



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

## ИНСТРУКЦИЯ ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТ „СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

*Утвърдена от министъра на  
образованието, младежта и науката  
със заповед № РД 09-630/22.05.2013 г.*

### I. Общи положения

**Чл. 1.** Тази инструкция определя реда и условията за изпълнение на дейности по проект BG051PO001-3.3.07-0002 „Студентски практики“, посочван по-долу като **проекта**, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007 – 2013 г.“, съфинансирана от Европейския социален фонд.

**Чл. 2.** (1) За включване в практическо обучение (практика) в реална работна среда могат да кандидатстват всички редовни и задочни студенти, вписани в Регистъра на действащите и прекъснали студенти и докторанти, поддържан от Министерството на образованието, младежта и науката (МОМН).

(2) Всеки студент има право да бъде включен в практическо обучение по проекта веднъж в рамките на своето обучение за придобиване на всяка една образователно-квалификационна степен (веднъж като „бакалавър“ и веднъж като „магистър“).

**Чл. 3.** (1) Практическо обучение е провеждане на практика, която съответства на изучаваната от студента специалност или професионално направление (професионални направления или област на висше образование), в рамките на 240 (астрономически) часа в реална работна среда в изпълнение на задачи, възложени от организацията работодател съгласно нарочно изготвена програма.

(2) Практическото обучение по проекта е различно от предвидената по учебен план за съответната специалност и образователно-квалификационна степен практика.

**Чл. 4.** Практическото обучение се провежда индивидуално или в групи с помощта и под контрола на служител на организацията работодател - **ментор**, и при наставничеството на преподавател от висшето училище - **академичен наставник**.



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

## **II. Регистрация на студента в уеб системата и действия по кандидатстването и провеждането на практиката**

**Чл. 5.** (1) Студентът се регистрира и попълва профила си в изградената в уеб базираната система модул. Информацията за студентско положение (курс, специалност, професионално направление, форма на обучение), посочена от студента при регистрацията, подлежи на проверка за достоверност от страна на висшето училище. При регистрацията си студентът предоставя и статистически данни, съгласно Регламент № 1828/2006 относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

(2) Студентът самостоятелно кандидатства за избрана от него позиция (позиции). Уеб системата автоматично филтрира публикуваните от работодателите обяви, като студентът може да кандидатства по обявите за позициите, съответстващи на професионалното направление, в което се обучава.

(3) Организацията – работодател, извършва подбор сред кандидатствалите за обявената позиция студенти – по информация от профила на студента и/или по друг, посочен от работодателя подход, по инициатива и за сметка на работодателя.

(4) След одобрение от работодателя в срок до 5 календарни дни чрез уеб системата студентът потвърждава участието си в практическо обучение само за една позиция, включително в случаите, когато се обучава едновременно по повече от една специалност.

(5) След потвърждение на участието си студентът отбелязва в профила си номера на банкова сметка (IBAN), по която да му бъде преведена стипендия след успешното завършване и отчитане на практиката.

**Чл. 6.** (1) Студентът:

1. посочва чрез уеб системата академичен наставник. Изборът на академичен наставник следва да се осъществи в срок до 3 календарни дни след потвърждаване на избора на позиция от страна на студента в организацията - работодател, в която ще се провежда практиката;

2. изготвя, съгласувано с организацията – работодател, график на практиката по дати и часове. Въвежда графика за провеждане на практиката в профила си в срок до 3 календарни дни



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

след потвърденото от негова страна участие в практиката. Графикът подлежи на потвърждаване по електронен път от страна на ментора;

3. при необходимост промяна в утвърдения график се извършва от студента с потвърдено по електронен път съгласие на ментора и на академичния наставник. Промяната своевременно се отразява в уеб системата.;

4. отбелязва в профила си в уеб системата ежедневното си участие в практиката съгласно уговорения график и програма, менторът го потвърждава по електронен път. По изключение, при невъзможност за връзка с уеб системата поради специфика на провежданата практика, се допуска участието и потвърждаването му да се извършват най-късно до 5-то число на следващия месец.

(2) Програмата за провеждане на практическото обучение за съответната позиция се изготвя от ментора и съгласува с академичния наставник в срок до 5 календарни дни след потвърждението на един студент за съответната позиция. Менторът въвежда съгласуваната програма в уеб системата и уведомява за това студента.

**Чл. 7.** Договорът за провеждане на практическо обучение между студента и висшето училище (по образец) се подписва от двете страни в срок до 12 календарни дни след потвърждението от страна на студента за участие в практиката, но не по-късно от 5 календарни дни преди началото на провеждане на практическото обучение. За периода на практиката за всеки студент МОМН сключва застраховка „Злополука“ за сметка на бюджета на **проекта**.

**Чл. 8.** (1) След успешното приключване на проведената практика студентът:

1. изготвя финален отчет за дейността си (по образец), който се потвърждава от ментора и академичния наставник чрез уеб системата;

2. получава удостоверение по образец, което може да послужи за присъждане на академични кредити, когато висшето училище е допуснало такава възможност.

(2) Студентите, въвели в уеб системата информация с невярно съдържание, губят право на участие в проекта за целия период на своето обучение и връщат получената за практиката сума.

### **III. Дейности на организацията – работодател**

**Чл. 9.** За целите на **проекта** организацията – работодател, сключва договор по образец с висшето училище, чиито студенти са кандидатствали и одобрени за практика. Договорът се сключва предварително или в срок до 5 работни дни след първото потвърждение от студент в уеб системата за участие в практика в организацията - работодател.



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

**Чл. 10.** За всяка позиция още при обявяването ѝ в уеб системата организацията - работодател посочва ментор. Менторът следва бъде в трудови или други допустими от законодателството правоотношения с организацията – работодател и да познава дейностите, които ще се възлагат на студента по време на практиката. Имената на ментора (менторите), който ще участва в дейности по практическото обучение до края на **проекта**, се посочват в договора по чл. 9.

**Чл. 11.** Един ментор може да отговаря по едно и също време за един или за група до 15 студенти, участници в практиката. По изключение и при необходимост се допуска групата да е до 20 студенти.

**Чл. 12.** Всеки ментор разполага със собствен профил в уеб системата, в който предоставя статистически данни, съгласно Регламент № 1828/2006 относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

**Чл. 13.** Менторът:

1. сключва договор по образец за участие в дейностите по проекта с всяко висше училище, чиито студенти обучава в реална работна среда. Договорът се сключва преди началото на първата практика;
2. изработва програма за студентката практика по съответната позиция, която съгласува с академичния наставник и я въвежда в уеб системата;
3. потвърждава електронно въведения от студента график по дати и часове за провеждане на практика;
4. запознава студента (студентите) с работната среда, спецификата на дейността в организацията (фирмата) – работодател, добрите практики, вътрешната организационна култура;
5. подпомага студента (студентите) да придобие специфични професионални умения, необходими за съответната позиция;
6. възлага на студента (студентите) задачи, следи за изпълнението им и за напредъка на студента (студентите);
7. потвърждава своевременно онлайн присъствието на студента съгласно график за осъществяване на практиката. По изключение при невъзможност за връзка с уеб системата поради



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

специфика на провежданата практика се допуска потвърждаването на участието на студента да се извършва най-късно до 5-то число на следващия месец.

8. при необходимост електронно съгласува наложили се промени в ежедневния график на студента (студентите);

9. уведомява студента (студентите) и академичния наставник за постигнатите резултати;

10. в края на практиката потвърждава електронно финалния отчет по образец на студента и отбелязва преценката си за представянето на студента в проведената практика.

**Чл. 14.** (1) За извършената работа по проекта менторът получава възнаграждение, което се изплаща от висшето училище след приключване на студентската практика/практики, въз основа на отчет за отработените часове, приет от ректора или водещия функционален експерт от висшето училище, при условията и по реда на Инструкцията.

(2) Отчетът се изготвя от ментора по месеци, чрез уеб системата, разпечатва се, подписва се и се предоставя на висшето училище.

#### IV. Участници и дейности във висшето училище

**Чл. 15.** За изпълнение дейностите по **проекта** на основание сключен партньорски договор между MOMH и висшето училище – партньор по **проекта**, ректорът издава административен акт, с който определя участниците от страна на висшето училище, задълженията им по длъжности и часове за цялата продължителност на проекта, съобразени с определения за съответното висше училище индикативен бюджет.

**Чл. 16.** Длъжностите във висшите училища по изпълнение на проектните дейности са: академичен наставник, функционален експерт, експерт финансово-счетоводно обслужване и технически изпълнител.

**Чл. 17.** В административния акт по чл. 15 се вписват определените за различните длъжности лица, с изключение на академичните наставници.

**Чл. 18.** При сключване на индивидуалните договори сборът от часовете, възложени на всяко от лицата, не трябва да надвишава общия брой часове от индикативния бюджет по **проекта**, определен за висшето училище за съответната длъжност.

**Чл. 19.** (1) Възлагането на задълженията на академичните наставници, функционалните експерти, експертите финансово-счетоводно обслужване и техническите изпълнители по **проекта** се извършва въз основа на допълнително споразумение към трудовия им договор, с което се



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

определят броят на часовете, часовата ставка и условията, при които се изплаща допълнителното възнаграждение.

(2) Допълнителното споразумение се сключва от ректора на висшето училище за целия срок на проекта (до 31.10.2014 г.).

(3) В случаите, в които определените с административния акт по чл. 15 лица и преподавателите, посочени за академични наставници, не са в трудово-правни отношения с висшето училище, по изключение изпълнението на дейностите по **проекта** се възлага по реда на Закона за задълженията и договорите. Договорът се сключва за целия срок на проекта и в него се определят конкретните задължения на лицето, броят на часовете, часовата ставка и условията, при които се изплаща възнаграждението.

**Чл. 20.** (1) Лицата от висшето училище, ангажирани на длъжностите по чл. 16, получават възнаграждение за работа по **проекта**, въз основа на изготвен по образец отчет за отработените часове, приет от ректора или водещия функционален експерт, при условията и по реда на Инструкцията.

(2) Отчетът се изготвя по месеци от всяко лице, извършващо дейности по **проекта**, чрез уеб системата, разпечатва се, подписва се и се предоставя за приемане на работата от ректора или водещия функционален експерт.

**Чл. 21.** (1) **Академичният наставник** се регистрира в уеб системата по проекта, попълва и поддържа своя профил, като посочва висшето училище и звеното (звената), в което преподава, професионалното направление (направления) и специалността (специалностите). При регистрацията си предоставя и статистически данни, съгласно Регламент № 1828/2006 относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

(2) Един преподавател може да бъде академичен наставник по едно и също време за един или за група до 15 студенти, участници в практическото обучение. По изключение се допуска групата да е до 20 студенти.

(3) Академичният наставник извършва дейности по подпомагане, наблюдение, контрол, отчитане и удостоверяване на практическото обучение, които се извършват чрез уеб-системата или на място в Обучаващата организация.

(4) **Академичният наставник:**



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

1. потвърждава по електронен път участието си в практиката на съответния студент;
2. потвърждава изработената от ментора програма за студентката практика, като следи за съответствието на възложените на студента задачи със спецификата на обучението му;
3. следи в уеб системата за изпълнението на графика и възложените на студента задачи;
4. извършва посещения на място в организацията – работодател, или при невъзможност проследява реализацията на практическото обучение само чрез уеб системата;
5. при необходимост от промяна в утвърдения график отразява в уеб системата съгласието си;
6. в края на практиката потвърждава електронно финалния отчет по образец на студента и отбелязва преценката си за проведената практика;

**Чл. 22.** (1) Функционалният експерт подпомага, организира и следи за реализацията на дейностите по **проекта** в съответното висше училище – партньор по **проекта**.

(2) **Функционалният експерт:**

1. се включва в организираното от конкретния бенефициент – МОМН, обучение за изпълнение на определените му дейности;
2. разпространява във висшето училище информация за възможността студентите да се включат в практическо обучение в реална работна среда;
3. набира организации – работодатели, сред работодателите – традиционни партньори на висшето училище, и нови работодатели;
4. подпомага, насочва и консултира студентите при кандидатстването им и при избора на академичен наставник;
5. организира регистрацията на академичните наставници за всяко от акредитираните професионални направления на висшето училище;
6. следи за несъответствие на данни при регистрацията на студентите, организира проверка и отстраняване на несъответствието;
7. подпомага провеждането на предвидените електронни обучения за студентите и академичните наставници;
8. следи за коректното отчитане на практическото обучение от страна на студентите, академичните наставници и менторите;
9. подпомага МОМН при осъществяването на предвидените по **проекта** публични събития;



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

10. съдейства на екипа за управление на **проекта** за отстраняване на открити несъответствия и пропуски при координацията, реализацията и отчитането на практическото обучение.

(3) Висшето училище определя **водещ функционален експерт**, който:

1. въвежда в уеб системата информация за участниците в проектните дейности от страна на висшето училище;

2. координира дейностите на функционалните експерти от висшето училище;

3. организира и координира сключването на договорите, свързани с провеждане на дейности по **проекта**;

4. осъществява и поддържа връзка с ръководството на висшето училище и екипа за управление на **проекта** във връзка с проектните дейности;

5. периодично изготвя отчет до екипа за управление на проекта за извършените от висшето училище дейности;

6. за целите на сключване на застраховка „Злополука“ на студентите за периода на практиката изпраща на екипа за управление на **проекта** информация за предстоящите практики.

**Чл. 23. (1) Техническият изпълнител** подпомага дейността на функционалните експерти, академичните наставници, менторите, студентите и експертите финансово-счетоводно обслужване.

(2) **Техническият изпълнител:**

1. поддържа и съхранява документацията по проекта;

2. проверява актуалното студентско положение на студента (студентите) преди подписването на договор за практическо обучение;

3. проверява, обработва договорите за извършване на дейности по проекта и отговаря за съгласуването, подписването и извеждането им;

4. сканира, публикува и поддържа в уеб системата данни за сключените по проекта договори със студенти, организации – работодатели, ментори, академични наставници, функционални експерти, технически изпълнители и експерти финансово-счетоводно обслужване;

5. въвежда в уеб системата данни за периода на провеждане на практиката за всеки студент, както и други необходими данни във връзка с проектните дейности;

6. за отчетността на проекта периодично изготвя справки за целевите групи (студенти, академични наставници и ментори);



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА





Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

7. за сключването на застраховка „Злополука“ генерира (извежда) от уеб системата и проверява справки за предстоящите практики;

8. изпълнява и други дейности, свързани с реализацията и отчетността на проекта.

**Чл. 24.** (1) Финансово-счетоводното обслужване на дейностите по проекта и изготвянето на междинни и заключителни финансови отчети за получените и изразходвани средства по **проекта** се извършва от **експерт финансово-счетоводно обслужване**.

**(2) Експертът финансово-счетоводно обслужване:**

1. извършва оперативна обработка на счетоводната документация и други документи, отразяващи счетоводна информация за приходите, разходите и други операции на касова и начислена основа по проекта, по реда, предвиден за извънбюджетните сметки и фондове, съгласно утвърдените указания на министъра на финансите;

2. извършва плащания и отразява разходите по отделни счетоводни аналитични партии по **проекта**;

3. изготвя оборотна ведомост, главна книга и аналитична ведомост с натрупване за всеки отчетен период;

4. изготвя междинни и окончателни финансови отчети съгласно изискванията на управляващия орган, Инструкцията по **проекта** и действащото законодателство;

5. изготвя финансови отчети съгласно утвърдени от Министерство на финансите форма и съдържание и друга отчетна информация за междинно и годишно отчетане;

6. изготвя справки и предоставя счетоводната документация при извършване на проверки от национални и европейски контролни органи.

**Чл. 25.** (1) Висшите училища – партньори по проекта, предприемат всички необходими мерки за информиране и публичност на проектните дейности, както и създават условия за максимално широко огласяване на целите и достиженията от изпълнението на проекта пред целевите групи и обществото и популяризиране на донорската помощ.

(2) Висшите училища оказват пълно съдействие на МОМН при провеждането на специални събития за запознаване на студентите, преподавателите, работодателите и обществеността с целите на проекта, дейностите по изпълнението, както и с постигнатите резултати.

(3) При провеждане на рекламно-информационната кампания висшите училища съдействат на МОМН за поставянето на подходящи места на табели, плакати, брошури и др. за изпълнение на изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие.

(4) С цел по-добра информираност висшите училища публикуват на своите интернет страници информация за проекта, както и линкове (връзки) към интернет страницата на проекта и/или на МОМН.

(5) Висшите училища следва да:

1. приемат под отчет и съхраняват рекламните материали, предоставени от МОМН, и да ги използват и/или предоставят на координаторите по **проекта** при провеждането на информационни дни и други специални събития;

2. поставят предоставените от МОМН информационни табели на помещенията, в които се съхраняват документи или се извършват дейности по **проекта**;

3. използват логата, слоганите и символите на ЕС, ЕСФ и ОП РЧР, съгласно изискванията за публичност, в цялата документация по **проекта**, включително, но не само, кореспонденция, договори, отчети, формуляри и др.;

4. изпълняват всички допълнителни указания на МОМН във връзка с кампаниите по информиране и публичност, както и съхраняват и разпространяват рекламно-информационните материали по указания от МОМН начин.

**Чл. 26.** (1) Висшите училища съхраняват цялата документация по проекта съгласно приложимото национално и европейско законодателство.

(2) Цялата кореспонденция между МОМН и висшите училища, между висшите училища и студентите, както и между висшите училища и организациите - работодатели, се осъществява по официален път.

(3) Там, където уеб платформата позволява, кореспонденцията, отчитането и др. проектни дейности се осъществяват по електронен път, висшите училища ги извършват по указания от МОМН начин и потвърждават официалните документи с електронен подпис.

## V. Сключване на застрахователни полици за студентите на практика по проекта

**Чл. 27** (1) За всеки студент, сключил договор за провеждане на практическо обучение в реална работна среда, се сключва застраховка „Злополука“.



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

(2) Застрахователната полица е със срок от 6 (шест) месеца, сключва се от МОМН и се заплаща от бюджета на **проекта**.

(3) Застраховката се сключва не по-късно от началната дата на практическото обучение, посочена в договора за провеждане на практическо обучение между студента и висшето училище.

(4) В случай че по обективни причини практическото обучение не приключи в срока на застраховката по ал. 2, студентът сключва полица „Злополука“ за собствена сметка.

**Чл. 28** (1) За целите на застраховането водещият функционален експерт от висшето училище подава чрез уеб системата списък със студентите, сключили договор за провеждане на практическо обучение, на които предстои започването на практика. Списъкът съдържа най-малко следната информация: име, презиме, фамилия; ЕГН; начална дата на провеждане на практиката, населено място на провеждане на практиката.

(2) Списъкът по ал. 1 се генерира чрез уеб системата, проверява се от определените от висшето училище лица, разпечатва се и се подписва от водещия функционален експерт. Подписаният списък се сканира и се качва в уеб системата, след което с електронен подпис се валидира създаденият документ.

(3) Списъкът по ал. 2 се подава от висшето училище към екипа за управление на **проекта** три пъти месечно. За студентите, започващи практическо обучение в периода от 1-во до 10-о число, информацията се подава на 26-о число на предходния месец; за студентите, започващи практическо обучение в периода от 11-о до 20-о число, информацията се подава на 6-о число на текущия месец; за студентите, започващи практическо обучение в периода от 21-о до 31-о число, информацията се подава на 16-о число на текущия месец.

(4) Областният координатор, отговарящ за съответното висше училище, в срок до 12.00 часа на 28-о число на предходния месец; до 12.00 часа на 8-о число на текущия месец и до 12.00 часа на 18-о число на текущия месец проверява и потвърждава подадения от висшето училище списък на студентите.

(5) Лицето от екипа за управление на **проекта**, определено за отговорник по застраховане, в срок до 17.00 часа на 28-о число на предходния месец; до 17.00 часа на 8-о число на текущия месец и до 17.00 часа на 18-о число на текущия месец генерира обобщен списък на студентите за сключване на застраховка. Списъкът се подава по електронна поща на застрахователната компания.



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

(6) Застрахователната компания издава застрахователната полица, която предава по електронна поща и на хартиен носител на лицето от екипа за управление на **проекта**, определено за отговорник по застраховане, в деня на издаването ѝ.

(7) Лицето от екипа за управление на **проекта**, определено за отговорник по застраховане, качва в уеб системата получената полица за сключената застраховка, за нуждите на студента и висшето училище.

(8) При застрахователно събитие, настъпило в рамките на уговорения график за провеждане на студентската практика, практикантът или негов представител незабавно уведомява за събитието ментора, академичния наставник и отговорния функционален експерт от висшето училище чрез уеб системата и чрез писмено заявление, депозирано във висшето училище.

(9) При постъпване на информация за настъпило застрахователно събитие по ал. 8 висшето училище в срок до 3 дни чрез уеб системата и писмено уведомява екипа за управление на **проекта**.

## **VI. Допустимост на разходите и финансово отчитане на дейностите по проекта от висшите училища**

**Чл. 29.** (1) Размерът на средствата за изпълнение на дейностите за реализация на практическо обучение на студенти за цялата продължителност на проекта се определя с индикативен бюджет на висшето училище – партньор, изготвен и предоставен от МОМН.

**Чл. 30.** Промени в индикативния бюджет на висшето училище се извършват в следните случаи:

1. По предложение на висшето училище – в 10 дневен срок от достигане на 90 на сто от разчетения брой студенти в бюджета на висшето училище, започнали практическо обучение, и оставащи не по-малко от 90 календарни дни до приключване на проекта (31.10.2014 г.);

2. По предложение на МОМН – в случаите, в които след 31.03.2014 г. висшето училище не е достигнало повече от 50 на сто от разчетения в бюджета на висшето училище брой студенти, включени в практическо обучение.

**Чл. 31.** (1) Висшите училища получават средства за финансиране изпълнението на дейностите за реализация на практики на студенти като аванс, междинни плащания и окончателно плащане. Общата сума на авансовото и междинните плащания не трябва да надвишава 80 на сто от индикативния бюджет на висшето училище.



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

***Инвестира във вашето бъдеще!***

(2) Авансовото плащане е в размер до 20 на сто от индикативния бюджет на висшето училище, в зависимост от предоставения на МОМН аванс от Договарящия орган (Главна дирекция „Структурни фондове и международни образователни програми“).

(3) Междинните плащания и окончателното плащане се превеждат на база на действително извършени от висшето училище разходи, отчетени с първични разходооправдателни документи чрез уеб системата на проекта. След верифициране и възстановяване на средствата от междинните и окончателния финансов отчет на МОМН, същите се предоставят на висшето училище до размера на верифицираните разходи чрез уеб системата.

(4) Размерът на окончателното плащане се определя, като от верифицираните общи допустими разходи на висшето училище, финансирани чрез безвъзмездна финансова помощ, се приспадат предоставените средства за авансово и междинни плащания.

(5) Неверифицираните разходи по **проекта** и наложените финансови корекции са за сметка на висшето училище.

**Чл. 32.** (1) Средствата за финансиране на дейностите по практическо обучение се превеждат по банковата сметка на партньора, декларирана в уеб системата на проекта.

(2) В случаите, в които висшето училище е бюджетно предприятие, средствата се превеждат по банковата бюджетна сметка на висшето училище.

**Чл. 33.** (1) Разходите по **проекта**, извършени от висшето училище, са допустими, когато са изплатени срещу необходимите разходооправдателни документи съгласно националното законодателство, са проследими и отговарят на следните условия:

1. са законосъобразни;
2. са действително извършени и платени през периода на изпълнение на проекта;
3. са свързани с реализацията на дейности по проекта;
4. са отразени в счетоводната и данъчна документация на висшето училище чрез отделни счетоводни аналитични партиди;
5. не са финансирани по друг проект или от друг източник на финансиране.

(2) Извършените дейности и разходи, които отговарят на условията на допустимост по Постановление № 180 на МС от 2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по оперативна програма "Развитие на човешките ресурси", съфинансирана от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007-2013 г. и са отчетени по изискуемия ред, се верифицират и възстановяват от Договарящия орган.

**Чл. 34.** Разходите, които могат да бъдат извършвани от висшите училища, са:



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

**Инвестира във вашето бъдеще!**

1. разходи за стипендия за студент за проведено практическо обучение;
2. разходи за възнаграждение на академичен наставник;
3. разходи за възнаграждение на ментор;
4. разходи за възнаграждение на функционален експерт;
5. разходи за възнаграждение на експерт финансово-счетоводно обслужване;
6. разходи за възнаграждение на технически изпълнител;
7. разходи за осигурителни вноски за сметка на работодателя върху изплатените възнаграждения на лицата от т. 2 до т. 6.

**Чл. 35.** (1) Стипендията за проведено практическо обучение е в размер на 480 лв. и се изплаща на студента след успешно завършена и отчетена практика от 240 часа.

(2) Студентите, които са прекъснали практическото си обучение и/или не могат да удостоверят и отчетат изисквания се брой часове, не получават стипендия за практическо обучение.

**Чл. 36.** (1) Възнаграждението на академичния наставник се определя при ставка 15,50 лв. на час.

(2) Като разход по проекта за дейностите по чл. 21, ал. 4 се признават до 4 часа за един студент за времето на студентската практика.

(3) Изплащането на възнаграждението се извършва за фактически отработен и отчетен час, като броят часове за един студент, признати като разход по проекта по ал.2, се заплащат след завършена и отчетена студентска практика от 240 часа.

(4) В случаите, в които студентът не е приключил успешно практиката си, възнаграждението се изплаща за фактически отработен и отчетен час, както следва:

1. когато студентът е участвал в дейностите по практическо обучение и има отразени до 132 присъствия, се заплащат до 2 часа;

2. когато студентът е участвал в дейностите, но не е приключил практическото си обучение и има отразени над 132 присъствия, се заплащат до 3 часа.

**Чл. 37.** (1) Възнаграждението на ментора се определя при ставка 15,50 лв. на час.

(2) Като разход по проекта за дейностите по чл. 13 се признават до 8 часа за един студент за времето на студентската практика.

(3) Изплащането на възнаграждението се извършва за фактически отработен и отчетен час, като броят часове за един студент по ал. 2 се изплаща след завършена и отчетена студентска практика от 240 часа.



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

(4) В случаите, в които студентът не е приключил успешно практиката си, възнаграждението се изплаща за фактически отработен и отчетен час, както следва:

1. когато студентът е участвал в дейностите по практическо обучение и има отразени до 132 присъствия, се заплащат до 4 часа;

2. когато студентът е участвал в дейностите, но не е приключил практическото си обучение и има отразени над 132 присъствия, се заплащат до 6 часа.

**Чл. 38.** (1) Възнаграждението на функционалния експерт се определя при ставка 12,00 лв. на час. За определените функционални експерти във висшето училище общият брой на възложените часове за цялата продължителност на проекта следва да е съобразен с броя на студентите и не трябва да надвишава броя на часовете от индикативния бюджет по **проекта**, определен за длъжността „функционален експерт“.

(2) Изплащането на възнаграждението се извършва за фактически отработен и отчетен час до размера на индивидуално договорените часове за цялата продължителност на проекта.

**Чл. 39.** (1) Възнаграждението на експерта финансово-счетоводно обслужване се определя при ставка 8,70 лв. на час. За определените експерти финансово-счетоводно обслужване във висшето училище общият брой на възложените часове за цялата продължителност на проекта следва да е съобразен с броя на студентите и не трябва да надвишава броя на часовете от индикативния бюджет по **проекта**, определен за длъжността „експерт финансово-счетоводно обслужване“.

(2) Изплащането на възнаграждението се извършва за фактически отработен и отчетен час до размера на индивидуално договорените часове за цялата продължителност на проекта.

**Чл. 40.** (1) Възнаграждението на техническите изпълнители се определя при ставка 6,70 лв. на час. За определените технически изпълнители във висшето училище общият брой на възложените часове за цялата продължителност на проекта следва да е съобразен с броя на студентите и не трябва да надвишава броя на часовете от индикативния бюджет по **проекта**, определен за длъжността „технически изпълнител“.

(2) Изплащането на възнаграждението се извършва за фактически отработен и отчетен час, до размера на индивидуално договорените часове за цялата продължителност на проекта.

**Чл. 41.** (1) Разходите за възнаграждения и осигурителни вноски за сметка на работодателя се извършват в рамките на разчетените по съответните пера средства в бюджета на висшето училище и фактическия брой студенти, включени в практическо обучение, въз основа на отчет за





Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

отработените часове за дейностите по проекта, приет от ректора или водещия функционален експерт.

(2) Изплащането на възнагражденията и осигурителните вноски за сметка на работодателя за ментора и академичния наставник се извършва периодично след приключване на практическото обучение на студента (студентите).

(3) За функционалния експерт, техническия изпълните и експерта финансово-счетоводно обслужване от висшето училище периодът на изплащане се определя в административния акт по чл.15.

**Чл. 42.** (1) Отчитането на разходите по проекта се извършва по електронен път чрез уеб системата на проекта.

(2) Междинните финансови отчети се изготвят и подават ежемесечно и включват извършените разходи от висшето училище за времето от първо до последно число на календарния месец.

(3) Периодичността за отчитане може да бъде променяна с писмо от ръководителя на проекта.

**Чл. 43.** (1) Финансовите отчети включват всички изискуеми документи, доказващи допустимостта на разходите за отчетния период. Документите се сканират и качват в съответните секции в уеб системата, като се попълват данните, необходими за генериране на отчетната информация.

(2) Въз основа на документите и информацията по ал. 1 чрез уеб системата се генерира финансов опис и отчет на висшето училище-партньор.

(3) Отчетите и описите се подписват с електронен подпис от експерта финансово-счетоводно обслужване и водещия функционален експерт или друго упълномощено от висшето училище лице. С подписването на отчета отговорните длъжностни лица декларират, че всички включени в него разходи са допустими, проверени и документално проследими.

**Чл. 44.** Разходите за стипендии се верифицират въз основа на Договор за провеждане на практическо обучение, отчет от студента за участие в практическото обучение, утвърден от ментора и академичния наставник, удостоверение за успешно проведено практическо обучение, ведомост за начислени стипендии за практическо обучение и платежно нареждане за изплатена стипендия.

**Чл. 45.** Разходите за възнаграждения и осигурителни плащания на лицата от висшето училище, ангажирани с изпълнението на дейности по **проекта** се верифицират въз основа на



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА





Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

### *Инвестира във вашето бъдеще!*

допълнително споразумение към трудовия договор; договор по Закона за задълженията и договорите; отчет за извършената работа, приет от ректора или водещия функционален експерт, разчетно-платежна ведомост за начислените възнаграждения, генерирана чрез уеб системата на проекта, справка за изчисленото възнаграждение и осигурителни вноски, платежно нареждане за изплатената чиста сума на лицата, платежно нареждане за внесените осигурителни вноски и данък по ЗДДФЛ и платежно нареждане за внесено ДЗПО. Държавните висшите училища представят декларация по образец за отчетените осигурителни вноски и данъка по ЗДДФЛ.

**Чл. 46.** Разходите за възнаграждения и осигурителни плащания на менторите се верифицират въз основа на договор за наставничество по образец; отчет за извършената работа, приет от ректора или водещия функционален експерт, сметка за изплатени суми и служебна бележка по реда на ЗДДФЛ, платежно нареждане за изплатената чиста сума на лицата, платежно нареждане за внесените осигурителни вноски и данък по ЗДДФЛ и платежно нареждане за внесено ДЗПО. Държавните висшите училища представят декларация по образец за отчетените осигурителни вноски и данъка по ЗДДФЛ.

## **VII. Приложения**

1. Образец на договор за партньорство при провеждане на практическо обучение на студенти от висшите училища (между висше училище и организация - работодател);
2. Образец на договор за провеждане на практическо обучение (между студент и висше училище);
3. Образец на договор за наставничество с ментор за провеждане на практическо обучение (между ментор и висше училище);
4. Образец на договор с академичен наставник за участие в провеждане на практическо обучение (между преподавател от висше училище и висше училище в случаите според чл. 19, ал. 3);
5. Образец на допълнително споразумение за изпълнение на дейности като академичен наставник (между преподавател от висше училище и висшето училище, в което преподавателят е на трудов договор);
6. Образец на допълнително споразумение за изпълнение на дейности като водещ функционален експерт (между служител от висше училище и висшето училище, в което служителят е на трудов договор);



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001-3.3.07-0002

„СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ“

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на  
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз



Европейски социален фонд

*Инвестира във вашето бъдеще!*

7. Образец на допълнително споразумение за изпълнение на дейности като функционален експерт (между служител от висше училище и висшето училище, в което служителът е на трудов договор);

8. Образец на допълнително споразумение за изпълнение на дейности като технически изпълнител (между служител от висше училище и висшето училище, в което служителът е на трудов договор);

9. Образец на допълнително споразумение за изпълнение на дейности като експерт финансово-счетоводно обслужване (между служител от висше училище и висшето училище, в което служителът е на трудов договор).



МИНИСТЕРСТВО  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО,  
МЛАДЕЖТА И НАУКАТА