след одобрение на програмата от приемаща институция и получаване на Заповедта за командировка в чужбина от МО на БА

При получаване на Заповедта за командировка в чужбина от МО на БА се сключва **Индивидуален договор по мобилност с цел преподаване/обучение** между кандидата и ректора в три екземпляра – един за кандидата, един за програма „Еразъм+” и един за отделение „Финанси”. Договорът се подписва от кандидата на всяка страница, а от ректора на определеното за това място. Въз основа на Договора, който фиксира точния период на мобилност и размера на Еразъм+ гранта, се изготвя платежно нареждане за банков превод. Ангажимент за закупуване на билет и застраховка има командированият, който ще осъществи „Еразъм+” мобилността.

3. Отчитане на мобилността

След приключване на мобилността трябва да бъдат комплектовани и предадени в Еразъм+ офиса следните документи за изплащане на останалата част от гранта:

Набор от документи за отчет на мобилността:

1. Заявление за участие
2. Европейски езиков паспорт
3. Mobility Agreement – staff mobility for teaching **или**
3. Mobility Agreement – staff mobility for training
4. Договор за мобилност
5. Декларация за защита на личните данни
6. Сертификат за присъствие (Certificate of Attendance)
7. Онлайн отчет (on-line EU survey) – получава се на посочения имейл адрес и след попълването му се изпраща и на erasmus@nvu.bg
8. Отчет (за МО на БА)
9. Билети (и бордни карти за самолетните билети) или фактура за зареждане на гориво (един брой на кола, независимо от броя на пътуващите) (за МО на БА)

Забележки:

1. Грантовете за мобилност за всяка академична година за всяка държава се определят от ЕК на ЕС и Националната агенция – ЦРЧР и се посочват в годишния Договор за отпускане на финансова подкрепа за мобилност по секторна програма „Еразъм+” между Националната агенция – ЦРЧР и съответното висше училище и се публикуват на сайта на НВУ „В. Левски” в рубриката „Еразъм+”.

2. При възможност за кандидатстване към Националната агенция за допълнителни средства за мобилност и отпускане на такива на сайта на НВУ се обявява нов конкурс за кандидатстване. Сроковете се обявяват на сайта на НВУ, рубрика „Важни съобщения” около средата на месец април.