**ВАЖНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОТЧЕТИ**

 ПО ПРОЕКТ „СТУДЕНТСКИ ПРАКТИКИ”

**1. Студенти:**

Отчитането на приключило практическо обучение се извършва **само в уеб-системата на проект** „Студентски практики“ от меню „ИЗБРАНА ПРАКТИКА“. За целта се визуализира бутон „ФИНАЛЕН ОТЧЕТ“ и се появява и текст „МОЛЯ, НАПРАВЕТЕ ФИНАЛЕН ОТЧЕТ“. Попълването на разделите в меню "Приключване на практика" е възможно след като са отбелязани и потвърдени от ментор 240 часа присъствие в графика за провеждане на практиката. Ръководство за отчитане е налично на: <http://praktiki.mon.bg/sp/actions/newsfeed-file.php?id=39>
Отчетът следва да се потвърди и попълни от ментора и академичния наставник.
**Посочените действия от трите страни - студент, ментор и академичен наставник трябва да бъдат извършени до 23:59 ч. на 5-то число от месеца, следващ месеца, в който е отчетено последното присъствие.** В противен случай изплащането на стипендията се отлага за следващ месец.
Изплащането на стипендията може да се извърши само и единствено по лична, активна банкова сметка в лева. Промяна на въведената банкова сметка може да бъде направена в меню “Избрана практика”, подменю “Договори с ВУ”, в поле IBAN.

**2. Ментори и академични наставници:**

Отчитането на часове за извършените дейности по проект "Студентски практики" е месечно и включва дейности не само за приключилите практиканти, но и за действащи практиканти към края на съответния месец.

Предаването на отчет се извършва **до 10то число (включително) на месеца**, следващ месеца, за който се отчитат дейности. Плащания по отчети, депозирани след 10то число, ще се извършват в края на следващия календарен месец. Менторите и академичните наставници депозират отчети, само когато имат поне един приключил практикант през изминалия месец. Този отчет следва да е придружен от всички останали отчети за предишни месеци, в които менторът или академичният наставник е отчел часове и дейности за съответния студент/и. **Отчетите с 0 часове за плащане се предоставят на висшите училища тогава, когато се предоставят отчетите с часове за плащане. Не се приемат само отчети с 0 часове за плащане.**

**NB!** В уеб системата е заложено отчитането на 0,5 ч. за финанлно потвърждаване на обучението в последния ден от графика на студента. Дейностите се добавят в отчета автоматично.

**При непредставен в СУ отчет** след първата технологична възможност за генерирането му и **до 2 месеца след последната дата на месеца, в който е приключила практиката на студента, не се дължи възнаграждение на ментора или академичния наставник** (Инструкция за реда и условията за изпълнение на проекта, стр. 7 и стр. 8).

Отчетите се депозират в 1 екземпляр в Деловодството на СУ "Св. Климент Охридски" всеки работен ден от 9,00 ч. до 17,00 ч. (Ректорат, стаи 114 и 115).

Лица за контакт:

- Емилия Вучкова, e-mail: emiliaw@abv.bg

- Юлиана Николова, e-mail: juli\_nik@abv.bg

- Весела Куманова, e-mail: kumanovav@abv.bg