

1. Документи преди заминаване

По-долу можете да намерите таблица с **необходимите документи** и указания по отношение на тяхното съдържание, които следва да предоставите **преди заминаването Ви**, за да можем да сключим договор за финансиране.

№	Документ	Оригинал/ копие	Указания (всички документи се попълват на компютър)
1.	Letter of Invitation	Копие	Периодът трябва да е попълнен с конкретни дати.
2.	Letter of intent	Копие	Попълва се броя студенти, които работодателят ще приеме по програмата Еразъм+.
3.	Learning Agreement	Копие	Попълнен, подписан и подпечатан от работодателя, от университета и от Вас в частта "Before the mobility".
4.	Уверение за студентски статус	Оригинал	Уверение или копие на страницата от студентската книжка със заверен последен семестър. За докторанти – заповед за зачисление. За завършили студенти – копие от студентска книжка, академична справка или копие на диплома.
5.	Нотариално заверено пълномощно	Копие	Прилагаме примерен текст. Може да се добавят пълномощия.
6.	ЕЗОК	Копие	Можете да подадете заявление за такава ТУК .
7.	Медицинска застраховка	Копие	Срокът на валидност следва да е най-малко срока на стажа. Можете да се възползвате от студентка отстъпка ТУК .
8.	Валидна ISIC или EYS карта	Копие	http://isic.bg/ http://youthcard.bg/
9.	Файл „Данни“	По мейл	Попълва се и се изпраща обратно по мейл до АПАО.

След като получим изброените документи, ще изготвим:

- **Декларация за предходно участие** – отбелязват се осъществените месеци мобилност в текущата степен на обучение. Прилагаме бланка за Ваша информация. След като Ви я изпратим, декларацията се принтира, попълва и подписва от Вас.
- **Запис на заповед** - попълват се данните на Ваш близък, който да гарантира, че ще върне средствата, които сте получили по програмата, в случай на неизпълнение на условията по договора и в случай че Вие не искате/не можете да ги върнете. Прилагаме бланка за Ваша информация. След като Ви изпратим го изпратим, записът на заповед се принтира и подписва от гаранта Ви и на двете места.
- **Договор за финансиране** – прилагаме бланка. Моля да се запознаете със съдържанието на договора предварително! След като Ви го изпратим, договорът се принтира **двустранно** и подписва от Вас на всяка страница до номерацията и на стр. 8 в означеното поле.

Обърнете внимание - минималният период на стажа по програма Еразъм+ е **два месеца**. Ако стажът Ви е по-кратък от два месеца, практиката се счита за нелегитимна и се възстановява цялата сума, получена от програмата.

След подписването на договора и преди започването на Вашата мобилност, получавате **езиков тест** от системата OLS. Имате избор между работния език и този на приемащата държава (в случай, че са различни). Ако резултатът от теста е B1 или по-ниско ниво, се предоставя БЕЗПЛАТЕН онлайн езиков курс на съответния език. Ако резултатът е B2 или по-високо ниво, можем да Ви предоставим курс при желание от Ваша страна. В края на мобилността си студентът прави още един онлайн тест на езика от първия тест, за да провери дали е повишил нивото си на знания на избрания език след периода на стажа. Тестовите и резултатите от тях НЕ влияят на заминаването Ви, не достигат до работодателя, при когото ще осъществявате практиката си, и не могат да Ви възпрепятстват по никакъв начин. Платформата дава опция за принтиране на сертификат, но той няма официална тежест на издържан изпит или изкаран официален езиков курс. Повече информация по отношение на езиковите тест и курс [ТУК](#).

2. Документи след края на стажа – отчетни документи

След завръщането Ви от стажа, за успешното му **отчитане** е необходимо да предоставите следните **документи**:

№	Документ	Оригинал/ копие	Указания (всички документи се попълват на компютър)
1.	Letter of Invitation	Оригинал	Необходимо е да разполагате с мокър печат и оригинален подпис. Не се приемат сканирани документи!
2.	Letter of intent	Оригинал	Необходимо е да разполагате с мокър печат и оригинален подпис. Не се приемат сканирани документи!
3.	Learning Agreement for traineeships	Оригинал	Необходимо е да разполагате с мокър печат и оригинален подпис на всички части (Before и After the mobility) на документа. Не се приемат сканирани документи! During the mobility се попълва само в случай на удължаване на стажа.
4.	Certificate of attendance	Оригинал	Попълнен, заверен с подпис и печат от работодателя. Обърнете внимание, че сертификатът е разделен на две – “Arrived” (да се запише дата на пристигане/ започване на стажа) и “Departed” - дата на приключване на стажа). Сертификатът трябва да има 2 подписа, 2 дати и два мокри печата. Не се приемат сканирани документи!
5.	Отчет за проведена практика	По мейл	Получавате го по мейл от Европейската комисия след края на стажа, попълва се електронно. Стажът не се признава , ако не сте попълнили отчета си!
6.	Билети/ Бордни карти	Копие/ Оригинал	За отиване и връщане. Можете да изпратите и сканирани, но е необходимо да се вижда Вашето име и датата на пътуване.