

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)	25.09.2018 г.
Съгласувал: Комисия/име, длъжност	Подпис	Дата
Комисия по наредбите	На Председателя на Комисията по наредбите: (п)	17.09.2018 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)	17.09.2018 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

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 от студенти в рамките на университета.
2. Студентският труд е възмезден.
3. Стажът в НБУ е срещу образователни кредити или заплащане.

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. Възмездяването на студентския труд се извършва чрез:
 - 2.1. Възстановяване на пълна семестриална такса.
При неизпълнение на договорените часове студентът заплаща пропорционално оставащата сума от таксите за обучение с дължимото процентно увеличение за съответния период на плащане.
 - 2.2. Заплащане от фонд “Студентски труд” на възнаграждение за почасов студентски труд в дейности ad hoc. Размерът на заплащането за 1 час заетост се определя ежегодно със Заповед на Председателя на Настоятелството.
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. Заетост.
 - 1.1. Стажът в НБУ е с продължителност 3, 6 или 12 месеца.
 - 1.2. Разпределението на работните часове по дни е по предложение на отговорника за стажа и е съобразено с учебния график на студента.
2. Възмездяването на стажа в НБУ се извършва по два начина:
 - 2.1. Студентът получава кредити за стажа с решение на Директора на програмния съвет, който взима решение въз основа на представени доклади от студента и отговорника за стажа.
 - 2.2. Студентът получава заплащане, когато позицията предполага това.
3. Стажантските места се определят от Председателя на Настоятелството и се оповестяват с годишната Стажантска програма на НБУ.
4. Подборът за стаж в НБУ се извършва с конкурс. Критериите за подбор се обявяват всяка година в Стажантската програма на НБУ.

IV. Процедура за подбор на студенти, отчитане и 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)