

УТВЪРДИЛ:

Ректор:

Проф. дфн Анастас Герджиков

Процедура

по кандидатстване и настаняване в студентски общежития

на СУ „Св. Кл. Охридски“

**на пристигащи за обучение в СУ студенти и докторанти в рамките на действащи
двустранни договори, програма Еразъм+ и други проекти за обмен**

1. Настоящата процедура урежда реда и условията на кандидатстване и настаняване в студентски общежития на СУ „Св. Кл. Охридски“ на пристигащи за обучение в СУ студенти и докторанти в рамките на действащи двустранни договори, програма Еразъм+ и други проекти за обмен.
2. Процедурата по кандидатстване и настаняване на пристигащи за обучение в СУ студенти и докторанти се провежда в съответствие с Наредбата за ползване на студентски общежития и столове (ПМС № 235/25.09.2008 г.), Правилника за ползване на студентските общежития на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ и действащи заповеди на Ректора на СУ.
3. За обучаемите, пристигащи по проекти и международни договори на СУ, администрирани от отдел „Международна дейност и протокол“, отделът изготвя списък на лицата, имащи право да бъдат настанени. Списъкът съдържа: (1) име (на латиница и кирилица), (2) пол, (3) семестър, (4) статут на студента/докторанта (Еразъм студент, двустранен договор), (5) държава, (6) изпращащ университет, (7) приемащ факултет в СУ, (8) период на мобилността, (9) продължителност на мобилността, (10) имейл, (11) блок, (12) стая, (13) период на настаняване.
4. Отдел „Международна дейност и протокол“ информира пристигащите за обучение, които желаят да бъдат настанени в общежитие, относно процедурата по настаняване в срок до:
 - 30 юни (пристигащите за обучение за зимен семестър на следващата академична година и за цялата академична година);
 - 30 ноември (пристигащите за обучение за летен семестър на следващата академична година).
5. Отдел „Международна дейност и протокол“ попълва в списъка графи от (1) до (10) и го изпраща по официален ред и на електронен адрес kn@admin.uni-sofia.bg (до Председателя на Комисията по настаняване) и sbo@uni-campus.net (до Директора на поделение “Социално-битово обслужване“ /ПСБО/) в срок до:
 - 15 юли (за обучение за зимен семестър на следващата академична година и за цялата академична година);
 - 15 декември (за обучение за летен семестър на следващата академична година).
6. Пристигащите за обучение имат право да кандидатстват за общежитие в срок до 25-то число на месец август (за цяла година или първи семестър), и до 15-то число на месец януари (за втори семестър).
7. Пристигащите за обучение чуждестранни студенти, които желаят да бъдат настанени в общежитие, попълват формуляр за кандидатстване за общежитие, публикуван на интернет

адрес https://www.uni-sofia.bg/index.php/eng/the_university/international_relations/erasmus_incomings и го изпращат съобразно сроковете на посочен във формуляра имейл адрес.

8. Пристигащите за обучение в СУ имат право да бъдат настанени в посочения период на мобилността с указаната за нея продължителност (с добавени до 5 дни преди началото ѝ и до 10 дни след края ѝ).
9. За настаняването на обучаемите биват издавани настанителни заповеди и същите заплащат дължимите суми.
10. Комисията на настаняване информира по електронна поща кандидатствалите за точния адрес на настаняване (номер на блока и стаята, съобразно заповедта), в срок до:
 - 31 август (за първи семестър и цяла академична година);
 - 1 февруари (за втори семестър).
11. Имената на обучаемите, за които е одобрено удължаване на мобилността за втори семестър, биват включени и специално обозначени в списъка, който отдел „Международна дейност и протокол“ изпраща до ПСБО и до Комисията по настаняване за втори семестър. На това основание, комисията по настаняване видоизменя заповедта като удължава срока за настаняване.
12. Председателят на Комисията по настаняване изпраща до отдел „Международна дейност и протокол“ за сведение на имейл socrates@admin.uni-sofia.bg, с копие до Директора на ПСБО, таблицата, допълнена с информация за настанените в графи (11), (12) и (13), в срок до:
 - 5 септември (за първи семестър и цяла академична година);
 - 10 февруари (за втори семестър).
13. За чуждестранни студенти и докторанти, пристигащи за краткосрочно обучение (до един месец), отдел „Международна дейност и протокол“ изпраща, не по-късно от 15 дни преди настаняване, официално писмо до Директора на ПСБО и Председателя на Комисията по настаняване, по установения ред. Комисията по настаняване, с копие до ПСБО, информира отдел „Международна дейност и протокол“ за точния адрес на настаняване на обучаемия, в срок до 7 дни преди датата на настаняване.
14. При настаняване на чуждестранни студенти и докторанти, приети за обучение в СУ извън договори, проекти и програми, администрирани от отдел „Международна дейност и протокол“, се прилагат същите правила и срокове, като необходимите писма и списъци се изпращат до Директора на ПСБО и до Председателя на Комисията по настаняване, с копие до отдел „Международна дейност и протокол“ от декана на факултета, директора на департамента/центъра, ръководителя на звено/проект.

Контролът по изпълнението на тази процедура се осъществява от доц. д-р Юрий Кучев, заместник ректор имоти и стопанска дейност, доц. д-р Елиза Стефанова, заместник ректор информационни дейности, академичен състав и администрация, доц. д-р Мария Стойчева, функционален ректор докторантско училище и международна дейност.