

# П Р А В И Л Н И К

за

организацията на дейността  
по международното сътрудничество  
на Тракийски Университет – Стара Загора

Стара Загора  
2009 г.

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият правилник е създаден на основание чл.11 (2) от Правилника за устройство, дейност и управление на ТрУ (ПУДУ) и урежда основните положения, свързани с организацията, провеждането, финансирането, отчитането и контрола на дейността по международното сътрудничество на Тракийски Университет - Стара Загора.

Чл.2. Международното сътрудничество в Тракийски Университет - Стара Загора има за цел подпомагане на академичната, изследователската и административната дейност чрез активен обмен на опит с чуждестранни университети и участие в международни проекти и програми.

Чл.3. Ръководството на дейността по международно сътрудничество на Тракийски Университет - Стара Загора се осъществява от Зам. ректора за научната и международна дейност (НМД), подпомогнат от Комисията по международна дейност (КМД), определена с решение на АС и от сектор „Международно сътрудничество, проекти и мобилност“ (МСПМ) към Ректората, който се оглавява от Ръководител сектор.

Чл.4. За осъществяването на дейността по международното сътрудничество на Тракийски Университет по основните звена отговарят ръководителите на съответните звена.

## II. ФОРМИ НА МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО

Чл.5. Международното сътрудничество на Тракийски Университет - Стара Загора обхваща следните форми:

1. Участие в работата на международни организации, работни групи и комисии към тях, включително колективно и индивидуално членство.
2. Двустранни договори за сътрудничество с университети и институции в чужбина.
3. Участие в международни проекти и програми.
4. Специализации на преподаватели, студенти и служители в чужбина.
5. Участие в конгреси, конференции, симпозиуми, семинари и др. международни прояви.
6. Участие в научно-техническото сътрудничество по държавни спогодби.
7. Обмен на студенти, докторанти и преподаватели по подписани договори, спогодби и действащи проекти и международни програми.

## III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА ПО МЕЖДУНАРОДНОТО СЪТРУДНИЧЕСТВО

Чл.6. Права и задължения на Зам. ректора по НМД:

1. Организира и управлява всички дейности, свързани с международното сътрудничество.
2. Представява Тракийски Университет – Стара Загора, когато е упълномощен за това от Ректора, в различни международни организации и форуми.
3. Внася за одобрение от Ректора предложенията от основните звена за експерти към международни организации, фондации, работни комисии и международни програми.
4. Изисква от определените по Чл. 4 отговорници на основните звена информация за хода на изпълнение на международните програми и проекти, двустранните договори за сътрудничество и работните програми към тях.
5. Подписва договорите за двустранно сътрудничество на университетско равнище, когато е упълномощен за това от Ректора.

Чл.7 Комисията по Международна дейност е помощен консултативен орган, създаден на основание чл.20 (2) от Правилника за устройството, дейност и управление на ТрУ. Съставът ѝ се утвърждава от АС и включва : председател - Зам.ректора за НМД, зам. председател - Ръководител сектор „МСПМ“; членове : представители на всички основни звена, гл. експерти по НМД от сектор „МСПМ“, представител на Студентския съвет.

Чл.8 (1) Комисията по Международна дейност (КМД):

1. Предлага за утвърждаване на АС правила за условията и реда за изразходване на средства за международна дейност на Тракийския университет;
  2. Информира и подпомага подготовката и реализирането на международни проекти и програми, за което се отчита пред Ректора и АС;
  3. Информира за форуми от национален и международен мащаб и координира работата си със сектор „МСПМ“ на ТрУ;
- (2). Заседанията на комисията се провеждат веднъж на два месеца. Заседанията на комисията по МД са редовни при присъствие на  $\frac{2}{3}$  от състава, като решенията се вземат с обикновено мнозинство.

(3). Дейността на комисията по МД е открита за академичната общност. Заседанията се протоколират и протоколите се съхраняват в сектор „МСПМ“ на Ректората.

Чл.9. Сектор „МСПМ“ е обслужващо звено в структурата на ТрУ, създадено с решение на АС, протокол № 3 от 05.03.2008 г. и съгласно чл.8 (3) от ПУДУ на ТрУ с предмет на дейност: организация, провеждане, финансиране, отчитане и контрол на дейността по международното сътрудничество на ТрУ.

(1). Структурата на сектор „МСПМ“ се определя от АС в съответствие с чл.11 (1), (2).;

(2). Непосредственото ръководство на дейността на сектор „МСПМ“ се осъществява от неговия ръководител, който разпределя отговорностите и преките задължения по видове дейности на експертите от сектора.

(3). Дейността на сектор „МСПМ“ включва:

1. Обработка и разпространение на получената информация за специализации, конкурси, конгреси, конференции и други международни прояви.

2. Консултиране на преподаватели, служители и студенти по постъпилите и разпратени съобщения за международни мероприятия.
3. Консултиране при подготовката на договорите за международно сътрудничество (на български и английски език), на работните програми при посещение на чуждестранни гости в ТрУ, съхранява вече подписаните договори и следи за сроковете на валидност на отделните договори като своевременно информира Ректорското ръководство за това.
4. Консултиране при кандидатстване по различни програми за финансиране; съгласуване на проектни предложения преди окончателно подписване от ректор и други отговорни лица; събиране и съхраняване на информация за спечелени проекти.
5. Подготовка на заповеди за задгранични командировки на щатните преподаватели, служители и студенти от ТрУ, съгласно действащите нормативни документи в България.
6. Съдействие на студенти и студентски групи от ТрУ при участие в международни студентски прояви, свързани с дейността на Университета и с работата на международни организации, в които Университетът е ангажиран.
7. Участие в провеждането на конкурсните изпити за студенти и докторанти, кандидатстващи за участие в международни програми, обучение в чужбина и др. подобни.
8. Подпомага Гл. секретар при организиране пребиваването на чуждестранни гости в ТрУ на университетско равнище.
9. Извършване на кореспондентска работа, свързана с международната дейност на Тракийски Университет - Стара Загора на университетско равнище.
10. Поддържане на контакти с МОН, МнВР-консулски отдел, посолства и консулски отдели, представителства на международни организации и др. по отношение на международното сътрудничество и задграничните командировки.
11. Участие в актуализацията на информацията за международното сътрудничество на Интернет-страницата на ТрУ.

Чл. 10. Осъществяване на задграничните командировки:

1. Заповедите за задгранични командировки в Тракийски Университет-Стара Загора се подготвят в сектор „МСПМ” в съответствие с изискванията на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина въз основа на подаден доклад заедно с поканата за участие в съответното мероприятие.
2. Доклади за разрешаване на нови командировки не се приемат, ако лицето не е отчело предишна командировка.
3. Тракийски Университет-Стара Загора заплаща пътни, дневни, квартирни, визови и др. такси при командироване на лицата, официално упълномощени да го представляват в международни организации.
4. Командировките по международни програми се осъществяват съгласно финансовите условия на подписаните за тях договори.

5. Командировки по двустранни договори се финансират съгласно клаузите на подписания договор. Ако не е указано друго, всяка страна по договора поема пътни, дневни, квартирни, визови и др. разноски и здравните застраховки на своите представители.

6. По решение на Ректора на Тракийски Университет - Стара Загора могат да бъдат изцяло финансирани приоритетни за Университета командировки.

#### Чл.11. Организиране на международни прояви

1. Предложения за международни прояви, в които Тракийски Университет - Стара Загора е (съ)организатор, се правят от Ректора, Зам. ректора по НМД, ръководителите на основните звена до АС, придружени от подробна програма, схема за подготовка и провеждане, финансова сметка и източници на финансиране.

2. При поет ангажимент от АС за провеждане на международната проява, звеното инициатор предлага организационен комитет, който поема цялата работа по подготовката, провеждането и отчитането на изразходваните средства, съгласно действащите финансови разпоредби.

3. Сектор "МСПМ" съдейства за организирането и провеждането на международни прояви на университетско равнище, предварително съгласувани със Зам. ректора по НМД.

4. В двуседмичен срок след провеждане на международната проява организаторите представят на Ректора доклад и отчет за изразходваните средства. Копие от доклада и от отчета се предават в сектор „МСПМ“ на Ректората.

#### Чл.12. Членство в международни организации

1. Членството в международни организации може да бъде колективно и индивидуално и трябва да съответства на политиката на Тракийски Университет - Стара Загора и професионалните области, в които Университетът работи.

2. Предложенията за членство в международни организации на университетско равнище се внасят от Зам. ректора по НМД за обсъждане от АС.

3. Предложенията за членство в международни организации на факултетско равнище се представят своевременно на Зам. ректора по НМД. Те трябва да съдържат информация за международната организация, обосновка за ползата от членство в нея, размера на сумата за членски внос и виждания за участие в нейната дейност. Зам. ректора по НМД внася постъпилите заявки за обсъждане от АС.

4. Постъпващите материали и информационни бюлетини от съответната международна организация, имащи отношение към научната дейност, се предават и съхраняват в библиотеката на Тракийски Университет - Стара Загора.

### IV. ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА ПО МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО

Чл.13. Финансирането на дейността по международно сътрудничество се осъществява със средства на Тракийски Университет - Стара Загора, МОН, външни и международни организации в съответствие с нормативната база на

Република България, подписаните междуправителствени спогодби и Правилника за устройство, дейност и управление на Тракийски Университет-Стара Загора.

## v. ОТЧЕТНОСТ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТТА ПО МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО

Чл.14. Дейността по международното сътрудничество се отчита ежегодно пред АС. Докладът се подготвя от Зам. ректора по НМД със съдействието на Ръководител сектор „МСПМ” и въз основа на постъпилата информация от основните звена

Чл.15. Изразходваните средства за дейността по международно сътрудничество се отчитат в съответствие с изискванията на нормативните документи за финансов контрол на Република България..

## vi.ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът е изготвен в съответствие със Закона за Висше образование и е съобразен с Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, както и с действащия Правилника за устройството, дейност и управление на Тракийски Университет-Стара Загора.

2. Изменения и допълнения като анекс към Правилника могат да бъдат внесени за разглеждане на АС от Зам. ректора по НМД след предварително съгласуване с Ректора и ръководствата на основните звена.

3. Настоящият правилник е приет на Академичен съвет на Тракийски Университет – Стара Загора с протокол № 14/25.02.2009г. и влиза в сила от датата на приемането му.