

Утвърждавам: _____

Акад. Лъчезар Трайков, дмн

Ректор на Медицински университет - София

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА СТУДЕНТСКАТА, ПРЕПОДАВАТЕЛСКАТА И АДМИНИСТРАТИВНА МОБИЛНОСТ ПО ПРОГРАМА ЕРАЗЪМ + КД 171 (2021 – 2027)

| | |
|----|---|
| BG | ДОПУСТИМИ ДЪРЖАВИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЕКТИТЕ: ✓ ДЪРЖАВИ — ЧЛЕНКИ НА ЕС, И ТРЕТИ ДЪРЖАВИ, АСОЦИИРАНИ КЪМ ПРОГРАМАТА ✓ ТРЕТИ ДЪРЖАВИ, КОИТО НЕ СА АСОЦИИРАНИ КЪМ ПРОГРАМАТА - ОТ 12 РЕГИОНА ПО СВЕТА. МЕЖДУНАРОДНА ИЗХОДЯЩА И ВХОДЯЩА МОБИЛНОСТ, ФИНАНСИРАНА СЪС СРЕДСТВА ЗА ВЪНШНИ ПОЛИТИКИ |
| EN | ELIGIBLE COUNTRIES TO PARTICIPATE IN THE PROJECTS: ✓ EU MEMBER STATES AND THIRD COUNTRIES ASSOCIATED TO THE PROGRAMME ✓ THIRD COUNTRIES NOT ASSOCIATED WITH THE PROGRAMME - FROM 12 REGIONS AROUND THE WORLD. INTERNATIONAL OUTGOING AND INCOMING MOBILITY SUPPORTED BY EXTERNAL POLICY FUNDS |
| BG | 1. ПРАВОМОЩИЯ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЗВЕНАТА ЗАНИМАВАЩА СЕ С УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРИРАНЕ НА КД 1 171 В МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ - СОФИЯ |
| EN | 1. AUTHORITIES AND OBLIGATIONS OF THE UNITS DEALING WITH MANAGEMENT AND ADMINISTRATION OF KA 1 171 AT MEDICAL UNIVERSITY - SOFIA |
| BG | 1.1.Правомощия на Централизираната Еразъм + комисия по свързани с администрирането и управлението на КД 1 171: ➤ Предлага Вътрешни правила за администриране на студентската, преподавателската и непреподавателската мобилност по програма ЕРАЗЪМ+. ➤ Предлага критерии за подбор на студенти, преподавателски и непреподавателски персонал, в съответствие с договора на МУ-София с Центъра за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР). ➤ Провежда селекция за мобилността на административния персонал в съответствие с договора на МУ-София с ЦРЧР – Национална агенция. ➤ Решенията на Комисията се оформят в Протоколи, подписани от Ръководителя и всички присъствали членове на Комисията. ➤ Еразъм комисията се свиква, при необходимост от актуализация на процедурите, утвърждаване на мобилност на непреподавателския персонал с цел обучение, преразпределение на средства, казуси по отчитане на студентите и преподавателите и др. ➤ Институцията бенефициент е длъжна да изключи член на Комисията по селекция, когато той/тя кандидатстват в рамките на същата селекционна процедура. Мобилност, реализирана от лице, участвало в селекционната процедура, се счита за нелегитимна. ➤ Еразъм комисията информира Ректора на МУ-София за своята дейност, като представя копие от Протоколите от своите заседания. |

| | |
|----|---|
| EN | <p>1.1. Responsibilities of the Centralized Erasmus + Commission related to the administration and management of KA 1 171:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proposes Internal rules for the administration of student, teaching and non-teaching mobility under the ERASMUS+ programme. ➤ Proposes criteria for the selection of students, teaching and non-teaching staff, in accordance with the contract of MU-Sofia with the Human Resources Development Centre (HRDC). ➤ Conducts selection for the mobility of administrative staff in accordance with the contract of MU-Sofia with HRDC - National Agency. ➤ The Commission's decisions are formalized in Protocols signed by the Head and all present members of the Commission. ➤ The Erasmus Commission is convened, if necessary, to update the procedures, confirm the mobility of non-teaching staff for the purpose of training, redistribution of funds, case studies of students' and teachers' reporting, etc. ➤ The beneficiary institution is obliged to exclude a member of the Selection Committee when he/she applies within the same selection procedure. Mobility realized by a person who participated in the selection procedure is considered illegitimate. ➤ The Erasmus Commission informed the Rector of MU-Sofia about its activities by presenting a copy of the Minutes of its meetings. |
| BG | <p>1.2. Правомощия на отдел “Международна интеграция и проектно финансиране”, свързани с администриране и управление на КД 1 171:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Разработва и актуализира всички необходими документи и процедури за управление на програма „ЕРАЗЪМ+” в МУ-София . ➤ Сключва оригиналния договор между МУ-София и участниците в мобилността. ➤ участва в провеждане на конкурса за Еразъм мобилностите от факултетите с: консултации, презентации, информационни срещи. ➤ организиране, попълване и съхраняване на досиетата на Еразъм мобилностите. ➤ Организира събирането на Еразъм комисията на Медицински университет - София за селекция на административен персонал с цел обучение и възникнали казуси с Еразъм студенти и преподаватели. ➤ Води официална кореспонденция с приемащите университети. ➤ Изготвя, съвместно с Еразъм Комисията, Вътрешни правила за администриране на мобилността по програма ЕРАЗЪМ+ в Медицински университет – София, които да представят на Ректора за утвърждаване. ➤ Води кореспонденция с Националната агенция относно промени в броя, продължителността и дестинациите на мобилностите и администриране на програмата в МУ-София. ➤ Изготвя междинните и финални отчети пред Националната агенция “ЦРЧР”. ➤ Приема отчета на студента/преподавателя – съгласно описаните в договора изисквания. |
| EN | <p>1.2. Responsibilities of the "International Integration and Project Funding" department related to the administration and management of KA 171:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Develops and updates all necessary documents and procedures for the management of the "ERASMUS+" programme at MU-Sofia. ➤ Concludes the original contract between MU-Sofia and the mobility |

| | |
|----|---|
| | <p>participants.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Participates in conducting the competition for Erasmus mobilities from the faculties with: consultations, presentations, information meetings. ➤ Organizing, completing and storing the files of Erasmus + mobilities. ➤ Organized the meeting of the Erasmus committee of the Medical University - Sofia for the selection of administrative staff for the purpose of training and case studies with Erasmus students and teachers. ➤ Maintains official correspondence with host universities. ➤ Prepares, together with the Erasmus + Commission, Internal rules for the administration of mobility under the ERASMUS+ programme at the Medical University - Sofia, to be submitted to the Rector for approval. ➤ Leads correspondence with the National Agency regarding changes in the number, duration and destinations of mobilities and administration of the programme at MU-Sofia. ➤ Prepares the interim and final reports to the National Agency "HRDC". ➤ Accepts the report of the student/teacher - according to the requirements described in the contract. |
| BG | <p>1.3. Правомощия на Факултетните Еразъм + комисии , свързани с администрирането и управлението на КД 1 171:</p> <p>Факултетният съвет избира Еразъм-комисия към факултета и Еразъм координатор на Факултета - академично лице (ЕК) и го упълномощава да се занимава с всички въпроси, свързани с мобилностите по програма ЕРАЗЪМ+:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Еразъм +комисията към съответният факултет организира и провежда подбор на заминаващите студенти, докторанти и преподаватели. ➤ Еразъм координатора съхранява документацията, свързана с мобилностите по програма Еразъм+ за срок от 5 години в офиса на Факултета, предоставя я при поискване и изготвя справки и доклади за дейността на Факултета по програмата. ➤ ЕК представя в отдел "Международна интеграция и проектно финансиране" протокол от факултетния съвет за избор на преподаватели, студенти и докторанти, които ще пътуват по програмата и др. |
| EN | <p>1.3. Responsibilities of the Erasmus + Faculty Committees:</p> <p>The Faculty council elects an Erasmus committee to the faculty and an Erasmus coordinator of the Faculty - an academic person (EC) and authorizes him to deal with all issues related to mobilities under the ERASMUS+ programme:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Erasmus + the committee at the relevant faculty organizes and carries out the selection of the departing students, doctoral students and teachers. ➤ The EC stores the documentation related to Erasmus+ mobility for a period of 5 years in the Faculty's office, provides it upon request and prepares reports and reports on the activities of the Faculty in the programme. ➤ The EC presents to the "International Integration and Project Funding" department a protocol from the faculty council for the selection of teachers, students and doctoral students who will travel according to the programme, etc. |
| BG | <p>2/ ПРЕДВАРИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБМЕНА:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Двустранно споразумение между висши учебни институции (ВУИ) от програмна и партньорска държава (по образец), подписано преди осъществяването на мобилността и в съответствие с принципите на |

| | |
|----|--|
| | <p>Университетската харта Еразъм на програмните държави;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Формуляр за кандидатстване по проект, попълнен от ВУИ (университет) в програмна държава към "Еразъм+" НА от същата програмна държава; ➤ Проект с одобрено финансиране и финансов договор за съответната учебна година между Еразъм+ Националната агенция от програмната държава и университета - кандидат от същата програмна държава. ➤ По условията на проекта и финансовия договор мобилността се провежда във ВУИ от програмната и/ или партньорската държава. ➤ Мобилността от ВУИ от програмната държава към ВУИ от партньорската държава се отчита като изходяща мобилност, а мобилността от ВУИ от партньорската държава към ВУИ от програмната държава – като входяща мобилност. |
| EN | <p>2 / PRELIMINARY CONDITIONS TO PARTICIPATE IN THE EXCHANGE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inter-institutional agreement between Higher Education Institutions (HEI) - (template), signed prior to mobility and in accordance with the principles of the Erasmus University Charter of programme countries; ➤ Application form to the project, completed by Higher Education Institution (HEI) from a programme country, submitted to the Erasmus + " National Agency (NA) of the same programme country; ➤ Project approved for funding and financial contract for the current academic year between Erasmus + National Agency of the Programme Country and the university-applicant of the same programme country. ➤ Under the terms of the project and financial agreement mobility takes place in HEI of the programme and/or the partner country. ➤ Mobility from HEI of programme country to HEI of partner country is reported as outgoing mobility, mobility from HEI of partner country –to HEI of programme country - as incoming mobility. |
| BG | 3/ КАНДИДАТСТВАНЕ |
| EN | 3/ APPLICATION |
| BG | <p>Студенти:</p> <p>Кандидатите трябва да са студенти в бакалавърска/магистърска програма в процес на редовно обучение в университет в програмна или партньорска държава. Право на участие в конкурса за подбор имат студентите, завършили първата година от своето обучение или минимум два семестъра.</p> |
| EN | <p>Students: Students:</p> <p>Applicants must be full-time undergraduate/graduate students at a university in a program or partner country.</p> <p>Students who have completed the first year of their studies or at least two semesters are eligible to participate in the selection competition.</p> |
| BG | <p>Преподаватели/ Непреподавателски състав:</p> <p>Кандидатите трябва да са назначени във ВУИ в програмна или партньорска държава.</p> |
| EN | <p>Teachers/Non-teaching staff</p> <p>Staff, working in a programme or partner country HEI.</p> |
| BG | 4/ КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР ОТ СЕЛЕКЦИОННАТА КОМИСИЯ |
| EN | 4/ CRITERIA BY SELECTION COMMITTEE |
| BG | За студенти: |

| | |
|----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Общ успех от следването. ➤ Ниво на владеене на работния език. ➤ Публикации, научни изяви и др. ➤ Участие в програма за интегриране на пристигащи за обучение Еразъм студенти. |
| | <p>For students:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Total academic outcomes. ➤ Level of competence of the working language. ➤ Publications, scientific appearances and others. ➤ Participation in the programme for the integration of incoming Erasmus students for studies and placement. |
| BG | <p>За преподаватели/ преподавателски състав:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Одобрена "Програма за преподаване"/"Програма за обучение" от приемащия университет; ➤ Езикова подготовка; ➤ Организация на обучението и настаняването на заминаващи и/или пристигащи студенти и/или преподаватели; ➤ Участие в проекти, конференции и други международни прояви. |
| EN | <p>For teaching/ non-teaching staff:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Approved "Teaching/Training Programme" from the host university; ➤ Language proficiency; ➤ Organization of the studies and placement of outgoing and / or incoming students and/or teachers; ➤ Participation in projects, conferences and other international events. |
| BG | 5/ ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ |
| EN | 5/ TYPES OF ACTIVITIES |
| BG | <p>Студентска мобилност</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Студентска мобилност за обучение = период на обучение в чужбина в партньорска Висша учебна институция (ВУИ) ➤ Практика (Работа с цел обучение) в чужбина = период в предприятие или на друго подходящо работно място. <p>Студентите могат също така да съчетаят период на обучение в чужбина със стаж, подобрявайки допълнително резултатите от обучението и развитието на трансверсални умения.</p> |
| EN | <p>Student mobility</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Student mobility for studies = a study period abroad, at a partner higher education institution (HEI) ➤ Traineeship (Work placement) abroad = period in an enterprise or any other relevant workplace. <p>Students can also combine a study period abroad with a traineeship, further enhancing the learning outcomes and development of transversal skills.</p> |
| BG | Мобилност на персонала |
| | Staff mobility |
| BG | <p>Преподавателска мобилност = тази дейност дава възможност на преподаватели от висши образователни институции да преподават в партньорски висши учебни институции в чужбина. Дейността за мобилност на персонал с цел преподаване може да се отнася до всяка тематична област/ академична дисциплина.</p> |

| | |
|----|---|
| EN | Teacher mobility = this activity allows teachers from higher education institutions to teach at the partner higher education institutions abroad. Staff mobility for teaching can be in any subject area/academic discipline. |
| BG | Мобилност за обучение на персонала = тази дейност подкрепя професионалното развитие на преподавателския и административния персонал на висши учебни институции под формата на дейности за обучение в чужбина (с изключение на конференции) и обмяна на опит на работното място /периоди на наблюдение/обучение в партньорска висша учебна институция или друга подходяща организация в чужбина. |
| EN | Staff Training = This activity supports the professional development of HEI teaching and non-teaching staff in the form of training events abroad(excluding conferences) and job shadowing/observation periods/training at a partner HEI, or at another relevant organization abroad. |
| BG | <p>Мобилност на Студенти (обучение / практика):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Подборът на кандидатите става в университета, в който се обучават. ➤ Мобилност с цел обучение – от 2 до 12 месеца; ➤ Мобилност с цел практика – от 2 до 12 месеца; ➤ Смесена мобилност - физически компонент (от 2 до 12 месеца) + виртуален компонент. <p>Всеки период на обучение или стаж в чужбина с каквато и да е продължителност, включително докторска мобилност, може да се проведе като смесена мобилност. Смесената мобилност е комбинация от физическа мобилност с виртуален компонент, улесняващ съвместен онлайн обмен на обучение и работа в екип. Например, виртуалният компонент може да обедини обучаемите онлайн от различни държави и области на обучение, за да следват онлайн курсове или да работят колективно и едновременно по задачи, които се признават като част от тяхното обучение.</p> <p>Мобилност на докторанти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Дългосрочна мобилност на докторанти – от 2 до 12 месеца; ➤ Краткосрочна мобилност на докторанти – от 5 до 30 дни; ➤ Смесена мобилност : <ul style="list-style-type: none"> ✓ физически компонент (от 2 до 12 месеца) + виртуален компонент; ✓ физически компонент (от 5 до 30 дни) + виртуален компонент. <p>Конкретният период на мобилност се регламентира от финансовия договор между университет от програмна държава и Еразъм+ Национална агенция от същата програмна държава.</p> |
| EN | <p>Mobility of Students (studies / traineeships):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Candidates are selected at the university where they are studying ➤ Study period- from 2 to 12 months; ➤ Mobility for traineeship (work placement, internship)- from 2 to 12 months; ➤ Blended mobility - physical component (from 2 to 12 months) + virtual component. <p>Any study period or traineeship abroad of any duration, including doctoral mobility, may be carried out as a blended mobility. Blended mobility is a combination of physical mobility with a virtual component facilitating a collaborative online learning exchange and teamwork. For example, the virtual component can bring learners together online from different countries and study fields to follow online courses or work collectively and simultaneously on assignments that are recognised as part of their studies.</p> |

| | |
|----|--|
| | <p>Mobility of doctoral students:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Long-term mobility of doctoral students - from 2 to 12 months; ➤ Short-term mobility of doctoral students - from 5 to 30 days; ➤ Practice mobility for recent graduates students/doctoral students; ➤ Blended mobility: <ul style="list-style-type: none"> ✓ physical component (from 2 to 12 months) + virtual component; ✓ physical component (from 5 to 30 days) + virtual component. <p>The specific period of mobility is regulated by the financial agreement between the university of the programme country and the Erasmus + National Agency of the same country.</p> |
| BG | <p>Преподаватели/Непреподавателски състав:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Подборът на кандидатите става в университета, в който са наети да работят. ➤ Преподавателски състав – в мобилност на персонала с цел преподаване (TS) или с цел обучение (ST) ➤ Непреподавателски състав – само в мобилност на персонала с цел обучение (ST) ➤ Продължителността на мобилността на персонала с цел преподаване/ обучение е от 5 дни до 2 месеца (без дните за пътуване) и минимум 8 часа преподаване седмично. Срокът на обучение на персонала се определя от приемащата институция. ➤ Комбинирана мобилност с период на обучение - минимум 4 часа преподаване за седмица или по-кратък период; ➤ Конкретният период на мобилност се регламентира от финансовия договор между университет от програмна държава и „Еразъм+“ НА от същата програмна държава. |
| EN | <p>Teaching/Nonteaching staff</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ The selection of candidates became in the university in which they work. ➤ Teaching staff – in Staff mobility for teaching (TS) or Staff mobility for Training (ST) ➤ Nonteaching staff - in Staff mobility for Training (ST) only. ➤ The total duration of mobility period shall not exceed 2 months, with a minimum of 5 days per mobility activity and minimum of 8 hours of teaching per week. The duration of staff training is determined by the host institution. ➤ combined mobility with a period of study - a minimum of 4 hours of teaching per week or a shorter period. ➤ The specific period of mobility is regulated by the financial agreement between the university of the programme country and the "Erasmus +" NA of the same country. |
| | 6/ ЕТАПИ НА УЧАСТИЕ: |
| EN | 6/ STAGES OF PARTICIPATION: |
| BG | Подписване на Еразъм+ междуинституционално споразумение за мобилност (университетът от програмна държава, университетът от партньорска държава). |
| EN | Signing of Erasmus + interinstitutional agreement (university of programme country, university from a partner country). |
| BG | Кандидатстване с проект (университетът от програмна държава). |
| EN | Project application (University of programme country). |
| BG | Одобряване на проекта (НА в програмната държава). |

| | |
|----|--|
| EN | Approval of the project (National agency in the programme country). |
| BG | Подписване на финансов договор (НА в програмната държава, университетът от програмна държава). |
| EN | Signing of financial agreement (NA of the programme country, University of programme country). |
| BG | Договаряне изпълнението на мобилността (университетът от програмна държава, университетът от партньорска държава). |
| EN | Negotiating the implementation of mobility (University of programme country, university from a partner country). |
| BG | Кандидатстване и подбор на участници (университетът от програмна държава, университетът от партньорска държава). |
| EN | Application and selection of participants (University of programme country, university from a partner country). |
| BG | Провеждане на мобилността (университетът от програмна държава, университетът от партньорска държава). |
| EN | Conducting a mobility (University of programme country, university from a partner country). |
| BG | Отчет на участниците (университетът от програмна държава, университетът от партньорска държава). |
| EN | Report of participants (University of programme country, university from a partner country). |
| BG | Отчет по изпълнението на проекта (университетът от програмна държава). |
| EN | Report on project implementation (University of programme country). |
| BG | 7/ ПРОЦЕДУРИ НА УЧАСТИЕ ПО ВИДОВЕ МОБИЛНОСТИ |
| EN | 7/ PROCEDURES OF PARTICIPATION BY TYPES OF MOBILITY |
| BG | 7.1./ СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ |
| EN | 7.1./ STUDENT MOBILITY |
| BG | Участието в Студентска мобилност на програма „Еразъм +“ става с конкурс, съгласно правила и процедури, въведени от Европейската комисия(ЕК), Центърът за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР), който е Национална агенция за програма „Еразъм +“ в Р България и Медицински университет – София, който е бенефициент по договора с ЦРЧР. |
| EN | Participation in student mobility programme "Erasmus +" is conducted with competition in accordance with rules and procedures established by the European Commission (EC), the Human Resources Development Center (HRDC), which is the National Agency for "Erasmus +" programme in the Republic of Bulgaria and the Medical University of Sofia - who is a beneficiary under the contract with HRDC. |
| BG | Студентът се счита приет за мобилност в чуждестранната институция, само когато има поименно писмено уведомление (покана) от приемащата институция, и ако всички документи, необходими за периода на мобилност в чужбина, са подписани от МУ – София и партньорския университет. |
| EN | The student is considered admitted for mobility by foreign institution only when there is individual written notice (invitation letter) from the host institution, and if all the documents needed for the mobility period abroad, are signed by the Medical University - Sofia and the partner university. |
| BG | Процесът на подбор на кандидатите се организира и съгласува от факултетите и Еразъм офиса на Ректората, съобразно сроковете и процедурите за подбор, |

| | |
|----|---|
| | съгласувани между двата университета. |
| EN | The process of selection of candidates is organized and agrees by the faculties and the Erasmus Office of the Rectorate, in accordance with the terms and selection procedures agreed between the two universities. |
| BG | Мобилността преминава през три етапа: подбор, заминаване и отчет. За всеки документ от тези етапи има образец. |
| EN | Mobility goes through three stages: selection, departure and follow up (report) formalities. For each document of these stages there is a template. |
| BG | <p>7.1.1./ МОБИЛНОСТ НА СТУДЕНТИ (ДОКТОРАНТИ)С ЦЕЛ ОБУЧЕНИЕ/ПРАКТИКА</p> <p>В етап „Подбор” студентите се запознават с обявените конкурсни места по факултети, подават документи за кандидатстване и преминават през конкурсни процедури .</p> <p>На факултетните сайтове и по информационните табла на факултетите се обявяват сроковете за кандидатстване. При факултетния координатор на всеки един факултет се подават следните документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Заявление за кандидатстване – свободен текст ✓ Мотивационно писмо ✓ Академична справка и уверение за успех и че е записан (студентите трябва да са завършили поне два семестъра на обучение в МУ – София и да имат общ успех минимум Добър 4) ✓ Документ за владееене на работния език – минимум ниво B1 <p>За Еразъм конкурса се признават сертификати/дипломи от завършено средно образование с интензивно изучаване на чужд език или други документи удостоверяващи владееенето на езика, в т. ч. продължителен престой в чужбина, майчин език и др.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ CV (европейски формат) <p>Докторантите представят копие от заповедта за зачисляване, Документ за владееене на работния език – минимум B1, Европас автобиография, Списък с публикации, сертификати от научни и обществени изяви, ако има такива.</p> <p>Спазвайки принципите на Европейската комисия - при равни други условия, предимство имат кандидатите в неравностойно</p> <p>Положение - кандидати, които са с по-малко от обичайните възможности (полусираци, майки с малки деца, мигранти). Доказано с представяне на съответните документи (акт за смърт, акт за раждане и други).</p> <p>Еразъм комисия, определена от съответния факултетен съвет провежда интервю с кандидатите, за да оцени общата им култура, ниво на владееене на работния език и професионалната им подготовка. Изготвя се протокол за одобрените кандидати.</p> <p>Не е допустимо селектирането на участник за мобилност, който е член на съответната факултетна Еразъм +комисия.</p> <p>При своята дейност съответната факултетна Еразъм комисия се води от основните принципи залегнали в Ръководството на програма Еразъм + - безпристрастност, прозрачност, липса на конфликт на интереси.</p> <p>Протокол от окончателния избор с, подписани от участвалите в селекцията преподаватели, декларации за липса на конфликт на интереси се представя в отдел „Международна интеграция и проектно финансиране“.</p> |
| EN | 7.1.1./ MOBILITY OF STUDENTS (Doctoral – phd students) FOR STUDIES / TRAINEESHIPS In the "Selection" stage, students familiarize themselves with the announced |

| | |
|----|---|
| | <p>competition places by faculties, submit application documents and go through competition procedures.</p> <p>The application deadlines are announced on the faculty websites and on the information boards of the faculties. The following documents are submitted to the faculty coordinator of each faculty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Application form – free text ✓ Motivation letter ✓ Academic report and confirmation of success and that student has been enrolled (students must have completed at least two semesters of study at MU – Sofia and have an overall grade of at least Good 4) ✓ Document for proficiency in the working language - minimum level B1 <p>For the Erasmus competition, certificates/diplomas from completed secondary education with intensive study of a foreign language or other documents certifying language proficiency, including long-term stay abroad, mother tongue, etc., are recognized.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ CV (European format) <p>Doctoral students submit a copy of the enrollment order, Document of proficiency in the working language - minimum B1, Europass CV, List of publications, certificates of scientific and public appearances, if any.</p> <p>Observing the principles of the European Commission - other things being equal, priority is given to candidates with unequal status position - candidates who are less than usual opportunities (half-orphans, mothers with small children, migrants). Proved by presentation of relevant documents (death certificate, birth certificate, etc.).</p> <p>An Erasmus + committee appointed by the relevant faculty council conducts an interview with the applicants to assess their general culture, level of proficiency in the working language and their professional training. A protocol is prepared for the approved candidates.</p> <p>It is not permissible to select a participant for mobility who is a member of the relevant faculty Erasmus + committee.</p> <p>In its activity, the relevant faculty Erasmus committee is guided by the main principles laid down in the Erasmus+ Programme Guide - impartiality, transparency, absence of conflict of interests.</p> <p>A protocol of the final selection with declarations of absence of conflict of interest signed by the teachers participating in the selection is submitted to the "International Integration and Project Funding" department.</p> |
| BG | <p>Одобрените от факултетната Еразъм + комисия кандидати преминават към процедурите и подготовката на документите от етап 2 – заминаване за студентска мобилност и подготвят предвидените в етап заминаване документи: Договор за финансова подкрепа с МУ – София, Споразумение за обучение / Споразумение за учебителна практика, формуляр за кандидатстване, сертификат за престой, Декларация за лични данни и др.</p> <p>Всички документи се подготвят под ръководството на координатора на договора/ факултетния отговорник по програма „Еразъм +“.</p> |
| EN | <p>Approved by the faculty Erasmus +committee candidates to pass the procedures and preparation of documents Stage 2 - departure for student mobility and prepare envisaged in stage departure documents: a contract for financial support with MU - Sofia, application form, learning agreement, including academic outcomes at receiving institution, certificate of attendance, declaration of protection of personal data etc.</p> |

| | |
|----|--|
| | All documents are prepared under the directions of agreement/faculty coordinator in charge of the programme "Erasmus+". |
| BG | След приключване на „Студентската мобилност” в приемащата институция, участниците си набавят необходимите отчетни документи, подписани и подпечатани от приемащата институция и преминават през 3-я етап на процедурите: отчет. |
| EN | After the "Student Mobility" at the host institution, the participants obtain the required documents, signed and stamped by the host institution and pass through the 3rd stage of proceedings: report. |
| BG | Забележка: За да бъдат спазени изискванията на ЕК, основната част от отчетните документи се подготвят от участниците и международните отдели на двата университета още в етап заминаване. |
| EN | Note: To comply with EC requirements, the majority of reporting documents prepared by the participants and international departments of both universities still in the stage departure. |
| BG | Срок за изготвяне на отчета: до 10 дни календарни след приключване на мобилността. |
| EN | Term of the report: up to 10 calendar days after completion of mobility. |
| BG | След приключване на мобилността, участниците съгласуват извършените дейности с координатора на договор/ факултетен координатор от изпращащия университет и представят отчетните документите в отдел „Международна интеграция” на МУ – София. |
| EN | Upon completion of the mobility, participants coordinate the activities carried out with the agreement coordinator/faculty coordinator of the home university and submit the supporting documents in the "International Integration" dept. at the Medical University - Sofia. |
| BG | <p>Отчетни документи:</p> <p>В 10-дневен срок от датата на приключване на студентската мобилност по програма “Еразъм+”, УЧАСТНИКЪТ се задължава да представи в МУ – София, следните отчетни документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ On-line отчет от УЧАСТНИКА (On-line EU Survey) изпратен по Е- мейл до ЕК – по образец; ➤ Сертификат за участие (Certificate of Attendance), удостоверяващ продължителността на мобилността на УЧАСТНИКА в приемащата институция– по образец; ➤ Подписан и подпечатан Договор за обучение (Learning Agreement for Studies) или Споразумение за практика (Learning agreement for traineeships)от приемащата институция с включена Академична справка за постигнатите резултати по време на обучението (Academic outcomes at receiving institution или Transcript of Records) – по образец; ➤ Разписка (ако е приложимо) или копие от банково бордеро за размера на субсидията. ➤ Копия от документи за пътуването: бордни карти (при авиотранспорт), билети(при авто- и ж.п. транспорт), отметки в паспорта с датите на излизане и влизане в Р България (при пътуване с лека кола), фактури от хотел/общезитие, договор за наем и др. ➤ Документи за стойността на транспортните разходи (фактури). |

| | |
|----|---|
| EN | <p>Reporting documents: Within 10 days from the date of completion of student mobility under the Erasmus+ program, the PARTICIPANT undertakes to submit the following reporting documents to the MU - Sofia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Copy of on-line report (On-line EU Survey) of participant, sent by E-mail to EC - template; ➤ Certificate of participation (Certificate of Attendance), stating the duration of mobility participant in the host institution - template; ➤ Signed and stamped Learning Agreement for Studies or Learning agreement for traineeships from the host institution, including Academic transcript with the results achieved during the studies abroad (Academic outcomes at receiving institution or Transcript of Records) - template; ➤ Receipt (if applicable) or a copy of the bank statement of the amount of the grant. ➤ Copies of the documents for the trip: boarding passes (for Air transport), tickets (for road and rail transport) Checks in the passport with the dates of entry and exit in Bulgaria (travel by car), invoices of hotel / hostel, a rental contract and others. ➤ Documents on transport cost: (invoices). |
| BG | <p>Отчетните документи потвърждават началната и крайната дата на периода на мобилност.</p> <p>Отчитат се само периодите, които съвпадат едновременно във всички документи. УЧАСТНИКЪТ се задължава да изпрати своя отчет и по електронна поща на Е- мейл адрес: mmladenov@mu-sofia.bg или int@mu – sofia.bg</p> |
| EN | <p>The supporting documents shall provide the confirmed start and end dates of the mobility period.</p> <p>Account only periods which coincide simultaneously in all the papers.</p> <p>PARTICIPANT shall send his report and by e-mail to E-mail address: mmladenov@mu-sofia.bg or int@mu –sofia.bg</p> |
| BG | <p>След приключване на студентската мобилност, студентите се задължават да продължат без прекъсване обучението си в изпращащия университет (семестриално, курсови проекти, дипломни работи и др.) до окончателното завършване на съответната образователно - квалификационна степен. Неспазването на това условие води до административни санкции и студентите са длъжни да възстановяват на МУ – София получената от тях Еразъм - субсидия в пълен размер, вкл. по съдебен ред.</p> |
| EN | <p>Upon completion of student mobility, students are required to seamlessly continue the studies at home university (semester, course projects, theses, etc.) To the completion of the degree. Failure to do so leads to administrative penalties and students are required to reimburse the Medical University - Sofia received from them Erasmus-grant in full, incl. in court.</p> |
| BG | 7.2/ ПРЕПОДАВАТЕЛСКА МОБИЛНОСТ/ОБУЧЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА |
| EN | 7.2 / TEACHING MOBILITY/STAFF TRAINING |
| BG | Участието в Преподавателска мобилност/ Мобилност на персонала на програма „Еразъм” се провежда с конкурс, съгласно правила и процедури, въведени от Европейската комисия(ЕК), Центърът за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР), |

| | |
|----|---|
| | който е Национална агенция за програма Еразъм в Р България и Медицински университет – София, който е бенефициент по договора с ЦРЧР. |
| EN | Participation in Teaching mobility / Staff training mobility under "Erasmus+" programme is turned with competition according to rules and procedures established by the European Commission (EC), the Human Resources Development Center (HRDC), which is the National Agency for Erasmus in R Bulgaria and the Medical University of Sofia - who is a beneficiary under the contract with HRDC. |
| BG | Преподавателят е приет за мобилност в чуждестранната институция само когато има поименно писмено уведомление (покана) от приемащата институция и всички документи, необходими за периода на мобилност в чужбина, са подписани от МУ – София и приемащия университет. |
| EN | The teacher is considered accepted for mobility by foreign institution only when there is individual written notice (invitation letter) from the host institution and if all the documents needed for the mobility period abroad, are signed by the Medical University - Sofia and the host university. |
| BG | Процесът на подбор на кандидатите се организира от Еразъм офис и факултетите, в съответствие с условията и процедурите за подбор, договорени между двата университета. |
| EN | The process of selection of candidates is organized by Erasmus office and the faculties, in accordance with the terms and selection procedures agreed between the two universities. |
| BG | Изборът на участниците в Преподавателска мобилност/Обучение на персонала се извършва с конкурс на ниво институционално/Еразъм офис/факултет. |
| EN | The selection of participants in teaching mobility is done with competition at institutional/Erasmus office/faculty level. |
| BG | Мобилността преминава през три етапа: подбор, заминаване и отчет. За всеки документ от тези етапи има образец. (Приложение: списък с документи) |
| EN | Mobility goes through three phases: selection, departure, and follow up (report) formalities. For each document of these stages is a template. (Enclosure: a list of documents) |
| BG | В етап подбор кандидатите се запознават възможностите за участие по факултети, подават документи за кандидатстване и преминават през конкурсните процедури. |
| EN | During the selection stage candidates learn about opportunities to participate in faculty, submit application documents and pass through competitive procedures. |
| BG | 7.2.1. Мобилност на преподаватели с цел преподаване: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Право на участие имат всички преподаватели на трудов договор в МУ-София, независимо от тяхната длъжност и научно звание. Те могат да участват по програмата с цел преподаване само един път в рамките на една академична година. Преди осъществяването на мобилността е необходимо МУ-София да е подписал междуинституционално споразумение с приемащата организацията партньор. При условие, че няма подписан договор, е желателно преподавателя да инициира сключване на споразумение. ➤ Максималната продължителност на мобилността е от 5 дни до 2 месеца, като ЦРЧР финансира мобилност до 5 работни последователни дни (без времето за пътуване). Във всички случаи преподавателската дейност трябва да включва минимум 8 учебни часа преподаване седмично (това изискване |

| | |
|----|---|
| | <p>важи и в случаите, когато престоят е по-кратък от една седмица).</p> <p>Преди заминаването си членовете на персонала трябва да се договорят с МУ-София и приемащата институция относно програма за преподаване.</p> <p>Критериите за подбор на Еразъм преподаватели са:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Представяне на подписано от приемащия университет споразумение за преподаване/обучение ✓ Документ за владеее на работния език – минимум ниво B2 За Еразъм конкурса се признават сертификати/дипломи от завършено средно образование с интензивно изучаване на чужд език или други документи удостоверяващи владееето на езика, в т. ч. продължителен престой в чужбина, майчин език и др. ✓ Да е преподавател щатен или хоноруван в МУ-София по съответната договорена област на знание. ✓ Да работи активно с входящи и изходящи Еразъм студенти. ✓ Да съдейства за разширяване на партньорствата по програма ЕРАЗЪМ + ✓ Наличие на предварителни контакти, участие в съвместни проекти с преподаватели от партниращата институция ще се разглеждат като предимство. ✓ Предимство при равни други условия при подбора ще се дава на лица с по-малко възможности, като лица с различни увреждания, здравословни проблеми и т.н., дефинирани в Еразъм + Ръководство на програмата. ✓ Да инициира и участва в разработването на проекти / разработване на учебни програми по програма ЕРАЗЪМ +. <p>Когато е заявен интерес от повече на брой лица, отколкото са обявените места се прави резервен списък от кандидати.</p> |
| EN | <p>7.2.1. Mobility of teachers for the purpose of teaching:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ All professors with an employment contract at MU-Sofia have the right to participate, regardless of their position and scientific title. They may participate in the programme for the purpose of teaching only once within an academic year. Before the mobility is carried out, it is necessary that MU-Sofia has signed an inter-institutional agreement with the host partner organization. Provided that there is no signed contract, it is desirable that the teacher initiates the conclusion of an agreement. ➤ The maximum duration of mobility is from 5 days to 2 months, with the CDR funding mobility up to 5 consecutive working days (excluding travel time). In all cases, the teaching activity must include a minimum of 8 teaching hours per week (this requirement also applies in cases where the stay is shorter than one week). <p>Before departure, staff members must agree with MU-Sofia and the host institution on a teaching programme.</p> <p>The selection criteria for Erasmus teachers are:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentation of a teaching/learning agreement signed by the host university ✓ Document for proficiency in the working language - minimum level B2 For the Erasmus competition, certificates/diplomas from completed secondary education with intensive study of a foreign language or other documents certifying language proficiency, including long-term stay abroad, mother tongue, etc., are recognized. ✓ To be a full-time or part-time teacher at MU-Sofia in the relevant agreed field |

| | |
|----|--|
| | <p>of knowledge.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ To work actively with incoming and outgoing Erasmus students. ✓ To assist in the expansion of partnerships under the ERASMUS +programme. ✓ Availability of prior contacts, participation in joint projects with teachers from the partner institution will be considered as an advantage. ✓ All other things being equal, preference in selection will be given to persons with fewer opportunities, such as persons with various disabilities, health problems, etc., as defined in the Erasmus+ Programme Guide. ✓ To initiate and participate in the development of projects / development of study programs under the ERASMUS+ programme. <p>When interest is expressed by more persons than the announced places, a reserve list of candidates is made.</p> |
| BG | <p>7.2.2. МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛА С ЦЕЛ ОБУЧЕНИЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Право на участие имат всички преподаватели и служители на трудов договор МУ-София. Те могат да участват по програмата с цел обучение само един път в рамките на една академична година. Преди осъществяването на мобилността е необходимо МУ-София да е подписал междуинституционално споразумение с приемащия университет или организацията партньор от държавата по програмата. ➤ Максималната продължителност на мобилността е от 5 дни до 2 месеца, като ЦРЧР финансира престой до 5 работни последователни дни (без времето за пътуване). <p>Преди заминаването си членовете на персонала трябва да се договорят с Медицински университет-София и приемащата институция относно програма за обучение.</p> <p>Селекцията на Еразъм преподавателски персонал с цел обучение в МУ-София е централизирана.</p> <p>Селекцията се извършва от Еразъм Комисията назначена със заповед на Ректора на МУ - София.</p> <p>Критерии за селекция:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Представяне на подписано от приемащия университет споразумение за обучение. ✓ Преподавателски персонал на длъжност, която е свързана с администриране на Еразъм програмата – обмяна на опит относно администрирането на студентската и преподавателска мобилност, наблюдение на работния процес, обучения и др. ✓ Обученията са свързани с управлението и администрирането на програма Еразъм+ |
| EN | <p>7.2.2. MOBILITY OF STAFF FOR TRAINING PURPOSES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ All professors and employees of MU-Sofia have the right to participate. They can participate in the programme for study purposes only once within an academic year. Before the implementation of the mobility, it is necessary that MU-Sofia has signed an inter-institutional agreement with the host university or the partner organization from the country under the programme. ➤ The maximum duration of the mobility is from 5 days to 2 months, with the CDR funding a stay of up to 5 consecutive working days (excluding travel time). <p>Before departure, staff members must agree with Medical University-Sofia and the</p> |

| | |
|----|--|
| | <p>host institution on a training programme.</p> <p>The Erasmus selection of non-teaching staff for the purpose of training at MU-Sofia is centralized.</p> <p>The selection is carried out by the Erasmus Committee appointed by order of the Rector of MU - Sofia.</p> <p>Selection criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentation of a study agreement signed by the host university. ✓ Non-teaching staff in a position related to the administration of the Erasmus programme - exchange of experience regarding the administration of student and teacher mobility, monitoring of the work process, trainings, etc. ✓ The trainings are related to the management and administration of the Erasmus+ programme. |
| BG | <p>7.2.3. Документи необходими за участие в мобилност (преподавателска мобилност/обучение на персонала) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Споразумение за преподаване(Mobility agreement-Staff for teaching); Споразумение за обучение (Mobility agreement-Staff for training) одобрен от МУ-София и приемащата институция ➤ Договор между Медицински университет-София и служителя ➤ Заповед за командировка ➤ Декларация по Закона за защита на личните данни |
| EN | <p>7.2.3. Documents required for participation in mobility (teaching mobility/staff training):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Agreement for teaching (Mobility agreement-Staff for teaching); Mobility agreement-Staff for training approved by MU-Sofia and the host institution ➤ Agreement between Medical University-Sofia and the employee ➤ Travel order ➤ Declaration under the Personal Data Protection Act |
| BG | <p>След приключване на Преподавателска мобилност/ Обучение на персонала в приемащата институция, участниците си набавят необходимите отчетни документи, подписани и подпечатани от приемащата институция и преминават през 3-я етап на процедурите: отчет.</p> |
| EN | <p>After the Teacher mobility/Staff training at the host institution, the participants obtain the required documents, signed and stamped by the host institution and pass through the 3rd stage of the procedure: report.</p> |
| BG | <p>Забележка: За да бъдат спазени изискванията на ЕК, основната част от отчетните документи се подготвят от участниците и международните отдели на двата университета още в етап заминаване.</p> |
| EN | <p>Note: To comply with EC requirements, the majority of reporting documents prepared by the participants and international departments of both universities still in the stage departure.</p> |
| BG | <p>Срок за изготвяне на отчета: до 10 календарни дни след приключване на мобилността.</p> |
| EN | <p>Term of the report: up to 10 calendar days after completion of mobility.</p> |
| BG | <p>След приключване на мобилността, участниците съгласуват извършените дейности с координатора на договора/ факултетен координатор от изпращащия университет и представят отчетните документи в отдел „Международна интеграция” на МУ – София.</p> |

| | |
|----|---|
| EN | <p>Upon completion of the mobility, participants coordinate the activities carried out with the agreement coordinator/faculty coordinator of the home university and submit the supporting documents in the "International Integration" dept. at the Medical University - Sofia.</p> |
| BG | <p>7.2.4. Документи необходими за отчитане на мобилност (преподавателска мобилност/обучение на персонала) :</p> <p>В 10-дневен срок от датата на приключване на преподавателската мобилност по програма “Еразъм+”, УЧАСТНИКЪТ се задължава да представи в МУ – София, следните отчетни документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ On-line отчет от УЧАСТНИКА до ЕК (On-line EU Survey) – по образец; изпраща се чрез линк, който се получава на личния Е-мейл адрес на участника; ➤ Сертификат за участие: (Certificate of Attendance), удостоверяващ вида и продължителността на мобилността: преподавателска мобилност/обучение на персонала (Certificate of Teaching mobility/Certificate of Staff Training); ➤ Подписан и подпечатан Договор за преподавателска мобилност/ Мобилност за обучение на персонала (Mobility Agreement for Teaching/ Mobility Agreement for Training) от приемащата институция – по образец; ➤ Разписка (ако е приложимо) или копие от банковото бордеро за размера на субсидията; ➤ Копия от документи за пътуването: бордни карти (при авиотранспорт), билети(при авто- и ж.п. транспорт), отметки в паспорта с датите на излизане и влизане в Р България (при пътуване с лека кола), фактури от хотел/общезитие, договор за наем и др. ➤ Документи за стойността на транспортните разходи: (фактури). |
| EN | <p>7.2.4. Documents required for mobility reporting (teaching mobility/staff training): In 10 days from the date of completion of the teaching mobility under the "Erasmus+" programme, the PARTICIPANT undertakes to submit the following reporting documents to the MU - Sofia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ On-line report (On-line EU Survey)of participant, sent by E-mail to EC - template; ➤ Certificate of participation (Certificate of Attendance), stating the duration of mobility participant in the host institution - template; ➤ Signed and stamped Learning Mobility Agreement for Teaching/Training from the host institution - template; ➤ Receipt (if applicable) or a copy of the bank statement of the amount of the grant. ➤ Copies of the documents for the trip: boarding passes (for Air transport), tickets (for road and rail transport) Checks in the passport with the dates of entry and exit in Bulgaria (travel by car), invoices of hotel/hostel, a rental contract and others. ➤ Documents on transport cost: (invoices) |
| BG | <p>Отчетните документи потвърждават началната и крайната дата на периода на мобилност.</p> <p>Отчитат се само периодите, които съвпадат едновременно във всички документи. УЧАСТНИКЪТ се задължава да изпрати своя отчет и по електронна поща на Е- мейл адрес: mmladenov@mu-sofia.bg or int@mu-sofia.bg</p> |
| EN | <p>The supporting documents shall provide the confirmed start and end dates of the mobility period.</p> |

| | |
|----|---|
| | <p>Account only periods which coincide simultaneously in all the papers. PARTICIPANT shall send his report and by e-mail to E-mail address: mmladenov@mu-sofia.bg or int@mu-sofia.bg</p> |
| BG | <p>8./ ФИНАНСИРАНЕ (финансова подкрепа): <i>Съобразно клаузите на финансовия договор с ЦРЧР България</i></p> |
| EN | <p>8./ FUNDING (financial support) <i>Under the terms of the financial agreement with HRDC Bulgaria</i></p> |
| BG | <p>8.1./ ТРАНСПОРТНИ РАЗХОДИ :</p> <p>за студенти и персонал – фиксирана сума за конкретна дестинация, от мястото на тръгване до мястото на провеждане на мобилността, която се изчислява по тарифа на ЕК, с калкулатора за разстояния на ЕК. http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm</p> <p>При екологичен вид пътуване (vlak, автобус, споделен автомобил) се прилагат еденичните суми за екологично пътуване, в противен случай се прилагат единичните суми за стандартно пътуване. Единичните суми за пътуване са приложими за всички видове мобилност на студенти и персонал. На база изчисленото разстояние се прилагат ставките, заложиени в приложенията на подписаният с Националната агенция (ЦРЧР) договор.</p> |
| EN | <p>8.1. / TRAVEL COSTS : for students and staff – lump sum for travel distance from the place of departure to the venue of mobility, calculated according to rates of EC, using the EC distance calculator. http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm In the case of an ecological type of travel (train, bus, shared car) the unit amounts for ecological travel are applied, otherwise the unit amounts for standard travel are applied. Single travel amounts are applicable to all types of student and staff mobility. Based on the calculated distance, the rates stipulated in the appendices of the contract signed with the National Agency (HRDC) are applied.</p> |
| BG | <p>8.2./ ИНДИВИДУАЛНА ПОДКРЕПА : Сумата не е цялостна издръжка, а финансова подкрепа с която се компенсират частично разходи, които възникват за участниците в приемащата страна, поради разлика в стандарта на живот в собствената и приемащата държава.</p> <p>8.2.1./ Изчисляване на индивидуалната подкрепа за студенти: Размерът на финансовата помощ се изчислява като се умножи броят на дните/месеците за физическо присъствие на студент по еденичната сума приложима на ден/месец за съответната приемаща държава (съгласно текста на договора с ЦРЧР). При непълнен месец при дългосрочна мобилност , размерът на финансирането се изчислява, като се умножи броят дни от непълния месец по 1/30 от единичната сума за месец. Студентите и наскоро завършилите с по-малко възможности могат да получат допълнителни средства, когато отговарят на определени критерии за допустимост.</p> <p>8.2.2. Изчисляване на индивидуалната подкрепа за персонал: Индивидуалната подкрепа се изчислява, като се умножи броят на дните на физическо присъствие на участник по единичната сума, приложима на ден за съответната приемаща държава, съобразно посоченото в договора с Националната агенция (ЦРЧР).</p> |

| | |
|----|---|
| EN | <p>8.2./INDIVIDUAL SUPPORT: The GRANT is not comprehensive maintenance, but financial support which is partially offset costs that arise for the participants in the host country, because of the difference in the standard of living in the home and host country.</p> <p>8.2.1./ Calculation of individual support for students: The amount of the financial aid is calculated by multiplying the number of days/months for physical presence of a student by the unit amount applicable per day/month for the respective host country (according to the text of the contract with the HRDC). In the case of an incomplete month in long-term mobility, the amount of funding is calculated by multiplying the number of days of the incomplete month by 1/30 of the unit amount per month.</p> <p>Students and recent graduates with fewer opportunities may receive additional funds when they meet certain eligibility criteria.</p> <p>8.2.2. Calculation of individual staff support: Individual support is calculated by multiplying the number of days of physical presence of a participant by the unit amount applicable per day for the respective host country, as specified in the contract with the National Agency (HRDC).</p> |
| BG | <p>8.3. Организационна подкрепа</p> <p>Размерът на финансирането се изчислява като се умножи броят на участниците в мобилностите (всички студенти и персонал) по съответната единична сума, съгласно договора с ЦРЧР.</p> |
| EN | <p>8.3. Organizational support</p> <p>The amount of funding is calculated by multiplying the number of mobility participants (all students and staff) by the corresponding unit amount, according to the contract with the HRDC.</p> |
| BG | 9./ ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОДКРЕПА |
| EN | 9./ REFUND OF FINANCIAL SUPPORT |
| BG | <p>Всички участници стриктно спазват договорения срок на мобилност.</p> <p>При нарушение на срока или неизползването на подкрепата за посочените цели участникът в мобилността е задължен да възстанови напълно или частично изплатената му финансова подкрепа (освен в случаите на форсмажорни обстоятелства, които са описани в Ръководството по програма „ЕРАЗЪМ+“ на ЕК и в Договора между ЦРЧР и МУ – София.)</p> |
| EN | <p>All participants strictly observe the agreed period of mobility.</p> <p>In case of violation of the deadline or non-use of the support for the specified purposes, the participant in the mobility is obliged to fully or partially refund the financial support paid to him (except in cases of force majeure, which are described in the Guide to the "ERASMUS+" programme of the EC and in the Agreement between HRDC and MU – Sofia.)</p> |
| BG | <p>10. Онлайн езикова подкрепа (ОЕП)</p> <p>Медицински университет – София гарантира, че ще бъде предоставен достъп до ОЕП на всички, участници отговарящи на условията.</p> <p>От своя страна участващите в дейностите по мобилностите се ангажират с подписването на индивидуален договор за финансиране да обърнат необходимото внимание на изучаването на езика, който ще бъде използван в чужбина по време на изпълнението.</p> <p>Курсовете и езиковите оценки на ОЕП могат да се използват от участниците както преди стартирането на мобилността, така и по време на нея.</p> |

| | |
|----|--|
| EN | <p>10. Online Language Support (OLS) Medical University - Sofia guarantees that access to the OLS will be provided to all eligible participants. For their part, those participating in the mobilities undertake, by signing an individual funding contract, to pay due attention to learning the language that will be used abroad during the implementation. The courses and language assessments of the OLS can be used by the participants both before the start of the mobility and during it.</p> |
| BG | 11./ ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ: |
| EN | 11./ GENERAL REQUIREMENTS: |
| BG | 11.1/Всяка приемаща институция сама определя сроковете за кандидатстване. Приемът на участниците по програма „Еразъм+“ се съгласува с приемащата институция 2-3 месеца преди фактическото започване на съответната мобилност. Академичните календари могат да се намерят на сайта на всеки университет. |
| EN | 11.1/Each host institution makes its own application deadlines. Admission to the participants of the programme "Erasmus +" is coordinated with the host institution 2-3 months before the actual start of the mobility. Academic calendars can be found on the website of each university. |
| BG | 11.2/Периодът на мобилността се отчита съгласно издадения сертификат от приемащата институция и документите от пътуването. |
| EN | 11.2/The mobility period is accounted under the certificate issued by the host institution and documents of the journey. |
| BG | 11.3/Всяко изменение на финансовия договор с ЦРЧР или неговите приложения трябва да бъде в писмен вид. |
| EN | 11.3/Any amendment to the financial agreement with HRDC or its annexes must be in writing. |
| BG | 11.4/Партньорските институции гарантират публичност на правилата за участие и равен достъп на всички кандидати за студентка мобилност, преподавателска мобилност и обучение на персонала. |
| EN | 11.4/Partner institutions ensure publicity of the rules for participation and equal access of all candidates for student mobility, teacher mobility and training of staff |