



**ВОЕННА АКАДЕМИЯ „ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
НА ВОЕННА АКАДЕМИЯ „Г. С. РАКОВСКИ“  
ЗА АКАДЕМИЧНА МОБИЛНОСТ ПО ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+“**

София • 2026

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

Глава първа	
<b>ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	7
Глава втора	
<b>ДОГОВОРНИ ОТНОШЕНИЯ</b>	8
Глава трета	
<b>РЪКОВОДСТВО</b>	12
Глава четвърта	
<b>ИЗХОДЯЩА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ</b>	23
Раздел I. Изходяща студентска мобилност с цел обучение	23
Раздел II. Изходяща студентска мобилност с цел практика	28
Глава пета	
<b>ИЗХОДЯЩА МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛ</b>	33
Раздел I. Изходяща мобилност на персонал с цел преподаване	33
Раздел II. Изходяща мобилност на персонал с цел обучение и практика	36
Глава шеста	
<b>ВХОДЯЩА АКАДЕМИЧНА МОБИЛНОСТ</b>	40
Раздел I. Входяща студентска мобилност	40
Раздел II. Входяща мобилност на персонал	45
Глава седма	
<b>ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИЯ НА МОБИЛНОСТТА</b>	49
<b>ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ</b>	51
<b>ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ</b>	52
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	53
<i>Приложение 1. Erasmus+ Programme. Bilateral Inter-Institutional Agreement</i>	

- Приложение 2.* Erasmus+ Programme. Catalogue
- Приложение 3.* Стратегия за интернационализация на Военна академия „Г. С. Раковски“ за периода 2025 – 2030 година
- Приложение 4.* Заявление за кандидатстване
- Приложение 5.* Erasmus+ Learning Agreement
- Приложение 6.* Декларация за съгласие за признаване на проведеното обучение/практика
- Приложение 7.* Transcript of Records at the Receiving Institution
- Приложение 8.* Студентска харта „еразъм“
- Приложение 9.* Europass Мобилност
- Приложение 10.* Критерии за подбор на академичен състав за осъществяване на мобилност с цел преподаване
- Приложение 11.* Erasmus+ Mobility Agreement. Staff Mobility for Teaching
- Приложение 12.* Критерии за подбор на академичен състав и административен персонал за осъществяване на мобилност с цел обучение и практика

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С настоящите правила се уреждат редът, условията, организацията и управлението на дейностите за международна академична мобилност на студенти, слушатели, докторанти и персонал на Военна академия „Г. С. Раковски“ по Ключова дейност 1, сектор „Висше образование“: Мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование на Програма „Еразъм+“.

**Чл. 2.** Слушателите са със статут на студенти по смисъла на Закона за висшето образование (ЗВО), Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (ЗОВСРБ) и Хартата за висше образование „Еразъм+“. Всички права и задължения за студентите се отнасят и за слушателите.

**Чл. 3.** Международната академична мобилност включва:

1. студентска мобилност с цел обучение;
2. студентска мобилност с цел практика;
3. мобилност на персонал с цел преподаване;
4. мобилност на персонал с цел обучение.

**Чл. 4.** (1) Организацията и управлението на дейностите за международна академична мобилност по програма „Еразъм+“ се осъществяват при спазване на критериите за качество и принципите и ангажиментите, разписани в Хартата за висше образование „Еразъм+“.

(2) Организацията и управлението на дейностите за международна академична мобилност по програма „Еразъм+“ се основават на принципните постановки и правилата, определени в Ръководството по програма „Еразъм+“, при съблюдаване на вътрешните нормативни актове и стратегически документи на Военна академия „Г. С. Раковски“.

## ГЛАВА ВТОРА

### ДОГОВОРНИ ОТНОШЕНИЯ

**Чл. 5.** Правото на участие на Военна академия „Г. С. Раковски“ в международна академична мобилност по програма „Еразъм+“ се основава на получена акредитация от Европейската комисия и издадена Харта за висше образование „Еразъм+“ за съответния програмен период.

**Чл. 6.** Дейностите за международна академична мобилност по програма „Еразъм+“ се реализират на основание договор за финансова подкрепа между Военна академия „Г. С. Раковски“ и Центъра за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР).

**Чл. 7.** (1) Международната академична мобилност на студенти, докторанти и персонал се осъществява на база предварително сключено междуинституционално споразумение (Приложение 1, <https://hrdc.bg/документи-за-бенефициенти/>).

(2) При подготовката на междуинституционалните споразумения за обмен се използват утвърдените от Европейската комисия образци.

(3) Междуинституционалните споразумения имат характер на рамков договор, с който се специфицират:

1. контактни лица и контактна информация;
2. видове академична мобилност;
3. максимален брой за академична година и продължителност на престоя по видове академична мобилност и области на образование и обучение;
4. цикъл на висше образование;
5. необходими езикови умения на участниците;
6. използвани институционални системи за оценяване на академичните постижения на студентите с възможност за конвертиране към буквената скала на Европейската система за трансфер на кредити (ЕСТК);
7. срокове за номинация на участниците и изготвяне на академични справки;
8. права и задължения на страните по отделни фази на мобилността;
9. подкрепа на участниците при настаняване, издаване на виза и застраховка.

(4) Междуинституционалните споразумения по проекти Ключова дейност 1, сектор „Висше образование“: Мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование, финансирани със средства за вътрешни политики (КА131-НED), се сключват с висши училища от програмни държави с валидна Харта за висше образование „Еразъм+“.

(5) Междуинституционалните споразумения по проекти по Ключова дейност 1, сектор „Висше образование“: Мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование, финансирани със средства за външни политики (КА171-НED), се сключват с висши училища от Партниращи държави в рамките на техните територии така, както са признати от международното право.

(6) Междуинституционалните споразумения се сключват при наличие на:

1. съпоставимост в учебните програми на партниращите висши училища и условия за академично признаване на постиженията на студентите;

2. студенти, докторанти и персонал с подходяща езикова подготовка;

3. каталог с дисциплини (Приложение 2), обучението по които се извършва на договорен между институциите език;

4. съответствие със стратегическите направления и приоритетите на международната дейност на Военна академия „Г. С. Раковски“ (Приложение 3).

**Чл. 8.** (1) Академичната мобилност и отпускането на финансова подкрепа на номинираните участници в проекти, администрирани от стратегическите направления и приоритетите на международната дейност на Военна академия „Г. С. Раковски“, се извършва на база сключен индивидуален финансов договор (International-learning-agreement-for-studies\_14102025.docx).

(2) Индивидуалните финансови договори се изготвят по образци на Европейската комисия и Центъра за развитие на човешките ресурси.

**Чл. 9.** (1) В програма за студентска мобилност с цел „Обучение“ и „Практика“ имат право да участват студенти в образователно-квалификационната степен (ОКС) „бакалавър“, „магистър“ и образователната и научна степен (ОНС) „доктор“ в редовна,

задочна или дистанционна форма на обучение, а за докторантите и чрез самостоятелна подготовка.

(2) Студентите и докторантите имат право да осъществят многократна мобилност с цел „Обучение“ и/или „Практика“ до 12 месеца във всяка степен на обучение – ОКС „бакалавър“, „магистър“ и ОНС „доктор“.

**Чл. 10.** Изисквания, на които следва да отговарят студентите:

1. Да е налице съответствие на ОКС и специалността на студента към изискваните в двустранното споразумение.

2. Да са преминали успешно процедурата по селекция във Военна академия „Г. С. Раковски“, да са кандидатствали и да са одобрени в приемащата институция.

**Чл. 11.** Военна академия „Г. С. Раковски“ обявява процедура за подбор по факултети в началото на всеки учебен семестър в периода март – април за обучение/практика през зимния семестър и в периода октомври – ноември за летния семестър (Виж *Процедура за селекция на студенти и докторанти за мобилност по Програма „Еразъм+“ – Ключова дейност 1 (обучение и практика)*).

**Чл. 12.** Студентите/докторантите попълват заявление за кандидатстване (Приложение 4), което се подава на катедрените координатори в обявените срокове.

(2) Студентите не заплащат такси за обучение, регистрация, изпити, ползване на библиотеки и лаборатории в приемащия университет/висше военно училище. Допустимо е заплащането на текущи разходи за осигуровки, ползване на помощни материали, фотокопия и др.

(3) По време на своето обучение по програма „Еразъм+“ студентите/докторантите запазват задължението да заплащат семестриална такса и правото да получават стипендия във Военна академия „Г. С. Раковски“.

**Чл. 13.** (1) В периода преди мобилността катедреният координатор и студентът/докторантът изготвят Споразумение за обучение/практика (Learning Agreement for Studies/Traineeships), в което се описват планираните дейности в приемащата институция и се съгласуват с факултетния координатор. Споразумението следва да съответства максимално на плана на обучение на студента/докторанта във Военна академия „Г. С. Раковски“.

(2) Преди началото на студентска мобилност изпращащата и приемащата организация подписват, заедно със студента, Споразумение за обучение/практика (Learning Agreement for Studies/Traineeships) (Приложение 5), в което се отразяват всички предмети/подробната програма, която студентът ще изучава/изпълнява в приемащия университет/предприятие.

(3) Преди започване на мобилността се подписва декларация за съгласие за признаване на проведеното обучение/практика (Приложение 6) от декана на съответния факултет.

**Чл. 14.** (1) Студентите, осъществили мобилност, след завръщането им, получават заверка на семестъра във Военна академия „Г. С. Раковски“ от сектор „Организация на учебния процес“ и декана на факултета, в който се обучават.

(2) Престоят в приемащия университет или предприятие се зачита съгласно Споразумение за обучение/практика (Learning Agreement for Studies/Traineeships), в което са отразени началната и крайната дата на мобилността. Престоят се отчита в календарни дни.

(3) Студентите получават академично признаване на оценки и трансфер на кредити от тяхното обучение/практика в университета-партньор след завръщането им.

(4) Признаването на оценките се осъществява на базата на получени оценки и кредити, които се отразяват в академична справка (Transcript of Records) (Приложение 7), която е неразделна част от Споразумението за обучение и която приемащият университет попълва в края на обучението на студента.

**Чл. 15.** (1) За признаване на оценки и трансфер на кредити (от изпити, проекти и други), за всяка учебна година, се отдава заповед на началника на Академията, с която се регламентират дейностите, отговорностите и сроковете за работа.

(2) Студентите, положили успешно изпити в приемащия университет, подават заявление по образец до председателя на комисията във факултета, в който се обучават.

(3) Необходимо е студентите да приложат следните документи: академична справка от приемащия университет (Transcript of Records) с посочени оценки и кредити, конспекти (Syllabus) и описание (Description of Course) на изучените през периода на мобилността дисциплини, както и копие на окончателния вариант

на Споразумението за обучение (Learning Agreement for Studies), подписан и подпечатан от приемащия и изпращащия университет.

(4) На свое заседание в срок от две седмици от подаване на заявлението от студента, комисията разглежда предоставените материали и оценява по смисъл, обем и съдържание съответствието на дисциплините, по които студента е положил успешно изпити в приемащия университет към техните аналози в учебния план на специалността.

5) Комисията признава положения изпит, когато дисциплината е аналогична на тази от учебния план във Военна академия „Г. С. Раковски“, има сходство в наименованието, съдържанието на учебната програма и броя кредити.

(6) Същата комисия определя оценка по съответната дисциплина от учебния план, като трансформира постигнатия резултат към шестобалната система. Изготвя се протокол, който се предоставя в сектор „Образование и квалификация“ на отдел „Учебна дейност“ на Академията. Копие от протокола се предоставя в сектор „Осигуряване на учебния процес“ във факултета. Въз основа на протокола оценките се нанасят служебно в електронното досие на студента и в главната книга от катедрения координатор.

(7) Документите от работата на комисията се съхраняват по установеният ред, до завършване на обучението на студента.

(8) Когато по дисциплината не е положен изпит в приемащия университет или изучаваните дисциплини не съвпадат напълно с предвидените за съответния семестър, студентът се явява на изпитите, предвидени в учебния му план във Военна академия.

(9) Ако има разминаване в планираната изпитна сесия и осъществената мобилност, студентът има право на индивидуален график за явяване на изпит, съгласуван с преподавателите по съответните дисциплини и декана на факултета.

## ГЛАВА ТРЕТА

### РЪКОВОДСТВО

**Чл. 16.** (1) Организацията и управлението на дейностите за международна академична мобилност по програма „Еразъм+“ се осъществяват от офис „Еразъм+“.

(2) Офис „Еразъм+“ е специализирано нещатно звено, в чийто състав влизат: институционален „Еразъм+“ координатор, старши „Еразъм+“ координатор, финансови отговорници по програма „Еразъм+“, факултетни (департаментни, институтски) и катедрени „Еразъм+“ координатори, „Еразъм“ експерти и технически сътрудници.

(3) Цялостната дейност за осъществяване на международна академична мобилност по програма „Еразъм+“ се осъществява под ръководството и контрола на началника на Военна академия „Г. С. Раковски“. За целите на Програмата, той е наричан контрактор.

(4) Контракторът:

1. подписва Хартата за висше образование „Еразъм+“ с Европейската комисия;

2. извършва общо ръководство и контрол върху дейностите за международна академична мобилност;

3. подписва предложенията за проекти по националните покани за кандидатстване по КА 131 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни държави“ и КА 171 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни и партниращи държави“ на програма „Еразъм+“, както и по други проекти, в рамките на програма „Еразъм+“;

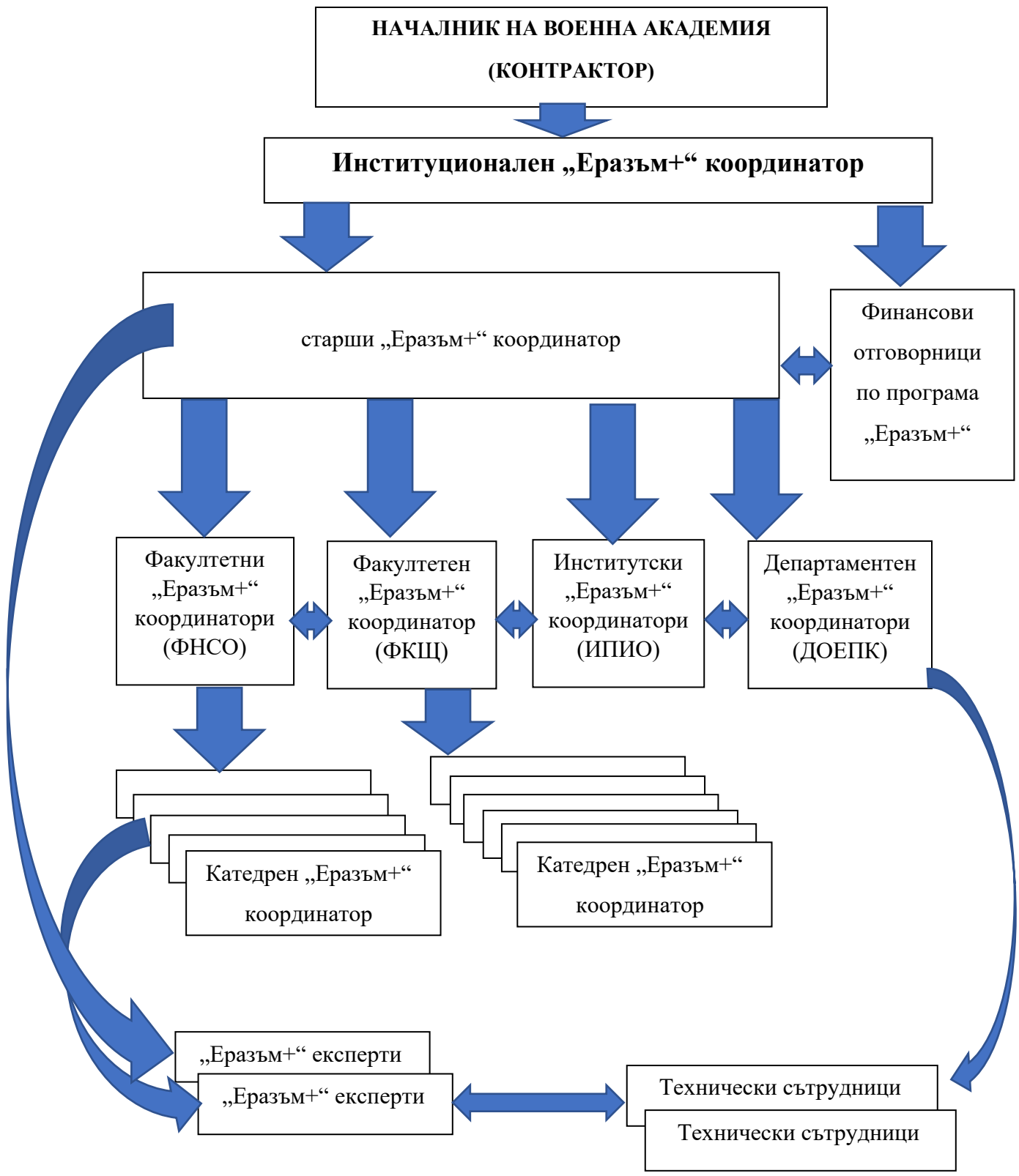
4. подписва договорите и допълнителните споразумения за отпускане на финансова подкрепа с Центъра за развитие на човешките ресурси;

5. подписва междинните и финалните отчети за изпълнението на проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование;

6. подписва междуинституционалните споразумения с висши училища от програмни и партниращи държави;

7. утвърждава разпределението на финансовите средства по „Организационна подкрепа“.

**Чл. 17.** Организацията на дейностите по програма „Еразъм+“ във Военна академия „Г. С. Раковски“ е показана на фиг. 1.



**Фиг. 1.** Длъжностни лица, отговарящи за управление на програма „Еразъм+“

**Чл. 18.** (1) Институционалният „Еразъм+“ координатор е заместник-началникът на Военна академия по учебната и научна част.

(2) Осъществява връзката между ЦРЧР и Академията;

(3) Институционалният „Еразъм+“ координатор:

1. отговаря за прилагането и спазването на принципите на Хартата за висше образование „Еразъм+“;

2. подготвя предложенията за проекти по националните покани за кандидатстване по КА 131 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни държави“ и КА 171 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни и партниращи държави“ на програма „Еразъм+“;

3. отговаря за подготовката, подписването, актуализирането и спазването на междуинституционалните споразумения за мобилност с висши училища от програмни и партниращи държави;

4. следи за прилагането и спазването на условията по договорите и допълнителните споразумения за отпускане на финансова подкрепа с Центъра за развитие на човешките ресурси;

5. следи за прилагането и спазването на договорите, допълнителните споразумения и протоколите за провеждане на мобилност на студенти и докторанти с цел практика;

6. ръководи и контролира изготвянето междинните и финалните отчети за изпълнението на проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование;

7. ръководи и контролира изготвянето и актуализирането на вътрешните нормативни актове, които определят реда, условията, организацията и управлението на дейностите за международна академична мобилност на студенти, докторанти и персонал на Военна академия „Г. С. Раковски“ по програма „Еразъм+“;

8. информира деканите на основните звена, началниците/ръководителите на катедри и катедрените „Еразъм+“ координатори за възможностите за осъществяване на студентски и докторантски мобилности;

9. координира административната и финансова дейност по „Еразъм+“ мобилностите и дейността на организационните звена (Факултет „Национална сигурност и отбрана“ (ФНСО), Факултет „Командно-щабен“ (ФКЩ), Департамент „Дистанционно обучение,

езикова подготовка и квалификация“ (ДДОЕПК) и Институт „Перспективни изследвания за отбраната“ (ИПИО);

10. подписва споразуменията за обучение на студенти и докторанти и за мобилност на персонал по програма „Еразъм+“;

11. подписва индивидуалните финансови договори за мобилност на студенти, докторанти и персонал;

12. подписва пакет с документи за удостоверяване периода на престой и постигнатите резултати във Военна академия „Г. С. Раковски“ на мобилни студенти, докторанти и персонал от чуждестранни висши училища;

13. подписва сертификати за проведена мобилност по проекти, администрирани от Военна академия „Г. С. Раковски“;

14. инициира, организира и участва в провеждането на кампании за набиране на кандидати и за популяризиране на резултатите от проведена академична мобилност;

15. изготвя доклад-предложение за разпределение на финансовите средства по „Организационна подкрепа“;

16. организира ежемесечни съвещания на офис „Еразъм+“;

17. организира изготвяне на тримесечни и шестмесечни отчети за дейностите по програма „Еразъм+“ и представянето им на организационни съвещания;

18. докладва пред началника на Академията за резултатите и проблемните области по организацията и управлението на дейностите за академична мобилност по програма „Еразъм+“;

19. представлява Военна академия „Г. С. Раковски“ на национални и международни форуми по въпроси, свързани с организацията и управлението на дейностите за академична мобилност по програма „Еразъм+“;

20. провежда периодични обучения на факултетните (департаментните, институтските) и катедрените „Еразъм+“ координатори по организацията и администрирането на дейностите по Програмата;

21. координира дейността по разработването и актуализирането на информационен пакет на ВА „Г. С. Раковски“.

**Чл. 19.** (1) Старшият „Еразъм+“ координатор се назначава със заповед на началника на Военна академия „Г. С. Раковски“, по предложение на заместник-началника по учебната и научната част.

(2) Старшият „Еразъм+“ координатор е част от състава на офис „Еразъм+“.

(3) Старшият „Еразъм+“ координатор:

1. подпомага Институционалния координатор при контрола за прилагането и спазването на условията по договорите и допълнителните споразумения за отпускане на финансова подкрепа с Центъра за развитие на човешките ресурси;

2. съхранява главната книга за регистрация на входящите „Еразъм+“ студенти;

3. следи за прилагането и спазването на договорите, допълнителните споразумения и протоколите за провеждане на мобилност на студенти и докторанти с цел обучение и практика;

4. изготвя междинните и финалните отчети за изпълнението на проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование;

5. изготвя и актуализира вътрешни нормативни актове, уреждащи реда, условията, организацията и управлението на дейностите за международна академична мобилност на студенти, докторанти и персонал на Военна академия „Г. С. Раковски“ по програма „Еразъм+“;

6. координира осъществяваните мобилности по „Еразъм+“;

7. организира и участва в провеждането на кампании за набиране на кандидати и за популяризиране на резултатите от проведената академична мобилност;

8. участва в провеждането на периодични обучения на „Еразъм+“ координатори от основните структурни звена по организацията и администрирането на академичната мобилност;

9. разработва и актуализира информационен пакет на Военна академия „Г. С. Раковски“;

10. администрира електронните платформи на ЕК по Програмата – Beneficiary Module, OLS, Dashboard и други, изисквани от Европейската комисия, комплектуването и подаването на ежегодните апликационни документи към ЦРЧР, междинни и крайни отчети, събирането на документите на всички мобилности на студенти/докторанти и преподаватели.

**Чл. 20.** (1) Финансовите отговорници по програма „Еразъм+“ са представители на сектор „Финанси“ на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(2) Финансовите отговорници по програма „Еразъм+“ се назначават със заповед на началника на Военна академия „Г. С. Раковски“, по предложение на Институционалния координатор по Програмата.

(3) Финансовите отговорници по програма „Еразъм+“:

1. осъществяват финансово-счетоводното обслужване на дейностите за международната академична мобилност по програма „Еразъм+“;

2. подпомагат институционалния „Еразъм+“ координатор при подготовката на предложения за проекти по националните покани за кандидатстване по КА 131 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни държави“ и КА 171 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни и партниращи държави“ на програма „Еразъм+“;

3. подпомагат институционалния и старшия Еразъм+ координатори при подготовката на междинните и финалните отчети за изпълнението на проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование. Изготвят финансови отчети за хода на изпълнение на проектите, в това число междинни и финални.

4. съгласуват индивидуалните финансови договори на участниците в мобилностите;

5. организират и координират изплащането на финансова подкрепа на участниците в мобилностите;

6. консултират институционалния „Еразъм+“ координатор по финансови въпроси, възникнали при организацията и управлението на дейностите за академична мобилност на програма „Еразъм+“;

7. съхраняват оригинали на договори за отпускане на финансова подкрепа, индивидуални финансови договори, финансово-счетоводни отчети, банкови и разходооправдателни документи;

8. изготвят справки за текущото финансово състояние по отделни проекти на програма „Еразъм+“;

9. осъществяват кореспонденция с Центъра за развитие на човешките ресурси във връзка с финансово-счетоводното отчитане на дейностите за международна академична мобилност;

10. подпомагат институционалния и старшия „Еразъм+“ координатори при организирането и провеждането на информационни кампании за набиране на кандидати и популяризиране на резултатите от проведена академична мобилност.

**Чл. 21.** (1) Факултетните (департаментните, институтските) „Еразъм+“ координатори се избират от факултетните (департаментните, институтските) съвети, по предложение на деканите/директорите.

(2) Факултетните (департаментните, институтските) „Еразъм+“ координатори подпомагат дейността на деканите/директорите по програма „Еразъм+“.

(3) Факултетните (департаментните, институтските) „Еразъм+“ координатори:

1. координират дейностите по Програмата между институционалния и старшия „Еразъм+“ координатори на Академията с тези на катедрите;

2. обобщават дейностите и информацията от катедрените координатори и ги представят на институционалния координатор на Военна академия;

3. насърчават преподавателите/изследователите да осъществяват мобилности по Програмата;

4. ръководят разработването на каталози с дисциплини и представянето им в подходящ формат за предстоящите семестри;

5. организират обучението на студенти, слушатели, курсанти и докторанти, осъществяващи входяща мобилност във факултета;

6. представляват факултетите (департаментите, институтите) на информационни срещи и форуми по въпроси, свързани с организацията и управлението на дейностите за академична мобилност по програма „Еразъм+“;

7. подготвят и актуализират информация за факултетите (департаментите, институтите) за включване в информационния пакет на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(4) Департаментните и институтските „Еразъм+“ координатори изпълняват задълженията на катедрени координатори, по отношение на мобилности на академичен, административен персонал и докторанти.

**Чл. 22.** (1) Катедрените „Еразъм+“ координатори са преподаватели на основен трудов договор в съответните катедри.

(2) Катедрените „Еразъм+“ координатори се избират на катедрено заседание по предложение на началника/ръководителя на катедрата и се назначават със заповед на началника на Военна академия „Г. С. Раковски“ за срока на мандата му.

(3) Катедрените „Еразъм+“ координатори:

1. разпространяват информация за програма „Еразъм+“ и насърчават участието на студенти, докторанти и персонал в дейности за международна академична мобилност;

2. оказват консултативна помощ на студентите и докторантите при избора на учебни дисциплини, по които да се обучават в приемащото висше училище;

3. оказват съдействие на студентите, докторантите и на персонала при попълването на споразуменията за обучение/практика;

4. осигуряват информация за учебното съдържание и кредитите за курсове от приемащото висше училище, които са аналогични на дисциплините от списъка за академично признаване във Военна академия „Г. С. Раковски“ след приключване на мобилността;

5. осъществяват диалог с титулярите на дисциплините от учебния план на студента във Военна академия „Г. С. Раковски“, които са аналогични на избраните в приемащото висше училище, с цел академичното им признаване след приключване на мобилността;

6. съдействат на обучаемите да подготвят пакет с документи за признаване на периода и резултатите от мобилността;

7. поддържат досие на осъществяващите мобилност студенти и докторанти от специалността;

8. докладват на факултетните и институционалния „Еразъм+“ координатор за възникнали проблеми с мобилностите на персонал, студенти и докторанти;

9. представляват катедрата на информационни срещи и форуми по въпроси, свързани с организацията и управлението на дейностите за академична мобилност по програма „Еразъм+“;

10. подготвят и актуализират информация за катедрата за включване в информационния пакет на Военна академия „Г. С. Раковски“.

**Чл. 23.** (1) „Еразъм“ експертите са служители на сектор „Международна дейност“.

(2) „Еразъм“ експертите се назначават със заповед на началника на Военна академия, по предложение на институционалния „Еразъм+“ координатор.

(3) „Еразъм“ експертите:

1. подпомагат институционалния и старшия „Еразъм+“ координатори при подготовката на предложения за проекти по националните покани за кандидатстване по КА 131 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни държави“ и КА 171 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни и партниращи държави“ на програма „Еразъм+“;

2. подпомагат институционалния и старшия „Еразъм+“ координатори при изготвянето на междинни и финални отчети за изпълнението на проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование;

3. подпомагат институционалния „Еразъм+“ координатор при подготовката, актуализирането и спазването на междуинституционалните споразумения за мобилност с висши училища от програмни и партниращи държави;

4. разпространяват информация за програма „Еразъм+“ и насърчават участието на студенти, докторанти и персонал в дейности за международна академична мобилност;

5. оказват консултативна помощ на катедрените „Еразъм+“ координатори и на студентите, докторантите и персонала на Военна академия „Г. С. Раковски“ при избора на висше училище, подготовката на документи за кандидатстване и при съставянето на споразумения за обучение и за мобилност;

6. провеждат инструктаж на номинираните за участие в програма „Еразъм+“ студенти, докторанти и персонал на Военна академия „Г. С. Раковски“ във връзка с отчитането на мобилността, техните права и задължения по Студентска харта „Еразъм+“ (Приложение 8) и по индивидуален финансов договор;

7. подпомагат участниците в мобилност студенти, докторанти, академичен състав или персонал при подготовката на индивидуални финансови договори;

8. осъществяват кореспонденция с чуждестранните партньори във връзка с реализацията на дейностите по организиране и осъществяване на мобилности;

9. осъществяват кореспонденция с Центъра за развитие на човешките ресурси във връзка с реализацията, администрирането и отчитането на дейностите за международна академична мобилност;

10. осъществяват кореспонденция с участниците в мобилност студенти, докторанти, академичен състав или персонал и докладват на институционалния „Еразъм+“ координатор за възникнали проблеми преди, по време и след мобилността;

11. изготвят сертификати за проведена мобилност по проекти, администрирани от Военна академия „Г. С. Раковски“;

12. изготвят пакет с документи за удостоверяване периода на престой и постигнатите резултати във Военна академия „Г. С. Раковски“ на мобилности на студенти, докторанти и персонал от чуждестранни висши училища;

13. поддържат досие на мобилности на студенти, докторанти и персонал, и периодично актуализират информацията по текущи проекти в електронните платформи на Европейската комисия;

14. подпомагат институционалния „Еразъм+“ координатор при организирането и провеждането на информационни кампании за набиране на кандидати и популяризиране на резултатите от проведена академична мобилност;

15. участват в разработването и актуализирането на информационен пакет на Военна академия „Г. С. Раковски“;

16. отговарят за съхранението на документи по осъществени мобилности на обучаеми и персонал.

**Чл. 24.** (1) Техническите сътрудници влизат в състава на офис „Еразъм+“ по предложение на старшия координатор по проект „Еразъм+“.

(2) Техническите сътрудници:

1. поддържат раздел в сайта на Академията по Програмата с актуална информация за текущите проекти и процедури;

2. разпространяват информация за програма „Еразъм+“ и насърчават участието на студенти, докторанти и персонал в дейности за международна академична мобилност;

3. участват в провеждане на информационни дни по програма „Еразъм+“ с цел запознаване на потенциалните участници с

актуалните проекти и възможности за осъществяване на мобилности, в началото на всеки семестър;

4. оказват консултативна помощ на студентите, докторантите и персонала на Военна академия „Г. С. Раковски“ при избора на висше училище, подготовката на документи за кандидатстване и при съставянето на споразумения за обучение и за мобилност;

5. изпълняват задълженията на „Еразъм+“ експертите при тяхното отсъствие и други задачи, поставени им от институционалния и старшия координатори по Програмата.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### ИЗХОДЯЩА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ

#### Раздел I

#### Изходяща студентска мобилност с цел обучение

**Чл. 25.** (1) Изходящата студентска мобилност с цел обучение се осъществява във висши училища от програмни и партниращи държави, с които Военна академия „Г. С. Раковски“ има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(2) Броят на изходящите студенти и докторанти за академична година се определя съобразно одобрения от Центъра за развитие на човешките ресурси бюджет за изходяща студентска мобилност с цел обучение.

**Чл. 26.** (1) Право на участие в студентска мобилност с цел обучение имат:

1. студенти на Военна академия „Г. С. Раковски“, записани минимум във втора учебна година на ОКС „бакалавър“;

2. студенти на Военна академия „Г. С. Раковски“, записани във втори семестър в ОКС „магистър“;

3. докторанти на Военна академия „Г. С. Раковски“ с утвърден от факултетен съвет индивидуален учебен план и срок на докторантура, изтичащ след приключване на мобилността.

(2) Допустими участници в изходяща мобилност с цел обучение са студенти и докторанти на Военна академия „Г. С.

Раковски“, записани в редовна, задочна или дистанционна форма на обучение, а за докторантите и чрез самостоятелна подготовка.

**Чл. 27.** (1) Изходящата студентска мобилност с цел обучение се осъществява по индивидуален учебен план, съобразен с учебния план на студента или докторанта във Военна академия „Г. С. Раковски“ и потребностите му за личностно развитие.

(2) Обучението на студенти и докторанти в приемащото чуждестранно висше училище се реализира в редовна форма, независимо от формата на обучение, в която те са записани във Военна академия „Г. С. Раковски“.

**Чл. 28.** (1) Изходящата студентска мобилност с цел обучение е между 3 и 12 месеца за всеки цикъл на висше образование (бакалавър, магистър, доктор), независимо от броя и вида на дейностите за мобилност.

(2) Към 12-месечния срок за един цикъл на обучение се добавя и предишния опит на студента или докторанта по програма „Учене през целия живот“ и програма „Еразъм Мундус“.

**Чл. 29.** Участието в изходяща студентска мобилност с цел обучение се реализира в шест етапа:

1. кандидатстване;
2. селекция на кандидати;
3. подготовка за мобилността;
4. обучение в чуждестранно висше училище;
5. отчитане на мобилността;
6. признаване на мобилността.

**Чл. 30.** (1) Кандидатстването за участие в изходяща студентска мобилност с цел обучение се извършва по семестри в рамките на обявените от офис „Еразъм+“ условия за осъществяване на мобилности.

(2) В рамките на академичната година се организират две процедури за набиране на кандидати за участие в изходяща студентска мобилност с цел обучение:

1. март – април – набиране на кандидатури за мобилност през зимен семестър на следващата учебна година;
2. октомври – ноември – набиране на кандидатури за мобилност през летен семестър на текущата учебна година.

(3) При наличие на неусвоени бройки и бюджет могат да се организират и допълнителни подбори за участие в изходяща студентска мобилност с цел обучение.

(4) Кандидатстването се извършва чрез подаване на документи в офис „Еразъм+“. Документите могат да се изтеглят от интернет страницата на Академията или да се получат от катедрените/факултетните координатори и/или „Еразъм“ експертите.

(5) Типът и съдържанието на документите за кандидатстване се определят в *Процедура за селекция на студенти и докторанти за мобилност по програма „Еразъм+“ – ключова дейност 1 (обучение/практика)*.

**Чл. 31.** (1) Селекцията на кандидатите за студентска мобилност с цел обучение се извършва от комисия по подбора, назначена със заповед на началника на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(2) Селекцията на кандидатите за студентска мобилност с цел обучение се извършва по критерии и регламент, описани в *Процедура за селекция на студенти и докторанти за мобилност по програма „Еразъм+“ – ключова дейност 1 (обучение/практика)*.

(3) Селекцията на кандидатите за студентска мобилност с цел обучение приключва с изготвяне на протокол. Протоколът включва списък на одобрените кандидати и, ако е приложимо, списък с резерви и неодобрени кандидати.

(4) „Еразъм+“ експертите уведомяват участниците в конкурса за решенията на комисията и изпращат номинациите до чуждестранните висши училища.

**Чл. 32.** (1) Одобрените кандидати подготвят и подават пакет с документи за обучение в чуждестранното висше училище, за което са класирани.

(2) Класираните за академична мобилност с цел обучение кандидати, заедно с катедрения „Еразъм+“ координатор и „Еразъм+“ експертите, подготвят и Споразумение за академично обучение по образец на Европейската комисия (Learning Agreement for Studies/Traineeships) (Приложение 5).

(3) След подписване на Споразумението за обучение от студента и институционалния „Еразъм+“ координатор, документът се изпраща от „Еразъм+“ експертите за подпис и в приемащото висше училище.

(4) Студентите и докторантите, които имат нужда от виза, получават съдействие от офис „Еразъм+“ във връзка с изготвянето на писмо-покана от приемащото висше училище до посолството на партниращата държава в Република България за участието им в студентска мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“.

(5) Одобрените за обучение в чуждестранно висше училище студенти и докторанти преминават задължителен инструктаж за техните права и задължения по Студентска харта „Еразъм+“ преди, по време и след приключване на мобилността. Инструктажът се провежда от „Еразъм+“ експертите.

(6) Одобрените за обучение в чуждестранното висше училище студенти и докторанти сключват индивидуален финансов договор с Военна академия „Г. С. Раковски“. С финансовия договор се уточняват техните права и задължения във връзка с мобилността, реда и начина за изплащане на финансова подкрепа и отчитане.

**Чл. 33.** (1) Студентите и докторантите, подписали финансов договор за мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“, продължават да получават академичната си стипендия във Военна академия „Г. С. Раковски“, ако им е отпусната такава.

(2) Преди периода на мобилност с цел обучение в чуждестранното висше училище, студентите и докторантите заплащат дължимата семестриална такса във Военна академия „Г. С. Раковски“.

**Чл. 34.** (1) Обучението на одобрените за участие в програма „Еразъм+“ студенти и докторанти се извършва съгласно утвърдения преди мобилността учебен план, включен в Споразумението за обучение.

(2) По време на мобилността в чуждестранното висше училище, студентите и докторантите имат право на промени в първоначално утвърдения учебен план. Промените се извършват с помощта на катедрения координатор, в рамките на определените от приемащото висше училище срокове.

(3) Преди или по време на мобилността в чуждестранното висше училище, студентите и докторантите могат да бъдат включени в онлайн езиков курс, в случай че им е разпределен такъв.

**Чл. 35.** Условието, сроковете и редът за подготовка и реализиране на изходящата студентска мобилност с цел обучение или практика се регламентират в *Процедура за осъществяване на изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“*.

**Чл. 36.** (1) След приключване на периода на обучение в чуждестранното висше училище, студентите и докторантите представят в офис „Еразъм+“ пакет с документи за отчитане на мобилността (документите, отнасящи се до административната част – при „Еразъм“ експертите, а образователната – при катедрените координатори).

(2) Сроковете и редът за документално отчитане на проведеното обучение се определят в *Процедура за отчитане на изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“*.

**Чл. 37.** (1) Студентите и докторантите, осъществили мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“, получават пълно академично признаване, при условие че са:

1. изпълнили изискването по чл. 27, ал. 1;
2. натрупали необходимия за съответния семестър или учебна година брой образователни кредити.

(2) Условищата и редът за академично признаване на проведена изходяща мобилност с цел обучение се регламентират в *Процедура за академично признаване на изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“*.

**Чл. 38.** (1) На студентите и докторантите, осъществили мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“ във висше училище от програмна държава, се издава Европас (Europass) мобилност сертификат по образец на Националния Европас център (Приложение 9, <https://europass.europa.eu/en>).

(2) Европас мобилност сертификат се издава за всяка студентска мобилност с цел обучение, осъществена в Програмна държава.

(3) „Еразъм+“ експертите водят отделен регистър за издадените от Военна академия „Г. С. Раковски“ Европас мобилност сертификати на студенти и докторанти, осъществили мобилност с цел обучение в програмна държава.

(4) В края на всяка календарна година офис „Еразъм+“ подава обобщена типова информация към Националния Европас център за издадените през годината Европас мобилност сертификати, удостоверяващи проведени студентски мобилности с цел обучение.

**Чл. 39.** (1) На студентите и докторантите, осъществили мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“ във висше училище от партнираща държава, се издава **Еразъм+ мобилност сертификат по образец на Военна академия „Г. С. Раковски“**.

(2) Еразъм+ мобилност сертификат се издава за всяка студентска мобилност с цел обучение, осъществена в партнираща държава.

(3) „Еразъм+“ експертите водят отделен регистър за издадените в рамките на даден проект Еразъм+ мобилност сертификати, удостоверяващи проведени студентски мобилности с цел обучение в партнираща държава.

## Раздел II

### Изходяща студентска мобилност с цел практика

**Чл. 40.** (1) Изходящата студентска мобилност с цел практика се осъществява в чуждестранни висши училища или институции от програмни и партниращи държави.

(2) Броят на изходящите студенти и докторанти за академична година се определя съобразно одобрения от Центъра за развитие на човешките ресурси бюджет за изходяща студентска мобилност с цел практика.

**Чл. 41.** (1) Право на участие в студентска мобилност с цел практика имат:

1. студенти на Военна академия „Г. С. Раковски“, записани в ОКС „бакалавър“, които към момента на започване на мобилността имат поне два семестъра в системата на висше образование;

2. студенти на Военна академия „Г. С. Раковски“, записани в ОКС „магистър“;

3. докторанти на Военна академия „Г. С. Раковски“;

4. наскоро завършили студенти и докторанти на ВА „Г. С. Раковски“, при условие че подборът им е извършен през последната година от тяхното следване и мобилността им приключва до една година от дипломирането им.

(2) Допустими участници в изходяща мобилност с цел практика са студенти и докторанти на Военна академия „Г. С. Раковски“, записани в редовна, задочна или дистанционна форма на обучение, а за докторантите и чрез самостоятелна подготовка.

**Чл. 42.** (1) Изходящата студентска мобилност с цел практика се реализира по индивидуален работен план, разработен с помощта на приемащата институция.

(2) Практическото обучение се извършва по специалността/докторската програма, по която се обучават във Военна академия „Г. С. Раковски“ одобрените за мобилност студенти и докторанти.

(3) Изходящата студентска мобилност с цел практика е между 2 и 12 месеца за всеки цикъл на висше образование.

(4) Продължителността на мобилността с цел практика на наскоро (до 1 година) завършилите студенти и докторанти на Военна академия „Г. С. Раковски“ се прибавя към максималния 12-месечен срок на цикъл на обучение, по време на който е извършен подборът им за участие.

**Чл. 43.** Участието в изходяща студентска мобилност с цел практика се реализира на шест етапа:

1. кандидатстване;
2. селекция на кандидати;
3. подготовка за мобилността;
4. практическо обучение в чуждестранна институция;
5. отчитане на мобилността;
6. признаване на мобилността.

**Чл. 44.** (1) Кандидатстването за участие в изходяща студентска мобилност с цел практика се извършва в рамките на обявената от офис „Еразъм+“ информация.

(2) В рамките на академичната година се организират два подбора за участие в изходяща студентска мобилност с цел практика:

1. март – април – набиране на кандидатури за мобилност през зимен семестър на следващата учебна година;
2. октомври – ноември – набиране на кандидатури за мобилност през летен семестър на текущата учебна година.

(3) При наличие на неусвоени бройки или бюджет могат да се организират и допълнителни подбори на кандидати за участие в изходяща студентска мобилност с цел практики.

(4) Кандидатстването се извършва чрез подаване на документи в офис „Еразъм+“.

(5) Типът и съдържанието на документите за кандидатстване се определят в *Процедура за подбор на кандидати за изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“*.

**Чл. 45.** (1) Селекцията на кандидатите за студентска мобилност с цел практика се извършва от комисия по подбора, назначена със заповед на началника на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(2) Селекцията на кандидатите за студентска мобилност с цел практика се извършва по критерии и регламент, описани в *Процедура за подбор на кандидати за изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“*.

(3) Селекцията на кандидатите за студентска мобилност с цел практика приключва с изготвяне на протокол. Протоколът включва списък на одобрените кандидати и, ако е приложимо, списък с резерви и неодобрен кандидати.

(4) „Еразъм+“ експертите уведомяват участниците в конкурса за решенията на комисията и изпращат номинациите до чуждестранните висши училища – в случаите, когато студентската мобилност с цел практика се реализира в рамките на междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“ и договор за финансова подкрепа между Военна академия „Г. С. Раковски“ и Центъра за развитие на човешките ресурси.

**Чл. 46.** (1) Класираните за академична мобилност с цел практика кандидати, заедно с катедрения „Еразъм+“ координатор, назначения им ментор в приемащата институция и „Еразъм+“ експертите, подготвят Споразумение за практическо обучение по образец на Европейската комисия.

2) След подписване на Споразумението за практическо обучение от студента и институционалния „Еразъм+“ координатор, документът се изпраща от „Еразъм+“ експерти за подпис в приемащата институция.

(3) Студентите и докторантите, които имат нужда от виза, получават съдействие от офис „Еразъм+“ във връзка с изготвянето на писмо-покана от приемащото висше училище до посолството на партниращата държава в Република България за участието им в студентска мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“.

(4) Одобрените за обучение в чуждестранна институция студенти и докторанти преминават задължителен инструктаж за техните права и задължения по Студентска харта „Еразъм+“ преди, по време и след приключване на мобилността. Инструктажът се провежда от „Еразъм+“ експертите.

(5) Одобренията за обучение в чуждестранна институция студенти и докторанти сключват индивидуален финансов договор с Военна академия „Г. С. Раковски“. С този договор се уточняват техните права и задължения във връзка с мобилността, реда и начина за изплащане на финансова подкрепа и отчитане.

**Чл. 47.** (1) Студентите и докторантите, подписали финансов договор за мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“, продължават да получават академичната си стипендия във Военна академия „Г. С. Раковски“, ако им е отпусната такава.

(2) Преди периода на мобилност с цел практика в чуждестранната институция, студентите и докторантите заплащат дължимата семестриална такса във Военна академия „Г. С. Раковски“.

**Чл. 48.** (1) Практиката на одобренията за участие в програма „Еразъм+“ студенти и докторанти се извършва съгласно утвърдения преди мобилността работен план, включен в Споразумението за практическо обучение.

(2) По време на мобилността в чуждестранната институция, студентите и докторантите имат право на промени в параметрите на първоначално утвърдения работен план. Промените се извършват с помощта на ментора в приемащата организация, факултетния и катедрения координатори и „Еразъм+“ експертите.

**Чл. 49.** Условието, сроковете и редът за подготовка и реализиране на изходящата студентска мобилност с цел практика се регламентират в *Процедура за осъществяване на изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“*.

**Чл. 50.** (1) След приключване на периода на практика в чуждестранната организация, студентите и докторантите представят в офис „Еразъм+“ пакет с документи за отчитане на мобилността (административните – на „Еразъм“ експертите, а за осъществената практика – на катедрените координатори).

(2) Сроковете и редът за документално отчитане на проведено практическо обучение се определят в *Процедура за отчитане на изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“*.

**Чл. 51.** (1) Студентите и докторантите, осъществили мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“, получават пълно академично признаване, при условие че са:

1. изпълнили изискването по чл. 41, ал. 3;

2. постигнали заложените в Споразумението за практическо обучение очаквани резултати.

(2) Условието и редът за академично признаване на проведена изходяща мобилност с цел практика се регламентират в *Процедура за академично признаване на изходяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“*.

**Чл. 52.** (1) На студентите и докторантите, осъществили мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“ в чуждестранна организация от Програмна държава, се издава Европас (Europass) мобилност сертификат по образец на Националния Европас център (Приложение 9, <https://europass.europa.eu/en>).

(2) Европас мобилност сертификат се издава за всяка студентска мобилност с цел практика, осъществена в програмна държава.

(3) „Еразъм+“ експертите водят отделен регистър за издадените от Военна академия „Г. С. Раковски“ Европас мобилност сертификати на студенти и докторанти, провели академична мобилност с цел практика в Програмна държава.

(4) В края на всяка календарна година офис „Еразъм+“ подава обобщена типова информация към Националния Европас център за издадените през годината Европас мобилност сертификати, удостоверяващи проведено практическо обучение в програмна държава.

**Чл. 53.** (1) На студентите и докторантите, осъществили мобилност с цел практика по програма „Еразъм+“ във висше училище от партнираща държава, се издава Еразъм+ мобилност сертификат по образец на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(2) Еразъм+ мобилност сертификат се издава за всяка студентска мобилност с цел практика, осъществена в партнираща държава.

(3) „Еразъм+“ експертите водят отделен регистър за издадените в рамките на даден проект Еразъм+ мобилност сертификати, удостоверяващи проведено практическо обучение в партнираща държава.

## ГЛАВА ПЕТА

### ИЗХОДЯЩА МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛ

#### Раздел I

#### Изходяща мобилност на персонал с цел преподаване

**Чл. 54.** (1) Изходящата мобилност на персонал с цел преподаване се осъществява във висши училища или университети от програмни и партниращи държави, с които Военна академия „Г. С. Раковски“ има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(2) Броят на изходящите преподавателски мобилности за академична година се определя съобразно одобрения от Центъра за развитие на човешките ресурси бюджет за изходяща преподавателска мобилност с цел преподаване.

**Чл. 55.** (1) Право на участие в мобилност на персонал с цел преподаване имат всички преподаватели на Военна академия „Г. С. Раковски“ на трудов или граждански договор, без оглед на тяхната академична длъжност и научна степен.

(2) Изходящата мобилност с цел преподаване се осъществява по програма, разработена от преподавателя и съгласувана с приемащото висше училище.

**Чл. 56.** (1) Изходящата мобилност на персонал с цел преподаване се организира за:

1. минимум 2 дни и максимум 2 месеца по проекти за мобилност между програмни държави;

2. минимум 5 дни и максимум 2 месеца по проекти за мобилност между програмни и партниращи държави.

(2) Продължителността по ал. 1 не включва дните за пътуване.

(3) Преподавателската дейност включва минимум 8 учебни часа преподаване седмично.

(4) Изискването по ал. 3 важи и за периоди на престой, по-кратки от една седмица.

(5) При мобилности с цел преподаване над една седмица, минималният брой учебни часове за непълна седмица се изчисляват пропорционално на продължителността на тази седмица.

**Чл. 57.** Участието в изходяща мобилност на персонал с цел преподаване се реализира в шест етапа:

1. кандидатстване;
2. селекция на кандидати;
3. подготовка за мобилността;
4. преподавателска дейност в чуждестранно висше училище;
5. отчитане на мобилността;
6. признаване на мобилността.

**Чл. 58.** (1) Кандидатстването за участие в изходяща преподавателска мобилност с цел преподаване се извършва по семестри и в рамките на обявените от офис „Еразъм+“ подбори.

(2) В рамките на академичната година се организират два подбора за набиране на кандидати за участие в изходяща мобилност с цел преподаване:

1. март – април – набиране на кандидатури за мобилност за зимен семестър на следващата учебна година;

2. октомври – ноември – набиране на кандидатури за мобилност за летен семестър на текущата учебна година.

(3) При наличие на неусвоени бройки и бюджет могат да се организират и допълнителни подбори на кандидати за участие в изходяща преподавателска мобилност с цел преподаване.

(4) Кандидатстването се извършва чрез подаване на документи в офис „Еразъм+“ (чрез катедрените координатори).

(5) Типът и съдържанието на документите за кандидатстване се определят в *Процедура за подбор на кандидати за изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“*.

**Чл. 59.** (1) Селекцията на кандидатите за мобилност с цел преподаване се извършва от комисия по подбора, назначена със заповед на началника на Военна академия.

(2) Селекцията на кандидатите за мобилност с цел преподаване се извършва по критерии и регламент, описани в Критерии за подбор на академичен състав за осъществяване на мобилност с цел преподаване (Приложение 10).

(3) Селекцията на академичен състав за осъществяване на мобилност с цел преподаване приключва с изготвяне на протокол. Протоколът включва списък на одобрените кандидати и, ако е приложимо, списък с резерви и неодобрените кандидати.

(4) „Еразъм+“ експертите уведомяват участниците в конкурса за решенията на комисията и изпращат номинациите до чуждестранните висши училища.

**Чл. 60.** (1) Класираните кандидати подготвят Споразумение за мобилност по образец на Европейската комисия (Приложение 11).

(2) След подписване на Споразумението за мобилност от преподавателя и институционалния „Еразъм+“ координатор, документът се изпраща от „Еразъм+“ експертите за подпис и съгласуване на периода на престой и програмата за преподаване в приемащото висше училище.

(3) Преподавателите, които имат нужда от виза, получават съдействие от офис „Еразъм+“ във връзка с изготвянето на писмо-покана от приемащото висше училище до посолството на партниращата държава в Република България за участието им в мобилност на персонала с цел преподаване по програма „Еразъм+“.

(4) Одобрените за мобилност с цел преподаване преподаватели преминават задължителен инструктаж за техните права и задължения преди, по време и след приключване на мобилността. Инструктажът се провежда от „Еразъм+“ експертите.

(5) Одобрените за мобилност преподаватели сключват индивидуален финансов договор с Военна академия „Г. С. Раковски“. С финансовия договор се уточняват техните права и задължения във връзка с мобилността, реда и начина за изплащане на финансова подкрепа и отчитане.

**Чл. 61.** (1) Преподавателите, одобрени за мобилност с цел преподаване по програма „Еразъм+“, изготвят Докладна записка с включен мандат за участие и приложение Заповед за командировка в чужбина.

(2) Срокът на командировка включва пълния период на престой в чужбина, съгласно Споразумението за мобилност и транспортните документи, представени от преподавателя преди периода на мобилност.

(3) След получаване на положителна резолюция на Докладната записка по ал. 1, преподавателят, със съдействието на катедрения координатор, изготвя финансова заявка за изплащане на полагаемите се командировъчни средства от сектор „Финанси“ на Военна академия.

**Чл. 62.** Условието, сроковете и редът за подготовка и реализиране на изходящата преподавателска мобилност с цел преподаване се регламентират в *Процедура за подбор на кандидати за изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“ – ключова дейност 1 (преподаване/обучение)*.

**Чл. 63.** (1) След приключване на периода на мобилност с цел преподаване в чуждестранното висше училище, преподавателите представят на „Еразъм+“ експертите пакет с документи за отчитане на мобилността.

(2) Сроковете и редът за документално отчитане на проведената мобилност с цел преподаване се определят в *Процедура за отчитане на изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“*.

**Чл. 64.** Условието и редът за признаване на проведена изходяща преподавателска мобилност с цел преподаване се регламентират в *Процедура за признаване на изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“*.

## Раздел II

### **Изходяща мобилност на персонал с цел обучение и практика**

**Чл. 65.** (1) Изходящата мобилност на персонал с цел обучение и/или практика се осъществява във висши училища от програмни и партниращи държави, с които Военна академия „Г. С. Раковски“ има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(2) Изходящата мобилност на персонал с цел обучение и/или практика може да се осъществи и в публични или частни организации от програмни държави, чиято дейност е свързана с пазара на труда или областите на образованието, обучението и спорта.

(3) Броят на изходящите мобилности на персонал с цел обучение или практика за академична година се определя съобразно одобрения от Центъра за развитие на човешките ресурси бюджет за изходяща мобилност на персонал с цел обучение.

**Чл. 66.** Право на участие в мобилност на персонал с цел обучение и/или практика имат всички преподаватели и служители

на Военна академия „Г. С. Раковски“ на трудов или граждански договор, без оглед на тяхната длъжност и степен.

**Чл. 67.** Изходящата мобилност на персонал с цел обучение и/или практика се осъществява по работна програма, разработена от преподавателя или служителя и съгласувана с приемащата институция.

**Чл. 68.** (1) Изходящата мобилност на персонал с цел обучение се организира за:

1. минимум 2 дни и максимум 2 месеца по проекти за мобилност между програмни държави.

2. минимум 5 дни и максимум 2 месеца по проекти за мобилност между програмни и партниращи държави.

(2) Продължителността по ал. 1 не включва дните за пътуване.

**Чл. 69.** Участието в изходяща мобилност на персонал с цел обучение и/или практика се реализира в шест етапа:

1. кандидатстване;

2. селекция на кандидати;

3. подготовка за мобилността;

4. обучителна дейност в чуждестранна институция;

5. отчитане на мобилността;

6. признаване на мобилността.

**Чл. 70.** (1) Кандидатстването за участие в изходяща мобилност на персонал с цел обучение и/или практика се извършва по академични години и в рамките на обявените от офис „Еразъм+“ подбори.

(2) В рамките на академичната година се организират два подбора за определяне на кандидати за участие в изходяща мобилност на персонал с цел обучение и/или практика:

1. март – април – набиране на кандидатури за мобилност за следващата учебна година;

2. октомври – ноември – набиране на кандидатури за мобилност за текущата учебна година.

(3) При наличие на неусвоени бройки и бюджет могат да се организират и допълнителни конкурси за набиране на кандидати за участие в изходяща мобилност на персонал с цел обучение и/или практика.

(4) Кандидатстването се извършва чрез подаване на документи в офис „Еразъм+“.

(5) Типът и съдържанието на документите за кандидатстване се определят в *Процедура за подбор на кандидати за изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“*.

**Чл. 71.** (1) Селекцията на кандидатите за мобилност на персонал с цел обучение и/или практика се извършва от комисия по подбора, назначена със заповед на началника на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(2) Селекцията на кандидатите за мобилност на персонал с цел обучение се извършва по критерии и регламент, описани в Критерии за подбор на академичен състав и административен персонал за осъществяване на мобилност с цел обучение и практика (Приложение 12).

(3) Селекцията на кандидатите за мобилност на персонал с цел обучение приключва с изготвяне на протокол. Протоколът включва списък на одобрените кандидати и, ако е приложимо, списък с резерви и неодобрени кандидати.

(4) „Еразъм+“ експертите уведомяват писмено участниците в конкурса за решенията на комисията и изпращат номинациите до чуждестранните институции.

**Чл. 72.** (1) Класираните за мобилност на персонал с цел обучение кандидати подготвят Споразумение за мобилност по образец на Европейската комисия.

(2) След подписване на Споразумението за мобилност от преподавателя или служителя и институционалния „Еразъм+“ координатор, документът се изпраща от „Еразъм+“ експертите за подпис и съгласуване на периода на престой и програмата за обучение в приемащата институция.

(3) Преподавателите и служителите, които имат нужда от виза, получават съдействие от офис „Еразъм+“ във връзка с изготвянето на писмо-покана от приемащото висше училище до посолството на партниращата държава в Република България за участието им в мобилност на персонала с цел обучение по програма „Еразъм+“.

(4) Одобрените за мобилност с цел обучение преподаватели или служители преминават задължителен инструктаж за техните права и задължения преди, по време и след приключване на мобилността. Инструктажът се провежда от „Еразъм+“ експерти.

(5) Одобрените за мобилност с цел обучение преподаватели или служители сключват индивидуален финансов договор с Военна

академия „Г. С. Раковски“. С финансовия договор се уточняват техните права и задължения във връзка с мобилността, реда и начина за изплащане на финансова подкрепа и отчитане.

**Чл. 73.** (1) Преподавателите, одобрени за мобилност с цел обучение и/или практика по програма „Еразъм+“, изготвят Докладна записка с включен мандат за участие и приложение Заповед за командировка в чужбина.

(2) Срокът на командировка включва пълния период на престой в чужбина, съгласно Споразумението за мобилност.

(3) След получаване на положителна резолюция на Докладната записка по ал. 1, преподавателят, със съдействието на катедрения координатор, изготвя финансова заявка за изплащане на полагаемите се командировъчни средства от сектор „Финанси“ на Военна академия.

**Чл. 74.** Условието, сроковете и редът за подготовка и реализиране на изходящата мобилност на персонал с цел обучение и/или практика се регламентират в *Процедура за осъществяване на изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“*.

**Чл. 75.** (1) След приключване на периода на мобилност с цел обучение и/или практика в чуждестранната институция, преподавателите или служителите представят в офис „Еразъм+“ пакет с документи за отчитане на мобилността.

(2) Сроковете и редът за документално отчитане на проведената мобилност с цел обучение и/или практика се определят в *Процедура за отчитане на изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“*.

**Чл. 76.** Условието и редът за признаване на проведена изходяща мобилност на персонал с цел обучение се регламентират в *Процедура за признаване на изходяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“*.

## ГЛАВА ШЕСТА

### ВХОДЯЩА АКАДЕМИЧНА МОБИЛНОСТ

#### Раздел I

#### Входяща студентска мобилност

**Чл. 77.** (1) За входяща студентска мобилност с цел обучение се приемат студенти и докторанти от висши училища от програмни и партниращи държави, с които Военна академия „Г. С. Раковски“ има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(2) За входяща студентска мобилност с цел практика могат да се приемат студенти и докторанти от висши училища от програмни държави, с които Военна академия „Г. С. Раковски“ няма сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(3) Броят на входящите студенти и докторанти от партниращи държави за академична година се определя съобразно одобрения от Центъра за развитие на човешките ресурси бюджет за входяща студентска мобилност.

**Чл. 78.** За входяща студентска мобилност във Военна академия „Г. С. Раковски“ се приемат студенти и докторанти, които:

1. отговарят на изискванията на програма „Еразъм+“;
2. са селектирани в изпращащото висше училище;
3. покриват изискванията за обучение или практика във Военна академия „Г. С. Раковски“.

**Чл. 79.** (1) Входяща студентска мобилност с цел обучение се осъществява по индивидуален учебен план, разработен на базата на включения в каталог с дисциплини на чужд език на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(2) Обучението на чуждестранни студенти и докторанти във Военна академия „Г. С. Раковски“ се реализира в редовна форма, независимо от формата на обучение, в която са записани в изпращащото висше училище.

**Чл. 80.** (1) Входяща студентска мобилност с цел практика се осъществява по индивидуален работен план, разработен въз основа на работна покана на организационното звено (факултети,

ДДОЕПК и ИПИО) от Военна академия „Г. С. Раковски“, обявило позиция за практикант.

(2) Практическото обучение на входящи студенти и докторанти по програма „Еразъм+“ в звената на Военна академия „Г. С. Раковски“ се провежда при 5-дневна работна седмица с продължителност на работния ден до 4 часа.

(3) Практическото обучение на входящи студенти и докторанти по програма „Еразъм+“ е не по-кратко от 2 месеца и не по-дълго от 12 месеца.

**Чл. 81.** Организацията на входящата студентска мобилност се реализира в четири етапа:

1. кандидатстване и одобрение на кандидатите;
2. подготовка за мобилността;
3. реализация на мобилността;
4. приключване и отчитане на мобилността.

**Чл. 82.** (1) Кандидатстването за входяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“ се извършва след постъпило в офис „Еразъм+“ писмо с номинации на селектираните студенти и докторанти от чуждестранни висши училища.

(2) Номинираните за участие в мобилност по програма „Еразъм+“ студенти и докторанти на чуждестранни висши училища попълват и изпращат в офис „Еразъм+“ формуляр за кандидатстване по образец на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(3) След разглеждане и одобрение на попълнените формуляри за кандидатстване от институционалния „Еразъм+“ координатор, на чуждестранните студенти и докторанти и на контактните лица от чуждестранните висши училища се изпраща уведомително писмо за одобрение.

**Чл. 83.** (1) Одобрените за академична мобилност студенти и докторанти от чуждестранни висши училища подготвят и изпращат Споразумение за обучение по образец на Европейската комисия. Споразумението за обучение се подписва от чуждестранния студент, или докторант, и от отговорното лице по Програмата в изпращащото висше училище.

(2) След проверка за техническо съответствие, постъпилото Споразумение за обучение се подписва от институционалния „Еразъм+“ координатор на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(3) Студентите и докторантите, които имат нужда от виза, получават от офис „Еразъм+“ писмо-покана от Военна академия „Г. С. Раковски“ до Посолството на Република България в партниращата държава за участието им в студентска мобилност по програма „Еразъм+“.

(4) Одобренията за обучение във Военна академия „Г. С. Раковски“ студенти и докторанти на чуждестранни висши училища от партниращи държави преминават инструктаж за техните права и задължения по Студентска харта „Еразъм+“ преди, по време и след приключване на мобилността. В инструктажа се засягат въпроси по задължително архивиране и представяне в офис „Еразъм+“ на транспортни, застрахователни, квартирни и визови документи. Инструктажът се провежда от „Еразъм+“ експертите.

**Чл. 84.** (1) На одобренията за академична мобилност студенти и докторанти от чуждестранни висши училища се осигурява достъп до социално-битовата инфраструктура, чрез настаняване в общежитието на Военна академия или студентски общежития на други университети и висши училища и хранене в студентските столове.

(2) Входящите студенти и докторанти се зачисляват със заповед на началника на Военна академия към:

1. факултета, от който са избрани най-много дисциплини – при входяща студентска мобилност с цел обучение;

2. звеното, заявило свободна позиция за практикант по програма „Еразъм+“ – при входяща студентска мобилност с цел практика.

(3) За културно и социално интегриране и организиране на престоя във Военна академия „Г. С. Раковски“, на входящите студенти и докторанти се назначават ментор, определен от институционалния „Еразъм+“ координатор. Ментор може да бъде:

1. студент или докторант на Военна академия „Г. С. Раковски“, участвал в изходяща Еразъм+ мобилност – при входяща студентска мобилност с цел обучение;

2. представител на факултета, в който е зачислен студентът/докторантът – при входяща студентска мобилност с цел обучение;

3. представител на звеното, в което се реализира практическото обучение – при входяща студентска мобилност с цел практика.

(4) След зачисляване, входящите студенти и докторанти от висши училища от партниращи държави сключват индивидуален финансов договор с Военна академия „Г. С. Раковски“. С финансовия договор се уточняват техните права и задължения във връзка с мобилността, реда и начина за изплащане на финансова подкрепа и отчитане.

**Чл. 85.** (1) Обучението на входящите „Еразъм+“ студенти и докторанти се извършва на английски или друг език, посочен като основен в Споразумението за обучение.

(2) Обучението на одобрените за участие в програма „Еразъм+“ студенти и докторанти се извършва по утвърдения преди мобилността план, включен в Споразумението за обучение.

(3) До 5 седмици от началото на мобилността, студентите и докторантите имат право на промени в първоначално утвърдения план за обучение във Военна академия „Г. С. Раковски“. Промените се извършват със съдействието на институционалния и катедрените координатори и отговорното лице в изпращащото висше училище.

**Чл. 86.** (1) Академичното обучение на входящите „Еразъм+“ студенти се осъществява в учебни групи или под формата на индивидуални консултации. При определянето на учебните групи се спазват изискванията за минимален брой студенти, разписани в действащия за академичната година „Правилник за учебната дейност във Военна академия „Г. С. Раковски“.

(2) Входящите „Еразъм+“ студенти и докторанти се обучават по график на учебния процес, разработен от катедрените координатори и ментора, след съгласуване с катедрата и факултета, и утвърден от заместник-началника по учебната и научна част.

**Чл. 87.** (1) След уточняване на окончателния списък на дисциплините, по които ще се извършва академично обучение на входящите Еразъм+ студенти и докторанти, големината на групите и разписанието на учебните занятия, институционалният Еразъм+ координатор координира с началниците/ръководителите на катедри допълнителната учебна натовареност на академичния състав и разпорежда на отдел „Учебна дейност“ да бъдат планирани допълнителни часове на определените преподаватели.

(2) С преподавателите, провеждащи обучението, се сключват допълнителни споразумения и след завършване на обучението, им

се заплаща хонорар от перо „Организационна подкрепа“ на програмата „Еразъм+“.

**Чл. 88.** (1) Приключването на семестъра на входящите „Еразъм+“ студенти и докторанти и полагането на семестриалните изпити се извършва по действащия за академичната година „Правилник за учебната дейност във Военна академия „Г. С. Раковски“ за студентите от редовна форма на обучение.

(2) Входящите „Еразъм+“ студенти се явяват на семестриални изпити в рамките на обявения график за провеждане на редовна, поправителна и ликвидационна изпитна сесия за студентите от редовна форма на обучение.

(3) Входящите „Еразъм+“ студенти се явяват на изпитите от учебния им план за обучение във Военна академия „Г. С. Раковски“ по индивидуален график. Графикът за изпитната сесия по отделни дисциплини се разработва от катедрения координатор и ментора, след съгласуване с отдел „Учебна дейност“ и преподавателите.

**Чл. 89.** (1) След приключване на изпитните сесии, от отдел „Учебна дейност“ се издава електронна академична справка на български език. Академичната справка се изпраща по имейл на катедрените координатори за превод на английски език и техническо оформяне, съобразно действащите образци на документи, издавани от Военна академия „Г. С. Раковски“ при обучение по програма „Еразъм+“.

(2) След приключване на периода на практическо обучение, назначеният за ментор служител на звеното, в което е проведена практиката, попълва електронен сертификат за практика. Сертификатът за практика се изпраща по имейл на катедрените координатори за техническо оформяне, съобразно действащите образци на документи, издавани от Военна академия „Г. С. Раковски“ при практическо обучение по програма „Еразъм+“.

(3) Катедрените координатори предоставят копия на документите по ал. 1 и ал. 2 на „Еразъм+“ експертите.

**Чл. 90.** (1) На приключилите своето обучение във Военна академия „Г. С. Раковски“ входящи „Еразъм+“ студенти и докторанти „Еразъм+“ експертите издават сертификат за престой.

(2) Сертификат за престой на входящите „Еразъм+“ студенти и докторанти от висши училища от партниращи държави се издава при представяне на катедрените координатори на:

1. закупени билети, доказващи датата на пътуване;
2. фактури за платени нощувки;
3. попълнен обходен лист за липса на задължения към студентски общежития, спортен комплекс и академична библиотека.

(3) Катедрените координатори предоставят копия на документите по ал. 2 на „Еразъм+“ експертите.

**Чл. 91.** (1) На студентите и докторантите от партнираща държава, осъществили мобилност с цел обучение или практика по програма „Еразъм+“, се издава Еразъм+ мобилност сертификат по образец на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(2) Еразъм+ мобилност сертификат се издава за всяка входяща студентска мобилност, осъществена от партнираща държава.

(3) „Еразъм+“ експертите водят отделен регистър за издадените в рамките на даден проект Еразъм+ мобилност сертификати, удостоверяващи проведени студентски мобилности от партниращи държави.

**Чл. 92.** (1) Издадените по реда на чл. 89, чл. 90 и чл. 91 документи се изпращат на висшите училища за академично признаване на периода на обучение, компетентностите и образователните кредити, придобити във Военна академия „Г. С. Раковски“ по време на мобилността по програма „Еразъм+“.

(2) За академичното признаване на проведена студентска мобилност, във висшите училища от партниращи държави се издава документ по образец на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(3) Документът по ал. 2 се издава не по-късно от 2 седмици преди края на проекта за мобилност между програмни и партниращи държави. Екземпляр от документа се съхранява от „Еразъм+“ експертите на Военна академия „Г. С. Раковски“.

**Чл. 93.** Условията, сроковете и редът за осъществяване на входяща студентска мобилност се регламентират в *Процедура за организиране на входяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“*.

## Раздел II

### Входяща мобилност на персонал

**Чл. 94.** (1) За входяща мобилност на персонал се одобряват преподаватели и служители от висши училища от програмни и

партниращи държави, с които Военна академия „Г. С. Раковски“ има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(2) Броят на входящите преподаватели и служители от висши училища от партниращи държави за академична година се определя съобразно одобрения от Центъра за развитие на човешките ресурси бюджет за входяща мобилност на персонал.

**Чл. 95.** За входяща мобилност на персонал във Военна академия „Г. С. Раковски“ се одобряват преподаватели и служители, които:

1. отговарят на изискванията на програма „Еразъм+“;
2. са селектирани в изпращащото висше училище;
3. покриват изискванията за академично преподаване и обучение в звената на Военна академия „Г. С. Раковски“.

**Чл. 96.** Входяща мобилност на персонал се осъществява по индивидуална работна програма за преподаване или обучение, съобразена с областта на висше образование и професионалните направления, в които Военна академия „Г. С. Раковски“ осъществява обучение на студенти и докторанти.

**Чл. 97.** Организацията на входящата мобилност на персонал се реализира в четири етапа:

1. кандидатстване и одобрение на кандидатите;
2. подготовка за мобилността;
3. реализация на мобилността;
4. приключване и отчитане на мобилността.

**Чл. 98.** (1) Кандидатстването за входяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“ се извършва след постъпило в офис „Еразъм+“ писмо с номинации на селектираните преподаватели и служители на чуждестранни висши училища.

(2) За преподавателите и служителите от висши училища от партниращи държави, към писмото по ал. 1 се прилага пакет с документи, доказващи проведена селекция по правилата на програма „Еразъм+“.

(3) Номинираните за участие в мобилност по програма „Еразъм+“ преподаватели и служители от чуждестранни висши училища изпращат Споразумение за мобилност по образец на Европейската комисия.

(4) След разглеждане, проверка за техническо съответствие и одобрение на разработената работна програма и периода на престой във Военна академия „Г. С. Раковски“ от институционалния „Еразъм+“ координатор, по предложение на катедрените координатори, на чуждестранните преподаватели и служители и на контактните лица от чуждестранните висши училища се изпраща уведомително писмо за одобрение.

(5) Преподавателите и служителите, които имат нужда от виза, получават от „Еразъм+“ експертите писмо-покана от Военна академия „Г. С. Раковски“ до Посолството на Република България в партниращата държава за участието им в мобилност на персонала по програма „Еразъм+“.

(6) Одобреният за преподаване или обучение във Военна академия „Г. С. Раковски“ персонал на чуждестранни висши училища от партниращи държави преминава инструктаж за неговите права и задължения преди, по време и след приключване на мобилността. В инструктажа се засягат въпроси по задължително архивиране и предоставяне на транспортни, застрахователни, квартирни и визови документи. Инструктажът се провежда от „Еразъм+“ експертите.

**Чл. 99.** (1) Входящата мобилност на преподаватели и служители от чуждестранни висши училища се извършва на английски или друг език, посочен като основен в Споразумението за мобилност.

(2) Входящата мобилност на одобрените за участие в програма „Еразъм+“ преподаватели и служители се организира по индивидуален график за периода на мобилност. Графикът се разработва от катедрения „Еразъм+“ координатор, след съгласуване с персонала и ръководителите на звена, в които ще се реализира мобилността и се утвърждава от институционалния „Еразъм+“ координатор.

(3) За организиране на престоя във Военна академия „Г. С. Раковски“, на входящите преподаватели и служители се назначава ментор. Ментор се определя от институционалния „Еразъм+“ координатор и може да бъде катедрен/факултетен координатор, натоварен с организационното подпомагане на персонала от чуждестранни висши училища, осъществяващ входяща мобилност по програма „Еразъм+“.

**Чл. 100.** В първата работна седмица от периода на мобилност във Военна академия „Г. С. Раковски“, входящите преподаватели и служители от висши училища от партниращи държави сключват индивидуален финансов договор с Военна академия „Г. С. Раковски“. С финансовия договор се уточняват техните права и задължения във връзка с мобилността, реда и начина за изплащане на финансова подкрепа и отчитане.

**Чл. 101.** (1) След приключване на периода на мобилност, на входящите преподаватели и служители се издава сертификат за престой.

(2) Сертификат за престой на преподаватели и служители от висши училища от партниращи държави се издава при представяне на ментора на:

1. закупени билети, доказващи датата на пътуване;
2. фактури за платени нощувки.

(3) Менторът предоставя копия на документите по ал. 2 на „Еразъм+“ експертите.

**Чл. 102.** (1) На преподавателите и служителите, осъществили входяща мобилност с цел преподаване или обучение по програма „Еразъм+“, се издава сертификат за проведена мобилност по образец на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(2) Сертификатът за проведена мобилност се издава за всяка входяща мобилност на персонал.

(3) „Еразъм+“ експертите водят отделен регистър за издадените в рамките на даден проект сертификати за проведени мобилности на персонал от висши училища от програмни или партниращи държави.

**Чл. 103.** Условиата, сроковете и редът за осъществяване на входяща мобилност на преподаватели и служители се регламентират в *Процедура за организиране на входяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“*.

## ГЛАВА СЕДМА

### ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИЯ НА МОБИЛНОСТТА

**Чл. 104.** (1) Реалният бюджет за организация на мобилността на Военна академия „Г. С. Раковски“ по КА 131 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни държави“ се определя въз основа на броя на фактически осъществените за срока на проекта изходящи мобилности на студенти, докторанти и персонал, умножен по посочената в договора за финансова подкрепа с Центъра за развитие на човешките ресурси единична ставка.

(2) Реалният бюджет за организация на мобилността на Военна академия „Г. С. Раковски“ по КА 171 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни и партниращи държави“ се определя на база общия брой фактически осъществени за срока на проекта мобилности на студенти, докторанти и персонал, умножен по посочената в договора за финансова подкрепа с Центъра за развитие на човешките ресурси единична ставка.

(3) Разпределението на бюджета за организация на мобилността се извършва след уточняване на реалния размер, който Военна академия „Г. С. Раковски“ има право да усвои.

(4) Допустимите разходи и легитимните дейности за финансиране от бюджета за организационна подкрепа са разписани в Ръководството по програма „Еразъм+“ ([https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2025-02/erasmus-programme-guide-v2.2025\\_bg.pdf](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2025-02/erasmus-programme-guide-v2.2025_bg.pdf)) и Споразумението за финансова подкрепа между Военна академия „Г. С. Раковски“ и Центъра за развитие на човешките ресурси.

**Чл. 105.** (1) Посещенията в чуждестранни институции със средства от бюджета за организация на мобилността могат да се осъществяват с цел мониторинг на студентски мобилности или договаряне на условията по междуинституционални споразумения за обмен.

(2) Право на посещения за договаряне на условията по междуинституционални споразумения има началникът на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(3) Право на посещения за мониторинг на студентски мобилности имат представители на „Еразъм+“ офиса.

(4) Посещенията за мониторинг на студентски мобилности се извършват само в чуждестранни институции, които, към момента на посещението, са приели за мобилност студенти и докторанти на Военна академия „Г. С. Раковски“.

(5) Продължителността на посещенията по ал. 1 е до 5 дни.

(6) Посещенията в чуждестранните институции се извършват въз основа на писмена заповед за командировка.

(7) За покриване на разходите в чужбина, на командированите лица се полагат пари за пътни, дневни, квартирни и други разходи в размери и валути съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

(8) В случаите, когато лимитите по ал. 7 превишават определените от Европейската комисия максимални суми за транспорт и индивидуална подкрепа за изходяща мобилност на персонал, на командированите лица се изплащат командировъчни пари съгласно механизмите на Програма „Еразъм+“.

**Чл. 106.** (1) Разпределението на полагащите се на Военна академия „Г. С. Раковски“ безвъзмездни средства за организационна подкрепа се утвърждава от началника на Академията, въз основа доклад-предложение на институционалния „Еразъм+“ координатор за реализираните за срока на проекта мобилности на студенти, докторанти и персонал и разходи на висшето училище, пряко свързани с изпълнението на дейности за мобилност и спазването на принципите на Хартата за висше образование „Еразъм+“.

(2) Доклад-предложение на институционалния „Еразъм+“ координатор за фактически осъществената академична мобилност се съставя за всеки отделен проект поотделно.

(3) Към доклада по ал. 2 се прилага:

1. справка на финансовия „Еразъм+“ координатор за полагащия се бюджет за организационна подкрепа на база фактически осъществения брой мобилности за срока на проекта по КА 131 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни държави“ или по КА 171

„Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни и партниращи държави“;

2. план-сметка и отчет за разходите на Военна академия „Г. С. Раковски“ за организация на мобилността по типове дейности.

### **Допълнителни разпоредби**

**§ 1.** Разпоредбите на тези правила се прилагат и за „Еразъм+“ участници с нулев грант.

„Еразъм+“ участниците с нулев грант:

1. получават нулева или частична безвъзмездна финансова подкрепа от Европейския съюз за периода на мобилност;

2. отговарят на всички критерии за участие в академична мобилност по програма „Еразъм+“;

3. ползват се със статута на „Еразъм+“ участници с осигурен грант и имат всички привилегии, произтичащи от него;

4. имат всички задължения, породени от участието в академична мобилност по програма „Еразъм+“;

5. се третират като подпомогнати, тъй като се възползват от рамката за мобилност и от организационните дейности;

6. се отчитат като реализирани мобилности, като броят им се включва в статистиката за определяне на индикаторите за представяне.

**§ 2.** По смисъла на тези правила:

1. Изходяща студентска мобилност е междуинституционална академична мобилност на студенти, слушатели и докторанти на Военна академия „Г. С. Раковски“ в чужбина, с цел обучение във висше училище или практика в институция.

2. Входяща студентска мобилност е междуинституционална академична мобилност на студенти, слушатели, кадети (курсанти) и докторанти от чуждестранни висши училища с цел обучение или практика във Военна академия „Г. С. Раковски“.

3. Изходяща мобилност на персонал е междуинституционална академична мобилност на преподаватели и служители на Военна академия „Г. С. Раковски“ с цел преподаване или обучение в чуждестранно висше училище.

4. Входяща мобилност на персонал е междуинституционална академична мобилност на преподаватели и служители от

чуждестранни висши училища с цел преподаване или обучение във Военна академия „Г. С. Раковски“.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 3.** Настоящите правила са приети с Решение на Академичния съвет (Протокол № 15 от 18.12.2025 г.) и влизат в сила от датата на заповедта на тяхното въвеждане.

**§ 4.** Внасянето на изменения и допълнения в настоящите правила се извършва по реда на тяхното приемане.

**§ 5.** Тези правила отменят Вътрешните правила на Военна академия „Г. С. Раковски“ за академична мобилност, обявени със Заповед № СИ29-РД02-948 от 11.12.2024 г. (отменяща Заповед № СИ29-РД02-134 от 08.02.2017 г.) на началника на Военна академия „Георги Стойков Раковски“.