

ПРОЦЕДУРА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА СТУДЕНТСКИ ТРУД И СТАЖ



УПРАВЛЕНИЕ НА ДОКУМЕНТА

ПРИЕМАНЕ/УТВЪРЖДАВАНЕ

Приел/Утвърдил (име, длъжност)	Подпис	Дата
Академичен съвет	На Ректора на НБУ: (п)	19.11.2019 г.
Съгласувал: Комисия/име, длъжност	Подпис	Дата
Комисия по наредбите	На Председателя на Комисията по наредбите: (п)	07.11.2019 г.
Изготвил: екип/ име, длъжност	Подпис	Дата
гл. ас. д-р Владимир Димитров – зам. ректор по учебната дейност (Председател) гл. ас. д-р Стоян Боев – Декан на ФБО доц. д-р Ясен Захариев – Декан на МФ Елеонора Александрова – Директор на ЦСА	На Председателя на екипа: (п)	05.11.2019 г.

КОНТРОЛ НА ИЗДАНИЯТА

№	Дата на издание	Дата на влизане в сила	Кратко описание	Засегнати страни
1	25.09.2018 г.	29.09.2018 г.	Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 25.09.2018 г.	Всички звена и работещи в НБУ
2	19.11.2019 г.	27.11.2019 г.	Виж Приложение към Протокол от заседание на Академичния съвет от 19.11.2019 г.	Всички звена и работещи в НБУ

КОНТРОЛИРАНИ ЕКЗЕМПЛЯРИ

№	Място на съхранение	Вид на носителя (хартиен/електронен)
1	Система Eventis	електронен
2	Правен отдел	подписан хартиен оригинал
3	Интернет страница на НБУ	електронен



I. Общи положения

1. Системата за студентски труд и стаж включва полагане на труд/съотв. – практическо обучение на студенти за придобиване на специфични професионални умения под ръководството на административен наставник, в рамките на университета.
2. Студентският труд е почасов и възмезден.
3. Стажът в НБУ е срещу образователни кредити.

II. Студентски труд

1. Заетост:

- 1.1. Максималното натоварване на студентите е до 5 часа дневно или 425 часа за семестъра.
- 1.2. Разпределението на работните часове по дни е по предложение на Ръководителя на университетската структура и е съобразено с учебния график на студента.

2. Възнаграждение:

Между НБУ и студента се сключва договор. Възнаграждението за 1 час заетост се определя ежегодно със Заповед на Председателя на Настоятелството и се изплаща от фонд „Студентски труд“ след предаване на отчет, подписан от ръководителя на съответното звено, за реално изработените часове.

3. Броят на работните места по студентски труд в университетските структури за семестъра се определя в края на предходния семестър от Председателя на Настоятелството.

4. Подборът на студенти за полагане на студентски труд в рамките на университета се извършва с конкурс. Условието за участие в конкурса са:

- 4.1. успех при кандидатстване или от последния семестър в НБУ - не по-нисък от много добър (4,50);
- 4.2. записан нов семестър;
- 4.3. студентът да не получава стипендия от НБУ.

III. Стаж в НБУ

1.1. Стажът в НБУ е с продължителност 60 (6 кр.), 90 (9 кр.) или 150 (15 кр.) часа.

1.2. По време на стажа на студента се поставят подходящи задачи, свързани с професионалното направление, по което той се обучава.

1.3. Стажът преминава под ръководството на административния наставник, определен от ръководителя на звеното, в което се провежда. Планът на стажа по дни се предлага от административния наставник на стажанта, съгласува се с Директора на програмния съвет и е съобразен с учебния график на студента.

2.1. Студентът получава кредити за стажа с решение на Директора на програмния съвет, който взема решение въз основа на представени доклади от студента и административния наставник.

2.2. По време на стажа студентът не получава възнаграждение и времето не се зачита за трудов и осигурителен стаж.

3. Стажантските места се определят от Председателя на Настоятелството и се оповестяват с годишната Стажантска програма на НБУ.

4.1. Подборът за стаж в НБУ се извършва с конкурс. Критериите за подбор се обявяват всяка година в Стажантската програма на НБУ.

4.2. Одобрените за провеждане на стаж студенти сключват договор с НБУ. Неразделна част от договора е планът на стажа.

IV. Процедура за подбор на студенти, отчитане. Заплащане на студентския труд

1. Отдел “Планиране и развитие” обявява прием на предложения за студентски труд и стаж.



Срок: есен семестър (15 септември) / пролетен семестър (15 февруари)

2. Ръководителите на структури адресират своите предложения до Председателя на Настоятелството и ги подават в отдел “Планиране и развитие”.

Срок: есен семестър (15 – 23 септември) / пролетен семестър (15 – 20 февруари)

3. Председателят на Настоятелството одобрява броя и разпределението на работните места за студентски труд и стаж по предложение на Изпълнителния директор.

Срок: есен семестър (24 – 30 септември) / пролетен семестър (21 – 28 февруари)

4. Студентският информационен център обявява конкурса за студентски труд и стаж и приема документите.

Срок: есен семестър (01 - 15 октомври) / пролетен семестър (01 – 15 март)

5. Ръководителите на структури осъществяват подбора на кандидатите и предлагат в отдел “Планиране и развитие” избраните студенти за одобрение от Председателя на Настоятелството.

Срок: есен семестър (16 – 25 октомври) / пролетен семестър (16 – 25 март)

6. Председателят на Настоятелството сключва договори с одобрените по студентски труд и стаж.

Срок: есен семестър (26 – 31 октомври) / пролетен семестър (26 – 31 март)

7. След приключване на дейностите по студентския труд и стаж, ръководителите на структури подават в отдел “Планиране и развитие” отчет до Председателя на Настоятелството.

Срок: есен семестър (до 20 февруари) / пролетен семестър (до 15 септември)