

УТВЪРДИЛ:..... 22.12.2009г.
РЕКТОР: (доц. д-р Василка Йончева)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АКАДЕМИЧЕН ОБМЕН НА СТУДЕНТИ, ПРЕПОДАВАТЕЛИ И НЕПРЕПОДАВАТЕЛСКИ СЪСТАВ

ГЛАВА ПЪРВА

Основни положения

Чл. 1. Настоящите правила уреждат организацията и управлението на Еразъм мобилността (ЕМ) по секторната програма Еразъм в Академия за музикално и танцово изкуство – Пловдив за дейностите “Студентска мобилност” (СМ), “Преподавателска мобилност” (ПМ) и “Организация на мобилността” (ОМ).

Чл.2. Основна цел на правилата е да се осигури прозрачност и проследимост на процеса за академичен обмен и подпомагане на изпълнението на целта на програмата за подобряване качеството на учебния процес, повишаване на мобилността на студентите и преподавателите и сътрудничеството между университетите.

ГЛАВА ВТОРА

Организация и ръководство на академичния обмен

Чл.3. Ректорът на АМТИИ ръководи и контролира дейността по ЕМ. Той представлява Академията във връзка със секторната програма Еразъм и подписва ежегодната заявка-формуляр на Академията до ЦРЧР за финансиране на ЕМ, финансовите споразумения с ЦРЧР, утвърждава разпределението на средствата по финансовите споразумения с ЦРЧР, подписва междинните и крайните отчети на АМТИИ, индивидуалните финансови договори и допълнителни споразумения към тях на студентите и преподавателите, участвали в мобилност.

Чл.4. (1) Ректорът на Академията определя със заповед академична комисия по програма Еразъм, която функционира като институционален орган за Академията, и отговаря за качеството и контрола по изпълнение на договорените ангажименти с ЦРЧР. Със заповед се определят институционалния и факултетните координатори по програмата;

(2) **Институционалният Еразъм координатор** координира изпълнението на програмата между ЦРЧР и АМТИИ, участва в изготвянето и актуализирането на вътрешните актове на Академията по отношение на програма Еразъм, администрира дейностите по програмата, изготвя вътрешноинституционалните планове. Изготвя формулярите за кандидатстване за финансиране на децентрализираните дейности по академични години, изготвя междинните и финалните отчети на АМТИИ по ЕМ, подготвя и визиращи индивидуалните финансови договори на заминаващите студенти и преподаватели, участвали в мобилност и допълнителните споразумения към тях. Институционалният координатор поддържа връзката и кореспонденцията с университетите – партньори по програмата, а също така и следи за изпълнението договорните отношения с Европейската комисия и ЦРЧР – София. Организира и провежда информационните кампании по програмата и поддържа актуална информацията чрез информационното табло на Академията. Отговаря за актуализацията на информацията в пакета документи по програма Еразъм.

Институционалният координатор съхранява оригиналните студентски и преподавателски финансови договори, индивидуалните финансовите отчети, копия на разходните оправдателни документи на участвалите в мобилност, оригиналните доклади за изразходване на средствата по ОМ, копия на банкови извлечения и разходни касови ордери др. Оригиналният разходно-оправдателни документи на участвалите в мобилност, банкови извлечения и разходните касови ордери се съхраняват в отдел ФС на АМТИИ.

(3) **Ръководител финансов отдел** организира финансово-счетоводното обслужване на програмата, участва в изготвянето на ежегодната заявка до ЦРЧР, предлага проекторазпределение на средствата по финансовите споразумения на Академията, координира реда за получаването на индивидуалния грант от всеки студент и преподавател, участва в изготвянето на междинните и крайни отчети на Академията до ЦРЧР. Подписва индивидуалните договори и допълнителните споразумения към тях на студентите и преподавателите, участвали в мобилност.

Чл. 5. (1) Факултетните Еразъм координатори, се определят на съответните Факултетни заседания по предложение на деканите на факултети, след което се назначават със заповед на Ректора.

(2) Факултетните Еразъм координатори:

- отговарят за координирането на дейностите на факултетно ниво;
- насочват и подпомагат студентите при съставянето на Споразумението за обучение (Learning Agreement), което по същество представлява индивидуален учебен план на студента по време на мобилността му – те съгласуват семестрите и дисциплините с партниращата институция (в близко сътрудничество с контактните лица от двустранните договори), така че да се спазят академичните изисквания;
- отговарят за въвеждането в обучението на гостуващите чуждестранни студенти по академичния обмен по дисциплините от факултета;
- изготвят отчет за експерт международно сътрудничество, който обхваща дейността им през изминалата Еразъм учебна година;
- сигнализират за евентуални проблеми при реализацията на мобилността.

Чл. 6. Контактните лица на двустранните споразумения са членове на академичния състав на АМТИИ. Те участват в подготовката, провеждането и отчитането на входящата и изходящата мобилност съвместно с факултетните Еразъм координатори;

Договорни отношения

Чл. 7. Кандидатстването за финансиране на мобилностите за Академията се извършва за всяка отделна академична година. Финансирането се извършва на основание сключено финансово споразумение между АМТИИ и ЦРЧР за всички децентрализирани дейности (Студентска мобилност, Преподавателска мобилност и Организация на мобилностите).

Чл. 8.(1) Всички мобилности се договарят на базата на сключени двустранни споразумения между АМТИИ и други висши образователни институции от всички държави, участващи в програмата “Учене през целия живот” и притежаващи Университетска Харта Еразъм по образец на ЕК за минимум една академична година.

(2) Всеки преподавател от Академията може да направи предложение за сключване на двустранни споразумения по ал.1.

