



УКАЗАНИЯ
ДО РЕКТОРИТЕ НА ВИСШИТЕ УЧИЛИЩА-ПАРТНЬОРИ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТ BG05M2OP001-2.013-0001
„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ – ФАЗА 2“

Настоящите Указания имат за цел да улеснят висшите училища-партньори по Проект „Студентски практики – Фаза 2“ при планирането, изпълнението и отчитането на дейности по Проекта, както и определяне на реда за организиране и провеждане на практическите обучения на студентите.

I. Условия за включване на студентите в практическото обучение

1. За включване в практическо обучение (практика) в реална работна среда могат да кандидатстват всички действащи студенти от висшите училища-партньори по проекта, включени в Регистъра на всички действащи и прекъснали студенти и докторанти, поддържан от Министерството на образованието и науката (МОН). Един студент може да бъде включен в практическо обучение, финансирано по ОП НОИР, в т.ч. и по настоящия проект един път в рамките на своето обучение за придобиване на всяка една от образователно-квалификационните степени по съответната специалност. Студентите, които се обучават по специалности, за които се предвижда обучение само за придобиване на образователно - квалификационна степен „магистър“ се допуска да бъдат включени в до две практически обучения, финансирани по ОП НОИР, в т. ч. и по настоящия проект за целия период на обучението си. Студент може да се включи в практика и втори път в рамките на обучението си за придобиване на образователно-квалификационна степен, ако на работодателя, при който провежда практиката си, поради доказано нарушение е прекратено правото на участие в проекта.

2. Студентът не може да участва в практическо обучение в обучаваща организация, с която към момента на кандидатстване за студентска практика е в трудови правоотношения и/или правоотношения по Закона за задълженията и договорите (ЗЗД). При сключване на договор за практическо обучение, студентът подава декларация (по образец) за спазването на тези обстоятелства.



3. Практическото обучение трябва да съответства на изучаваната от студента специалност или професионално направление и се провежда в рамките на 240 астрономически часа, в реална работна среда, в изпълнение на задачи съгласно нарочно изготвена програма. В рамките на проекта е допустимо провеждането единствено на допълнително практическо обучение на студенти, което не дублира или замества задължителното по учебен план практическо обучение, ако такова е предвидено. Всички започнали практически обучения по проекта трябва да приключат най-късно до 45 дни преди края на проекта. Практическото обучение се провежда индивидуално или в групи с помощта и под контрола на служител от обучаващата организация – ментор, и при наставничеството на преподавател от висшето училище – академичен наставник.

II. Регистрация на студента в информационната система и действия по кандидатстването и провеждането на практиката

4. Студентът се регистрира и попълва профила си в изградения в информационната система модул. Информацията за студентско положение (курс, специалност, професионално направление, форма на обучение), посочена от студента при регистрацията, подлежи на проверка за достоверност от страна на висшето училище.

5. Студентът самостоятелно кандидатства за избрана от него позиция (позиции). Информационната система автоматично филтрира публикуваните от обучаващите организации обяви, като студентът може да кандидатства по обявите за позиции, съответстващи на професионалното направление, в което се обучава.

6. Обучаващата организация извършва подбор сред кандидатствалите за обявената позиция студенти – по информация от профила на студента и по друг, посочен от обучаващата организация начин, по нейна инициатива и за нейна сметка.

7. След одобрение от обучаващата организация чрез информационната система студентът потвърждава участието си в практическо обучение само за една позиция, включително в случаите, когато се обучава едновременно по повече от една специалност.

8. Програмата за провеждане на практическото обучение за съответната позиция се изготвя и въвежда в информационната система от ментора и съгласува от академичния наставник преди генериране на договора за провеждане на практическо обучение между студента и висшето училище.



9. Договорът за провеждане на практическо обучение между студента и висшето училище (по образец) се сключва след потвърждението от страна на студента за участие в практиката и при наличието на сключени и прикачени в информационната система договори между: обучаващата организация, в която ще се проведе обучението, и висшето училище; ментора и висшето училище; академичния наставник и висшето училище и при утвърдени програма и график в информационната система. Сключеният договор между студента и висшето училище се прикачва в информационната система не по-късно от 4 календарни дни преди началото на практическото обучение. За периода на практиката за всеки студент партньорът сключва застраховка „Злополука“ за сметка на бюджета на проекта на съответното висше училище. При генериране на договора в информационната система студентът предоставя лични данни за статистически цели на Управляващия орган на Оперативна програма “Наука и образование за интелигентен растеж” 2014-2020 г.

10. След провеждането на практическото обучение студентът генерира финален отчет за дейността си (по образец), който се потвърждава от ментора и академичния наставник чрез информационната система. Приключването на практиката финално се потвърждава от водещия функционален експерт или от определени от него функционални експерти, не по-късно от срока на договора на студента. Студентът, след успешно приключване на практиката си, получава от висшето училище удостоверение по образец, генерирано чрез информационната система, подписано от представляващия висшето училище и подпечатано.

III. Обучаващи организации и ментори

11. Допустими обучаващи организации са стопански и нестопански организации, в т.ч. и държавна и общинска администрация, училища и обучителни организации, синдикални и работодателски организации и други юридически лица, които са регистрирани в Търговския регистър или други нормативно утвърдени регистри, минимум 6 /шест/ месеца преди регистрацията си в информационната система на проекта.

Висшите училища имат право да поставят и допълнителни изисквания към обучаващите организации.

12. За целите на проекта обучаващата организация сключва договор за сътрудничество (по образец) с висшето училище, чиито студенти са кандидатствали и одобрени за практика. Договорът се сключва след първото потвърждение от студент в



информационната система за участие в практика в обучаващата организация и преди началото на първата практика.

13. За всяка позиция още при обявяването ѝ в информационната система обучаващата организация посочва ментор. Менторът следва да бъде в трудови или други допустими от законодателството правоотношения с обучаващата организация най-малко 3 месеца преди началото на практиката и да познава дейностите, които ще се възлагат на студента по време на практиката. Менторът следва да притежава висше образование и минимум 3 години професионален опит в областта на провежданата практика. Висшето училище следи за спазването на горепосочените изисквания към ментора при сключване на договора с него.

13.1. Данни на ментора (менторите), който (които) ще участва(т) в дейности по практическото обучение до края на проекта, се посочват освен в информационната система и в нарочен списък, представен от обучаващата организация на висшето училище при сключването на договора за сътрудничество.

13.2. Един ментор може да отговаря по едно и също време за не повече от 10 потвърдени студенти, участници в практиката. Всеки ментор работи в информационната система със собствен профил.

13.3. Менторът сключва договор по образец за участие в дейностите по проекта с всяко висше училище, чиито студенти обучава в реална работна среда. Договорът се сключва преди началото на първата практика и след сключването на договор между обучаващата организация и висшето училище.

14. Менторът получава право на възнаграждение за всяка успешно приключила практика въз основа на изготвен електронен отчет за отработените часове.

14.1. Менторът отчита в информационната система 10 часа за всеки практикант, преминал 240 часа обучение и изготвил финален отчет. Менторът не може да въвежда сумарно повече от 80 часа месечно за всички свои практиканти и до 4 часа дневно за работа по всички проекти по оперативни програми.

14.2. Часовете се отчитат с финалното потвърждаване на практическото обучение от страна на ментора и се разпределят по месеци съобразно времето на провеждане на практиката по график. За всеки от месеците, менторът следва да въведе допълнително изискуеми данъчно-осигурителни обстоятелства.

15. С потвърждаване на финалния отчет на студента от ментора същият въвежда и данъчно-осигурителните си обстоятелства в срок до 10-то число на месеца вкл., следващ



месеца на приключване на практиката, но не по-късно от 2 месеца, считано от 10-то число на месеца, следващ месеца на приключване на практическото обучение. Менторът губи право на възнаграждение за отчетените часове от даден месец, за който не е въвел в срок всички изискуеми данъчно-осигурителни обстоятелства. Менторът губи право на възнаграждение за отчетените часове и в случай, че в едномесечен срок преди приключване на изпълнението на проекта не е въвел данъчно-осигурителните си обстоятелства.

IV. Участници и дейности във висшето училище

16. За изпълнение дейностите по проекта на основание сключено партньорско споразумение между МОН и висшето училище – партньор по проекта, представляващият висшето училище издава административен акт, с който определя екипа за изпълнение на проекта във висшето училище (водещ функционален експерт, функционален експерт, експерт финансово-счетоводно обслужване и технически изпълнител). Определянето на числеността на екипа и на максималния брой часове за работа по проекта на всеки един от членовете му, следва да е съобразен с индикативния брой практики, предвидени в бюджета на висшето училище. Минималните изисквания за заемане на всяка една от позициите в екипите на висшето училище по проекта са: висше образование на ОКС „бакалавър“ и 1 /една/ година опит в изпълнението на проекти и/или сходен тип дейности на тези, предвидени в проекта.

17. Възлагането на задълженията на академичните наставници по проекта се извършва въз основа на договор, според типа на основното правоотношение на лицата.

17.1. По реда на чл. 119 или 110 от Кодекса на труда, когато са служители на висшето училище (по образец). По реда на чл. 111 от КТ, когато не са служители на висшето училище (по образец). Във всички изброени случаи се подписва длъжностна характеристика за изпълнение на възложените задължения.

17.2. По изключение и при невъзможност за изпълнение на горните хипотези и при спазване на праговете по ЗОП може да се сключи договор по реда на Закона за задълженията и договорите, когато академичният наставник не е служител на висшето училище.

18. Възлагането на задълженията на водещите функционални експерти, функционалните експерти, експертите финансово-счетоводно обслужване и техническите изпълнители по проекта се извършва въз основа на договор по реда на чл. 119, чл. 110 или чл. 111 от Кодекса на труда (по образец). Във всички изброени случаи се подписва длъжностна характеристика за изпълнение на възложените задължения.



19. Договорите се сключват от представляващия висшето училище или упълномощено от него лице за целия срок на проекта.

20. Членовете от екипа от висшето училище, ангажирани за работа по проекта, получават възнаграждение въз основа на изготвен по образец отчет за отработените часове и извършените дейности, приет от представляващия висшето училище или упълномощено от него лице.

21. Отчетът се изготвя ежемесечно от всяко лице от екипа на висшето училище чрез информационната система, разпечатва се, подписва се и се предоставя за приемане на работата от представляващия висшето училище или упълномощено от него лице. Срокът за предоставяне на отчета е до 10-о число на месеца, следващ отчетния период. При обективна невъзможност да се спази посоченият срок отчетът може да се предостави до 2 месеца от приключване на месеца, който се отчита, но не по-късно от 20 дни преди края на изпълнение на проекта. При неспазване на поставените срокове, висшето училище не дължи възнаграждение.

22. Академичният наставник се регистрира в информационната система на проекта и попълва своя профил, в който посочва висшето училище, звеното (звената), в което е назначен, както и професионалното направление (направления) по което преподава. Академичният наставник следва да има висше образование в степен „магистър“ и да притежава минимум 3 години преподавателски опит във висше училище. Академичният наставник извършва дейности по подпомагане, наблюдение, контрол, отчитане и удостоверяване на практическото обучение, които се извършват чрез информационната система и на място в обучаващата организация. Един преподавател може да бъде академичен наставник по едно и също време на не повече от 15 студенти, участници в практическото обучение.

23. Академичният наставник получава право на възнаграждение за всяка успешно приключила практика въз основа на изготвен електронен отчет за отработените часове. Академичният наставник трябва да отчете в информационната система 5 часа за всеки практикант, преминал 240 часа обучение и изготвил финален отчет. Наставникът не може да въвежда сумарно повече от 80 часа месечно за всички свои практиканти и до 4 часа дневно за работа по всички проекти по оперативни програми. Часовете се отчитат с финалното потвърждаване на практическото обучение от страна на наставника и се разпределят по месеци съобразно времето на провеждане на практиката по график. За всеки



от месеците, академичният наставник следва да въведе допълнително изискуеми данъчно-осигурителни обстоятелства.

24. С потвърждаване на финалния отчет на студента от академичния наставник същият въвежда и данъчно-осигурителните си обстоятелства в срок до 10-то число на месеца, следващ месеца на приключване на практиката, но не по-късно от 2 месеца, считано от 10-то число на месеца, следващ месеца на приключване на практическото обучение. Академичният наставник губи право на възнаграждение за отчетените часове от даден месец, за който не е въвел в срок всички изискуеми данъчно-осигурителни обстоятелства. Академичният наставник губи право на възнаграждение за отчетените часове и в случай, че в едномесечен срок преди приключване на изпълнението на проекта не е въвел данъчно-осигурителните си обстоятелства.

25. Висшете училища могат да разработват и собствени правила за реализацията на студентски практики, с които се осигурява равен достъп до включване в практическо обучение на всички кандидати. В случай че се разработят такива правила, същите следва да се съгласуват с екипа за организация и управление на проекта, преди да бъдат публикувани/обявени.

26. Висшете училища съхраняват цялата си документация по проекта съгласно приложимото национално и европейско законодателство.

V. Сключване на застрахователни полици за студентите на практика по проекта

27. За всеки студент, сключил договор за провеждане на практическо обучение в реална работна среда, се сключва застраховка „Злополука“ на базата на договор между висшето училище и застрахователна компания.

27.1. Застрахователната полица е със срок от 6 (шест) месеца, сключва се от висшето училище и разходът е за сметка на бюджета на проекта на съответното висше училище. Застраховката се сключва не по-късно от датата, предхождаща началната дата на практическото обучение, посочена в договора за провеждане на практическо обучение между студента и висшето училище.

27.2. За целите на застраховането водещият функционален или упълномощен от него функционален експерт от висшето училище подава чрез информационната система информация за студентите, сключили договор за провеждане на практическо обучение, на които предстои започването на практика. Информацията съдържа най-малко следните



данни: име, презиме, фамилия; ЕГН; образователно-квалификационна степен; начална дата на провеждане на практиката; населено място на провеждане на практиката, и се подава чрез информационната система всяка седмица до четвъртък, 12:00 ч. за студентите, които започват практика през предстоящата седмица (от понеделник до неделя).

27.3. Експерт от екипа на висшето училище, обработва получените чрез информационната система данни от всяка седмица до края на деня в четвъртък и ги изпраща на изпълнителя – застраховател.

27.4. Застрахователят издава полица до края на деня в петък за всички студенти, започващи практика от понеделник до неделя на следващата седмица.

27.5. Застрахователната полица се предава на хартиен носител на висшето училище в деня на издаването ѝ и в информационната система се въвежда сканираната полица за сключената застраховка.

27.6. При застрахователно събитие, настъпило в рамките на уговорения график за провеждане на студентската практика, практикантът или друго лице незабавно уведомява за събитието ментора и/или академичния наставник, които от своя страна информират водещия функционален експерт от висшето училище.

VI. Допустимост на разходите и финансово отчитане на дейностите по проекта от висшите училища

28. Размерът на средствата за изпълнение на дейностите за реализация на практическите обучения на студентите за цялата продължителност на проекта се определя с индикативни бюджети на висшите училища – партньори, изготвени и предоставени от конкретния бенефициент – Министерство на образованието и науката.

29. Промени в индикативните бюджети на висшите училища се извършват в следните случаи:

29.1. при обосновано предложение от висшето училище – в 10-дневен срок от достигане на 90 на сто от разчетения брой студенти в бюджета на висшето училище, започнали практическо обучение;

29.2. при обосновано предложение от висшето училище за други промени, които не са свързани с броя на студентите и след одобрение от конкретния бенефициент;

29.3. по преценка на екипа за организация и управление на проекта.

30. Висшите училища получават средства за финансиране на изпълнението на дейностите за реализацията на студентските практики като аванс, междинни и окончателни



плащания. Общата сума на авансовото и на междинните плащания не може да надвишава 95 на сто от индикативните бюджети на висшите училища.

Авансовото плащане е в размер не по-голям от 20% от индикативния бюджет на всяко висше училище.

31. Конкретният бенефициент извършва междинни и окончателни плащания към висшите училища след удостоверяване на допустимостта на разходите на основание прикачени в информационната система удостоверения за успешно приключили практики, издадени от висшите училища, и съответните разходооправдателни документи.

32. Партньорите по проекта водят аналитична счетоводна отчетност, отразяваща изпълнението на дейностите по проекта. До 31.01 на всяка календарна година се предоставя декларация (по образец) от представляващия висшето училище за извършени и осчетоводени разходи по проекта за предходната финансова година. При приключване на дейностите по проекта с подаване на финален отчет от партньора се предоставя и цитираната по-горе декларация. Декларацията и приложението към нея се изпращат на електронен носител на финансовите координатори в екипа за организация и управление на проекта.

33. Счетоводните документи, доказващи допустимостта на разходите, свързани с проекта, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка. За всички действително извършени разходи висшите училища-партньори трябва да представят съответните разходооправдателни документи, на които задължително да бъде изписан следния текст „Разходът е по проект BG05M2OP001-2.013-0001“.

Висшите училища предоставят разходооправдателните си документи чрез информационната система на проекта. Документите се сканират/генерират и качват в съответните секции в информационната система.

34. За да бъдат включени в отчет извършени от висшите училища разходи и подадени за верифициране към Управляващия орган в информационната система трябва да бъдат налични следните документи:

34.1. **За стипендии:** договорите с обучаващите организации, договорите с менторите и с академичните наставници, договорите за провеждане на практическите обучения; застрахователните полици, електронните отчети от студентите за участие в практическите обучения, утвърдени от менторите и академичните наставници; ведомостите за изплащане на стипендиите; платежните нареждания за изплатените стипендии и банковите извлечения



за извършените плащания, подписано, подпечатано и сканирано удостоверение за успешно приключило практическо обучение.

34.2. За възнаграждения и осигурителни плащания на лицата от висшето училище, ангажирани с изпълнението на дейности по проекта: административният акт, с който е определен екипа за изпълнение на проекта във висшето училище, допълнителните споразумения на основание чл. 119 от Кодекса на труда и длъжностните характеристики за съответните позиции по проекта, договорите на основание чл. 110 и чл. 111 от Кодекса на труда, включително длъжностните характеристики за съответните позиции по проекта, отчетите на членовете на екипите за изпълнение от висшето училище за извършената работа, приети от представляващия висшето училище или упълномощено от него лице; електронните отчети на академичните наставници; разчетно-платежните ведомости за начислените възнаграждения, генерирани чрез информационната система на проекта; индивидуалните електронни справки за изчислените възнаграждения и осигурителните вноски на всяко лице; платежните нареждания за изплатените чисти суми на лицата; платежните нареждания за внесените осигурителни вноски и данъци и банковите извлечения за извършените плащания. Държавните висши училища представят декларация по образец за отчетените осигурителни вноски и данъка по Закона за данъка върху доходите на физическите лица.

34.3. За възнаграждения и осигурителни плащания на менторите на основание: договорите по образец (договор между висшето училище и обучаващата организация и договора между висшето училище и ментора); електронните отчети за извършената работа; индивидуалните електронни справки за изчислените възнаграждения и осигурителните вноски на всяко лице; платежните нареждания за изплатените чисти суми на лицата; платежните нареждания за внесените осигурителни вноски и данъци; банковите извлечения за извършените плащания. Държавните висши училища представят декларация по образец за отчетените осигурителни вноски и данъка по Закона за данъка върху доходите на физическите лица.

34.4. Пътни и/или дневни разходи (дневните разходи са допустими само за водещите функционални експерти/функционалните експерти от екипа на висшето училище): всички изискуеми разходооправдателни документи съгласно Наредбата за командировките в страната и документи, доказващи извършването на плащанията.

35. Междинните и окончателните плащания се извършват въз основа на подадената документация от висшето училище в информационната система, доказваща напредъка на



дейностите по проекта, при спазване на условията на членове 60-64 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове и Наредба Н-3 от 22.05.2018 г. за определяне на правилата за плащания към бенефициентите, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество.

36. На висшите училища се предоставя индикативен бюджет, който включва преки и непреки разходи. Преките разходи са за единица продукт (студентска практика), който включва разходи, определени в Постановление № 90 на Министерския съвет от 26.05.2000 г. за условията и реда за предоставяне на стипендии на студентите, докторантите и специализантите от държавните висши училища и научни организации.

37. За всяко успешно приключило и верифицирано от Управляващия орган на ОП НОИР 2014-2020 г. практическо обучение конкретният бенефициент предоставя средства на висшите училища за преки разходи в размер на 895,00 лв., които включват:

37.1. стипендия за проведено практическо обучение – 600 лв.

37.2. присъщи разходи – 295 лв.:

37.2.1. възнаграждение за академичен наставник - 5 часа за успешно проведено практическо обучение при ставка 20,14 лв./час (вкл. дължимите осигурителни вноски от работодател).

37.2.2. възнаграждение за ментор – 10 часа за успешно проведено практическо обучение при ставка 18,93 лв./час (вкл. дължимите осигурителни вноски от работодател)

37.2.3. застраховка на един студент, включен в практическо обучение – 3,50 лв.

37.2.4. пътни разходи за покриване на разходите, необходими за академичния наставник за осъществяване на проверки на практическите обучения, когато практиката се провежда в населено място, различно от населеното място на висшето училище, в което се обучава практикантът – 1,50 лв.

Допуска се компенсиране между присъщите разходи за едно практическо обучение, както и между присъщите разходи общо за практическите обучения, осъществявани от висшето училище.

38. За всяко успешно приключило и верифицирано от Управляващия орган на ОП НОИР 2014-2020 г. практическо обучение конкретният бенефициент предоставя средства на висшите училища за непреки разходи в размер на 99 лв. Непреките разходи включват:



38.1. възнаграждение за експерта „Финансово-счетоводно обслужване“ определено при ставка от 13,69 лв./час (вкл. дължимите осигурителни вноски от работодател);

38.2. възнаграждение за техническия изпълнител определено при ставка от 11,43 лв./час (вкл. дължимите осигурителни вноски от работодател);

38.3. възнаграждение за функционален експерт определено при ставка от 17,26 лв./час (вкл. дължимите осигурителни вноски от работодател).

39. Партньорите по проекта имат право и на командировъчни разходи за дневни и пътни, които се изплащат на експертите от висшето училище за осъществяване на проверки на студентските практики на място, съгласно Наредбата за командировките в страната. Командировъчните разходи се възстановяват на висшето училище за реално извършени и отчетени проверки чрез увеличаване на бюджета, за не повече от 1 на сто от заложените в бюджета на висшето училище брой практики. Като допустими разходи се признават само разходите за едnodневни командировки.

40. Размерът на окончателното плащане се определя като от верифицираните общи допустими разходи на висшето училище се приспадат предоставените средства за авансовите и междинните плащания.

41. Извършените от висшето училище разходи по проекта, които не са верифицирани, и/или има наложени финансови корекции, остават за сметка на бюджета на висшето училище.

42. Средствата за финансиране на дейностите по практическо обучение се превеждат по банковата сметка на висшето училище, посочена в информационната система на проекта. При промяна в банковата сметка висшето училище писмено уведомява ръководителя на проекта. Към писмото се прилага и банкова идентификация за новата банкова сметка.

VII. На основание чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 представляващия висшето училище и/или упълномощено от него лице следва да попълни и подпише декларация за липса на конфликт на интереси. Декларацията следва да бъде изпратена на ръководителя на проекта.

Образците на договорите и споразуменията по настоящите указания са достъпни в информационната система на проект BG05M2OP001-2.013-0001 „Студентски практики – Фаза 2“.