

# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕЖДУНАРОДНАТА ДЕЙНОСТ НА АМВР ПО ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+”**

## **ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Настоящите вътрешни правила уреждат дейностите, условията и реда за реализиране на мобилности в Академията на МВР по програма „Еразъм+“.

(2) Вътрешните правила се издават в съответствие с Програмното ръководство на Европейската комисия за програма „Еразъм+”, изискванията на Центъра за развитие на човешките ресурси /Национална агенция за управление на програмата в Р България/ и актовете в областта на висшето образование и науката в Р България.

**Чл. 2.** Академията на МВР провежда следните мобилности по програма „Еразъм+“:

1. Мобилност на курсанти и студенти от АМВР в друга държава с цел обучение или практика.
2. Мобилност на студенти от партньорски висши училища с цел обучение или практика в АМВР.
3. Мобилност на преподаватели от АМВР в друга държава с цел преподаване.
4. Мобилност на преподаватели от партньорски организации с цел преподаване в АМВР.
5. Мобилност на преподаватели и служители от АМВР в друга държава с цел обучение.
6. Мобилност на преподаватели и на служители от партньорски организации с цел обучение в АМВР.

**Чл. 3.** Провеждането на мобилностите по чл. 2 се осъществява на основание издадената на Академията от Европейската комисия Европейска харта за висше образование - 256555-LA-1- 2014-1-BG-E4AKA1-ЕСНЕ.

**Чл. 4.** Дейностите по реализиране на мобилности по програма „Еразъм+” в АМВР се извършват само в рамките на предварително сключени междуинституционални споразумения с партньорски институции, участници в програмата.

## **ГЛАВА II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА**

**Чл. 5.** Орган за управлението на дейностите и мобилностите по програма „Еразъм+” е Специализираната Еразъм комисия /СЕК/.

**Чл. 6.** (1) Специализираната Еразъм комисия се създава със заповед на Ректора на Академията на МВР.

(2) Председател на СЕК е зам.-ректорът.

(3) Членове на СЕК са: Еразъм координатор за АМВР, Еразъм координаторите на факултетите, зам.-деканите на факултетите, началникът на сектор „Международно сътрудничество и проекти”, началникът на отдел „Учебна и информационна дейност” двама началници на курсове (по един от всеки факултет) и служител от с-р „Финанси“.

**Чл. 7. (1)** Специализираната Еразъм комисия:

1. Извършва подбор и класира участниците в Еразъм мобилностите.
2. Взема решения за реализиране на входящата и изходящата Еразъм мобилности.

3. Привлича при необходимост други служители на АМВР за осъществяване на дейността си.

4. Изготвя предложения за планиране и разходване на средствата по програма Еразъм+.

(2) При провеждане на своите заседания, комисията взема решения с обикновено мнозинство, които протоколира и отчита дейността си пред ректора.

**Чл. 8.** Председателят на комисията:

1. Организира и ръководи заседанията на СЕК.

2. Подпомага организирането на дейностите и контролира реализиране на мобилностите по програма „Еразъм+” в АМВР.

3. Отчита дейността на СЕК пред ректора.

**Чл. 9.** Еразъм координаторът на АМВР:

1. Организира дейността по програма „Еразъм+” в АМВР.

2. Осъществява връзката между АМВР и Центъра за развитие на човешките ресурси, както и с партньорите по програмата

3. Съдейства при кандидатстване, реализиране и отчитане на Еразъм мобилностите в АМВР за спазването на установените изисквания и реда на процедурите по настоящите вътрешни правила.

4. Отговаря за съответствието на документацията на дейностите по програма „Еразъм+” в АМВР, съобразно ръководството на Европейската комисия за програма „Еразъм+”, изискванията на ЦРЧР и сключените междуинституционални споразумения.

5. Поддържа редовни контакти с участниците в изходящите и входящи мобилности с оглед безпроблемното им протичане.

6. След реализиране на мобилността предава заявлението за участие, заедно с документите по чл. 18, ал. 2 (досие) на участника в отдел СКО за съхранение.

7. Води протокол за всяко заседание на СЕК, подготвя договорите на участниците в мобилностите, реализира съгласуването им, изготвя съвместно с Еразъм координаторите на факултети междинни и финалния отчети за дейността.

**Чл. 9а** Еразъм координаторите на факултети:

1. Организируют дейността по програма „Еразъм+” във факултетите на АМВР.

2. Осъществяват връзката между обучаемите и преподавателите от съответните факултети на АМВР с партньорите по програмата при осъществяване на конкретните мобилности

3. Съдействат на обучаемите и преподавателите при кандидатстване, реализиране и отчитане на Еразъм мобилностите в АМВР. Отговарят за навременното попълване на изискващите се езикови тестове и онлайн отчети.

4. Отговарят за съответствието на документацията на дейностите по програма „Еразъм+” във факултетите на АМВР, съобразно ръководството на Европейската комисия за програма „Еразъм+”, изискванията на ЦРЧР и сключените междуинституционални споразумения.

5. Поддържат редовни контакти с участниците в изходящите и входящи мобилности с оглед безпроблемното им протичане.

6. След реализиране на мобилността предават досието на участника в отдел СКО за съхранение.

7. Въвеждат данни за подготвените и реализирани мобилности в онлайн платформите по програма „Еразъм+”.

**Чл. 10.** Началникът на отдел „Учебна и информационна дейност”:

1. Отговаря за вписването на резултатите от изходящата студентска Еразъм мобилност в учебната документация на всеки участник от АМВР.

2. Отговаря за изготвянето на документите, отразяващи продължаващото обучение по студентска Еразъм мобилност, съгласно системата за натрупване и трансфер на кредити.

3. Отразява резултатите от участието в изходяща Еразъм мобилност с цел преподаване в отчитането на заетостта на преподавателите.

4. Популяризира резултатите от дейностите на АМВР по програма „Еразъм+”.

**Чл. 11.** Зам.-деканите:

1. Подпомагат организирането на дейностите и контролират реализирането на мобилностите по програма „Еразъм+” във факултетите на АМВР.

2. Определят и предлагат програмите за обучение и практика за входящата и изходящата Еразъм мобилности на факултетите.

3. Съдействат за признаването на резултатите от Еразъм мобилностите във факултетите, на основание издадените документи от приемащата Еразъм институция.

4. Съдействат при реализирането на входящата Еразъм мобилност във факултетите.

**Чл. 12.** Началниците на курсове подпомагат и съдействат за реализирането на дейностите по програма „Еразъм+” във факултетите на АМВР.

### ГЛАВА III. СТУДЕНТСКА ЕРАЗЪМ МОБИЛНОСТ Раздел I. Изходяща студентска Еразъм мобилност

**Чл. 13.** Участието в студентска мобилност по програма „Еразъм+” се извършва чрез подбор, съгласно правилата и процедурите, въведени от Европейската комисия, Центъра за развитие на човешките ресурси и Академията на МВР.

**Чл. 14. (1)** Право на участие в студентска Еразъм мобилност има всеки обучаем от трите цикъла на системата за висше образование, с обща продължителност от максимум 12 месеца, независимо от броя и вида на мобилността /с цел обучение или практика/.

**(2)** В случай на мобилност с цел обучение студентите трябва да са записани минимум за втората година от своя курс на висше образование.

**Чл. 15.** Продължителността на студентската Еразъм мобилност с цел обучение е от 3 до 12 месеца, а с цел практика – от 2 до 12 месеца.

**Чл. 16.** Изискванията към кандидатите за участие в студентска Еразъм мобилност са:

1. Да са записани за съответната академична година на кандидатстване;

2. Да нямат невзети изпити към момента на подаване на заявление за участие в Еразъм мобилност;

3. Да са издържали успешно изпита по чужд език за покриване на В1 ниво /за практика/ и В2 /за обучение/ от Европейската езикова рамка, проведен по реда на чл. 18, ал. 5.

4. Към датата на кандидатстване да имат минимален общ успех от обучението много добър (4.50).

5. Да отговаря на изискванията на чл. 14.

**Чл. 17.** Редът за реализиране на студентска Еразъм мобилност с цел обучение и цел практика в Академия на МВР протича на три етапа: подбор, участие и последващи дейности.

**Чл. 18. (1)** В етапа „подбор” кандидатите за участие в студентска Еразъм мобилност се информират от Еразъм координатора на факултета за: изискванията на програма „Еразъм+” за реализиране на мобилности, предлаганото Еразъм обучение от европейските партньори на АМВР, обявените места за мобилност за настоящата академична година и особеностите при участие.

**(2)** За участие в подбора кандидатите подават в канцеларията на отдел УИД на АМВР следните документи:

1. Заявление за участие до председателя на СЕК.

2. Уверение от отдел УИД за успех от обучението.

3. Автобиография - Europass на работния език на приемащия университет;

4. Мотивация за участие в мобилност по програма „Еразъм+”.

5. Други документи в подкрепа на кандидатурата.

(3) Еразъм координаторът съставя справка за всеки кандидат за студентска Еразъм мобилност.

(4) Еразъм координаторът внася документите по ал. 2 за разглеждане в СЕК.

(5) Проверката на езиковата подготовка на кандидатите се извършва от комисия, назначена със заповед на Ректора на АМВР и включваща преподаватели на катедра „Чуждоезиково обучение”. За успешно издържан изпит се смята преминалата граница от 60% от максималния брой точки за съответния тест.

(6) При извършване на класирането на кандидатите за участие в Еразъм мобилност СЕК проверява:

1. Необходимите документи на кандидатите от СЕК.
2. Съответствието с изискванията по чл. 14 и чл. 16.
3. Резултатите от изпита по чужд език;
4. Общ успех от обучението до момента;
5. Справката за дисциплината и активността на кандидата, предоставена от факултетите, както и участие в предходна мобилност.
6. Мотивацията на кандидата за участие.

**Чл. 19.** Класираните от СЕК участници в студентска Еразъм мобилност преди стартиране на мобилността извършват следните действия:

1. Подават формуляр за кандидатстване за обучение или практика за Еразъм мобилност.
2. Подписват тристранно споразумение за обучение или практика /Learning agreement for studies/traineeships/ с изпращащата и приемащата институции.
3. Сключват договор за студентска Еразъм мобилност с цел обучение/практика с Академия на МВР;
4. Получават студентска Харта Еразъм.
5. Задължително се регистрират и участват в е-платформата на Европейската комисия за оценка на чуждоезиковите познания;
6. Представят банково удостоверение за открита банкова сметка на свое име;
7. Сключват необходимите застраховки.
8. Подписват декларация за лични данни.

**Чл. 20.** Приложенията по предходния член и актуална информация за мобилностите по програма „Еразъм+” се публикуват на електронната страница на Академия на МВР в интернет.

**Чл. 21. (1)** Всеки участник в студентска Еразъм мобилност получава от АМВР субсидия (Еразъм грант), отговаряща на приетата от Европейската комисия ставка за съответната страна и съгласно подписания договор между АМВР и Центъра за развитие на човешките ресурси.

(2) Полученият Еразъм грант е финансова подкрепа за реализирането на индивидуалната мобилност по програма „Еразъм+”.

(3) Участниците в студентска Еразъм мобилност запазват правото да получават стипендиите, определени по друг ред, по време на престоя в чужбина.

**Чл. 22. (1)** Последващите действия, след приключване на студентска Еразъм мобилност, включват отчитане и признаване.

(2) За отчитането на мобилността, участниците са задължени да предадат на Еразъм координатора на факултета, в 10 дневен срок след нейното приключване, следните документи:

1. Оригинално подписано и подпечатано от приемащата институция тристранно споразумение за обучение или практика /Learning agreement for studies/traineeships/ между участника, АМВР и приемаща институция;
2. Академична справка (Transcript of Records) или сертификат за практика (Traineeship Certificate), подписани и подпечатани от приемащата институция;
3. Сертификат за продължителността на проведената Еразъм мобилност с цел обучение или

практика с отбелязани начална и крайна дати на престоя, подписана и подпечатана от приемащата институция;

4. Отчет за проведеното обучение/практика на български и на съответния работен език.

5. Транспортни документи – оригинални бордни карти при авио- транспорт и билети при авто- и ж.п. транспорт. При липса на документ удостоверяващ пътуването се представя фактура от хотел/общезитие, договор за наем и др.

(3) За признаване на резултатите от обучението/практиката участникът депозира молба до декана за академично признаване на Еразъм период на обучение, към която прилага копие от академичната справка от периода на обучение в приемащата институция.

(4) След приключване на мобилността по програма „Еразъм“ студентите имат право да продължат подготовката си по индивидуален план по реда на чл. 21 от Правилника за организация на учебната дейност на АМВР.

**Чл. 23.** На участниците в студентска Еразъм мобилност Академията на МВР издава Европейско дипломно приложение и приложение на български език към дипломата за придобитата образователно-квалификационна степен по съответната специалност, като се вписва проведената мобилност.

## Раздел II.

### Входяща студентска Еразъм мобилност

**Чл. 24. (1)** В рамките на подписаните междуинституционални Еразъм споразумения, Академията на МВР извършва дейностите за подготовка и изпълнение на входящата студентска мобилност по програма „Еразъм+“.

(2) Факултетите на АМВР подготвят, за началото на всяка академична година, **Еразъм курсове** на английски език по изучаваните дисциплини в академията и ги обявяват на електронната страница на АМВР в интернет.

(3) Академията на МВР съдейства за настаняването на приетите студенти от партньорските европейски висши училища.

(4) Академия на МВР предоставя на участниците във входяща студентска Еразъм мобилност следните документи:

1. Подписано от нейна страна Споразумение за обучение или практика /Learning agreement for studies/traineeships/.

2. Академична справка (Transcript of Records) или сертификат за практика (Traineeship Certificate).

3. Сертификат за продължителността на проведеното Еразъм обучение или практика.

## ГЛАВА IV.

### ЕРАЗЪМ МОБИЛНОСТ НА СЛУЖИТЕЛИ С ЦЕЛ ПРЕПОДАВАНЕ

#### Раздел I.

##### Изходяща Еразъм мобилност на служители с цел преподаване

**Чл. 25.** Право да преподават в партньорски висши учебни институции в чужбина по програма „Еразъм+“ имат членовете на преподавателския състав на АМВР, като преподаването може да се отнася до всяка тематична област/академична дисциплина.

**Чл. 26. (1)** Продължителността на Еразъм мобилността с цел преподаване е между 2 дни и 2 месеца, без да се отчита времето за пътуване.

(2) Преподавателската дейност трябва да включва минимум 8 лекционни часа.

**Чл. 27.** Преподавателите, които кандидатстват за участие в Еразъм мобилност с цел

преподаване трябва да отговарят на следните изисквания:

1. Да владеят писмено и говоримо работния чужд език на ниво минимум B2 от Европейската езикова рамка;
2. Да имат изготвен лекционен материал на работния чужд език;
3. Да имат покана за преподаване с посрещачата институция.
4. Да не са участвали в Еразъм мобилност с цел преподаване през същата академична година, за която кандидатстват.

**Чл. 28.** Участието в Еразъм мобилност с цел преподаване преминава през три етапа: подбор, участие и отчет.

**Чл. 29. (1)** В етапа „подбор” желаещите за участие в Еразъм мобилност с цел преподаване се информират от Еразъм координатора за изискванията на програма „Еразъм+” за реализиране на мобилности, обявените места за мобилност за настоящата академична година и особеностите при участие.

(2) Кандидатите за участие в Еразъм мобилност с цел преподаване участват в процедура на подбор като подават в деловодството на АМВР следните документи:

1. Заявление за участие до председателя СЕК чрез прекия си ръководител.
2. Програма за преподаване;
3. Автобиография - Europass на работния език на посрещачата институция;
4. Други документи, в подкрепа на кандидатурата.

(3) Еразъм координаторът внася документите по ал. 2 за разглеждане в СЕК.

(4) При извършване на класирането за участие в Еразъм мобилност с цел преподаване СЕК оценява:

1. Програмата за преподаване в посрещача институция;
2. Резултати от преподавателска, научноизследователска и др. дейности.

**Чл. 30.** Класираните от СЕК участници в Еразъм мобилност с цел преподаване преди стартиране на мобилността:

1. Подписват тристранно споразумение за преподаване с изпращачата и приемащата институция.
2. Подписват договор за Еразъм мобилност с цел преподаване с Академия на МВР.
3. Подписват декларация за лични данни.
4. Получават копие от заповедта за командировка.

**Чл. 31. (1)** Всеки преподавател, участник в Еразъм мобилност с цел преподаване получава субсидия, отговаряща на приетата от ЕК ставка за съответната страна, съгласно подписания договор между АМВР и ЦРЧР.

(2) Полученият Еразъм грант е финансова подкрепа за реализирането на индивидуалната мобилност по програма „Еразъм”.

**Чл. 32.** За отчитане на мобилността с цел преподаване, участниците са задължени да предадат на Еразъм координатора в 10 дневен срок след нейното приключване, следните документи:

1. Подписано и подпечатано от приемащата институция тристранното споразумение за преподаване.
2. Сертификат за присъствие /Certificate of attendance/ издаден от приемащата институция с отбелязани начална и крайна дата на периода на мобилността.
3. Отчет за проведеното обучение на български и на съответния работен език.
4. Транспортни документи: оригинални бордни карти (при авиотранспорт), билети (при авто- и ж.п. транспорт), копие на международния паспорт с печатите (при пътуване със собствен транспорт). При липса на документ удостоверяващ пътуването се представя фактура от хотел/общезитие, договор за наем и др.

## Раздел II. Входяща Еразъм мобилност на служители с цел преподаване

**Чл. 33.** В рамките на подписаните междуинституционални Еразъм споразумения, за подготовката и изпълнението на входящата Еразъм мобилност с цел преподаване, Академията на МВР:

1. Изпраща поименна писмена покана.
2. Договаря програмата на преподаване.
3. Осигурява академична учебна среда за реализиране на мобилността.
4. Съдейства на участниците във входящата Еразъм мобилност за настаняване.
5. Издава сертификата за присъствие /Certificate of attendance/ с отбелязани начална и крайна дата на периода на мобилността.

## ГЛАВА IV. ЕРАЗЪМ МОБИЛНОСТ НА СЛУЖИТЕЛИ С ЦЕЛ ОБУЧЕНИЕ Раздел I.

### Изходяща Еразъм мобилност на служители с цел обучение

**Чл. 34.** Право на участие в Еразъм мобилност на служители с цел обучение в партньорски висши учебни институции в чужбина по програма „Еразъм+” имат членовете на преподавателския състав и служители на АМВР.

**Чл. 35.** Продължителността на Еразъм мобилност на служители с цел обучение е между 5 дни и 2 месеца, без да се отчита времето за пътуване.

**Чл. 36.** Преподавателите и служителите, които кандидатстват за участие в Еразъм мобилност с цел обучение трябва да отговарят на следните изисквания:

1. Да владеят писмено и говоримо работния чужд език;
2. Служебната им дейност да е свързана с изпълнението на програма „Еразъм” в Академия на МВР;
3. Да не са участвали в Еразъм мобилност с цел обучение през същата академична година, за която кандидатства.

**Чл. 37.** Участието в Еразъм мобилност с цел обучение преминава през три етапа: подбор, участие и отчет.

**Чл. 38. (1)** В етапа „подбор” желаещите за участие в Еразъм мобилност с цел обучение се информират от Еразъм координаторът за изискванията на програма „Еразъм+” за реализиране на мобилности, обявените места за мобилност за настоящата академична година и особеностите при участие.

**(2)** Кандидатите за участие в Еразъм мобилност с цел обучение участват в процедура на подбор като подават в деловодството на АМВР следните документи:

1. Заявление за участие до председателя на СЕК чрез прекия си ръководител.
2. Програма на обучението в чужбина;
3. Автобиография - Europass на работния език.
4. Мотивация за участие в мобилност по програма „Еразъм+”.
5. Други, в подкрепа на кандидатурата.

**(3)** Еразъм координаторът внася документите по ал. 2 за разглеждане в СЕК.

**(4)** При извършване на класирането за участие в Еразъм мобилност с цел обучение СЕК оценява:

1. Договорената програма за обучение в посрещаша институция;
2. Мотивацията за участие.

**Чл. 39.** Класираните от СЕК участници в Еразъм мобилност на служител с цел обучение

преди стартиране на мобилността извършват следните действия:

1. Подписват тристранно споразумение за обучение с изпращащата и приемащата институция.

2. Подписват договор за Еразъм мобилност с цел обучение с Академия на МВР.

3. Подписват декларация за лични данни.

4. Получават копие от заповедта за командировка.

**Чл. 40. (1)** Всеки участник в Еразъм мобилност с цел обучение получава субсидия, отговаряща на приетата от ЕК ставка за съответната страна, съгласно подписания договор между АМВР и ЦРЧР.

**(2)** Полученият Еразъм грант е финансова подкрепа за реализирането на индивидуалната мобилност по програма „Еразъм+”.

**Чл. 41.** За отчитане на мобилността с цел обучение участниците са задължени да предадат на Еразъм координатора в 10 дневен срок след нейното приключване, следните документи:

1. Подписано и подпечатано от приемащата институция тристранното споразумение за обучение.

2. Сертификат за присъствие /Certificate of attendance/ издаден от приемащата институция с отбелязани начална и крайна дата на периода на мобилността .

3. Отчет за проведеното обучение на български и на съответния работен език.

4. Транспортни документи: оригинални бордни карти (при авиотранспорт), билети (при авто- и ж.п. транспорт), копие на международния паспорт с печатите (при пътуване със собствен транспорт). При липса на документ удостоверяващ пътуването се представя фактура от хотел/общезитие, договор за наем и др.

## Раздел II.

### Входяща Еразъм мобилност на служители с цел обучение

**Чл. 42.** В рамките на подписаните междуинституционални Еразъм споразумения, за подготовка и изпълнение на входящата Еразъм мобилност на преподаватели и служители с цел обучение Академията на МВР извършва следните дейности:

1. Договаря програмата на обучение.

2. Сключва тристранни споразумения за обучение.

3. Осигурява обучение за реализиране на входяща Еразъм мобилност на участници от партньорски институции.

4. Съдейства на участниците във входящата Еразъм мобилност за настаняване.

5. Издава сертификата за присъствие /Certificate of attendance/ с отбелязани начална и крайна дата на периода на мобилността.

За неуредените въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България.

#### ПОЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ:

1. *„Мобилност” представлява организиран период от време, проведен с цел обучение, практика или преподаване в друга държава, участничка в програма „Еразъм+”.*

2. *„Участник в студентската Еразъм мобилност,, е обучаем в Академията на МВР от трите образователни цикъла на системата за висшето образование – бакалавър, магистър и доктор.*

3. *„Досие“ на участник в Еразъм мобилност е съвкупност от всички изготвени документи, необходими за участие.*