

**НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

**5000 гр. Велико Търново, бул. „България“ №76**  
**телефон: (062)618 822; факс:(062)618 899; e-mail: nvu@nvu.bg**



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**на Национален военен университет „Васил Левски“**  
**за организацията и управлението на Ключова дейност 1**  
**по програма „Еразъм+“**

**Велико Търново**  
**2026 г.**

## Съдържание

Глава Първа: Общи положения.....	3
Глава Втора: Органи за управление.....	5
Глава Трета: Правила за администриране на изходящи мобилности по програма „Еразъм+“.....	12
Раздел I: Планиране, организиране, реализиране, отчитане и признаване на мобилности на обучаеми (курсанти, студенти, докторанти).....	12
Раздел II: Планиране, организиране, реализиране, отчитане и признаване на мобилности на персонала с цел преподаване/обучение (академичен, преподавателски и административен състав).....	18
Глава Четвърта: Правила за администриране на входящи мобилности по програма „Еразъм+“.....	22
Раздел I: Входяща студентска мобилност за обучение/практика (курсанти, студенти и докторанти).....	22
Раздел II: Входяща мобилност на персонала с цел преподаване/обучение (академичен, преподавателски и административен състав).....	25
Глава Пета: Финансово осигуряване.....	27
Раздел I: Финансово осигуряване на дейности по организация на мобилността.....	27
Раздел II: Финансово осигуряване на мобилности на обучаеми и персонал.....	28
Глава Шеста: Ред и условия за съхранение и архивиране на документите по програма „Еразъм+“.....	30
Допълнителни разпоредби.....	32
Преходни и заключителни разпоредби.....	33
Приложения.....	33
Приложение 1: система за оценяване на обучаеми, академичен състав и административен персонал от нву „васил левски“ за допускане за мобилност по програма „Еразъм+“.....	35
Приложение 2: Рапорти/заявления за мобилност по програма „Еразъм+“ на обучаеми и персонал за академична година 20___ / 20___ г., _____ семестър.....	38
Приложение 3: Оценъчни листа за мобилност по програма „Еразъм+“ на обучаеми, академичен, преподавателски и административен персонал за академична година 20___ / 20___ г.....	46
Приложение 4: Протокол от заседание на комисия (университетска, на факултет, на департамент) за класиране и допускане на академичен, преподавателски и административен персонал.....	53
Приложение 5: За мобилност по програма „Еразъм+“ за академичната година 20___ / 20___ г., _____ семестър.....	53
Приложение 6: Декларация за предоставяне на образователни ресурси със свободен достъп (ОРСД) финансирани със средства от европейския съюз по програма „Еразъм+“.....	56
Приложение 7: Декларация за удостоверяване на валидността на лични документи за самоличност.....	57
Декларация за ползване на „Зелен транспорт“.....	58
Приложение 8: Годишен/периодичен отчет за състоянието и изпълнение на дейностите по програма „Еразъм+“(Ключова дейност 1).....	59

## ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** „Еразъм+“ е програма на ЕС в областите на образованието, обучението, младежта и спорта и дава възможност за краткосрочна мобилност за обучение или практика на обучаеми и персонал в страна, членка на ЕС или асоциирана към програмата. Тези вътрешни правила са в съответствие указанията за работа по програма „Еразъм+“ на Европейската комисия за периода 2021-2027 г.

**Чл. 2.** Правото на участие в програма „Еразъм+“ на НВУ „Васил Левски“ се основава на присъдената Еразъм Харта за висше образование за съответния програмен период. Основните задължения и принципи, поети от страна на НВУ „Васил Левски“, са записани в Хартата, която е публикувана на сайта на университета - <https://www.nvu.bg/bg/programa-erazam>

**Чл. 3.** Дейностите по секторна програма „Еразъм+“ се осъществяват в рамките на общите условия на програмата, определени от Европейската комисия, и в съответствие с финансовото споразумение, подписано за всеки отделен период на финансиране между НВУ „Васил Левски“ и Националната агенция, отговорна за администрирането на програма „Еразъм+“ в България – „Център за развитие на човешките ресурси“ (ЦРЧР).

**Чл. 4.** Участието в международни инициативи в рамките на европейската образователна и отбранителна система чрез мрежите EMILYO (European Initiative for the Exchange of Military Young Officers) и Линиите на развитие LoD (Lines of Development) е част от програма „Еразъм+“.

**Чл. 5.** Настоящите правила имат за предмет администриране на дейностите по програма „Еразъм+“, Ключова дейност 1 в НВУ „Васил Левски“ и разходването на отпуснатата финансова подкрепа:

1. Проекти за мобилност по програма „Еразъм+“ с програмни държави (държави от ЕС):

- а. мобилност на курсанти и студенти с цел обучение и с цел практика;
- б. мобилност на преподаватели с цел преподаване;
- в. мобилност на преподаватели и административен персонал с цел обучение.

2. Международно измерение във висшето образование (мобилност с държави извън ЕС):

- а. мобилност на студенти с цел обучение и с цел практика;
- б. мобилност на преподаватели с цел преподаване;
- в. мобилност на преподаватели и административен персонал с цел обучение.

3. Проекти за разработване на съвместни магистърски програми.
4. Проекти за стратегически партньорства.
5. Проекти по Централизираните дейности на ЕК по програма Еразъм+.

**Чл. 6.** Правилата се основават на следните документи:

1. Документите на Европейската комисия (Ръководство по програмата);
2. Финансовите споразумения с Центъра за развитие на човешките ресурси (ЦРЧР), номиниран за Национална агенция (НА) за Република България на Европейската комисия по програма „Еразъм+“ на Европейския съюз,
3. Нормативните актове на НВУ „Васил Левски“.

**Чл. 7.** При осъществяване на мобилността като договаряща страна НВУ „Васил Левски“:

1. Реализира мобилности само в рамките на предварителни договорености (Двустранно споразумение за обучение/практика или писмо за намерение за практика).

2. Реализира мобилности на базата на предварително подписано с участниците споразумение за обучение/практика за студенти и споразумение за мобилност с цел преподаване/обучение на персонала.

3. Осъществява подбор и включва в изходяща мобилност участници, които са добре подготвени и имат нужното езиково ниво.

4. Публикува и редовно актуализира информацията за обучителните курсове на своя интернет сайт, за да могат пристигащите студенти предварително да направят информиран избор за обучението си.

5. Оказва съдействие при необходимост за изготвянето на визи и застраховки за пристигащи и заминаващи студенти и преподаватели.

6. Подпомага пристигащите участници в мобилност за намиране на места за настаняване.

7. Предоставя еднакво академично отношение и обслужване на своите и пристигащите студенти и преподаватели и интегрира пристигащите участници в дейностите на Университета.

8. Предлага подходящо менторство и подкрепа за участниците в мобилност.

9. Осигурява подходяща езикова подкрепа за пристигащите участници.

10. Признава дейностите, указани в споразумението за обучение, като част от образователната степен, ако те са били задоволително изпълнени.

11. Предоставя на пристигащите студенти и техните институции академични справки, съдържащи пълна, точна и навременна информация за техните постижения в края на престоя им на мобилност.

12. Подкрепя реинтеграцията на участниците в мобилност, като им дава възможност при завръщането си да споделят ползите с институцията и връстниците си.

13. Признава дейностите на преподавателите, свързани с провеждане на занятия и обучение.

**Чл. 8.** (1) Индивидуалните ставки за грант за мобилност на студенти с цел обучение и с цел практика, както и за мобилност на персонал с цел преподаване и с цел обучение, са определени в подписаното финансово споразумение между Университета и ЦРЧР за съответния проект.

(2) При предсрочно преустановяване на мобилност на студенти с цел обучение и с цел практика, както и за мобилност на персонал с цел преподаване и с цел обучение, се възстановяват средствата за съответния период.

(3) Признаване на разходи поради форсмажорни обстоятелства се извършва с Протокол от Университетска комисия (Еразъм+).

**Чл. 9.** (1) По решение на началника на НВУ „Васил Левски“ ежегодно в определените срокове се подават проектни предложения (по поддейности) до ЦРЧР.

(2) В проектните предложения се заявяват средства за финансиране на мобилности на обучаеми и персонал по програма „Еразъм+“.

(3) На базата на одобрените проектни предложения между НВУ „Васил Левски“ и ЦРЧР се сключват Договори за отпускане на финансова подкрепа по Програма „Еразъм+“ (по образец на ЦРЧР).

(4) На базата на сключените Договори с ЦРЧР, началникът на НВУ „Васил Левски“ издава организационна заповед за изпълнение на проекта.

(5) Със заповедта по ал. 4 се определят:

1. периода за изпълнение на проекта;
2. приложимите финансови условия за изпълнение на проекта;
3. екипа за управление на проекта, задълженията на неговите членове;
4. размера (часовата ставка) на възнагражденията на сътрудниците към проекта (военнослужещи и цивилни служители) и реда за тяхното изплащане, при наличие на такива.

## **ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 10.** Органи за управление на програма „Еразъм+“ в НВУ „Васил Левски“ са:

1. Началникът на НВУ „Васил Левски“;

2. Институционалният координатор на програма „Еразъм+“ на НВУ „Васил Левски“;
3. Координаторите на основни и първични звена;
4. Университетската комисия (Еразъм+);
5. Комисиите на основните звена.

**Чл. 11.** (1) Началникът на НВУ „Васил Левски“ е официален представител на програма „Еразъм+“ за Университета и осъществява общо ръководство и контрол върху дейността по програмата.

(2) Началникът на университета:

1. Обявява със заповед Вътрешни правила на Национален военен университет „Васил Левски“ за организацията и управлението на дейностите по програма „Еразъм+“ след приемането им от Академичен съвет;
2. Подписва Проектни предложения на НВУ „Васил Левски“ до ЦРЧР за отпускане на финансова подкрепа;
3. Подписва Договорите за отпускане на финансова подкрепа по програма „Еразъм+“ с ЦРЧР;
4. Издава организационни заповеди за изпълнение на договорите за отпускане на финансова подкрепа по програма „Еразъм+“;
5. Подписва междинните и финалните отчети за изпълнение на договорите за отпускане на финансова подкрепа по програма „Еразъм+“;
6. Сключва двустранни споразумения с чуждестранни партньори;
7. Свиква Университетската комисия.
8. Утвърждава протоколи за допускане на обучаеми и персонал за мобилност;
9. Подписва индивидуалните договори за изходяща мобилност на обучаеми и персонал и анекси към тях;
10. Издава заповеди за командироване на обучаеми и персонал;
11. Назначава координатори и сътрудници по програма „Еразъм+“;
12. Сключва договори със сътрудници по програма „Еразъм+“;
13. Решава окончателно всички въпроси по изпълнение на програма „Еразъм+“ в НВУ „Васил Левски“.

**Чл. 12.** (1) Оперативно-административната дейност по програмата „Еразъм+“ в НВУ „Васил Левски“ се ръководи от институционален „Еразъм+“ координатор в качеството му на ръководител на текущите проекти.

(2) Институционалният координатор по програма „Еразъм+“ се назначава със заповед на Началника на НВУ „Васил Левски“.

(3) Институционалният координатор по програма „Еразъм+“:

1. осъществява взаимодействие с ЦРЧР, партньорските институции;
2. ръководи дейността на длъжностните лица по програма „Еразъм+“, координаторите на основните и първични звена по програма „Еразъм+“;
3. предлага решения относно работната програма и развитието на дейностите по програмата на институционално ниво;
4. изпълнява задълженията на секретар на Университетската комисия;
5. организира изготвяне, поддържане и актуализация на:
  - а. „Вътрешни правила на НВУ „Васил Левски“ за организацията и управлението на дейностите по КД 1 по Програма „Еразъм+“;
  - б. всички Договори за отпускане на финансова подкрепа по Програма „Еразъм+“;
  - в. периодични и финални отчети за изпълнение на договорите (Приложение 8);
  - г. организационни заповеди за изпълнение на договорите;
  - д. двустранни споразумения с чуждестранни партньори;
6. съгласува договорите за изходяща мобилност на обучаеми и персонал;
7. приема докладите на обучаемите и персонала, завърнали се от мобилност, проверява комплектоването на документите за отчитане на мобилността по чл. 26 и чл. 38 и докладва на заседанията на Университетската комисия;
8. подписва отчетите и протоколи за приемане на извършена дейност от определените сътрудници по Програма „Еразъм+“;
9. изготвя искане за посещение на чуждестранни граждани до териториалната дирекция на държавна агенция „Национална сигурност“
10. изготвя ежегоден Доклад за изпълнение на целите и задачите по програма „Еразъм+“ и ги представя за приемане пред Академичния съвет на НВУ „Васил Левски“;
11. организира разпространяването на информация за проектите и резултатите от тях за постигане на максимално въздействие - във всички дейности и продукти по комуникация и разпространение, като събития, уебсайтове, визуални материали и публикации.

12. администрира електронните платформи по програмата – Beneficiary Module, OLS, Dashboard и други, изисквани от Европейската комисия (ЕК).

**Чл. 13.** (1) Координаторите на основните звена (факултет, департамент, институт) организират дейността по Програма „Еразъм+“ в основните звена.

(2) Координаторите на основните звена по програма „Еразъм+“ се избират от съвета на основното звено и се назначават ежегодно със заповед на Началника на НВУ „Васил Левски“ за новата учебна година.

(3) Координаторите на основните звена:

1. осъществяват взаимодействие с партньорските институции;
2. ръководят дейността на първични звена по програма „Еразъм +“ във факултета;
3. Предлагат решения относно:
  - а. работната програма и стратегическото развитие на дейностите по програмата ;
  - б. поддържане и актуализация на „Вътрешни правила на НВУ „Васил Левски“ за организацията и управлението на дейностите по КД 1 по Програма „Еразъм+“.
4. Участват в изготвянето на:
  - а. организационни заповеди за изпълнение на договорите от факултета.
  - б. двустранни споразумения с чуждестранни партньори;
  - в. периодичен и ежегоден Доклад за изпълнение на целите и задачите по програма „Еразъм +“ и ги представя за приемане пред факултетният съвет (*Приложение 8*);
5. Приемат докладите на обучаемите и персонала, завърнали се от мобилност от факултета.
6. Организируют:
  - а. обучението на координаторите по програма „Еразъм +“ в основните звена;
  - б. разпространяването на информация за проектите и резултатите от тях за постигане на максимално въздействие във факултета.

**Чл. 14.** (1) Координаторите на първичните звена осъществяват оперативно ръководство по програма „Еразъм+“ в първичните звена (катедри и научни секции).

(2) Координаторите се избират от съвета на първичното звено и се назначават ежегодно със заповед на Началника на НВУ „Васил Левски“ за новата учебна година.

(3) Координаторите на първичните звена:

1. участват в организирането на комисии на основните звена за допускане за мобилност на обучаеми и персонал;
2. участват при уведомяването на приемащата институция за резултатите от проведения подбор на студенти, докторанти и преподаватели в рамките на указаните в двустранните споразумения срокове за това;
3. участват в подготовката, провеждането и отчитането на входящата и изходяща студентска и преподавателска мобилност, както и мобилност на персонала с цел обучение;
4. подпомагат изготвянето на проекти на:

- а. договорите за изходяща мобилност на обучаеми и персонал и анекси към тях;
  - б. споразуменията за обучение/преподаване/практика на обучаемите и персонал.
5. оказват съдействие и консултират обучаемите и преподавателите при попълването на необходимите документи за съответната мобилност, по процедурите за академично признаване на мобилността;
6. осъществяват комуникация с координатори от партньорските висши училища за договаряне на условията за изходяща и входяща мобилност на обучаеми и персонал;
7. съдействат на обучаемите при избор на университет и учебни дисциплини за провеждане на мобилността;
8. контролират спазването на договорите и споразуменията за мобилност от обучаемите и персонала през целия период на мобилността;
9. съдействат за академичното признаване на реализираната от обучаемите мобилност (учебни дисциплини, кредити, оценки);
10. подпомагат изготвянето на график и разписание за провеждане на обучение/практика на обучаеми на входяща мобилност в НВУ „Васил Левски“;
11. подпомагат изготвянето на график за преподаване/обучение на персонал на входяща мобилност в НВУ „Васил Левски“;
12. участват при провеждане на информационни дни по програма „Еразъм+“ в НВУ „Васил Левски“.

**Чл. 15.** (1) Длъжностните лица, назначени за непосредствено администриране на дейностите по програма „Еразъм+“ изпълняват задължения, както следва:

1. Съхраняват копия на следните документи:
  - а. договори за отпускане на финансова подкрепа;
  - б. организационни заповеди за изпълнение на договорите за отпускане на финансова подкрепа по програма „Еразъм +“;
  - в. периодични и финалните отчети за изпълнение на договорите за отпускане на финансова подкрепа по програма „Еразъм +“ (*Приложение 8*);
  - г. двустранни споразумения с чуждестранни партньори;
  - д. протоколи за допускане на обучаеми и персонал за мобилност;
  - е. досие за всяка мобилност на обучаеми и персонал, към което се прилагат: рапорт (заявление) за осъществяване на мобилност, договор за изходяща мобилност, анекс към договора (ако е приложимо); заповед за командироване; споразумение за обучение/преподаване/практика; сертификат за мобилност; документ, удостоверяващ датите на влизане/излизане в/от приемащата страна;

доклад до институционалния координатор за извършената работа по време на мобилността и други документи, съгласно изискванията на ЦРЧР.

- ж. протоколи за признаване на мобилността на обучаеми и персонал;
- з. разработените материали за преподаване, финансирани от програма „Еразъм+“ - лекции и презентации, снимки от мобилността, декларации за „отворен достъп“ до тях (*Приложение 5*).
2. приемат рапорти/заявления за мобилност на обучаеми и персонал;
3. организират провеждане на изпит за владеене на чужд език от обучаемите;
4. предоставят информация на координаторите на основни звена за постъпилите рапорти/заявления на обучаеми и персонал за провеждане на комисия за допускане за мобилност от основните звена;
5. осъществяват комуникация с координатори от партньорските висши училища за договаряне на условията за изходяща и входяща мобилност на обучаеми и персонал;
6. организират решаване на езиков тест от обучаемите на езиковата платформа On-line linguistic support (OLS);
7. във взаимодействие с финансовите сътрудници по програма „Еразъм+“ организират изплащане на полагащата се финансова подкрепа за осъществяване на мобилност от обучаеми и персонал;
8. провеждат инструктаж на обучаемите преди началото на изходяща мобилност съвместно с координаторите на основните звена;
9. провеждат инструктаж на обучаемите в началото на входяща мобилност съвместно с координаторите на основните звена;
10. контролират спазването на договорите и споразуменията за мобилност от обучаемите и персонала;
11. приемат отчетните документи от обучаеми и персонал след края на мобилността и ги прилагат към досието за всяка мобилност;
12. предоставят на обучаеми и персонал пълна информация относно правилата на програма „Еразъм+“, условията за участие, необходимите документи за реализиране на мобилност;
13. участват в подготовката на график и разписание за провеждане на обучение/практика на обучаеми на входяща мобилност в НВУ „Васил Левски“; съвместно с координаторите по факултети;
14. участват в подготовката на график за преподаване/обучение на персонал на входяща мобилност в НВУ „Васил Левски“ съвместно с координаторите на основните звена;

15. администрират електронните платформи по програмата – Beneficiary Module, OLS, Dashboard и други, изисквани от Европейската комисия (ЕК);

16. комуникират с ЦРЧР по въпросите, свързани с администрирането на програма „Еразъм+“;

17. при наличие на проблеми, свързани с администрирането на програмата и реализирането на студентска и преподавателска мобилност, докладват пряко на Институционалния координатор и съдействат за тяхното разрешаване.

**Чл. 16.** (1) Финансовите сътрудници по Програма „Еразъм+“ са длъжностни лица с образование в професионално направление „Икономика“, които подпомагат финансовото администриране на Програмата в НВУ „Васил Левски“.

(2) Финансовите сътрудници се определят с организационните заповеди за изпълнение на Договорите за отпускане на финансова подкрепа по Програма „Еразъм+“.

(3) Финансовите сътрудници:

1. съгласуват договорите за мобилност на обучаеми и персонал;

2. организират изплащането на полагащата се финансова подкрепа за осъществяване на мобилност от обучаеми и персонал;

3. изготвят необходимите финансови документи за разходване на средства от Организационна подкрепа;

4. участват в изготвянето на междинните и финалните отчети за изпълнение на договорите за отпускане на финансова подкрепа по програма „Еразъм+“;

5. съхраняват копия на финансови документи за изплащане на финансова подкрепа на обучаеми и персонал, и за изразходване на средствата от Организационна подкрепа;

6. изготвят справки за текущото финансово състояние по програма „Еразъм+“ в НВУ „Васил Левски“.

**Чл. 17.** (1) Университетската комисия (Еразъм+) е колективен орган, който подпомага началника на НВУ „Васил Левски“ относно дейността по управлението на Програма „Еразъм+“.

(2) Университетската комисия се председателства от заместник-началник на НВУ „Васил Левски“.

(3) В състава на комисията влизат: институционалният координатор, координаторите и ръководителите на основните звена на НВУ „Васил Левски“.

(4) Комисията се назначава ежегодно със заповед на началника на университета.

(5) Университетската комисия заседава най-малко два пъти в годината в началото на всеки семестър. Комисията може да заседава и извънредно.

(6) Тя се свиква по решение на Началника на НВУ „В. Левски“, на нейния председател или по предложение на някой от членовете. За всяко свое заседание се изготвя протокол. Протоколът се утвърждава от началника на университета (Приложение 4).

(7) Заседанията на комисията са редовни, ако присъстват 2/3 от членовете. Решенията се вземат с обикновено мнозинство.

(8) Университетската комисия:

1. предлага политиката за работа по програмата.
2. дава становища на началника по въпроси, свързани с програмата.
3. разглежда постъпилите рапорти/заявления за мобилност на персонал и протоколи за допускане на обучаеми;
4. взема решение за класиране на персонала и обучаемите за мобилност по програма „Еразъм+“;
5. взема решение за допускане на персонала и обучаемите за мобилност по програма „Еразъм+“;
6. дава становища по възникнали казуси и постъпили жалби, свързани с програмата.

**Чл. 18.** (1) Във всяко основно звено на НВУ „Васил Левски“ се създава комисия за извършване на подбор и класиране на обучаеми и персонал.

(2) Комисията за подбор и класиране на обучаеми и персонал е в състав:

1. Председател: координаторът на основното звено по програма „Еразъм+“;
2. Членове: координаторите на първичните звена по програма „Еразъм+“ от съответното основно звено.

(3) Комисията провежда заседания за подбор и класиране на обучаемите и персонал от съответното основно звено за провеждане на мобилност, както и заседания за признаване на мобилността на обучаеми след провеждане на мобилността. За работата си, комисията изготвя протокол. Протоколът се утвърждава от началника/ръководителя на основното звено. (Приложение 4)

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА ИЗХОДЯЩИ МОБИЛНОСТИ ПО ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+“**

#### **Раздел I**

**Планиране, организиране, реализиране, отчитане и признаване на**

## **мобилности на обучаеми (курсанти, студенти, докторанти)**

**Чл. 19.** (1) Изходящата мобилност се осъществява във висши училища от програмни и партниращи държави, с които НВУ „Васил Левски“ има сключено междуинституционално споразумение за обмен по Програма „Еразъм+“.

(2) Мобилността може да бъде:

1. за обучение от 2 до 12 месеца;
2. за стаж (практика) от 2 до 12 месеца.
3. краткосрочни смесени мобилности (Blended Intensive Program), не по-малко от 5 дни.

(3) Общата мобилност по ал.2 не може да надвишава повече от 12 месеца за целия период на обучение за всеки цикъл на обучение.

(4) При осъществяване на мобилност обучаемите запазват правото на стипендия в НВУ „Васил Левски“. Студентите заплащат семестриална такса и не заплащат семестриална такса в приемащия университет.

(5) При осъществяване на мобилност на обучаемите се признават положените изпити по дисциплини и стаж, които съответстват на учебните планове в НВУ „Васил Левски“, а тези които не съответстват се вписват в Европейското дипломно приложение на обучаемия.

**Чл. 20.** (1) В мобилност имат право да участват:

1. курсанти на НВУ „Васил Левски“;
2. студенти на НВУ „Васил Левски“;
3. докторанти на НВУ „Васил Левски“ с утвърден индивидуален учебен план и срок на докторантура, изтичащ след приключване на мобилността.

(2) Условия за допустимост на кандидатите за мобилност:

1. кандидатът за мобилност е запознат със Студентска Харта Еразъм.
2. кандидатът покрива изискванията за владеене на английски език по програма „Еразъм+“;
3. средният успех от обучението до момента на кандидата е не по-нисък от добър 4.00;
4. общият период на осъществени мобилности от кандидата не надвишава 12 месеца за съответната образователна степен.
5. специалността на кандидата отговаря на област на знание, за която е сключено двустранното споразумение.
6. кандидатът е изпълнил изискванията по учебен план за първата година на обучение;
7. обучаемият не кандидатства за мобилност през последния семестър

от обучението си (само за курсанти);

(3) При класиране на кандидатите за участие в мобилност се прилагат следните критерии:

1. среден успех от обучението до момента;
2. степен на владеене на работния чужд език (английски език или езика на приемащата държава) съгласно резултатите от положения за конкретната цел изпит;
3. годината на обучение;
4. активно съдействие на пристигащите за входяща мобилност (менторство);
5. мотивираност за участие в мобилност по Програма „Еразъм+“;
6. получена оценка на командно-организаторските качества;
7. мнение на началника на катедрата и декана на факултета.

(4) Оценяване на кандидатите:

1. Критериите по ал. 3 се оценяват от комисията по подбор по Точкова система (*Приложение 1*);
2. Комисията (факултетна/университетска) изготвя индивидуален оценъчен лист на кандидата (*Приложение 3*).

**Чл. 21.** (1) Кампания за допускане до мобилност на обучаеми се провежда за всяка академична година.

(2) Сроковете и етапите за провеждане на кампанията по ал. 1 са както следва:

1. От 01.04 до 30.04 на текущия летен семестър за следващия зимен семестър;
2. От 01.10 до 30.10 на текущия зимен семестър за следващия летен семестър.

(3) По решение на Началника на НВУ „В. Левски“ и Университетската комисия може да се организират и допълнителни кампании за допускане до мобилност.

(4) Обучаемите (курсанти и студенти), кандидатстват за мобилност чрез подаване на рапорт/заявление за участие в мобилност на длъжностните лица по програма „Еразъм+“ (*Приложение 2*).

(5) Докторантите кандидатстват за мобилност чрез подаване на рапорт/заявление за участие в мобилност на длъжностните лица по програма „Еразъм+“ (*Приложение 2*).

(6) Съответната Факултетна комисия класира и допуска кандидатите съгласно критериите по чл. 20, ал. 3, за което съставя протокол. Протоколът се

представя на длъжностните лица по програма „Еразъм+“ за разглеждане от Университетската комисия.

(7) Университетската комисия на свое заседание разглежда протоколите от факултетните комисии и взема решение за общо класиране на обучаемите за мобилност. Решението е съобразно отпуснатата финансова подкрепа.

**Чл. 22.** (1) След приключване на кампанията по допускане, длъжностните лица по програма „Еразъм+“ организират информационна среща с одобрените обучаеми.

(2) Обучаемите полагат онлайн тест по работния език на мобилността (английски език) на езиковата платформа OLS;

(3) Подпомагани от длъжностните лица по програма „Еразъм+“ и координаторите на основните и първичните звена, обучаемите избират партниращото висше училище и дисциплините за осъществяване на мобилността.

**Чл. 23.** Допуснатите обучаеми изготвят и представят на длъжностните лица по програма „Еразъм+“:

1. декларация за удостоверяване на валидността на лични документи за самоличност (*Приложение б*)

2. лична карта;

3. Европейска здравна карта (валидна на територията на ЕС) или Застрахователна полица тип „Медицински разходи в чужбина“ за срока на мобилността (за държавите извън ЕС).

4. валидна банкова сметка на свое име.

**Чл. 24.** (1) Длъжностните лица по програма „Еразъм +“ изготвят следните документи преди началото на мобилността на обучаемите:

1. Договор за студентска мобилност с цел обучение или практика;

2. Споразумение за обучение или практика;

3. Докладна записка от институционалния координатор до началника на НВУ „Васил Левски“ за разрешение за командироване на обучаемия;

4. Заповед за командироване на обучаемия по програма „Еразъм+“ по образец.

(2) Договорът за студентска мобилност с цел обучение или практика е формализован документ, утвърден от ЦРЧР, в който се посочат лични данни на участника, общи условия, периода на мобилност, приемаща институция, размер на гранта, условия за плащане и отчитане на участника. Договорът се изготвя в 3 екземпляра (за участника, за досието за участника и за служба „Финанси“ на НВУ „Васил Левски“).

(3) Договорът за студентска мобилност се сключва задължително преди

мобилността от участника и началника на НВУ „Васил Левски“ .

(4) Споразумение за обучение или практика (Learning agreement for studies or traineeship) е формализован документ, утвърден от ЦРЧР, указващ темата, по която ще работи участника при мобилност с цел практика или дисциплините, които ще изучава при мобилност с цел обучение.

(5) Споразумението се подписва от ръководителя на основното звено (декан/директор), обучаемият и представител на приемащата институция.

(6) Заповедта за командироване е формализован документ утвърден от министъра на отбраната, в който се указват, срока, задачата и мястото за командироване, транспортното средство за пътуване, полагащите се финансови средства и срока за отчитане след завръщане от мобилността.

(7) Заповедта за командироване се подписва от началника на НВУ „Васил Левски“.

(8) Документите по ал. 1 се представят на институционалния координатор за съгласуване и подпис от началника на НВУ „Васил Левски“.

(9) Полагащите се грантове, изчислени според платформата на ЕК “Beneficiary module” се изплащат от университета след подписване на Договора и представяне на екземпляр от него в служба “Финанси” на НВУ „Васил Левски“.

(10) Средствата по ал.9 се изплащат съгласно установените срокове в ръководството по програма „Еразъм+“

**Чл. 25.** По време на мобилността:

1. при пристигане обучаемият се регистрира в „Еразъм+“ офиса на приемащия университет и представя там Споразумението за обучение/практика за нанасяне на началната дата на мобилността;

2. през първата седмица след пристигане обучаемият доуточнява своята програма и ако има промени, ги нанася във втората секция на Споразумението за обучение/практика (Learning agreement for studies or traineeship). При възникнали промени, същите се удостоверяват от приемащата страна и се одобряват от НВУ „Васил Левски“;

3. през целия период на провеждане на мобилността, обучаемият спазва стриктно включените в Споразумението дейности в пълен обем;

4. през целия период на провеждане на мобилността, обучаемият е длъжен да спазва правилата на Студентската Еразъм харта и на приемащата институция.

5. при приключване на мобилността обучаемият изисква от приемащата страна попълване на финалната секция на Споразумението за обучение/практика (Learning agreement for studies or traineeship) и заверяване на същото;

6. при приключване на мобилността с цел обучение обучаемият изисква академична справка (Transcript of records), в която са отразени изпитите, оценките и кредитите на студента в приемащия университет

7. при приключване на мобилността обучаемият изисква от приемащата страна издаване на сертификат за период за престой (Confirmation of attendance);

**Чл. 26.** (1) След завръщането си, участникът в мобилност:

1. попълва он-лайн отчет (on-line EU survey) – линк се получава се на посочения имейл адрес и след попълването му го изпраща и на [erasmus.nmu@gmail.com](mailto:erasmus.nmu@gmail.com).

2. Изготвя есе-отчет за споделяне на опита и впечатленията си от мобилността в приемащия университет и го предава на длъжностните лица по програма „Еразъм+“;

3. Попълва втори езиков тест в платформата OLS (използва се създадения при първия тест профил);

4. Изпраща снимки от мобилността на [erasmus.nmu@gmail.com](mailto:erasmus.nmu@gmail.com).

(2) Участникът представя на длъжностните лица по програма „Еразъм+“:

1. споразумение за обучение/практика, заверено от приемащата страна;

2. сертификат за период на престой, подписан от приемащата страна;

3. резултата от втория езиков тест в платформата OLS;

4. академична справка, в която са отразени изпитите, оценките и кредитите на студента в приемащия университет;

5. билети (бордни карти за самолетните билети) или фактура за зареждане на гориво.

6. декларация за зелен транспорт, ако е приложимо (*Приложение 7*);

7. рапорт (заявление) до институционалния координатор за изготвяне на анекс към договора за мобилност (само при настъпили форсмажорни обстоятелства или други промени относно реалния престой и броя придобити кредити);

**Чл. 27.** (1) В срок до 15 дни след приключване на мобилността, обучаемият подава рапорт (заявление) до декана на съответния факултет за признаване на мобилността, към който прилага:

1. а. копие и официален превод от английски език на академичната справка;

2. б. копие на споразумението за мобилност;

3. в. копие на сертификата за мобилност.

(2) В срок до 10 дни след получаване на рапорта (заявлението) за признаване на мобилността, деканът на факултета организира провеждане на заседание на факултетна комисия за признаване на кредити.

(3) На своето заседание факултетната комисия за признаване на кредити разглежда постъпилите рапорти (заявления) от обучаемите и оценява съответствието на изучаваните от тях по време на мобилността дисциплини (премината практика) с изискванията на учебния план, по който се обучават в НВУ „Васил Левски“.

(4) Факултетната комисия за признаване на кредити взема решение за:

1. признаване на дисциплините, които съответстват на учебния план и вписване на оценките и кредитите по тези дисциплини в главните книги;
2. признаване на преминалия стаж, който съответства на изискванията на учебния план и вписване на оценките и кредитите от този стаж в главните книги;
3. вписване на дисциплините, които не съответстват на учебния план в дипломата за висше образование.

(5) До началото на следващата изпитна сесия обучаемият полага изпити съгласно учебния план, на които не се е явил, поради осъществяване на мобилност.

## Раздел II

### **Планиране, организиране, реализиране, отчитане и признаване на мобилности на персонала с цел преподаване/обучение (академичен, преподавателски и административен състав)**

**Чл. 28.** (1) Изходящата мобилност се осъществява във висши училища от програмни и партниращи държави, с които НВУ „Васил Левски“ има сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(2) Изходящата мобилност може да бъде:

1. Мобилност на персонала с цел преподаване;
2. Мобилност на персонала с цел обучение.

**Чл. 29.** (1) Мобилността на персонала с цел преподаване е преподавателска дейност, с продължителност от 2 дни до 2 месеца.

(2) Право на участие в мобилността по ал. 1 имат всички членове на академичния и преподавателския състав на НВУ „Васил Левски“ на основен, допълнителен и граждански договор с университета.

(3) Мобилността трябва да включва минимум 8 часа преподаване седмично.

(4) Темите за преподаване следва да съответстват на специалността на кандидата и отговарят на област на знание, за която е сключено двустранното споразумение;

**Чл. 30.** (1) Мобилността на персонала с цел обучение е с продължителност от 2 дни до 2 месеца и включва събития за обучения или обмяна на опит чрез

наблюдение (изключение на конференции).

(2) Право на участие в мобилността по ал. 1 имат всички членове на академичния, преподавателския и административния състав на НВУ „Васил Левски“.

(3) При мобилност с цел обучение съдържанието на обучението или обмяната на опит съответстват на служебните задължения на кандидата или на прогнозата за неговото професионално и личностно развитие;

**Чл. 31.** (1) При допускане на кандидатите за участие в мобилност се прилагат следните критерии:

1. Мобилността допринася за укрепване и развитие на връзките с институциите- партньори и за подготовка на бъдещи проекти за сътрудничество;

2. Активен управленски и експертен принос в дейността на НВУ „Васил Левски“;

3. Активно участие в работата по Програма „Еразъм+“ – преподаване на дисциплини на входяща мобилност;

4. Активно участие в работата по Програма „Еразъм+“ – преподаване на дисциплини при изходяща мобилност за преподаване;

5. Участие в мероприятия по входяща мобилност (посрещане, оказване на съдействие, менториране и ръководство на дипломанти);

6. Участие в международните мероприятия по програма „Еразъм+“ – международни семестри, международни седмици за обучаеми и персонал и други;

7. Мотивираност за осъществяване на мобилност;

8. Степен на съответствие на професионалната област на работа на кандидата;

9. Разработени лекционни материали за преподаване (по образец на НВУ „Васил Левски“, съгласувани със служителя по сигурността на националната информация и декларация за достъп до тях като „образователни ресурси със свободен достъп“ (ОРСД) (*Приложение 5*);

10. Одобрена програма и/или покана от приемащата институция;

11. Принос на мобилността за оптимизиране дейността на НВУ „Васил Левски“;

12. Мнение на преките началниците (ръководители) на кандидата;

13. Брой осъществени мобилности по Програма „Еразъм+“;

(2) Оценяване на кандидатите:

1. Критериите по ал. 1 се оценяват от комисията по подбор по Точкова система (*Приложение 1*);

2. Комисията (факултетна/университетска) изготвя индивидуален

оценъчен лист на кандидата (*Приложение 3*).

**Чл. 32.** (1) Кампания за допускане до мобилност на персонал се провежда за всеки семестър за всяка академична година при всеки период на финансиране.

(2) Сроковете и етапите за провеждане на кампанията по ал. 1 са както следва:

1. От 01.04 до 30.04 на текущия летен семестър за следващия зимен семестър;

2. От 01.10 до 30.10 на текущия зимен семестър за следващия летен семестър.

(3) Членовете на персонала кандидатстват за мобилност чрез подаване на рапорт/заявление за участие в мобилност до институционалния координатор или до координаторите на основните звена (*Приложение 2*).

**Чл. 33.** Университетската комисия на свое заседание разглежда рапортите/заявленията на кандидатите и взема решение за класирането им и допускане за мобилност, съгласно критериите по чл. 31, ал. 1. Решението за допускане е съобразно отпуснатата финансова подкрепа.

**Чл. 34.** Членовете на персонала самостоятелно или подпомагани от длъжностните лица по програма „Еразъм+“ и координаторите на основните и първичните звена избират партниращото висше училище за осъществяване на мобилността.

**Чл. 35.** Допуснатите членове на персонала изготвят и представят на длъжностните лица по програма „Еразъм+“:

1. Разработени лекционни материали по образец на НВУ „Васил Левски“, съгласувани с ръководителя/началника на основното звено чрез подписването на споразумението за преподаване (Mobility agreement for teaching) и служителя по сигурността на националната информация и декларация за достъп до тях като „образователни ресурси със свободен достъп“ (ОРСД) – при мобилност на персонала с цел преподаване.

2. Декларация за удостоверяване на валидността на лични документи за самоличност (*Приложение б*)

3. Декларация за Зелен транспорт, ако е приложимо (*Приложение 7*);

4. Европейска здравна карта (валидна на територията на ЕС) или Застрахователна полица тип „Медицински разходи в чужбина“ за срока на мобилността (за държавите извън ЕС).

5. Декларация за валидна банкова сметка на свое име.

6. Проект на Договор за мобилност с цел преподаване/обучение;

7. Проект на Споразумение за преподаване/обучение (Mobility agreement

for teaching/training).

**Чл. 36.** (1) Длъжностните лица по програма „Еразъм+“ следят за изготвянето на следните документи преди началото на мобилността:

1. Договор за мобилност на персонала с цел преподаване или обучение;
2. Споразумение за преподаване или обучение;
3. Проект на Заповед на началника на НВУ „Васил Левски“ за командироване на участника в мобилност;
4. Декларация по чл. 20, ал.1 от Закона за защита на личните данни;
5. Декларация за валидност на лична карта.

(2) Договора за мобилност на персонала с цел преподаване или обучение е формализован документ, утвърден от ЦРЧР, в който се посочат лични данни на участника, общи условия, периода на мобилност, приемаща институция, размер на гранта, условия за плащане и отчитане на участника. Договорът се изготвя в 3 екземпляра (за участника, за длъжностните лица по програма „Еразъм+“ и за служба „Финанси“ на НВУ „Васил Левски“). Договорът се сключва задължително преди мобилността от участника и началника на НВУ „Васил Левски“.

(3) Споразумението за преподаване или обучение е формализован документ, утвърден от ЦРЧР, указващ темите, които ще преподава участникът в мобилност за преподаване или общите цели на мобилността с цел обучение. Споразумението се подписва от ръководителя на основното звено (декан/директор), участникът в мобилност и представител на приемащата институция.

(4) Заповедта за командироване е формализован документ утвърден от министъра на отбраната, в който се указват, срока, задачата и мястото за командироване, транспортното средство за пътуване, полагащите се финансови средства и срока за отчитане след завръщане от мобилността. Заповедта се подписва от началника на НВУ „Васил Левски“.

**Чл. 37.** По време на мобилността:

1. при пристигане участникът се регистрира в „Еразъм+“ офиса на приемащия университет и представя за подпис Споразумението за преподаване/обучение;
2. през целия период на провеждане на мобилността участникът спазва стриктно включените в Споразумението дейности в пълен обем;
3. през целия период на провеждане на мобилността участникът е длъжен да спазва правилата на приемащата институция.
4. при приключване на мобилността участникът изисква от приемащата страна издаване на сертификат за период на престой (Confirmation of attendance).

**Чл. 38.** (1) След завръщането си, участникът в мобилност:

1. попълва он-лайн отчет (on-line EU survey) – линк се получава се на посочения имейл адрес и след попълването му се изпраща и на [erasmus.nmu@gmail.com](mailto:erasmus.nmu@gmail.com)

2. изпраща снимки от мобилността на [erasmus.nmu@gmail.com](mailto:erasmus.nmu@gmail.com)

(2) След завръщането си, участникът в мобилност представя на длъжностните лица по програма „Еразъм+“:

1. отчет за мобилността;
2. споразумение за преподаване/обучение, заверено от приемащата страна;
3. сертификат за период на престой, подписан от приемащата страна;
4. билети (бордни карти за самолетните билети) или фактура за зареждане на гориво, удостоверяващи датите на влизане и излизане в приемащата страна.
5. декларация за Зелен транспорт, ако е приложимо (*Приложение 7*);
6. рапорт (заявление) до институционалния координатор за изготвяне на анекс към договора за мобилност (само при настъпили форсмажорни обстоятелства или други промени относно реалния престой и броя придобити кредити).

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ НА ВХОДЯЩИ МОБИЛНОСТИ ПО ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+“**

### **Раздел I**

#### **Входяща студентска мобилност за обучение/практика (курсанти, студенти и докторанти)**

**Чл. 39.** (1) За входяща студентска мобилност се приемат курсанти, студенти и докторанти от висши училища от програмни и партниращи държави, с които НВУ „Васил Левски“ има предварително сключено междуинституционално споразумение за обмен по програма „Еразъм+“.

(2) Броят на входящите курсанти, студенти и докторанти от партниращи държави, който отговарят на изискванията на програма „Еразъм+“, се определя съобразно възможностите на Университета;

**Чл. 40.** (1) За входяща студентска мобилност в НВУ „Васил Левски“ се приемат за обучение курсанти, студенти и докторанти съгласно тристранно подписано Споразумение за мобилност с цел обучение (Learning agreement for study), в което са включени учебни дисциплини от списъка с дисциплини, преподавани на чужд език, публикуван в сайта по програма „Еразъм+“ на НВУ

„Васил Левски“.

(2) Избраните и включени в Споразумението за мобилност с цел обучение (Learning agreement for study) учебни дисциплини трябва да дават изискуемия минимум кредити (ECTS) за периода на мобилността за обучение.

**Чл. 41.** (1) Входяща студентска мобилност с цел практика се осъществява съгласно тристранно подписано Споразумение за мобилност с цел практика (Learning agreement for traineeship).

(2) Споразумение за мобилност с цел практика (Learning agreement for traineeship) осигурява 10 кредита (ECTS) за периода на мобилността за практика.

**Чл. 42.** 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. 43.** (1) Кандидатстването за входяща студентска мобилност по програма „Еразъм+“ се извършва след постъпило електронно писмо на пощата на НВУ „Васил Левски“ [nvu@nvu.bg](mailto:nvu@nvu.bg) с номинации на одобрените курсанти, студенти и докторанти от изпращащите висши училища.

(2) За студентите и докторантите от висши училища на партниращи държави към писмото по ал. 1 се прилага пакет с документи, доказващи проведения подбор по правилата на програма „Еразъм+“.

(3) Номинираните за участие в мобилност по програма „Еразъм+“ студенти и докторанти на чуждестранни висши училища попълват и изпращат на електронната поща на програма „Еразъм+“ в НВУ „Васил Левски“ [erasmus.nmu@gmail.com](mailto:erasmus.nmu@gmail.com) формуляр за кандидатстване по образец на Европейската комисия.

(4) След разглеждане на попълнените формуляри за кандидатстване от институционалния „Еразъм+“ координатор и ръководителите и координаторите на основните звена, на чуждестранните курсанти, студенти и докторанти и на контактните лица от чуждестранните висши училища се изпраща от институционалния координатор уведомително писмо за одобрение или отказ.

**Чл. 44.** (1) Одобрените за академична мобилност студенти и докторанти от чуждестранни висши училища подготвят и изпращат до институционалния координатор на НВУ „Васил Левски“ /координатор на основно звено по образец на Европейската комисия споразумение за обучение или практика, подписано от чуждестранния курсант, 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 и от ръководителя на основното звено (декан/директор).

(3) Курсантите, студентите и докторантите, които имат нужда от виза, получават писмо-покана от НВУ „Васил Левски“ до посолството на Република България в партниращата държава за участието им в студентската мобилност по програма „Еразъм+“.

**Чл. 45.** (1) След пристигане за обучение или практика в НВУ „Васил Левски“ на одобрените за обучение курсанти, студенти и докторанти се извършва инструктаж. Инструктажът се провежда от факултетните „Еразъм+“ координатори.

(2) Обучението се извършва на английски или друг език, посочен като основен в споразумението за обучение по утвърдената преди мобилността работна програма.

(3) До 5 седмици след началото на мобилността курсантите, студентите и докторантите имат право на промени в първоначално утвърдената работна програма за обучение в НВУ „Васил Левски“. Промените се извършват с помощта на институционалния и факултетните „Еразъм+“ координатори и отговорното лице в изпращащото висше училище.

**Чл. 46.** (1) Академичното обучение на входящите „Еразъм+“ курсанти и студенти се осъществява в учебни групи или под формата на индивидуални консултации. При определянето на учебните групи се спазват изискването за минимален брой от 8 (осем) обучаеми за сформирани на учебна група.

(2) Входящите „Еразъм+“ курсанти, студенти и докторанти се обучават по седмичен график на учебния процес, разработен от длъжностните лица по програма „Еразъм+“ с взаимодействие на координаторите на основните звена и утвърден от ръководителя на основното звено (декан/директор).

(3) Входящите „Еразъм+“ курсанти, студенти и докторанти се явяват на семестриални изпити в рамките на утвърдения график за провеждането семестриалните изпити по избраните от тях дисциплини.

**Чл. 47.** (1) На приключилите обучението и практиката си в НВУ „Васил Левски“ входящи „Еразъм+“ курсанти, студенти и докторанти се издава индивидуален сертификат за престой (Confirmation of attendance).

(2) Сертификат за престой (Confirmation of attendance) на входящите „Еразъм+“ курсанти, студенти и докторанти от висши училища на партниращи държави се издава при представяне на длъжностните лица по програма „Еразъм+“ на служебна бележка за липсата на задължения към академичната библиотека.

**Чл. 48.** (1) По късно издадени документи по чл. 47 се изпращат на висшите

училища за академично признаване периода на обучение, компетентностите и образователните кредити, придобити в НВУ „Васил Левски“ по време на мобилността по програма „Еразъм+“.

(2) За академичното признаване на проведена студентска мобилност с цел обучение се издава документ (академична справка) по образец на Европейската комисия (Transcript of records).

(3) Документът по ал. 2 се издава не по-късно от края на мобилността. Екземпляр от него се съхранява в студентското досие при длъжностните лица по програма „Еразъм+“ на НВУ „Васил Левски“.

## Раздел II

### Входяща мобилност на персонала с цел преподаване/обучение (академичен, преподавателски и административен състав)

**Чл. 49.** (1) За входяща мобилност на персонал се одобряват преподаватели и служители от висши училища от програмни и партниращи държави, с които НВУ „Васил Левски“ по време на мобилността по програма „Еразъм+“ 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 възможностите на Университета.

**Чл. 50.** За входяща мобилност на персонал в НВУ „Васил Левски“ се одобряват преподаватели и служители, които:

1. отговарят на изискванията на програма „Еразъм+“;
2. са одобрени от изпращащото висше училище;
3. покриват изискванията за академично преподаване и обучение в звената на НВУ „Васил Левски“.

**Чл. 51.** (1) Входяща мобилност на академичен и преподавателски персонал се осъществява по индивидуална работна програма за преподаване или обучение, съобразена с областта на висше образование и професионалните направления, по които НВУ „Васил Левски“ осъществява обучение на студенти и докторанти.

(2) Входяща мобилност на административен персонал се осъществява по индивидуална работна програма за обучение, съобразена с характера на дейността на структурните звена на НВУ „Васил Левски“.

**Чл. 52.** Организацията на входящата мобилност на персонал се реализира в четири етапа:

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

**Чл. 53.** (1) Кандидатстването за входяща мобилност на персонал по програма „Еразъм+“ се извършва след постъпило електронно писмо на пощата на НВУ „Васил Левски“ [nvu@nvu.bg/](mailto:nvu@nvu.bg) и на електронната поща на програма „Еразъм+“ в НВУ „Васил Левски“ [erasmus.nmu@gmail.com](mailto:erasmus.nmu@gmail.com) формуляр за кандидатстване по образец на Европейската комисия.

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

(3) Номинираните за участие в мобилност по програма „Еразъм+“ преподаватели и служители от чуждестранни висши училища изпращат на електронната поща на програма „Еразъм+“ в НВУ „Васил Левски“ споразумение за мобилност по образец на Европейската комисия.

(4) Длъжностните лица по програма „Еразъм+“, след съгласуване с ръководителя на основното звено (декан/директор), изпращат по електронен път на чуждестранните преподаватели, служители и контактните лица от чуждестранните висши училища уведомително писмо за одобрение или отказ. Уведомлението се изпраща след проверка за техническо съответствие, одобрение на разработената работна програма и периода на престой в НВУ „Васил Левски“.

(5) Преподавателите и служителите, които имат нужда от виза, получават писмо-покана от НВУ „Васил Левски“ до посолството на Република България в партниращата държава за участието им в мобилност на персонала по програма „Еразъм+“.

**Чл. 54.** (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 след съгласуване с ръководителите на основни/административни звена.

(3) Организирането на престоя в НВУ „Васил Левски“ на входящите преподаватели и служители се осъществява от институционалния координатор и координаторите на основните звена.

**Чл. 55.** След приключване периода на мобилност на входящите преподаватели и служители се издава сертификат за престой.

**Чл. 56.** (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 Европейската комисия.

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

## **ГЛАВА ПЕТА ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ**

### **Раздел I**

#### **Финансово осигуряване на дейности по организация на мобилността**

**Чл. 57.** (1) Бюджетът за организация на дейността по КД 131 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни държави“ на НВУ „Васил Левски“ се формира въз основа на броя на фактически осъществените за срока на проекта изходящи мобилности на студенти, докторанти и персонал, умножен по посочената единична ставка в договора за финансова подкрепа с Центъра за развитие на човешките ресурси (ЦРЦР).

(2) Бюджетът за организация на дейността по КД 171 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни и партниращи държави“ на НВУ „Васил Левски“ се формира на базата на общия брой фактически осъществени за срока на проекта мобилности на студенти, докторанти и персонал, умножен по посочената единична ставка в договора за финансова подкрепа с Центъра за развитие на човешките ресурси.

(3) Легитимните дейности и допустимите разходи за финансиране от бюджета за организационна подкрепа са разписани в Ръководството по програма „Еразъм+“ и споразумението за финансова подкрепа между НВУ „Васил Левски“ и Центъра за развитие на човешките ресурси.

(4) За целите на ефективното изпълнение на дейностите по програма „Еразъм+“ по решение на началника на НВУ „Васил Левски“ бюджетни средства от категория „организационна подкрепа“ могат да бъдат прехвърляни към бюджетна категория „мобилности на обучаеми“ и „мобилности на персонал“. Финансови средства от категория „мобилности на персонал“ могат да бъдат прехвърляни и към бюджетна категория „мобилности на обучаеми“.

**Чл. 58.** (1) Посещенията в партньорските институции със средства от бюджета за организационна подкрепа се осъществяват с цел мониторинг на студентските мобилности или договаряне на условията по междуинституционални споразумения за обмен.

(2) Право на посещения за мониторинг на студентски мобилности имат началникът на НВУ „Васил Левски“, неговите заместници, ръководителите на основни звена и други служители по решение на Университетската комисия.

(3) Посещенията за мониторинг на студентски мобилности се извършват само в партньорски институции, които към момента на посещението са приели за мобилност студенти и докторанти на НВУ „Васил Левски“.

(4) Продължителността на посещенията по ал. 1 и ал. 2 е до 5 дни.

(5) Посещенията в чуждестранни институции се извършват въз основа на писмена заповед за командировка.

(6) 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.

(7) В случаите, когато лимитите по ал. 6 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. 59.** (1) Средствата от бюджетна категория „организационна подкрепа“ се разходват съгласно правилата за финансиране в Ръководството по програма „Еразъм+“ и сключените споразумения.

(2) Университетската комисия или институционалният „Еразъм+“ координатор чрез Доклад-предложение инициират пред началника на НВУ „Васил Левски“ възможностите за разходване на финансовите средства от организационната подкрепа по програма „Еразъм+“.

(3) Към доклада по ал. 2 се прилагат:

1. справка от финансовия „Еразъм+“ сътрудник за полагащия се бюджет за организационна подкрепа, на базата на фактически осъществения брой мобилности за срока на проекта по КД 131 „Проекти за мобилност на студенти и персонал в сферата на висшето образование между програмни държави“ или по КД 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 НВУ „Васил Левски“ за организация на мобилността по типове дейности.

(4) Финансовите средства по ал.1 се разходват по решение на началника на НВУ „Васил Левски“ в качеството му на разпоредител на бюджетни средства и възложител по реда на Закона за обществените поръчки.

## Раздел II

## **Финансово осигуряване на мобилности на обучаеми и персонал**

**Чл. 60.** (1) На обучаемите и членовете на персонала се полага финансова подкрепа за осъществяване на видове мобилности:

1. „Студентска мобилност с цел обучение“ (СМО);
2. „Студентска мобилност с цел практика“ (СМП);
3. „Мобилност на персонала с цел преподаване“ (МПП);
4. „Мобилност на персонала с цел обучение“ (МПО).

(2) Средствата за мобилности на персонала по ал.1, т.3 и 4 могат да се разходват само след изпълнение на 70% от заявените мобилности за обучаеми, преди изпращане на междинния отчет, съгласно сключеният договор за безвъзмездна финансова подкрепа между НВУ „Васил Левски“ и ЦРЧР за съответния период на финансиране.

(3) Размерът на финансовата подкрепа се изчислява съгласно правилата за финансиране, посочени в ръководството по програма Еразъм+.

(4) Финансовата подкрепа по ал. 1 на обучаемите се изплаща както следва:

1. 90% след подписването на Договора за мобилност от участника и началника на НВУ „Васил Левски“, но не по-късно от датата на стартиране на периода на мобилност.
2. 10% след представяне на отчетните документи по чл. 26, ал.1 и ал.2.

(5) Финансовата подкрепа по ал. 1 на членовете на персонала се изплаща в размер на 100 % след подписването на Договора за мобилност от участника и началника на НВУ „Васил Левски“, но не по-късно от датата на стартиране на периода на мобилност.

**Чл. 61.** (1) НВУ „Васил Левски“ може да изиска частично или изцяло възстановяване на получената финансова подкрепа от участниците в мобилност, които в сроковете, предвидени в договора за мобилност, не попълнят онлайн отчета, не представят на длъжностните лица по програма „Еразъм+“ документите за отчитане на мобилността или при отрицателно становище относно признаване на мобилността от страна на Университетската комисия.

(2) В случай, че участникът не изпълни съществено свое задължение, произтичащо от договора за мобилност, по причина за която той отговаря и независимо от последствията, предвидени от приложимия граждански закон, НВУ „Васил Левски“ има право да прекрати едностранно договора без задължение за обезщетение или неустойка и с право да изисква пълно или частично възстановяване на отпуснатата финансова помощ от Участника.

(3) Ако Участникът поиска прекратяване на Договора за мобилност преди

изтичане на срока му или ако той не успее да го изпълни, по причина за която той отговаря, Участникът следва да възстанови полученото до момента финансиране.

(4) В случай на прекратяване на договора за мобилност от страна на Участника поради форсмажорни обстоятелства, включващи непредвидими ситуации и събития, излизащи извън контрола на Участника, които не могат да бъдат отдадени на умишлени действия, грешка или небрежност от негова страна, Участникът следва да получи финансиране, отговарящо на реалната продължителност на мобилността му. Средствата, надвишаващи полагаемото финансиране за реалния период следва да бъдат възстановени на НВУ „Васил Левски“.

(5) Компетентна да се произнесе в случаите по ал. 1, 2, 3 и 4 е Университетската комисия. За всеки отделен случай за решението на комисията се изготвя протокол, към който прилага покана за доброволно плащане. Протоколът се утвърждава от началника на НВУ „Васил Левски“.

(6) До участника се отправя писмена покана за доброволно възстановяване на финансовите средства в срок от един месец.

(7) В случаите когато участникът не предприеме доброволно плащане по ал. 6, дължимите суми се предявяват по съдебен път от НВУ „Васил Левски“.

## **ГЛАВА ШЕСТА РЕД И УСЛОВИЯ ЗА СЪХРАНЕНИЕ И АРХИВИРАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ПО ПРОГРАМА „ЕРАЗЪМ+“**

**Чл. 62.** За всеки отделен проект на програма „Еразъм+“ се води досие което съдържа следните документи:

1. Договор и анекси;
2. Кореспонденция с ЦРЧР, партньори и други касаещо проекта както и прилежащата документация;
3. Отчети (междинни и окончателен) за изпълнението на дейности и прилежащата документация;
4. Финансови отчети (междинни и окончателен), придружени с всички оригинали на счетоводни и разходно-оправдателни документи (или копия, в зависимост от изискванията на ЦРЧР);
5. Материали по публичност и визуализация на проекта – изготвени визии на билбордове, табели, банери, брошури и др.

**Чл. 63.** (1) Документирането на всеки етап от процедурите по администриране на програма „Еразъм+“, както и конкретните документи, които се изготвят, е регламентирано в съответния раздел от настоящите вътрешни правила.

(2) Документооборота и архивирането на всички документи, създадени по програма „Еразъм+“ се извършва по общия ред, установен за документооборота в НВУ „Васил Левски“.

**Чл. 64.** В регистратурата за неklasифицирана информация на НВУ „Васил Левски“ се създават и извеждат регистър за регистриране на отчетните документи и сборове от документи, приложение № 3, към чл.70 от Правилника за прилагане на закона за защита на класифицираната информация (ПЗЗКИ) със следните видове документи: регистър рапорти/заявления регистър договори; регистър протоколи; регистър доклади.

**Чл. 65.** За всяка реализирана изходяща мобилност по програмата, с цел осигуряване на документална проследимост (одитна пътека) по отношение на всички действия и решения на длъжностните лица, както и на действията на комисиите, се създава досие.

**Чл. 66.** (1) Досието по чл. 64 съдържа всички документи, свързани с изпълнението и отчитане на мобилността (рапорт/заявление, оценъчен лист, договор за отпускане на финансови средства, споразумение за обучение / Mobility agreement/Learning agreement), заповед за командировка, декларация за валидност на лична карта, декларация за зелен транспорт (ако е приложимо), декларация за валидност на банкова сметка, отчетно-разходни документи за пътуване (билети, фактури за гориво, бордни карти и др.), доклад за осъществената мобилност, разпечатан отчет към ЕК (EU Survey) и всички други, не изброени тук, но относими към мобилността документи.

(2) Досието се съставя и води от длъжностно лице по програма „Еразъм+“.

(3) За всяко досие се съставя опис на съдържащите документи, в който се отбелязва наличието на изброените в чл. 65, ал. 1 документи, дата и подпис на приелото ги длъжностно лице.

(4) Документите се подреждат от длъжностното лице по програма „Еразъм+“ по хронологичен ред. Въвеждането на документите в досието става в срок от 5 работни дни от създаването или получаването им.

**Чл. 67.** Документите по чл. 63 и чл. 65, ал. 1, създадени през текущата календарна година се архивират с инвентарен опис в Учрежденски архив на НВУ „Васил Левски“ по реда и в сроковете съгласно вътрешен акт на началника на НВУ „Васил Левски“.

**Чл. 68.** Лицата, реализирали мобилност по програмата, са длъжни да предават на длъжностното лице по „Еразъм+“ всички документи, получени или създадени от тях по повод подготовката и провеждането на мобилността, нейното изпълнение и отчитане.

(1) След окончателното приключване на изпълнението на мобилността, включително и предаване на всички отчетни документи, длъжностното лице приключва инвентарния описа и архивира досието на процедурата съгласно чл. 66.

(2) Архивирането включва и създаване на електронно копие на досието на хартиен носител, чрез неговото сканиране, както и физическото му предаване от длъжностното лице по програма „Еразъм+“ за съхранение в определено архивно за програма „Еразъм+“ място.

(3) Електронните досиета се съхраняват в електронна платформа по програма „Еразъм+“ за НВУ „Васил Левски“ за срок от 5 години от годината, в която е приключил съответния проект.

(4) Срокът за съхранение на документите от досието на хартиен носител е 5 години от годината, в която е приключил съответния проект.

(5) Сроковете по ал. 3 и ал. 4 могат да бъдат удължени по предложение на Постоянно действащата експертна комисия за експертиза на ценността на документите в НВУ „Васил Левски“ и по решение на началника на НВУ „Васил Левски“, в случай че това произтича от правила за работа на финансиращи, одитиращи и сертифициращи органи във връзка с предоставянето на средства по проекти и програми от Европейския съюз.

**Чл. 69.** Последващо ползване след архивиране на досието или на документи от него става единствено с разрешение на началника на НВУ „Васил Левски“.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

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 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 и докторанти на НВУ „Васил Левски“ в чужбина с цел обучение във висше училище или практика в институция.

2. Входяща студентска мобилност е междуинституционална академична мобилност на студенти и докторанти от чуждестранни висши училища с цел обучение или практика НВУ „Васил Левски“.

3. Изходяща мобилност на персонал е междуинституционална академична мобилност на преподаватели и служители на НВУ „Васил Левски“ 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 в НВУ „Васил Левски“.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. В случаите, когато в основните звена няма първични звена, или при наличие на академичен състав, назначен извън основните звена, ролята на Комисия на основното звено, се изпълнява от Университетската комисия.

§2. Отговорностите на НВУ „Васил Левски“ и на неговите представители по поети ангажименти по програма „Еразъм+“ , включително и по „Европейската инициатива за обмен на млади офицери, вдъхновена от „Еразъм+“ (EMILYO), за настоящата академична 2025-2026 година продължават да се изпълняват в пълен обем.

§3. Настоящите правила са приети с решение, отразено в Протокол № \_\_\_ на Академичния съвет на НВУ „Васил Левски“ от \_\_. \_\_.2026 г. и влизат в сила от датата на заповедта за тяхното обявяване.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 – Система за оценяване на обучаеми и персонал от НВУ „Васил Левски“ за допускане за мобилност по програма „Еразъм+“;

Приложение № 2 – Рапорти/заявления за мобилност по програма „Еразъм+“ на обучаеми и персонал за Академична година 20\_\_\_ / 20\_\_\_ г.;

Приложение № 3 – Оценъчни листа за мобилност по програма „Еразъм+“ на обучаеми, академичен, преподавателски и административен персонал за Академична година 20\_\_\_ / 20\_\_\_ г.;

Приложение № 4 – Протокол от заседание на комисия за класиране и допускане на академичен, преподавателски и административен персонал за мобилност по програма „Еразъм+“ за академичната Академична година 20\_\_\_ / 20\_\_\_ г., \_\_\_\_\_ семестър;

Приложение № 5 – Декларация за предоставяне на образователни ресурси със свободен

достъп (ОРСД) финансирани със средства от Европейския съюз по програма „Еразъм+“;

Приложение № 6 – Декларация за удостоверяване на валидността на лични документи за самоличност;

Приложение № 7 – Декларация за ползване на „Зелен транспорт“;

Приложение № 8 – Годишен/периодичен отчет за състоянието и изпълнение на дейностите по програма „Еразъм+“ (Ключова дейност 1) за периода от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г. до \_\_\_\_ .1 \_\_\_\_ . 20\_\_ г., от институционален координатор по програма „Еразъм+“ на НВУ „Васил Левски“.

**Система за оценяване  
на обучаеми, академичен състав и административен персонал от НВУ „Васил Левски“ за  
допускане за мобилност по програма „Еразъм+“**

**I. КУРСАНТИ И СТУДЕНТИ (по чл. 20, ал.4)**

Критерий	Показател	Точки
Среден успех от обучението до момента	Отличен: 5.50-6.00	4
	Мн. добър: 5.00-5.49	3
	Мн. добър: 4.50-4.99	2
	Добър: 4.00-4.49	1
Активно съдействие на пристигащите за входяща мобилност (менторство)	Много висока активност	4
	Висока активност	3
	Средна активност	2
	Слаба активност	1
Курс на кандидата	IV-ти и III-ти	2
	V-ти и II-ри	1
Мотивационно есе на английски език за осъществяване на мобилност по Програма „Еразъм+“	Висока мотивираност	3
	Средна мотивираност	1
Оценка за командно-организаторски качества (мнение на командира), само за курсанти	Отлична: 5.50-6.00	4
	Висока: 5.00-5.49	3
	Много добра: 4.50-4.99	2
	Добра оценка: 4.00-4.49	1
Мнение на класния ръководител	Положително	1
Мнение на началника на катедрата	Положително	1
Мнение на декана на факултета	Положително	1

**II. ДОКТОРАНТИ (по чл. 20, ал.4)**

Критерий	Показател	Точки
Годишна атестационна оценка	Отличен	4
	Мн. добър	3
	Добър	2
Активно съдействие на пристигащите за входяща мобилност (менторство)	Висока активност	3
	Средна активност	1
Мотивираност за осъществяване на мобилност по Програма „Еразъм+“	Висока мотивираност	3
	Средна мотивираност	1
Мнение на научния ръководител/консултант	Положително	1
Мнение на началника на катедрата	Положително	1
Мнение на декана на факултета	Положително	1

**III. АКАДЕМИЧЕН И ПРЕПОДАВАТЕЛСКИ СЪСТАВ (по чл. 31, ал.2)**

Критерий	Показатели	Точки
Активност в мероприятия по входяща мобилност (преподаване на дисциплини по програма “Еразъм+“)	Много висока Висока Средна Ниска	3 2 1 0
Активност в мероприятия по изходяща мобилност (участия в мероприятия по IG, IMAF, EUMAC, Common Modules и други)	Много висока Висока Средна Ниска	3 2 1 0
Активност в мероприятия по изходяща мобилност (преподаване в Common Modules, договаряне на двустранни споразумения, оказване на съдействие за договаряне на мобилност)	Много висока Висока Средна Ниска	3 2 1 0
Активност в мероприятия по входяща мобилност (посрещане, подпомагане на входяща мобилност на преподавателски състав от чужди университети оказване на съдействие, мониторинг)	Много висока Висока Средна Ниска	3 2 1 0
Одобрена покана от приемащата институция	За преподаване За обучение Няма наличие	3 2 0
Мотивираност за осъществяване на мобилност по Програма „Еразъм+“, <b>подробно описана в заявлението за мобилност</b>	Много висока Висока Средна Ниска	3 2 1 0
Степен на съответствие на професионалната област на работа на кандидата	Напълно: 100% В голяма степен: над 50% В малка степен: под 50 % Не съответства	3 2 1 0
Принос на мобилността за оптимизиране дейността на НВУ „Васил Левски“, <b>подробно описан в заявлението за мобилност</b>	Много висок Висок Среден Слаб	3 2 1 0
Мнение на прекия началник (катедра)	Положително	1
Мнение на декана на основното звено	Положително	1
Брой осъществени мобилности по Програма „Еразъм +“ за програмния период	Първо участие Реализирано 1 участие Реализирани 2 участия Реализирани 3 и повече участия	3 2 1 0
Цел на мобилността	За преподаване За обучение За участие в международна седмица и др.	3 2 1

**IV. АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ (по чл. 31, ал.2)**

<b>Критерий</b>	<b>Показатели</b>	<b>Точки</b>
Активност в мероприятия по входяща мобилност (администриране на процеси по обучението на чуждестранни студенти и курсанти)	Висока Средна Ниска	3 2 0
Активен управленски и експертен принос в дейността на НВУ „Васил Левски“	Управление Експерти Специалисти	3 2 1
Степен на съответствие на професионалната област на работа на кандидата	Напълно: 100% В голяма степен: над 50% В малка степен: под 50% Не съответства	3 2 1 0
Одобрена покана от приемащата институция	Наличие Няма наличие	3 0
Мотивираност за осъществяване на мобилност по Програма „Еразъм+“, <b>подробно описана в заявлението за мобилност</b>	Много висока Висока мотивираност Средна мотивираност Ниска мотивираност	3 2 1 0
Принос на мобилността за оптимизиране дейността на НВУ „Васил Левски“, <b>подробно описан в заявлението за мобилност</b>	Висока оценка Средна оценка Слаба оценка	3 2 0
Мнение на преките началниците	Положително	1
Брой осъществени мобилности по Програма „Еразъм +“	Първо участие Реализирано 1 участие Реализирани 2 участия Реализирани 3 и повече участия	3 2 1 0
Цел на мобилността	За обучение За участие в международна седмица Работна седмица (договаряне, администриране и др.)	3 2 2

**Рапорти/заявления**  
**за мобилност по програма „Еразъм+“ на обучаеми и персонал за Академична година**  
**20\_\_\_/ 20\_\_\_ г., \_\_\_\_\_ семестър**



**НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

5000 гр. Велико Търново, бул. „България“ № 76  
телефон: (062) 618 822; факс: (062) 618 899; e-mail: [nvu@nvu.bg](mailto:nvu@nvu.bg)

Рег. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г.

ДО ЗАМЕСТНИК-НАЧАЛНИКА НА  
НВУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

**РАПОРТ/ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**за мобилност на курсант по програма „Еразъм+“**  
**Академична година 20\_\_\_/ 20\_\_\_, \_\_\_\_\_ семестър**

от

\_\_\_\_\_ звание, име, презиме, фамилия  
ОКС: Бакалавър, класно отделение \_\_\_\_\_  
военна специализация/специалност: \_\_\_\_\_  
курс: \_\_\_\_\_, форма на обучение: \_\_\_\_\_  
моб. телефон: \_\_\_\_\_ ел. поща: \_\_\_\_\_

**Уважаеми господин полковник,**

Моля да бъде допуснат/а до участие в програма „Еразъм“, както следва:

Вид на мобилността: \_\_\_\_\_, Период на мобилността: \_\_\_\_\_  
обучение/практика зима/летен семестър и дата

Държава: \_\_\_\_\_ Приемащата институция: \_\_\_\_\_

Среден успех от обучението до момента: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпис на инспектор от факултетната администрация  
Степен на владеене на английски/езика на приемащата страна: \_\_\_\_\_  
език/ниво на владеене

Мотивираност за участие в мобилността:

Съгласен/а съм мобилността да се проведе през ваканцията ми: \_\_\_\_\_ Да/Не

Допълнителна информация:

Специални нужди/вкл. инвалидност: \_\_\_\_\_, Моля уточнете: \_\_\_\_\_  
Да/Не

Друго лице за контакт: \_\_\_\_\_  
име и фамилия, моб. телефон

Декларирам, че съм запознат/а с всички изисквания и процедури за кандидатстване по програма „Еразъм+“.

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ г. ....

Подпис:

**Командир на рота (батарея):**

Оценка на командно-организаторските качества: \_\_\_\_\_

Дата: .....

Подпис: .....  
/звание, подпис, фамилия/

**Командир на батальон:**

Дата: .....

Подпис: .....  
/звание, подпис, фамилия/

**Класен ръководител:**

Дата: .....

Подпис: .....  
/звание, подпис, фамилия/

**Началник/ръководител на катедра:**

Дата: .....

Подпис: .....  
/звание, подпис, фамилия/

**Декан на факултет:**

Дата: .....

Подпис: .....  
/звание, подпис, фамилия/



## НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

5000 гр. Велико Търново, бул. „България“ № 76  
телефон: (062) 618 822; факс: (062) 618 899; e-mail: nvu@nvu.bg

Рег. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.

ДО ЗАМЕСТИК-НАЧАЛНИКА НА  
НВУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

**РАПОРТ/ЗАЯВЛЕНИЕ**  
за мобилност на студент по програма „Еразъм+“  
Академична година 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ семестър

от

\_\_\_\_\_  
/звание, име, презиме, фамилия/

ОКС : \_\_\_\_\_ ; класно отделение \_\_\_\_\_  
(бакалавър/ магистър)

специалност: \_\_\_\_\_

курс: \_\_\_\_\_, форма на обучение: \_\_\_\_\_

моб. телефон: \_\_\_\_\_ ел. поща: \_\_\_\_\_

**Уважаеми господин полковник,**

Моля да бъде допуснат до участие в програма „Еразъм“, както следва:

Вид на мобилността: \_\_\_\_\_, Период на мобилността: \_\_\_\_\_  
обучение/практика зима/летен семестър и дата

Държава: \_\_\_\_\_ Приемщата институция: \_\_\_\_\_

Среден успех от обучението до момента: \_\_\_\_\_  
подпис на инспектор от факултетната администрация

Степен на владеене на английски/езика на приемащата страна: \_\_\_\_\_  
език/ниво на владеене

Мотивираност за участие в мобилността:

Съгласен/а съм мобилността да се проведе през ваканцията ми: \_\_\_\_\_  
Да/Не

**Допълнителна информация:**

Специални нужди/вкл. инвалидност: \_\_\_\_\_, Моля уточнете: \_\_\_\_\_  
Да/Не

Друго лице за контакт: \_\_\_\_\_  
име и фамилия, моб. телефон

Декларирам, че съм запознат/а с всички изисквания и процедури за кандидатстване по програма „Еразъм+“.

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_

Място: \_\_\_\_\_

Име и фамилия

(подпис)

**Класен ръководител:**

---

Дата: .....

Подпис: .....

*/звание, подпис, фамилия/*

**Началник/ръководител на катедра:**

---

Дата: .....

Подпис: .....

*/звание, подпис, фамилия/*

**Декан на факултет:**

---

Дата: .....

Подпис: .....

*/звание, подпис, фамилия/*



**НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

5000 гр. Велико Търново, бул. „България“ № 76  
телефон: (062) 618 822; факс: (062) 618 899; e-mail: nvu@nvu.bg

Рег № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ г.

ДО ЗАМЕСТНИК-НАЧАЛНИКА НА  
НВУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

**РАПОРТ/ЗАЯВЛЕНИЕ**  
за мобилност на докторант по програма „Еразъм+“  
Академична година 20\_\_ / 20\_\_, \_\_\_\_\_ семестър

от

\_\_\_\_\_  
/звание, име, презиме, фамилия/

ОКС : магистър, Специалност за придобиване на ОНС \_\_\_\_\_  
година на обучение: \_\_\_\_\_ , форма на обучение: \_\_\_\_\_  
моб. телефон: \_\_\_\_\_ ел. поща: \_\_\_\_\_

**Уважаеми господин полковник,**

Моля да бъде допуснат до участие в програма „Еразъм“, както следва:

Вид на мобилността: \_\_\_\_\_, Период на мобилността: \_\_\_\_\_  
обучение/практика зимен/летен семестър и дата

Държава: \_\_\_\_\_ Приемащата институция: \_\_\_\_\_

Успех от годишна атестационна оценка: \_\_\_\_\_  
подпис на научен ръководител/консултант

Степен на владеене на английски/езика на приемащата страна: \_\_\_\_\_  
език/ниво на владеене

Мотивираност за участие в мобилността:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Допълнителна информация:**

Специални нужди/вкл. инвалидност: \_\_\_\_\_, Моля уточнете: \_\_\_\_\_  
Да/Не

Друго лице за контакт: \_\_\_\_\_  
име и фамилия, моб. телефон

Декларирам, че съм запознат/а с всички изисквания и процедури за кандидатстване по програма „Еразъм+“.

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_

Място: \_\_\_\_\_

Име и фамилия

(подпис)

**Научен ръководител/консултант:**

Дата: .....

Подпис: .....  
/звание, подпис, фамилия/

**Началник/ръководител на катедра:**

Дата: .....

Подпис: .....  
/звание, подпис, фамилия/

**Декан на факултет:**

Дата: .....

Подпис: .....  
/звание, подпис, фамилия/

**НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

**5000 гр. Велико Търново, бул. „България“ № 76**  
**телефон: (062) 618 822; факс: (062) 618 899; e-mail: nvu@nvu.bg**

Рег. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.

**ДО ЗАМЕСТИК-НАЧАЛНИКА НА  
НВУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

**РАПОРТ/ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**за мобилност на персонал по програма „Еразъм+“**  
**Академична година 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ семестър**

**от**

\_\_\_\_\_  
звание, име, презиме, фамилия

\_\_\_\_\_  
длъжност

\_\_\_\_\_  
структурно звено

моб. телефон: \_\_\_\_\_ ел. поща: \_\_\_\_\_

**Уважаеми господин полковник,**

Моля да бъде допуснат до участие в програма „Еразъм“, както следва:

Вид на мобилността: \_\_\_\_\_, Период на мобилността: \_\_\_\_\_  
обучение/практика зимен/летен семестър и дата

Държава: \_\_\_\_\_ Приемащата институция: \_\_\_\_\_

Одобрена програма и/или покана от приемащата институция: \_\_\_\_\_

Да/Не

Приносът на мобилността към дейността на НВУ „Васил Левски“:

\_\_\_\_\_

Съответства ли мобилността на професионалната ви област на работа (Посочете конкретно):

\_\_\_\_\_

Защо желаете да участвате в програма „Еразъм+“ (Кратка мотивация):

\_\_\_\_\_

Осъществени изходящи мобилности по програма „Еразъм+“: \_\_\_\_\_  
(за програмния период)

Владеене на чужди езици (по рамка на Европейския езиков паспорт): \_\_\_\_\_

Допълнителна информация:

Специални нужди/вкл. инвалидност: \_\_\_\_\_  
Да/Не

Моля уточнете: \_\_\_\_\_

Друго лице за контакт: \_\_\_\_\_  
име и фамилия, моб. телефон

Декларирам, че съм запознат/а с всички изисквания и процедури за кандидатстване по програма „Еразъм+“.

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_

Място: \_\_\_\_\_

**Име и фамилия**

(подпис)

**Мнение на прекия началник/командир (катедра/ръководител/отдел/батальон):**

Дата: ..... Подпис: .....  
/звание, подпис, фамилия/

**Мнение на декан на факултет (директор на департамент/институт):**

Дата: ..... Подпис: .....  
/звание, подпис, фамилия/

**Ресорен заместник-началник на НВУ „Васил Левски“:**

Дата: ..... Подпис: .....  
/звание, подпис, фамилия/

**\*Забележка:**

Когато мобилността е с цел за преподаване се прилагат разработени учебни материали (курсове на български и/или чужд език, дисциплини и др.)

**Оценъчни листа**  
**за мобилност по програма „Еразъм+“ на обучаеми, академичен, преподавателски и**  
**административен персонал за Академична година 20\_\_\_/ 20\_\_\_ г.**

**ОЦЕНЪЧЕН ЛИСТ**  
**за мобилност на курсант по програма „Еразъм+“**  
**Академична година 20\_\_\_/ 20\_\_\_, \_\_\_\_\_ семестър**

звание, име, презиме, фамилия

(по чл. 20, ал.4)

Критерий	Показател	Точки
Среден успех от обучението до момента		
Степен на владеене на работния чужд език (английски или езика на приемащата държава)		
Активно съдействие на пристигащите за входяща мобилност (менторство)		
Курс на кандидата		
Мотивационно есе на английски език за осъществяване на мобилност по Програма „Еразъм+“		
Оценка за командно-организаторски качества (мнение на командира)		
Мнение на командира на батальона		
Мнение на класния ръководител		
Мнение на началника на катедрата		
Мнение на декана на факултета		
	<b>Общо точки</b>	

**Председател:** Факултетен координатор по програма „Еразъм+“  
на факултет „.....“

полк. доц. д-р .....Име и фамилия  
.....202\_\_

**Членове: Катедрени координатори**

1. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

2. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

3. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

4. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

**ОЦЕНЪЧЕН ЛИСТ**  
**за мобилност на студент по програма „Еразъм+“**  
**Академична година 20\_\_\_ / 20\_\_\_, \_\_\_\_\_ семестър**

име, презиме, фамилия

(по чл. 20, ал.4)

Критерий	Показател	Точки
Среден успех от обучението до момента		
Степен на владеене на работния чужд език (английски или езика на приемащата държава)		
Активно съдействие на пристигащите за входяща мобилност (менторство)		
Курс на кандидата		
Мотивационно есе на английски език за осъществяване на мобилност по Програма „Еразъм+“		
Мнение на класния ръководител		
Мнение на началника на катедрата		
Мнение на декана на факултета		
<b>Общо точки</b>		

**Председател:** Факултетен координатор по програма „Еразъм+“  
на факултет „.....“

полк. доц. д-р .....Име и фамилия  
.....202\_\_

**Членове: Катедрени координатори**

1. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

2. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

3. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

4. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

**ОЦЕНЪЧЕН ЛИСТ**  
**за мобилност на докторант по програма „Еразъм+“**  
**Академична година 20\_\_\_ / 20\_\_\_, \_\_\_\_\_ семестър**

/звание, име, презиме, фамилия/

(по чл. 20, ал.4)

Критерий	Показател	Точки
Годишна атестационна оценка		
Степен на владеене на работния чужд език (английски или езика на приемащата държава)		
Активно съдействие на пристигащите за входяща мобилност (менторство)		
Мотивираност за осъществяване на мобилност по Програма „Еразъм+“		
Мнение на научния ръководител/консултант		
Мнение на началника на катедрата		
Мнение на декана на факултета		
<b>Общ брой точки</b>		

**Председател:** Факултетен координатор по програма „Еразъм+“  
на факултет „.....“

полк. доц. д-р .....Име и фамилия  
.....202\_\_

**Членове: Катедрени координатори**

1. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

2. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

3. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

4. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

**ОЦЕНЪЧЕН ЛИСТ**  
**за мобилност на академичен и преподавателски състав по програма „Еразъм+“**  
**Академична година 20\_\_ / 20\_\_, \_\_\_\_\_ семестър**

/звание, име, презиме, фамилия/

(по чл. 31, ал.3)

Критерий	Показатели	Точки
Активност в мероприятия по входяща мобилност (преподаване на дисциплини по програма “Еразъм+“)		
Активност в мероприятия по изходяща мобилност (участия в мероприятия по IG, IMAF, EUMAC, Common Modules и други)		
Активност в мероприятия по изходяща мобилност (преподаване в Common Modules, договаряне на двустранни споразумения, оказване на съдействие за договаряне на мобилност)		
Активност в мероприятия по входяща мобилност (посрещане, подпомагане на входяща мобилност на преподавателски състав от чужди университети оказване на съдействие, мониторинг)		
Одобрена покана от приемащата институция		
Мотивираност за осъществяване на мобилност по Програма „Еразъм+“, подробно описана в заявлението за мобилност		
Степен на съответствие на професионалната област на работа на кандидата		
Принос на мобилността за оптимизиране дейността на НВУ „Васил Левски“, подробно описан в заявлението за мобилност		
Мнение на прекия началник (катедра)		
Мнение на декана на основното звено		
Брой осъществени мобилности по Програма „Еразъм +“ за програмния период		
Цел на мобилността		
<b>Общ брой точки</b>		

**Председател:** Факултетен координатор по програма „Еразъм+“  
на факултет „.....“

полк. доц. д-р .....Име и фамилия  
.....202\_\_

**Членове: Катедрени координатори**

1. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

2. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

3. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

**ОЦЕНЪЧЕН ЛИСТ**  
**за мобилност на административен състав по програма „Еразъм+“**  
 Академична година 20\_\_\_ / 20\_\_\_, \_\_\_\_\_ семестър

/звание, име, презиме, фамилия/

(по чл. 31, ал.3)

Критерий	Показатели	Точки
Активност в мероприятия по входяща мобилност (администриране на процеси по обучението на чуждестранни студенти и курсанти)		
Активен управленски и експертен принос в дейността на НВУ „Васил Левски“		
Степен на съответствие на професионалната област на работа на кандидата		
Одобрена покана от приемащата институция		
Мотивираност за осъществяване на мобилност по Програма „Еразъм+“, <b>подробно описана в заявлението за мобилност</b>		
Принос на мобилността за оптимизиране дейността на НВУ „Васил Левски“, <b>подробно описан в заявлението за мобилност</b>		
Мнение на преките началниците		
Брой осъществени мобилности по Програма „Еразъм+“		
Цел на мобилността		
<b>Общ брой точки</b>		

**Председател:** Факултетен координатор по програма „Еразъм+“  
 на факултет „.....“

полк. доц. д-р .....Име и фамилия  
 \_\_. \_\_. 202\_\_

**Членове: Катедрени координатори**

1. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

2. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

3. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

4. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

**ОБОБЩЕН ОЦЕНЪЧЕН ЛИСТ**  
**на кандидатите за мобилност на персонал по програма „Еразъм+“**  
**от факултет „.....“**  
 Академична година 20\_\_\_/ 20\_\_\_, \_\_\_\_\_ семестър

№	Звание, име презиме и фамилия	длъжност	Оценка
<b>С цел преподаване</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>С цел обучение</b>			
6.			
7.			
8.			

**Председател:** Факултетен координатор по програма „Еразъм+“  
 на факултет „.....“

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

**Членове: Катедрени координатори**

1. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

2. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

**ОБОБЩЕН ОЦЕНЪЧЕН ЛИСТ**

на кандидатите за мобилност на обучаеми по програма „Еразъм+“

от факултет „.....“

Академична година 20\_\_ / 20\_\_, \_\_\_\_\_ семестър

№	Звание, име презиме и фамилия	Класно отделение	Оценка
<b>С цел обучение</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
<b>С цел практика</b>			
5.			
6.			
7.			
8.			

**Председател:** Факултетен координатор по програма „Еразъм+“  
на факултет „.....“

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

**Членове: Катедрени координатори**

1. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

2. Координатор на катедра „.....“ по програма „Еразъм+“;

полк. доц. д-р .....Име и фамилия

**Протокол**  
**от заседание на комисия (университетска, на факултет, на департамент) за класиране и**  
**допускане на академичен, преподавателски и административен персонал**  
**за мобилност по програма „Еразъм+“ за академичната година 20\_\_\_ / 20\_\_\_ г.,**  
**\_\_\_\_\_ семестър**



**НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

Факултет „.....“

Пк, гр. ...., бул. „.....“ №...  
телефон: (0..).....; факс:(0..).....; e-mail: .....

Рег. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2026 г.

Екз. №

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**НАЧАЛНИК НА НВУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“/**

**ДЕКАН/ДИРЕКТОР НА ФАКУЛТЕТ/ДЕПАРТАМЕНТ „.....“**

**ПОЛК. ДОЦ. Д-Р**

**ИМЕ И ФАМИЛИЯ**

**\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_**

**ПРОТОКОЛ № .... /20\_\_-20\_\_ г.**

**от заседание на ..... комисия на факултет ..... на НВУ „Васил Левски“ за класиране**  
**и допускане на академичен, преподавателски и административен персонал за мобилност по**  
**програма „Еразъм+“ за академичната 2025-2026 година, ..... семестър**

Днес, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_ г. се проведе заседание на \_\_\_\_\_ комисия за класиране и допускане на академичен, преподавателски и административен персонал за мобилности по програма „Еразъм+“ за \_\_\_\_\_ семестър на академичната 2025-2026 г.

Присъстваха \_\_ члена, както следва:

**Председател на комисия:** звание, име, презиме и фамилия – длъжност.

**Членове:**

1. звание, име, презиме и фамилия – длъжност;
2. звание, име, презиме и фамилия – длъжност;
3. звание, име, презиме и фамилия – длъжност;
4. звание, име, презиме и фамилия – длъжност;

**Секретар:** звание, име, презиме и фамилия – длъжност

За участие в мобилности през \_\_\_\_\_ семестър на 202\_\_-202\_\_ година са подадени рапорти и заявления, както следва:

Структура	Общо	С цел обучение	С цел преподаване
Деканат			
Катедра „.....“			

Катедра „.....“			
Катедра „.....“			
Катедра „.....“			
<b>Общо</b>			

**1. От Деканат на факултет „.....“**

• **С цел преподаване**

- 1.1. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 1.2. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;

• **С цел обучение:**

- 1.3. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 1.4. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;

**2. От катедра „.....“**

• **С цел обучение:**

- 2.1. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 2.2. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 2.3.

• **С цел преподаване:**

- 2.4. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 2.5. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 2.6. .

**3. От катедра „.....“**

• **С цел обучение:**

- 3.1. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 3.2. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 3.3.

• **С цел преподаване:**

- 3.4. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 3.5. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 3.6. .

**Комисията допуска до мобилност следните кандидати както следва:**

Структура	Общо	С цел обучение	С цел преподаване
Деканат			
Катедра „.....“			
Катедра „.....“			
Катедра „.....“			
Катедра „.....“			
<b>Общо</b>			

**I. С ЦЕЛ ОБУЧЕНИЕ:**

**1. Деканат на факултет „.....“ :**

- 1.1. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 1.2. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;

**2. От катедра „.....“**

- 2.1. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 2.2. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 2.3.

**3. От катедра „.....“**

- 3.1. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 3.2. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 3.3.

**II. С ЦЕЛ ПРЕПОДАВАНЕ:**

**1. Деканат на факултет „.....“ :**

- 1.1. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 1.2. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;

**2. От катедра „.....“**

- 2.1. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 2.2. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 2.3.

**3. От катедра „.....“**

- 3.1. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 3.2. звание, име, презиме и фамилия – длъжност, период на мобилност, приемаща институция, държава;
- 3.3.

**Приложения:**

- 1. Протокол от провеждане на подбор на кандидати за мобилности във Факултет „Сигурност и отбрана“
- 2. Протокол от провеждане на подбор на кандидати за мобилности във Факултет „Логистика и технологии“
- 3. Протокол от провеждане на подбор на кандидати за мобилности във Факултет „Артилерия, ПВО и КИС“
- 4. Протокол от провеждане на подбор на кандидати за мобилности в Департамент „Езиково обучение и физическа подготовка“
- 5. Протокол от провеждане на подбор на кандидати за мобилности в център „Чуждоезиково обучение“

**КОМИСИЯ:**

**Председател:**

Полк. доц. д-р

Име и фамилия

**Членове:**

1. полк. доц. д-р

Име и фамилия

2. полк. доц. д-р

Име и фамилия

3. полк. доц. д-р

Име и фамилия

Отпечатано в 2 (два) екземпляра.

Екземпляр №1 – за НВУ „Васил Левски“, СД \_\_\_\_\_ по програма „Еразъм+“

Екземпляр №2 – за служба ВОКИД в отделение „Канцелария и протокол“.

Изготвил и отпечатал документа:

Старши експерт в звено „Кариерно развитие“

ц. сл.

Име и Фамилия

26.02.2026 г.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**за предоставяне на образователни ресурси със свободен достъп (ОРСД)**  
**финансирани със средства от Европейския съюз по програма „Еразъм+“**

от

---

звание, име, презиме, фамилия

---

длъжност

---

структурно звено

в качеството си на участник по мобилност на персонала с цел преподаване по програма „Еразъм+“, на основание чл. 31, т. 7 и чл. 34 от Вътрешните правила на НВУ „Васил Левски“, както и съгласно изискванията на Европейската комисия за разпространяване и видимост на резултатите от дейности, финансирани от ЕС,

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Разработените от мен **лекционни, методически и презентационни материали** по време на мобилността са **създадени изцяло със средства от ЕС** по програма „Еразъм+“.

2. Предоставям на Националния военен университет „Васил Левски“ **неизключителното, безвъзмездно и неограничено по време право** за публикуване, разпространение и използване на горепосочените материали като **образователни ресурси със свободен достъп (ОРСД)**.

3. Съгласен/а съм материалите да бъдат **публично достъпни** чрез:

3.1. официалния уебсайт на НВУ „Васил Левски“;

3.2. платформите на Европейската комисия (Beneficiary Module, Erasmus+ Dashboard, EU Academy и др.);

3.3. социални и академични мрежи, в които университетът представя резултати от дейности по програма „Еразъм+“.

4. Декларирам, че предоставените материали **не съдържат класифицирана информация** по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация и са съгласувани със **служителя по сигурността на информацията** в НВУ „Васил Левски“.

5. Гарантирам, че материалите са **оригинални**, не нарушават авторски и сродни права на трети лица и са предназначени за **образователни и научни цели**.

6. Разрешавам използването на моето име, звание и институционална принадлежност при публикуване на материалите, когато това е необходимо за тяхната идентификация.

Дата: \_\_. \_\_. 20\_\_

Място: \_\_\_\_\_

Декларатор:

Име и фамилия

(подпис)

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**за удостоверяване на валидността на лични документи за самоличност**

Долуподписаният/ата \_\_\_\_\_  
трите имена на декларатора

\_\_\_\_\_  
длъжност

\_\_\_\_\_  
организация структура

С настоящата декларация удостоверявам, че:

1. Притежаваният от мен паспорт № \_\_\_\_\_ е със срок на валидност до \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.

В паспорта има положена виза за \_\_\_\_\_, валидна до \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.

2. Притежаваната от мен лична карта № \_\_\_\_\_ е със срок на валидност до \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.

**Удостоверявам верността, точността и пълнотата на представената информация в тази декларация.**

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_

Място: \_\_\_\_\_

Декларатор:

Име и фамилия

(подпис)



**НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**

5000 гр. Велико Търново, бул. „България“ № 76  
телефон: (062) 618 822; факс: (062) 618 899; e-mail: nvu@nvu.bg

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
за ползване на „Зелен транспорт“**

Долуподписаният/ата \_\_\_\_\_  
трите имена на декларатора

\_\_\_\_\_ длъжност

\_\_\_\_\_ организация структура

пътуващ/а от Национален Военен Университет „Васил Левски“, гр. Велико Търново по проект №  
.....

до \_\_\_\_\_,  
(посочва се държавата – крайна точка на пътуването, независимо от престоя или транзитното преминаване през други държави)

за периода от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

**1. Ще ползвам „Зелен транспорт“:**

Обществен транспорт: Автобус

\_\_\_\_\_ Влак

**2. Дати за път са:**

Отиване на \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.

Връщане на \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.

Задължавам се, при завръщане от мобилност да представя билети/ фактура, че съм пътувал/а по правилата на „Зеления транспорт“ с приложени билети за проверка, в случай на пътуване с обществен транспорт.

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_

Декларатор:

Име и фамилия

Място: \_\_\_\_\_

(подпис)

**Потвърждаване от длъжностно лице по програма „Еразъм+“ за финансиране на:**

Общо признати дни за пътуване: \_\_\_\_\_

След приключване на мобилността, участникът е представил доказателства за пътуване по правилата на „Зелен транспорт“.

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_

Длъжностно лице, по програма „Еразъм+“:

Име и фамилия

Място: \_\_\_\_\_

(подпис)



НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

5000 гр. Велико Търново, бул. „България“ №76  
телефон: (062)618822; факс:(062)618899; e-mail: nvu@nvu.bg

Рег. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.

Екз. единствен

**ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ  
НА НВУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“  
ЗВАНИЕ, ИМЕ И ФАМИЛИЯ  
ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА ФАКУЛТЕТНИЯ СЪВЕТ/ СЪВЕТ НА ДЕПАРТАМЕНТ  
НА ФАКУЛТЕТ/ДЕПАРТАМЕНТ „.....“  
ЗВАНИЕ, ИМЕ И ФАМИЛИЯ**

**ГОДИШЕН/ПЕРИОДИЧЕН ОТЧЕТ**

за състоянието и изпълнение на дейностите по програма „Еразъм+“ (Ключова дейност 1)  
за периода от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_ г. до \_\_\_\_\_. 1 \_\_\_\_\_. 20\_\_ г.

от .....,  
институционален (факултет, департамент) координатор по програма „Еразъм+“  
на НВУ „Васил Левски“ (факултет/департамент „.....“)

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН БРИГАДЕН ГЕНЕРАЛ,  
УВАЖАЕМИ ЧЛЕНОВЕ НА АКАДЕМИЧНИЯ СЪВЕТ,  
Уважаеми .....**

Националният военен университет „Васил Левски“ работи по програма „Еразъм+“ от нейното стартиране в Република България през 1999 г. и е първият военен университет в Европа, участващ в нея.

Управлението на програма „Еразъм+“ в НВУ „Васил Левски“ протича в специфичен контекст, в който европейските академични стандарти се съчетават с особеностите на военната институция. Това е свързано с решаването на редица организационни предизвикателства, които засягат както нормативната база, така и практическото администриране на мобилностите.

В посочения период усилията на длъжностните лица по програма „Еразъм+“ бяха насочени към решаване на следните задачи:

1. Актуализиране на .....
2. Осигуряване на .....
3. Подготовка и изпращане на междинния отчет по договор № ..... между НВУ „Васил Левски“ и ЦРЧР.
4. Подготовка и изпращане на крайния отчет по договор № ..... между НВУ „Васил Левски“ и ЦРЧР.
5. Подготовка, подписване и изпращане на договор за безвъзмездно финансиране по одобрено проектно предложение № ..... между НВУ „Васил Левски“ и ЦРЧР.

**I. Анализ на резултатите по проектите и степен на изпълнение на договорните задължения.**

Постигнатите резултати са както следва:

1. По проект №.....:

Дейност	Одобрени	Реализирани	Одобен бюджет	Усвоен бюджет	% изп.
СМО					
СМП					
МПП					
МПО					

ОП				
----	--	--	--	--

\* СМО – студентска мобилност за обучение/ СМП – студентска мобилност за практика/ МПП – мобилност на персонал за преподаване / МПО - мобилност на персонал за обучение

2. По проект №.....:

Отпуснат максимален размер на безвъзмездните средства: ..... евро.

Извършено е първо, второ авансово плащане в размер на ..... евро.

Дейност	Одобрени	Реализирани	Одобрен бюджет	Усвоен бюджет	% изп.
СМО					
СМП					
МПП					
МПО					
ОП					

\* СМО – студентска мобилност за обучение/ СМП – студентска мобилност за практика/ МПП – мобилност на персонал за преподаване / МПО - мобилност на персонал за обучение

В посочения период са реализирани.....входящи мобилности на чуждестранни граждани, както следва:

- Входяща мобилност на персонал с цел преподаване -.....;
- Входяща мобилност на персонал с цел обучение - .....
- Входяща мобилност на студенти/курсанти с цел обучение - .....
- Входяща мобилност на студенти/курсанти с цел практика - .....

Наличните средства по проект № ..... към \_\_\_\_\_.20\_\_ г. са размер на ..... евро, от които:

- за мобилност на обучаеми в размер на..... евро,
- за мобилност на персонал в размер на.....евро;
- за организационна подкрепа в размер на ..... евро.

## II. Предстоящи задачи за изпълнение на договорните задължения към ЦРЧР.

1. Актуализиране на Вътрешните правила за управлението на Ключова дейност 1 по програма „Еразъм+“.

2. Провеждане на обучение на длъжностните лица по програма „Еразъм+“ на, факултетни и катедрени координатори по програма „Еразъм+“ в НВУ „Васил Левски“.

3. Подготовка и издаване на организационна заповед за изпълнение на задачите по договор за безвъзмездно финансиране № .....

4. Договаряне на мобилности за обучаеми с партньорските институции за изпълнение на задълженията на НВУ „Васил Левски“ по договори №.....

4. Организиране, планиране на входящата студентска мобилност за ..... семестър на учебната ..... година.

5. Организиране и административно осигуряване на ..... изходящи студентски мобилности по договор № ..... до \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

6. Актуализиране на информацията за процедурите и правилата за работа по програма „Еразъм+“ за информационния сайт по програма „Еразъм+“ на НВУ „Васил Левски“.

7. Превод на английски език на информацията, публикувана на сайта на програма „Еразъм+“ на НВУ „Васил Левски“.

8. Поддържане на комуникацията с изпълнителите на дигитализирането на „Еразъм+“ в платформата mobility-online.

**Институционален координатор**

**Факултетен координатор на .....**

**Координатор на департамент .....**

**по програма „Еразъм+“ на НВУ „Васил Левски“**

.....

\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Отпечатано в Екз. единствен - за НВУ „Васил Левски“ – СД № МВС-02

Изготвил/отпечатал:

.....

ц. сл.

\_\_\_\_\_.20\_\_ г.