

Насоки за попълване на

Mobility Agreement

Staff Mobility For Teaching

1. Полетата **отбелязани в жълто** се попълват от кандидатстващия, а полетата **отбелязани в зелено** – от приемащата институция.
2. Planned period of physical teaching activity: from [day/month/year] to [day/month/year] трябва да включва 5 работни дни от понеделник до петък
3. В таблицата “The teaching staff member”, Seniority се попълва по един от трите начина:
 - a. Junior – когато стажът на първи основен трудов договор в Шуменски университет е по-малко от 10 години
 - b. Intermediate – когато стажът на първи основен трудов договор в Шуменски университет е между 10 и 20 години
 - c. Senior – когато стажът на първи основен трудов договор в Шуменски университет е повече от 20 години
4. Трябва да се посочи служебния имейл адрес в ШУ на кандидатстващия
5. На реда Main Subject field се вписва кодът, по който ще бъде реализирана мобилността спрямо [таблицата](#) с кодовете.
6. На реда Level се отбелязва ОКС, където ще бъдат проведени лекциите в приемащата институция.
7. Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme са очаквания брой студенти, които ще посетят лекциите.
8. Language of instruction може да бъде Български [Bulgarian] (**САМО** в случай на мобилност на преподаватели от катедра „Български език“), Английски [English], Немски [German], Руски [Russian] или Турски [Turkish] език, в зависимост от кода, по който ще бъде реализирана мобилността.
9. Overall objectives of the mobility са общите цели на мобилността – вписва се главната/ите цел/и, които кандидатстващия си поставя за конкретната мобилност
10. Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved) е добавена стойност на мобилността (в контекста на стратегиите за модернизация и интернационализация на участващите институции) – вписват се очакванията от конкретната мобилност, по какъв начин тя ще повлияе на работния процес и при двете институции
11. Content of the teaching programme and if applicable division between physical and virtual parts е съдържание на учебната програма – какво се очаква да е разпределението на времето през петте работни дни, какви дейности ще се извършват
12. Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions) са очаквани резултати и въздействие (напр. върху професионалното развитие на члена на преподавателския състав и върху компетенциите на студентите в двете институции)

13. В таблицата с подписите:

- a. На първо място се разписва кандидатстващия
- b. На второ място се разписва прекия ръководител на кандидатстващия;
 - i. В случай, че кандидатстващият заема длъжност „ръководител катедра“ или „заместник-декан,“ прекият ръководител е деканът на съответния Факултет и върху подписа му следва да има печат на Факултета
 - ii. В случай, че кандидатстващия заема длъжност „декан“, на мястото на прекия ръководител се разписва Институционалния Еразъм+ координатор. Споразумението следва да се представи в Център за международно сътрудничество, където Административният Еразъм+ координатор ще осигури подписването на Споразумението от Институционалния Еразъм+ координатор, преди да го върне на кандидатстващия

Споразумението се подписва от кандидатстващия и от прекия му ръководител в два оригинала. Сканира се и се изпраща до приемащата институция за подпис. На етап кандидатстване се представят двата оригинала и екземпляр на хартиен носител с подпис от приемащата институция.

Споразумения с липсващи данни или без трите подписа няма да бъдат приемани в Центъра за международно сътрудничество.