



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ - ВАРНА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2008

9002 Варна • бул. "Княз Борис I" 77 • Телефон 052 643 360 • Телефакс 052 643 365 • www.ue-varna.bg

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ НА ОБУЧАВАЩИ ОРГАНИЗАЦИИ И МЕНТОРИ В ПРОЕКТ СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ ФАЗА 1

А. Обучаващи организации

Условията за участие на обучаващи организации в проект „Студентски практики“ - Фаза 1 са следните:

1. Обучаващата организация трябва внимателно да се запознае с [Инструкцията за реда и условията за изпълнение на дейностите по проект BG05M2OP001-2.002-0001 „Студентски практики“ - Фаза 1](#) (Инструкцията).

2. Обучаващата организация се регистрира в информационната система по проекта. Регистрирането на обучаващи организации в информационната системата на проект „Студентски практики – Фаза 1“ се извършва на: <http://praktiki.mon.bg/sp/registration/employers>. Обучаващата организация е юридическо лице, регистрирано в Търговския регистър (или в други нормативно утвърдени регистри) минимум 6 месеца преди регистрацията си в информационната система на проекта.

3. Обучаващата организация трябва да публикува в информационната система на проекта обява/и (позиция/и) за практическо обучение. Наименованието на обявата (позицията) трябва да бъде разбираемо (еднозначно) за всички основни участници (студент, ментор и академичен наставник) в процеса на практическо обучение и да показва какви дейности ще извършват студентите от конкретна позиция (примерно „Стажант-икономист“, „Стажант-счетоводител“, „Стажант-офис сътрудник“ и т.н.). Целесъобразно е обучаващите организации да съгласуват наименованието на обявата с академичните наставници, като представители на ИУ-Варна.

4. Обучаващата организация трябва да посочи в информационната система към всяка обява (позиция) назначени свои служители за ментор/и. За тях се изготвя и представя декларация, че отговарят на изискванията на Инструкцията.

5. Обучаващата организация трябва да извърши подбор на практикант по нейни правила сред кандидатствалите студенти за практическо обучение. Целесъобразно е обучаващата организация да избира тези студенти, при които има съответствие между позиция и специалност. За целта могат да се запознаят с информацията за съответната специалност, публикувана в сайта на ИУ-Варна и какви длъжности могат да се заемат след завършване на следването, например за специалност „Финанси“ може да се види тук: <http://www.ue-varna.bg/bg/Katedra.aspx?id=124>

6. Обучаващата организация трябва да осигури условия за провеждане на практическо обучение в реална работна среда. За доказване на това обстоятелство се представя декларация, че работната среда е в съответствие с изискванията на ЗЗБУТ и други нормативни актове.

7. Обучаващата организация трябва (при необходимост) да издаде пропуск на практикантите за достъп до мястото на провеждане на практиката.

----- www.eufunds.bg -----



8. Обучаващата организация, която провежда практическо обучение в реална работна среда, трябва да запознае практиканта/ите с правилата за вътрешния ред и **задължително** да проведе инструктаж по техника на безопасността, хигиената на труда и противопожарната охрана на мястото на практическото обучение в съответствие с нормативните изисквания, което да бъде отразено в предвидените от закона документи.

9. Обучаваща организация трябва да подпише един договор с ИУ-Варна за всички практиканти. Договорът се генерира от профила на обучаващата организация в информационната система на проекта. Договорът се сключва след одобрение на обучаващата организация от ИУ - Варна.

10. Договори по проекта ще се сключват приоритетно с обучаващи организации, които имат седалище или представителство на територията на гр. Варна.

11. Обучаващите организации преди да подадат договора за сътрудничество трябва:

(1) да изтеглят от сайта на университета [Декларация от обучаваща организация за ментори](#), която да попълнят, подпишат и предоставят на ментора/ите;

(2) след одобряване от страна на ИУ-Варна на менторите в обучаващата организация, същите могат да генерират от профила на обучаващата организация договор за сътрудничество в три екземпляра;

(3) да изпратят имейл със заявка за представяне на договора на satrudnik@ue-varna.bg

12. След получаване на отговор по имейл с посочено време и място за представяне на договора, лично управителят на обучаващата организация или лице, с нотариално заверено пълномощно да представлява обучаващата организация, представя трите екземпляра от договора за сътрудничество.

Б. Ментори

Условията за участие на ментори в проект „Студентски практики“ - Фаза 1 са следните:

1. Всеки служител на регистрирана обучаваща организация в информационната система по проекта, притежаващ диплома за висше образование, нужните компетенции и отговарящ на изискванията на Инструкцията може да се регистрира като ментор.

2. Регистрирането на **ментори** в информационната система на проекта се извърша на: <http://praktiki.mon.bg/sp/registration/mentors>. Всеки ментор разполага със **собствен профил** в информационната система по проекта.

3. Менторът трябва внимателно да се запознае с [Инструкцията за реда и условията за изпълнение на дейностите по проект BG05M2OP001-2.002-0001 „Студентски практики“ - Фаза 1](#), като потвърждава това обстоятелство в [Декларация за ментори](#) по чл. 13 от Инструкцията.

4. Менторът трябва внимателно да се запознае с модулите за ментори на Ръководството за работа с информационната система на проекта, като потвърждава това обстоятелство в [Декларация за ментори](#) по чл. 13 от Инструкцията.

5. Менторът, във връзка с изискванията на чл. 13 от [Инструкцията за условията и реда за изпълнение на дейностите по проект "Студентски практики - фаза 1"](#), преди да подаде договора си, следва да изпрати имейл на satrudnik@ue-varna.bg със сканирани в .pdf формат три отделни прикачени файла с доказателства за:

(1) Наличие на трудови или други допустими от законодателството правоотношения с обучаващата организация най-малко 6 месеца преди началото на практиката и познаване на дейностите, които ще се възлагат на студента по време на практиката като за целта се прилага



сканирано копие на подписана [Декларация за ментори по образец на ИУ-Варна](#), копия от договори и други документи, доказващи изпълнение на изискването;

(2) придобито висше образование. Прилага се сканирана диплома/и за висше образование и приложение към нея;

(3) Минимум 3 години професионален опит в областта на провежданата практика като за целта се прилагат сканирани документи с доказателства за професионален опит. Прилага се сканирано копие на трудова или осигурителна книжка, или други документи, доказващи професионален опит.

6. Менторът, след одобрение от ИУ-Варна и получен имейл за представяне на договора, извършва следното:

(1) генерира и подписва от своя профил в информационната система Договор за ментори в три екземпляра, без попълнени дата и номер, с посочена лична банкова сметка;

(2) попълва [Декларация за ментори по образец на ИУ-Варна](#);

(3) получава от ръководството на обучаващата организация [Декларация от обучаваща организация за ментори по образец на ИУ-Варна](#);

(4) лично ментора предава всички документи (трите екземпляра на договора и двете декларации) всеки работен ден от понеделник до четвъртък от 9.00 ч. - 12.00 ч. и от 13.00 ч. - 16.00 ч. в ИУ - Варна, кабинет 207.

7. Менторът разработва, съгласувана с академичния наставник (чл. 16, ал.2 от Инструкцията), **програма** за практиката по съответната позиция, с разпределение на дейности, задачи и планирани резултати за практическо обучение с общо 240 часа.

8. Менторът, а след него и академичния наставник, потвърждават създадения от студента график на практиката. Целесъобразно е тримата основни участници в практическото обучение (студент, ментор и академичен наставник) да се координират при изработването на график на практиката, както и при необходимост от промени.

9. Менторът може да отговаря по едно и също време за не повече от 10 студенти, което е видно от Отчета за отработените часове, чрез сумиране на броя на студентите с приключила и броя на студентите с текуща практика за месеца за отчитане. При необходимост обработва и подава текуща информация за практиките във форма и срокове посочени от ИУ-Варна.

10. Менторът и студентът по време на практическото обучение подлежи на проверка на място в обучаващите организации. Проверката се извършва от академичните наставници и/или функционалните експерти, които отразяват наблюденията си във формуляр по образец, който се прикачва в информационната система на проекта.

11. Менторът, при констатиране на неизпълнение на договора от студента има право да подаде сигнал за нередност, злополуки или други причини, които налагат прекъсване на практиката. В този случай се уведомява писмено и незабавно ИУ-Варна.

12. Менторът потвърждава по електронен път финалния отчет на студента по образец като следи за формата, съответствие с програмата и графика на практиката. Преди да потвърди финалния отчет, менторът проверява:

(1) да няма несъответствия с договорите;

(2) да няма наличие на неточности;

(3) да е попълнен коректно графика на практиката от страна студента, т.е. да са посочени изпълнените дейности и отработени часове за всички дни;

(4) да даде оценка за проведената практика и постигнатите резултати от студента.

13. Менторът представя подписан от него Отчет за отработените часове като трябва да спазва следните изисквания:



- (1) Отчетът за отработените часове да е генериран от информационната система на проекта в един екземпляр и подписан. Препоръчително е за даден студент, примерно при 3 месеца период на практиката, часовете на ментора да се разположат приблизително поравно, примерно за първия месец 3 часа, за втория месец 3 часа и за третия месец – 4 часа.
- (2) периодът на отчитане е първо и последно число на месеца, за който се изготвя Отчет за отработените часове.
- (3) Отчети с неприключили практики (междинни отчети) също могат да се представят.
- (4) Отчети с приключили практики (окончателни отчети) задължително трябва да се представят (или да са представени предварително) с междинни отчети.
- (5) Ако е пропуснато изготвяне на Отчет за даден месец, може да се представи следващия месец.
- (6) В отчетите да се поставят часове само в работни дни.
- (7) Отчетът се представя до 10-то число на месеца, следващ месеца, за който се отнася.
- (8) Отчетът се представя лично с показване на документ за самоличност в отдел ФСО, каб. 231 на ИУ – Варна.
- (9) Отчетът да се форматира преди разпечатване: да бъде с ориентация „пейзажно“, с отлично качество на принтера, да няма по един ред на нова страница, с оглед сканиране и качване в информационната система по проекта.
- (10) В колонката „Резултат“ погрешно се попълва количествена оценка като „Добър“, „Мн. добър“ и „Отличен“ или само „Изпълнен“, а трябва да се опише с повече думи, какво конкретно е постигнато или извъшено.

14. Менторът, заедно с Отчета за отработените часове представя подписана Декларация за доход, по образец на МОН в един екземпляр.

15. Договорът с ментора може да бъде прекратен преди изтичане на неговия срок, при неизпълнение на задълженията или чрез едномесечно предизвестие.