



МОБИЛНОСТ С ЦЕЛ ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАМА ЕРАЗЪМ+ КД 103, ПРОГРАМНИ ДЪРЖАВИ 2018-2019 академична година

ИНСТРУКЦИИ

УВАЖАЕМИ ЕРАЗЪМ СТУДЕНТИ, МОЛЯ ПРОЧЕТЕТЕ ВНИМАТЕЛНО

ЦЯЛАТА ИНФОРМАЦИЯ ПО-ДОЛУ!

С цел улесняване на комуникацията между Вас и координаторите от отдел „Международно сътрудничество“ на СУ, както и с координаторите от приемащия университет, моля да следите редовно електронната си поща за информация, касаеща Вашата мобилност. Имейлът, посочен в платформата за кандидатстване на СУ, ще бъде основният имейл за комуникация с Вас. В случай че използвате имейл, различен от посочения в платформата за кандидатстване на СУ, моля да уведомите своевременно Вашия координатор в Международен отдел.

I. СЛЕД КАТО СТЕ ИЗБРАНИ ЗА МОБИЛНОСТ С ЦЕЛ ОБУЧЕНИЕ

1. Номиниране на студентите към приемащия университет:

Координаторите от отдел „Международно сътрудничество“ изпращат номинациите на избраните студенти към партньорските университети.

2. Комуникация с приемащия университет:

След изпращане на номинациите, комуникацията между Вас и приемащия университет ще се осъществи по един от следните начини:

1) университетите се свързват с номинираните студенти (по имейл) и изпращат информация и инструкции за кандидатстване

или

2) информацията за необходимите документи и начина за тяхното предоставяне, е публикувана на сайта на приемащия университет.

!!! Моля да се информирате своевременно за процедурата за кандидатстване (1 или 2), като посетите сайта на Вашия приемащ университет или като изпратите имейл до Еразъм офиса/Международния отдел на приемащия университет.

Напомняме Ви, че е важно да проверите **крайните срокове за кандидатстване** и да ги спазвате, както и да подготвите и изпратите своевременно необходимите документи. В някои университети кандидатстването е обвързано с кандидатстване за общежитие, поради това не отлагайте подготовката на документите си. Различните университети изискват различен набор от документи.



Не забравяйте, че за подготовката на някои документи (напр. превод на англ. език) е необходимо по-дълго време.

При кандидатстването е възможно приемащите университети да изискат от Вас Learning Agreement for Studies (Споразумение за обучение), удостоверение за владеење на език и/или академична справка.

3. LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES (Споразумение за обучение)

В Споразумението за обучение (LA) се попълват личните Ви данни и учебните дисциплини/курсовете, които ще изучавате в приемащия университет, съгласувани и подписани от [Факултетния координатор](#). За студентите от ФФ и ФКНФ – документът задължително се подписва първо от Катедрения координатор, след това и от Факултетния координатор.

Моля да имате предвид, че това е един от най-важните документи по Програма Еразъм+ между Вас, изпращащия (Софийски университет) и приемащия университет.

Бланката за Learning Agreement (LA), както и инструкциите за попълване, можете да изтеглите от [тук](#). **Моля да се запознаете с инструкциите за попълване на LA.**

Важно е да знаете:

- Споразумението за обучение (LA) се попълва електронно, не „на ръка“;
- За въпроси относно избора на курсове, е необходимо да се обръщате към Вашите [катедрени и факултетни координатори](#), както и към приемащия университет;
- LA се подписва от факултетен координатор в полето „Faculty Coordinator“ – валидно за всички студенти от всички факултети;
- Факултетите, в които няма катедрени координатори, в полето „Departmental Coordinator“ се оставя празно;
- **За студентите от ФФ и ФКНФ:** LA се подписва от **катедрен** (Departmental Coordinator) и от **факултетен** (Faculty Coordinator) **координатор** в тази последователност.
- След като документът бъде подписан от Вас и от координаторите във факултета, се поставя печат в Международен отдел (стая №5 или №15А).
- След като документът е подписан и подпечатан, студентът го изпраща до приемащия университет за подпис и печат от отговорния координатор

ВАЖНО!!! Независимо дали приемащият университет изисква (или не) LA на етапа на кандидатстване, всеки студент/докторант е длъжен да разполага с 3-странно подписан LA (4-странно подписан за ФФ и ФКНФ) преди заминаване.

За бакалаври и магистри:

Броят на кредитите, който би следвало да получите по време на Вашето обучение за 1 триместър е 20 ECTS, за 1 семестър е 30 ECTS, а за 1 академична година е 60 ECTS. **Този брой кредити е с препоръчителен характер. Въпреки това, в края на Вашата мобилност, Вие трябва да получите мин. 20 кредита за 1 семестър (15 кредита за триместър), респективно 40 кредита за цяла академична година. Вашият Факултетен координатор може да изиска и по-голям брой кредити, с който трябва да се съобразите.**

За докторанти: Моля да се консултирате с научния си ръководител относно изискуемия брой кредити.



4. Документ за владеење на език

Приемащият университет може да изиска да предоставите документ за владеење на чужд език. Моля да се съобразите с изискванията на Вашия приемащ университет по отношение на този документ.

5. Академична справка

Академичната справка (в случай, че е необходима) се издава от отдел „Студенти“ към съответния факултет на български език. Студентът има ангажимент да осигури превод на академичната справка, съгласно изискванията на приемащия университет.

Процесът по кандидатстване в приемащия университет ще завърши успешно едва когато получите потвърдителен имейл/писмо/Letter of Acceptance/Letter of Confirmation от приемащия университет, че сте приети за обучение по Програма Еразъм+, в който е посочен точният период на мобилността.

Началната дата на периода на мобилността е първият ден, в който студентът/докторантът трябва да присъства в приемащия университет. **Крайната дата на периода на мобилността** е последният ден, в който студентът/докторантът трябва да присъства в приемащия университет.

II. ПОДГОТОВКА НА ФИНАНСОВИТЕ СПОРАЗУМЕНИЯ

За да бъде генерирано финансовото Ви споразумение, е необходимо да попълните Модул 2 на онлайн платформата <https://erasmus.uni-sofia.bg/>, като посочите периода на мобилността и IBAN номер на банкова сметка, на която сте титуляр. Попълването на тези данни се случва в определен период от време, за който ще получите **уведомителен имейл-покана от Оперативния координатор на Програма Еразъм+ в СУ**. Моля да изчакате уведомителния имейл-покана и да спазвате крайния срок.

ПРЕДИ ЗАМИНАВАНЕ

Преди да заминете е необходимо да подготвите следните задължителни документи:

- 1) **Нотариално заверено пълномощно** на роднина или друг близък, който да Ви представлява пред СУ „Св. Климент Охридски“ по Програма Еразъм+ и да подписва документи и/или анекси към тях – **оригинал и копие**.

Обръщаме Ви внимание, че в пълномощното, което ще изготвите, трябва да има текст, който да звучи най-общо като: "Да ме представлява пред СУ при подписване на документи по Програма Еразъм+" или в подобен смисъл. Разбира се, пълномощното Ви може да е генерално и да включва и други клаузи, според Вашите желанија и нужди.

Нотариално заверено пълномощно е **абсолютно задължителен** документ, независимо дали студентът лично ще си подпише финансовото споразумение или ще изпрати пълномощник.

- 2) **Удостоверение от банката**, че сте **титуляр** на посочената сметка (IBAN) – **2 екземпляра**. Препоръчително е сметката да бъде в евро.



- 3) **Уверение от факултета (оригинал)**, в който се обучава студентът, че е записан за 2018/2019 академична година или **копие на студентската книжка** (заглавна страница и страницата със заверен семестър, през който ще се проведе мобилността). Докторантите предоставят копие от заповед за зачисление.
- 4) **Тристранно подписан Learning Agreement for Studies** – копие – т.е. подписан от студента/докторанта, Факултетния Еразъм координатор в СУ (и катедрения координатор – за ФФ и ФКНФ) и факултетния координатор в приемащия университет – моля вижте информацията за Learning Agreement for Studies по-горе;
- 5) **Потвърдителен имейл/писмо/Letter of Acceptance/ Letter of Confirmation** от приемащия университет, че сте приети;

Без наличие на всички горепосочени документи не може да бъде подписано финансово споразумение и никакви изключения не могат да бъдат направени.

Документите се предоставят в отдел „Международно сътрудничество“ в деня на подписване на финансовото споразумение от Вас или от упълномощеното от Вас лице.

Обръщаме Ви внимание, че всеки студент/докторант е длъжен да се запознае с всички клаузи на финансовото споразумение, независимо дали ще бъде подписано лично от него или от упълномощеното от него лице.

Здравна застраховка

Студентът следва да притежава Европейска здравноосигурителна карта (ЕЗОК), валидна за целия период на мобилността. Моля да се информирате относно покритието на ЕЗОК, както и за държавите, в които е валидна. Повече информация можете да намерите [ТУК](#).

Тъй като в различните държави картата покрива само определен тип медицински услуги, е препоръчително всеки студент/докторант да сключи допълнителна медицинска застраховка за негова сметка за целия период на мобилността.

Онлайн езикова подготовка/Online Linguistic Support (OLS)

Онлайн езиковата подготовка (OLS) е предназначена за студентите/докторантите, осъществяващи мобилност по Програма Еразъм+ и подпомага езиковото им обучение. Студентът извършва онлайн оценка на езиковите си познания в началото и в края на мобилността. Онлайн оценяването е задължително за всички студенти/докторанти. За да бъде направена оценка на нивото на езиковата компетентност, всички студенти/докторанти ще получат по имейл линк към теста. След първоначалния тест студентът ще има възможност да премине безплатен онлайн езиков курс, използвайки лиценза, предоставен му от СУ „Св. Климент Охридски“. Резултатите от теста не са пречка пред студентите да осъществят мобилността си.

Повече за OLS можете да прочетете [ТУК](#).



III. ПО ВРЕМЕ НА МОБИЛНОСТТА

ARRIVAL/DEPARTURE CERTIFICATE (ТУК)

1. ARRIVAL

Сертификатът за удостоверяване на реалната продължителност на обучението се попълва след като пристигнете в приемащия университет. В секция **ARRIVAL** Еразъм+ координаторът в приемащия университет потвърждава с подпис и печат на институцията датата на Вашето пристигане/записване в университета. След това сертификатът трябва да бъде сканиран/сниман и изпратен по имейл до съответния Еразъм+ координатор в отдел „Международно сътрудничество“ на СУ. **За да Ви бъде преведен грантът, е необходимо 1) да е подписано финансовото Ви споразумение и 2) да сте изпратили заверен Arrival Certificate.** Целият размер на гранта ще бъде преведен еднократно в рамките на 10 дни след като и двата документа са налични в Международен отдел на СУ.

Бихме искали да Ви обърнем внимание, че студентите трябва да разполагат със собствени средства при заминаването си в приемащия университет.

| Грантове за мобилност с цел обучение | | |
|--|--|-----------------------------|
| За периода на обучение студентът/докторантът получава финансова подкрепа под формата на месечен грант, целяща да подпомогне мобилността. Грантът не е стипендия и не предвижда цялостно покриване на разходите по мобилността. | | |
| Група 1 Държави с висок стандарт на живот | Дания, Ирландия, Финландия, Исландия, Люксембург, Швеция, Великобритания, Лихтенщайн, Норвегия | 520 евро (месечен грант) |
| Група 2 Държави със средно ниво на стандарт на живот | Австрия, Белгия, Германия, Франция, Италия, Гърция, Испания, Кипър, Нидерландия, Малта, Португалия | 520 евро (месечен грант) |
| Група 3 Държави с нисък стандарт на живот | Хърватска, Чешка република, Естония, Латвия, Литва, Унгария, Полша, Румъния, Словакия, Словения, Македония, Турция | 470 евро (месечен грант) |

2. DEPARTURE

Преди Вашето завръщане в частта **DEPARTURE** на Arrival/Departure Certificate координаторът в приемащия университет потвърждава с подпис и печат на институцията датата на приключване на мобилността. Оригиналът на този документ е задължителна част от отчетните Ви документи и трябва да бъде представен заедно с останалите необходими документи след приключване на Вашата мобилност.

3. LEARNING AGREEMENT (LA) – промени по време на мобилността

При промяна на първоначално избраните курсове в LA попълвате електронно секцията **„During Mobility“**. Промените се заверяват с подпис на студента и координаторите в приемащия и изпращащия университет (както в секцията „Before Mobility“).



4. Удължаване на мобилността

Искания за удължаване на срока на мобилността се отправят към Софийския университет чрез Международен отдел не по-късно от **1 месец** преди края на периода на мобилността, посочен във финансовото споразумение. Всеки случай ще бъде разглеждан индивидуално. Студенти, реализиращи мобилност през летния семестър, не могат да кандидатстват за удължаване на мобилността с още един семестър. За повече информация се обърнете към [координатора](#) от Международен отдел на СУ за съответната държава.

IV. СЛЕД МОБИЛНОСТТА

Студентът/докторантът е длъжен в срок до **3 седмици** след приключване на обучението да отчете проведената мобилност, като представи в отдел „Международно сътрудничество“ на СУ всички необходими документи за признаване на престоя. Срокът е задължителен за всички студенти/докторанти.

ДОКУМЕНТИ ЗА ОТЧЕТ:

- 1) Arrival/Departure Certificate** – Сертификат за продължителността на обучението в приемащия университет. Формулярът трябва да бъде подписан и подпечатан от приемащия университет. При отчитане на реалния период на мобилността **водещият документ** ще бъде оригиналът на Arrival/Departure формуляра;
- 2) Бордни карти (при пътуване със самолет) и билети (за автобус, влак) от пътуването; или договор за наем от общежитие или квартира, с датите за начало и край на мобилността; или печати в паспорта от ГКПП;**
- 3) Learning Agreement for Studies** – Споразумение за обучение по Програма Еразъм+, с **всички промени към него** (ако има такива) и подписи на студента и координаторите в двата университета в един финален документ;
- 4) Transcript of Records¹** – Академична справка с оценките и кредитите от положените изпити;
- 5) Онлайн отчет** – след приключване на мобилността ще получите имейл от системата Mobility Tool+ на Европейската комисия. Всеки студент/докторант трябва да попълни онлайн отчет (online EU survey) най-късно до 30 дни след приключване на мобилността.

От студентите/докторантите, които не отчетат всички задължителни документи и не подадат онлайн отчет, може да бъде изискано частично или пълно възстановяване на получената финансова подкрепа.

ПРИЗНАВАНЕ

Всеки студент/докторант следва да се обърне към своя факултет в СУ за информация относно процедурата за признаване на мобилността.

Всеки студент/докторант има право да получи пълно академично признаване от изпращащата институция на приключилите академични дейности, в съответствие със Споразумението за обучение (виж [Заповед № РД 19-30/26.01.2017 г.](#) на Ректора на СУ “Св. Климент Охридски” относно признаване на резултатите от обучението на студентите по Програма “Еразъм”).

Желаем Ви успех!

Отдел „Международно сътрудничество“

¹ Ако към момента на приключване на мобилността не разполагате с издадена Академична справка от приемащия университет, **отново следва да отчетете всички останали изискуеми документи** в посочения срок.