

ПРАВИЛНИК

ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА МОБИЛНОСТ

НА СТУДЕНТИ, ПРЕПОДАВАТЕЛИ И СЛУЖИТЕЛИ ПО ПРОГРАМА

„ЕРАЗЪМ+“

В НАЦИОНАЛНА АКАДЕМИЯ ЗА ТЕАТРАЛНО И ФИЛМОВО ИЗКУСТВО

(НАТФИЗ)

Настоящият правилник регламентира условията за участие на студенти, преподаватели и служители от НАТФИЗ по програма „Еразъм+“ в направленията „Студентска мобилност с цел обучение“, „Студентска мобилност с цел практика“, „Преподавателска мобилност с цел преподаване“ и „Мобилност на персонал с цел обучение“.

I. ЕРАЗЪМ МОБИЛНОСТ

1. Общи критерии:

1.1. Право на участие в студентска мобилност с цел обучение/практика по програма „Еразъм+“ и право на индивидуален грант имат студенти от НАТФИЗ, които отговарят на следните основни критерии:

- Обучаващи се в редовна форма на обучение в степените “Бакалавър”(след завършване на втори курс), “Магистър” (след завършване на първи семестър) и “Доктор“ (след завършване на първи курс) имат право да участват в обучение/практика по програма „Еразъм+“.
- Студенти, които са граждани на Р. България или студенти, официално признати от държавата за бежанци, лица без българско гражданство или постоянно пребиваващи чужденци.
- Студенти, които не са български граждани и са одобрени за участие в програма „Еразъм+“, могат да осъществят мобилност в родната си държава само, ако за въпросната мобилност липсват други легитимни и одобрени участници. НАТФИЗ следва да докаже по безспорен начин, че няма други легитимни кандидати за въпросната дестинация.
- Студенти - чужди граждани, които нямат статут на бежанци, на лица без българско гражданство или статут на постоянно пребиваващи чужденци в Р. България, могат да осъществят мобилност, в случай че има неусвоени средства по съответната покана за кандидатстване. В случай че, след разпределението на свободните места между класираните български граждани и граждани на страни, участнички в програмата има свободни места и неусвоени средства, могат да бъдат избрани за участие и студенти граждани на страни извън Европейския съюз.

1.2. Право на участие в мобилност на персонал с цел преподаване и/или обучение по програма „Еразъм+“ и право на индивидуален грант имат преподаватели и служители, които работят по основно трудово правоотношение с НАТФИЗ. Правото на участие в мобилност изключва участието в конференции.

2. Процедура и документи за селекция:

2.1. В рамките на календарната година се обявяват две сесии за кандидатстване:

- 15.02-30.04 пролетна сесия – кандидатства се за следващата учебна година /за един семестър или цяла учебна година/
- 01.10-15.11 есенна сесия – кандидатства се за летен семестър.

2.2. С обявяване на сесията за кандидатстване, се дава информация за условията за кандидатстване, свободните бройки за всеки вид мобилност; възможностите за обучение, спрямо подписаните двустранни споразумения с други университети, възможностите за практика, както и възможностите за преподаване и обучение за персонала. Документите за кандидатстване се подават до институционалния „Еразъм+“ координатор. Не се приемат документи за кандидатстване извън посочените периоди.

2.3. Селекцията се извършва от Селекционна комисия, назначена със заповед на ректора. Секретар на комисията е институционалният „Еразъм+“ координатор. Комисията разглежда и класира кандидатите по обявените предварително критерии. Комисията предлага на ректора за утвърждаване списък на подбраните участници, които да бъдат допуснати да кандидатстват пред приемащата организация.

2.4. Утвърденият списък се предоставя на институционалния „Еразъм+“ координатор, който в рамките на 3 работни дни обявява публично резултатите от селекцията и в рамките на 5 работни дни провежда среща с одобрените кандидати, на която се обсъжда и подготвя кандидатстването им в партньорския/те университет/академия. Кандидати, получили отказ от приемащата страна, имат право да кандидатстват отново в следващата селекционна процедура.

2.5. Всички кандидати за мобилност задължително държат OLS (онлайн езиков тест) по езика, на който е предвидено да се проведе мобилността, преди документите им да бъдат обсъждани. Кандидати с неиздържан тест автоматично отпадат от класирането. Кандидати, които имат издържан тест, не се явяват повторно в срок до пет години от полагането му. Всеки кандидат с неиздържан тест може да се явява повторно за полагането му, не по-често от веднъж на 6 месеца.

2.6. В случай, че броят на кандидатите за мобилност е по-голям от броя на обявените места, се извършва класация на базата на успех, съответствие на учебните програми, подкрепящи писма, мотивация за интереса към осъществяване на мобилността, ниво на знание на езика за провеждане на мобилността и други критерии, които комисията може да поставя.

2.7. При селекцията на кандидати за студентска мобилност, предимство се дава на кандидати, които към момента на кандидатстване не са осъществили студентска мобилност по време на обучението си в НАТФИЗ или в други висши училища, както и на такива в по-напреднал етап на обучение.

2.8. При селекция на кандидати за мобилност на персонал с цел преподаване и/или обучение, предимство се дава на тези, които не са осъществили мобилност към момента на кандидатстване.

3. Финансова подкрепа за провеждане на мобилност

3.1. На участниците в програмата се полага финансова подкрепа, която се отпуска съобразно размера на грантовете определени от ЦРЧР - според вида мобилност и продължителност на престоя.

3.2. Максималният срок за получаване на грант за студентска мобилност е 12 месеца на квалификационна степен (бакалавър, магистър, доктор).

II. СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ С ЦЕЛ ОБУЧЕНИЕ/ПРАКТИКА

1. Продължителност на студентската мобилност

1.1. Студентската мобилност с цел обучение е с продължителност не по-кратка от 3 месеца в рамките на един семестър и не по-кратка от 6 месеца за учебна година. Задължителните кредити, които трябва да събере студентът от „Еразъм+“ при обучението са 60 кредита/годишно или 30 кредита/семестриално. Допуска се провеждане на смесена мобилност: физическа и виртуална, като минималният срок за физическо присъствие е 3 месеца.

1.2. Поради изискването за минимален период за провеждане на студентска практика от минимум 2 месеца, НАТФИЗ не реализира студентска мобилност с цел практика по време на учебния период, поради невъзможността на студентите да отсъстват за такъв продължителен срок от редовния учебен процес. Студентите от НАТФИЗ имат право да осъществят практика в срок до 12 месеца след дипломирането си, като подадат заявление за участие в последния семестър на обучение. Допуска се провеждане на смесена мобилност: физическа и виртуална, като минималният срок за физическо присъствие е 2 месеца.

2. Кандидатстване и селекция на кандидати за студентска мобилност

Кандидатите подават до Селекционната комисия заявление, с описани в него следните придружителни документи:

- Мотивационно писмо
- Портфолио/Творческа биография
- Декларация от ръководителя на съответната специалност за съгласие студентът да участва в програмата
- Академична справка за осъщественото обучение на кандидата към момента на кандидатстване
- [Декларация за съгласие](#) за ползване на лични данни
- [Декларация за предишни участия](#) в програма Еразъм

3. Подписване на договори със заминаващи студенти по програма „Еразъм+“ и необходими документи

3.1. Одобрените от приемащата институция студенти получават статут на Еразъм студент. Правата и задълженията на тези студенти са отразени в Студентската харта „Еразъм+“, Еразъм Харта за висше образование и настоящия правилник.

3.2. Преди началото на Еразъм+ престоя, ректорът на НАТФИЗ подписва с одобрените за участие в програмата студенти Индивидуален договор по студентска мобилност, което е задължително условие за получаване на индивидуален „Еразъм+“ грант. Индивидуалният грант не покрива всички разходи на студента по време на обучението му в партньорския европейски университет/академия.

3.3. Във връзка с подписването на индивидуалния договор по студентска мобилност, студентите представят следните документи на институционалния „Еразъм+“ координатор:

- Банкова сметка на името на студента – на документ издаден от банката на ползвателя
- Пълномощно по образец, с което се упълномощава родител, роднина или близък човек да го представлява пред НАТФИЗ във връзка с всички въпроси от финансов и административен характер, както и такива свързани с обучението в НАТФИЗ.
- Копие от европейска здравноосигурителна карта (<http://www.ezok.bg/>)

3.4. След подписване на договора, сумата по гранта се превежда на студента до 15 дни, но не след започване на мобилността (преводът може да се направи и в срок до 15 дни след заминаването, ако студентът се е забавил с подготовката на документите за договора и е подписал декларация за съгласие, че ще получи гранта си по-късно).

3.5. По време на обучението/практиката в партньорския университет/академия студентът не се освобождава от задължението си към НАТФИЗ да заплаща редовните държавни такси за обучение. Същевременно, студентът се освобождава от заплащане в партньорския университет/академия на такси за обучение, регистрация, полагане на изпити, достъп до лаборатории и библиотеки по време на Еразъм+ престоя си.

3.7. Студентът има право да получава институционалната си стипендия в НАТФИЗ (ако е имал право на такава и е бил одобрен), независимо от участието си в студентска мобилност по програма „Еразъм+“.

4. Отчитане, признаване и приключване на мобилността

4.1. Студентите, завърнали се от обмен по студентска мобилност, трябва да предадат следните документи на институционалния „Еразъм+“ координатор, в срок от 7 дни след приключването на мобилността:

- Learning Agreement (ECTS Transfer and Accumulation) с подпис и печат на приемащата институция (Receiving Institution) на всяка страница и посочен брой кредити срещу всеки предмет;
- Certificate of Attendance – подписан с дата на пристигане и заминаване, подпис и печат на приемащата институция;
- Transcript of Records с брой получени кредити по време на обучението в приемащата институция (Receiving Institution) – издава се от приемащата институция;
- Final Report – генерира се автоматично от онлайн система след приключване на мобилността;
- Документи удостоверяващи датите на излизане и влизане в България, и страната домакин (копия на билети, бордни карти, документи за платени нощувки, копие от международния паспорт с датите на влизане и излизане от България);
- Описателен отчет за престоя и обучението в обем не по-малък от 2000 думи;
- Диск с практически работи, създадени по време на мобилността.

4.2. Всички ECTS кредити, постигнати в задоволителна степен по време на обучението (по оценъчна скала, приравняваща ги към съществуващата в НАТФИЗ), включително по време на смесена мобилност (практика и обучение), се признават изцяло и автоматично в съответствие с договореното в споразумението за обучение и потвърденото от академичната справка. НАТФИЗ се задължава да прехвърля своевременно тези кредити в студентското досие, да ги добавя към образователната степен на студента без допълнителна работа или допълнителна оценка на студента и да ги отразява в академичната му справка и дипломното приложение.

4.3. Студентите, осъществили успешен престой по програма „Еразъм+“, при завръщането си получават административна заверка на семейства, като заверка на семейства от отделните преподаватели не е необходима.

4.4. Институционалният „Еразъм+“ координатор, с помощта на експерт „Студенти“, изготвя Академична справка на базата на Transcript of Records, издаден от университета в приемащата страна.

4.5. По дисциплини от учебния план в НАТФИЗ, не изучавани в периода на мобилността, студентите полагат приравнителни изпити.

4.6. Студентското досие за признаване на отпуснат и усвоен грант по студентска мобилност с цел обучение задължително съдържа следните документи:

- Протокол на Селекционната комисията за селекция на участниците по Еразъм;
- Заявление с придружителните документи;
- Копие от двустранно споразумение между НАТФИЗ и институцията партньор, което е основание за осъществяване на реализираната мобилност на съответния студент;
- Споразумение за обучение (Learning Agreement) – тристранен договор;
- Индивидуален договор между НАТФИЗ и студента;
- Документ, удостоверяващ получаването на гранта от студента (валутно платежно нареждане и банков превод);
- Документ, удостоверяващ продължителността на обучението на студента в приемащата институция (Сертификат за престой);
- Академична справка (Transcript of Records), съдържаща оценките получени по време на обучението (академичното представяне) на студента (или 3-та част на Learning Agreement – After the Mobility);
- Документ, удостоверяващ датите на излизане и влизане от страната-домакин (напр.: копие на билети, бордни карти (стандартни или електронни), документи за платени нощувки (ако е приложимо), копие от международния паспорт с датите на влизане и излизане от страната-домакин (ако е приложимо) и др.);
- Final Report – генерира се автоматично от онлайн система след приключване на мобилността;
- Резултати от езикови тестове в OLS (Online Linguistic Support);
- Описателен отчет за престоя и обучението в обем не по-малък от 2000 думи;
- Диск с практически работи, създадени по време на мобилността;
- Документ за проведен мониторинг на мобилността;
- Съгласие за участие в Еразъм+ НАТФИЗ АЛУМНИ общност.

4.7. Студентското досие се съхранява за срок от 5 години след отчитане на проекта, по който е подписан договора за мобилността.

III. ВХОДЯЩА СТУДЕНТСКА МОБИЛНОСТ

1. В НАТФИЗ имат право да кандидатстват студенти от партньорски университети притежаващи Еразъм+ харта.

2. НАТФИЗ няма право да изисква заплащане на академични такси от пристигащите „Еразъм+“ студенти – учебни такси, такси за регистрация и изпити, такси за лаборатории и библиотеки, т.е. такси, които не се заплащат от студентите в НАТФИЗ. Допустими такси, които се заплащат от пристигащите „Еразъм+ студенти“ са: такси за застраховки, наемане на допълнителни помощни материали, техника за обучение и др.

3. НАТФИЗ се задължава да осигури условия за обучението на пристигащите по Програмата чуждестранни студенти, идентични на условията за обучаващите се свои студенти.

4. Заявките за входящи студентски мобилности се разглеждат и класират от Еразъм+ Селекционната комисия.

IV. ПРЕПОДАВАТЕЛСКА МОБИЛНОСТ С ЦЕЛ ПРЕПОДАВАНЕ

1. Продължителност на преподавателска мобилност с цел преподаване

1.1. Физическа мобилност (присъствена): Минималната продължителност е 2 (два) последователни дни за мобилност в Програмни страни и 5 (пет) последователни дни за мобилност в Партньорски страни, без дните за път. Максималната продължителност е не повече от 7 последователни дни, вкл. за път (за програмни страни) и не повече от 10 последователни дни, вкл. за път (за партньорски страни), финансирана от бюджета на програмата по ставките определени от ЦРЧР.

1.2. Комбинирана мобилност (физическа и виртуална): Минималните срокове за физическо присъствие са 2 (два) последователни дни за Програмни страни и 5 (пет) последователни дни за Партньорски страни.

1.3. Минималната продължителност на мобилността на преподавателите трябва да съдържа минимум 15 учебни часа.

2. Кандидатстване и селекция на кандидати по преподавателска мобилност с цел преподаване

2.1. В рамките на една календарна година участие в мобилност с цел преподаване се предоставя на един преподавател не повече от два пъти.

2.2. Приоритет се дава на преподаватели, осъществяващи мобилност за първи път или в случаите, когато мобилността:

- е съществена част от учебната програма на приемащата институция;
- води до разработване на нови учебни материали;
- ще бъде използвана за укрепване и развитие на връзките между факултетите на институциите партньори и за подготовка на бъдещи проекти за сътрудничество.

2.3. Кандидатите подават до Селекционната комисия заявление, с описани в него следните придружителни документи:

- Мотивационно писмо;
- Покана от приемащия университет;
- Програма за преподаване;
- Портфолио/Творческа биография;
- Декларация от ръководителя на съответната специалност/катедра за съгласие преподавателят да участва в програмата;
- [Декларация за съгласие](#) за ползване на лични данни;
- [Декларация за предишни участия](#) в програма Еразъм.

3. Подписване на договор за провеждане на преподавателска мобилност с цел преподаване

3.1. Мобилността с цел преподаване покрива осъществяването на преподавателска дейност в приемащата институция, на основание подписан Двустранен договор (Bilateral Agreement) между двете институции и в съответствие с определените в него бройки за проведени мобилности.

3.2. Преди провеждане на мобилността се подписват :

- Индивидуален договор за преподавателска мобилност, който е задължително условие за получаване на индивидуален грант по преподавателска мобилност с цел преподаване по програма „Еразъм+“. Индивидуалният договор трябва да е подписан от двете страни и подпечатан от институцията-бенефициент.
- Тристранен Договор за мобилност (Mobility agreement -Staff mobility for Teaching), който се подписва между двата университета и преподавателя.
- Заповед за командировка на преподавателя, която се представя в отдел „Човешки ресурси“.

3.3. Индивидуалните грантове се отпускат съобразно размера на грантовете, определени от ЦРЧР - на базата на дневни ставки и разходи за път за съответната държава.

3.4. В случаите, в които преподавателят преустанови мобилността поради здравословни причини или поради форсмажорни обстоятелства, НАТФИЗ уведомява ЦРЧР и изисква незабавно възстановяване на сумата, отговаряща на неизпълнения престой в страната-домакин.

3.5. За подготовка на договора, преподавателят представя на институционалния „Еразъм+“ координатор:

- Декларация за защита на личните данни;
- Банкова сметка на името на преподавателя – на документ издаден от банката на ползвателя;
- Копие от европейска здравноосигурителна карта (<http://www.ezok.bg/>).

3.6. След подписване на договора, сумата по гранта се превежда на преподавателя до 15 дни, но не след започване на мобилността (преводът може да се направи и в срок до 15 дни след заминаването, ако преподавателят се е забавил с подготовката на документите за договора и е подписал декларация за съгласие, че ще получи гранта си по-късно).

4. Отчитане, признаване и приключване на мобилността

4.1. Преподавателите, завърнали се от обмен по мобилност с цел преподаване, трябва да предадат следните документи на институционалния „Еразъм+“ координатор, в срок от 7 дни след приключването на мобилността:

- Документ, удостоверяващ датите на излизане и влизане от страната-домакин (напр.: копие на билети, бордни карти (стандартни или електронни), документи за платени нощувки (ако е приложимо), копие от международния паспорт с датите на влизане и излизане от страната-домакин (ако е приложимо) и др.);
- Подписано споразумение (Staff Mobility for Teaching Agreement);
- Попълнен и подписан от приемащата страна Certificate of Attendance с реалните дни на престой и броя на часовете преподаване;
- Final Report – генерира се автоматично от онлайн система след приключване на мобилността;
- Описателен отчет за престоя в обем не по-малък от 2000 думи;
- Диск с материали, удостоверяващи провеждането на мобилността.

4.2. Преподавателското досие за признаване на отпуснат и усвоен грант по мобилност с цел преподаване задължително съдържа следните документи:

- Протокол на Селекционната комисията за селекция на участниците по Еразъм;

- Заявление с придружителните документи;
- Копие от тристранно споразумение между НАТФИЗ и институцията партньор (Staff Mobility for Teaching Agreement), което е основание за осъществяване на реализираната мобилност на съответния преподавател;
- Програма за преподаване;
- Индивидуален договор между НАТФИЗ и преподавателя;
- Командировъчна заповед;
- Документ, удостоверяващ получаването на гранта от преподавателя (валутно платежно нареждане и банков превод за осъществени преводи в полза на преподавателя);
- Документ, удостоверяващ датите на излизане и влизане от страната-домакин (напр.: копие на билети, бордни карти (стандартни или електронни), документи за платени нощувки (ако е приложимо), копие от международния паспорт с датите на влизане и излизане от страната-домакин (ако е приложимо) и др.);
- Документ от институцията-партньор, удостоверяващ продължителността на престоя и лекторския хорариум на преподавателя в приемащата институция (Certificate of Attendance);
- Final Report – генерира се автоматично от онлайн система след приключване на мобилността;
- Резултати от езикови тестове в OLS (Online Linguistic Support);
- Описателен отчет за престоя в обем не по-малък от 2000 думи;
- Диск с материали, удостоверяващи провеждането на мобилността;
- Документ за проведен мониторинг на мобилността;
- Съгласие за участие в Еразъм+ НАТФИЗ АЛУМНИ общност.

V. МОБИЛНОСТ НА ПЕРСОНАЛ С ЦЕЛ ОБУЧЕНИЕ

1. Продължителност на мобилност на персонал с цел обучение

1.1. Физическа мобилност (присъствена): Минималната продължителност е 2 (два) последователни дни за мобилност в Програмни страни и 5 (пет) последователни дни за мобилност в Партньорски страни, без дните за път. Максималната продължителност е не повече от 7 последователни дни, вкл. за път (за програмни страни) и не повече от 10 последователни дни, вкл. за път (за партньорски страни), финансирана от бюджета на програмата по ставките определени от ЦРЧР.

1.2. Комбинирана мобилност (физическа и виртуална): Минималните срокове за физическо присъствие са 2 (два) последователни дни за Програмни страни и 5 (пет) последователни дни за Партньорски страни.

1.3. За преподаватели е допустима и комбинирана мобилност – за преподаване и обучение, при минимум 8 часа преподаване за минималния срок на мобилност от 2 дни.

2. Кандидатстване и селекция на кандидати за мобилност на персонал с цел обучение

2.1. В рамките на една календарна година участие в мобилност с цел обучение се предоставя на един преподавател/служител не повече от веднъж. Преподаватели/служители на ръководни длъжности и институционалния „Еразъм+“ координатор могат да пътуват до три пъти за една календарна година.

2.2. Приоритет се дава на преподаватели/служители, осъществяващи мобилност за първи път или в случаите, когато мобилността:

- е съществена част от приоритетите на НАТФИЗ за развитие на персонала;
- води до разработване на нови учебни материали, включително и до създаването на дигитални ресурси за обучение на студентите;
- повишава дигиталните компетентности на персонала;
- ще бъде използвана за укрепване и развитие на връзките между институциите-партньори и за подготовка на бъдещи проекти за сътрудничество;
- е пряко свързана с повишаване на професионалната квалификация на персонала, участващ в администрирането на програма Еразъм+.

2.3. Кандидатите подават до Селекционната комисия заявление, с описани в него следните придружителни документи:

- Мотивационно писмо;
- Писмо-покана за участие;
- Описание на избран курс за обучение със съответната програма;
- Портфолио/Творческа биография;
- Декларация от ръководителя на съответната специалност/кафедра/отдел за съгласие преподавателят/служителят да участва в програмата;
- [Декларация за съгласие](#) за ползване на лични данни;
- [Декларация за предишни участия](#) в програма Еразъм.

3. Подписване на договор за провеждане на мобилност на персонал с цел обучение

3.1. Мобилност с цел обучение може да се осъществи в университет на основание подписан Двустранен договор (Bilateral Agreement) между двете институции, както и в чуждестранна организация.

3.2. Преди провеждане на мобилността се подписват :

- Индивидуален договор за обучение, който е задължително условие за получаване на индивидуален грант по мобилност с цел обучение по програма „Еразъм+“. Индивидуалният договор трябва да е подписан от двете страни и подпечатан от институцията-бенефициент;
- Тристранен Договор за мобилност (Mobility agreement - Staff mobility for Training), който се подписва между двата университета/обучаващата организация и обучаемия;
- Заповед за командировка/отпуск на персонала, която се представя в отдел „Човешки ресурси“.

3.3. Индивидуалните грантове се отпускат съобразно размера на грантовете, определени от ЦРЧР - на базата на дневни ставки и разходи за път за съответната държава.

3.4. В случаите, в които обучаемият преустанови мобилността поради здравословни причини или поради форсмажорни обстоятелства, НАТФИЗ уведомява ЦРЧР и изисква незабавно възстановяване на сумата, отговаряща на неизпълнения престой в страната-домакин.

3.5. За подготовка на договора, обучаемият представя на институционалния „Еразъм+“ координатор:

- Декларация за защита на личните данни;

- Банкова сметка на името на участника – на документ издаден от банката на ползвателя;
- Копие от европейска здравноосигурителна карта (<http://www.ezok.bg/>).

3.6. След подписване на договора, сумата по гранта се превежда на обучаемия до 15 дни, но не след започване на мобилността (преводът може да се направи и в срок до 15 дни след заминаването, ако обучаемият се е забавил с подготовката на документите за договора и е подписал декларация за съгласие, че ще получи гранта си по-късно).

4. Отчитане, признаване и приключване на мобилността

4.1. Персонал, завърнал се от обмен с цел обучение, трябва да предаде следните документи на институционалния „Еразъм+“ координатор, в срок от 7 дни след приключването на мобилността:

- Документ, удостоверяващ датите на излизане и влизане от страната-домакин (напр.: копие на билети, бордни карти (стандартни или електронни), документи за платени нощувки (ако е приложимо), копие от международния паспорт с датите на влизане и излизане от страната-домакин (ако е приложимо) и др.);
- Подписано споразумение (Staff Mobility for Training Agreement);
- Попълнен и подписан от приемащата страна Certificate of Attendance с реалните дни на престой и броя на часовете обучение;
- Final Report – генерира се автоматично от онлайн система след приключване на мобилността;
- Описателен отчет за престоя в обем не по-малък от 2000 думи;
- Диск с материали, удостоверяващи провеждането на мобилността.

4.2. Досието за признаване на отпуснат и усвоен грант по проведена мобилност с цел обучение на персонал задължително съдържа следните документи:

- Протокол на Селекционната комисията за селекция на участниците по Еразъм;
- Заявление с придружителните документи;
- Копие от тристранно споразумение между НАТФИЗ и институцията партньор (Staff Mobility for Teaching Agreement), което е основание за осъществяване на реализираната мобилност на съответния обучаем;
- Програма за обучение;
- Индивидуален договор между НАТФИЗ и обучаемия;
- Командировъчна заповед (заповед за отпуск);
- Документ, удостоверяващ получаването на гранта от обучаемия (валутно платежно нареждане и банков превод за осъществени преводи в полза на обучаемия);
- Документ, удостоверяващ датите на излизане и влизане от страната-домакин (напр.: копие на билети, бордни карти (стандартни или електронни), документи за платени нощувки (ако е приложимо), копие от международния паспорт с датите на влизане и излизане от страната-домакин (ако е приложимо) и др.);
- Попълнен и подписан от приемащата страна Certificate of Attendance с реалните дни на престой и броя на часовете обучение;
- Final Report – генерира се автоматично от онлайн система след приключване на мобилността;

- Резултати от езикови тестове в OLS (Online Linguistic Support);
- Описателен отчет за престоя в обем не по-малък от 2000 думи;
- Диск с материали, удостоверяващи провеждането на мобилността;
- Документ за проведен мониторинг на мобилността ;
- Съгласие за участие в Еразъм+ НАТФИЗ АЛУМНИ общност.

VI. МОНИТОРИНГ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият Правилник е в съответствие с подписаната от НАТФИЗ Еразъм+ харта за висше образование за периода 2021-2027 година. Еразъм+ хартата е качена на уебсайта на НАТФИЗ и е достъпна за академичната общност. Принципите на хартата се прилагат от служителите на всички равнища на висшето училище.
2. НАТФИЗ редовно популяризира чрез сайта си подпомаганите от Програмата „Еразъм+“ дейности и резултатите от тях.
3. НАТФИЗ приема, че Националната агенция за Програма „Еразъм+“ (ЦРЧР) ще следи за изпълнението на Хартата и че всяко нарушение на принципите на Еразъм+ хартата, може да доведе до нейното оттегляне от страна на Европейската комисия.