



Осъществяване на мобилност на персонал с цел преподаване в НХА по програма „Еразъм+“

Селекцията на преподавателския състав се извършва на базата на:

- заявено желание от преподавателя до координаторите на програмата;
- примерна програма на преподаване;
- CV;
- портфолио.

При одобрена кандидатура от приемащата институция, се пристъпва към подписване на договор за отпускане на финансова подкрепа. В противен случай може да се кандидатства в друга институция.

Във връзка с подписването на индивидуалния договор, един месец преди заминаването си в партньорската академия преподавателите трябва да представят координаторите по „Еразъм“ в НХА:

- 1) Банкова сметка на свое име – уверение, което банката трябва да предостави на своя клиент за номер на банкова сметка IBAN и банков код BIC, както и адрес на банковия клон, в който е издадена дебитната карта.
- 2) Копие от самолетен/автобусен билет
- 3) Копие от застраховка
- 4) Декларации (2 бр. по образец, предоставен от Международен отдел):
 - а/ Декларация Застраховане
 - б/ Декларация по чл. 20 ал.1 от Закона за защита на личните данни



След приключване на преподавателската мобилност, преподавателят се задължава, в срок от 15 дни, да отчете проведената мобилност и представи на координаторите по Еразъм изискваните документи за признаване на престоя:

- Staff Mobility Agreement For Teaching - подписан и подпечатан от приемащата институция, в случай, че документът не е подписан преди заминаване;
- Certificate of attendance (Сертификат за престой) – подписан и подпечатан от приемащата институция, с дати на пристигане и заминаване (по договор);
- Бордни карти и билети (отиване и връщане). Ако пътуването е осъществено с автомобил – разписки от заредено гориво;
- Свободно - разказвателен отчет за личните впечатления от приемащата институция, на български;
- Снимки, направени по време на мобилността;
- Онлайн отчет – генерира се от онлайн система и се изпраща по имейл до 3 дни след приключване на мобилността (по договор).