

### 1 НАМЕРИ ФИРМА

- 1 Намери фирма.
- 2 Регистрирай се в UEBN.
- 3 Съгласувай програма с Работодател и Ментор.



### 2 ДОБАВИ ПРОГРАМА

1. Въвежда се само от Работодателя.
2. Работодателят трябва да е регистриран, за да се стартира стаж на студента в UEBN.
3. Работодателят избира Ментор на програмата като вписва неговите имена и актуален имейл (същият имейл, с който Менторът се е регистрирал в платформата UEBN). Менторът трябва да е регистриран в мрежата UEBN като „Експерт от Бизнеса“.
4. Работодателят вписва имената и имейл на Студента (същият имейл, с който Студентът се е регистрирал в платформата UEBN).

### 3 ПОТВЪРДИ ПРОГРАМА

#### СТУДЕНТ

1. Потвърждава участието си в програмата, чрез бутона „Редактирай“.
2. Попълва необходимата информация.
3. Записва актуален имейл и имена на своя Академичен наставник (Намери своя Академичен Наставник от обявения списък по специалности и групи на адрес uebn.ue-varna.bg -> Образователен процес -> Практическо обучение (стаж) -> “Списък на ръководителите на практическото обучение за уч. 2017/2018 г. по катедри”).

#### ЕКСПЕРТ ОТ БИЗНЕСА (Ментор)

1. Потвърждава участието си в програмата, чрез бутона „Редактирай“.
2. Попълва необходимата информация за основните дейности и срок на стажа.

#### ЕКСПЕРТ ОТ ИУ-ВАРНА (Академичен наставник)

1. Потвърждава програмата, чрез бутона „Прегледай“.

Всички участници потвърждават програмата, чрез попълване на необходимата информация.



### 4 ОЦЕНИ СТАЖА



#### СТУДЕНТ

1. Оценява Ментора и проведената практика (самооценка, участие на ментора и условията, предоставени от организацията).

#### ЕКСПЕРТ ОТ БИЗНЕСА (Ментор)

1. Оценява придобитите знания, умения и компетенции на Студента.

#### ЕКСПЕРТ ОТ ИУ-ВАРНА (ак. Наставник)

1. Оценява целия процес на стажа, изработения доклад от Студента и защитата му.