

UNIVERZITA J. SELYEHO



SMERNICE REKTORA Č. 3/2014 O ORGANIZOVANÍ ZAHRANIČNÝCH MOBILÍT ŠTUDENTOV, UČITEĽOV A ZAMESTNANCOV V RÁMCI PROGRAMU ERASMUS+ NA UNIVERZITE J. SELYEHO

Informatívne znenie so zapracovaním Dodatkom č. 1-6.

V znení dodatku

Dodatku č. 1 zo dňa 15. 01. 2018

Dodatku č. 2 zo dňa 29. 06. 2018

Dodatku č. 3 zo dňa 13. 04. 2021

Dodatku č. 4 zo dňa 22. 08. 2022

Dodatku č. 5 zo dňa 14. 03. 2023

Dodatku č. 6 zo dňa 11. 07. 2024

Komárno 2014

1

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Smernica je vnútorným predpisom Univerzity J. Selyeho (ďalej len „UJS“), ktorá je určená na skvalitnenie a sprehľadnenie postupu pri príprave a realizácii zahraničných mobilit odchádzajúcich a prichádzajúcich vysokoškolských študentov, učiteľov a ostatných zamestnancov UJS v rámci programu Erasmus+ Kľúčovej akcie 1 – Vzdelávacia mobilita jednotlivcov KA131 – Vysokoškolské vzdelávanie – mobilita študentov a zamestnancov, KA171 – Medzinárodná kreditová mobilita a Kľúčovej akcie 2 - Spolupráca medzi organizáciami a inštitúciami v záujme poskytnutia priestoru

pre odborný rast učiteľov ostatných zamestnancov UJS, pre skvalitnenie odbornej prípravy študentov UJS a pre zintenzívnenie spolupráce katedier, fakúlt i celej UJS so zahraničnými partnermi.

- 2) UJS vydáva túto smernicu rektora v súlade s, § 15 písm. m); § 58a a § 75 ods. 9 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov upravuje na zabezpečenie študentskej a zamestnaneckej mobility. Dôvodom publikovania tejto smernice je vôľa zadefinovať kompetencie a povinnosti jednotlivých účastníkov procesov definovaných v bode 1.) a formu spolupráce medzi katedrami, fakultami a inštitucionálnym koordinátorom UJS.
- 3) Program Európskej únie (ďalej len „EU“) v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže a športu pod názvom Erasmus+ umožňuje finančne podporiť zahraničnú mobilitu študentom, vysokoškolským učiteľom a ostatným zamestnancom univerzít, ktoré sú držiteľmi Erasmus Charter for Higher Education (ďalej len „ECHE“). Je zameraný na posilnenie zručností, zamestnateľnosti a podporu modernizácie vzdelávania. Jeho základným cieľom je modernizácia a zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania prostredníctvom mobilit a medzinárodnej spolupráce v Európe a inde vo svete, prispievať k vytvoreniu Európskeho vzdelávacieho priestoru, podporiť inklúziu a rozmanitosť, digitálnu transformáciu a ochrana životného prostredia.
- 4) Mobilita vysokoškolských študentov, učiteľov a ostatných zamestnancov sa uskutočňuje na základe uzatvorenej medziinštitucionálnej príp. multilaterálnej zmluvy medzi UJS a vysokoškolskými inštitúciami v zahraničí. Cieľom mobility je strávenie určitého času v partnerskej inštitúcii v inom členskom štáte EÚ alebo v tretích krajinách pridružených k programu, alebo v tretej krajine nepridruženej k programu za účelom realizovania študijnej (štúdium), vyučovacej (výučba) alebo inej súvisiacej činnosti (stáže, odborné prípravy, školenia, zmiešané intenzívne programy) podporených z fondov pre vnútorné a vonkajšie politiky. Finančné prostriedky na udelenie grantov dostáva UJS prostredníctvom Národnej agentúry programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu (SAAIC) 26 mesiacov (výzvu) na základe podpísanej finančnej Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku medzi SAAIC a UJS.
- 5) Všetky typy KA1 akcií, ktoré ponúka program Erasmus+ podliehajú odporúčaným kritériám pre výberové konania v rámci programu Erasmus+ definovaným v Prílohe tejto Smernice č. 2, 3 a 11 Bodové hodnotenie.
- 6) Pre vysokoškolských študentov program Erasmus+ umožňuje vycestovať do zahraničia na 12 mesiacov za jeden stupeň štúdia. Študent môže absolvovať nasledovné typy mobilit:
 - a) štúdium v zahraničí, pričom študent môže absolvovať fyzickej mobility v zahraničnej vysokoškolskej inštitúcii v dĺžke 2 až 12 mesiacov;
 - b) stáže, pričom študent môže absolvovať stáž v podniku, organizácii alebo inštitúcii v zahraničí v dĺžke 2 až 12 mesiacov;

- c) stáže pre absolventov, pričom trvanie stáže sa počíta do max. trvania 12 mesiacov v rámci stupňa, počas ktorého si podal študent žiadosť o účasť, absolventskú stáž je možné realizovať do 1 roka po ukončení štúdia v dĺžke 2 až 12 mesiacov;
- d) mobilita doktorandov na účely štúdia a/alebo stáže v dĺžke 2 až 12 mesiacov alebo krátkodobá mobilita v dĺžke 5-30 dní;
- e) zmiešaná mobilita – kombinácia fyzickej mobility a virtuálneho prvku na účely štúdia a/alebo stáže vrátane mobility doktorandov, a študentov s nedostatkom príležitostí, ktorí sa nemôžu zúčastniť na dlhodobej fyzickej mobilite;
- f) zmiešaný intenzívny program - Blended Intensive Programme (ďalej len „BIP“), pričom skupina študentov môže absolvovať krátkodobú fyzickú mobilitu v zahraničí kombinovanú s povinným virtuálnym prvkom v dĺžke 5-30 dní.

Uznanie časti vysokoškolského štúdia v zahraničí na UJS sa realizuje kreditovým hodnotením predmetov v súlade so zásadami Európskeho systému prenosu kreditov (European Credit Transfer System, ďalej len „ECTS“) a riadi sa platnými právnymi predpismi o kreditovom systéme (§ 62 zákona o vysokých školách, vyhláška MŠ SR č. 614/2002 Z. z. o kreditovom systéme štúdia) európsky systém prenosu kreditov.

- 7) Pre vysokoškolských zamestnancov program Erasmus+ umožňuje:
- a) mobilitu za účelom výučby alebo odbornej prípravy/školenia v členských štátoch EÚ a tretích krajinách pridružených k programu, pričom mobilita môže trvať 2-60 dní;
 - b) mobilitu za účelom výučby alebo odbornej prípravy/školenia v tretích krajinách nepridružených k programu, pričom mobilita môže trvať 5-60 dní.

Čl. 2

Vymedzenie pôsobnosti UJS a kompetencie inštitucionálneho koordinátora UJS

- 1) Univerzita, reprezentovaná rektorom, je zodpovedná za realizáciu programu Erasmus+ na UJS.
- 2) Univerzita, v mene ktorej koná rektor, alebo ním písomne poverená osoba:
 - a) podáva Žiadosť o grant v programe Erasmus+;
 - b) uzatvára s Národnou agentúrou SAAIC „Zmluvu o poskytnutí grantu na Projekt v rámci programu Erasmus+“;
 - c) predkladá Národnej agentúre SAAIC priebežné a záverečné správy o realizácii projektu a všetky potrebné dokumenty k vyúčtovaniu finančných prostriedkov.
- 3) Inštitucionálneho koordinátora Erasmus+ (ďalej len „inštitucionálny koordinátor“), ako inštitucionálneho koordinátora všetkých mobilityných programov na UJS menuje rektor.

Kompetencie a povinnosti súvisiace s realizáciou programu Erasmus+ na UJS deleguje rektor na inštitucionálneho koordinátora v súlade s Organizačným poriadkom UJS. V organizačnej štruktúre UJS je administrácia mobilít kľúčovej aktivity KA1 programu Erasmus+ zaradená do kompetencie prorektora úseku pre vzdelávanie a vonkajšie vzťahy Rektorátu UJS (ďalej len prorektor pre ÚVaVV).

- 4) Inštitucionálny koordinátor zodpovedá za administratívne riadenie mobilityných projektov programu Erasmus+ na UJS v rámci kľúčovej akcie KA1, zodpovedá za realizáciu projektov v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve o poskytnutí grantu na projekty KA1 (KA131, KA171) programu Erasmus+.

Pôsobnosť inštitucionálneho koordinátora:

- a) predkladá prihlášku na udelenie Erasmus charty pre vysokoškolské vzdelávanie (Erasmus Charter for Higher Education, ECHE) pre aktuálne programové obdobie Erasmus+;
- b) koordinuje prostredníctvom riadenia jednotlivých mobilityných projektov celý program Erasmus+ na UJS;
- c) manažuje organizačnú stránku projektov, zabezpečuje koordináciu monitoringu projektov;
- d) v súčinnosti s finančným manažérom projektov Erasmus+/alebo finančným oddelením UJS zodpovedá za vyhotovenie a správnosť žiadosti o finančné prostriedky;
- e) zodpovedá za vyhotovenie priebežnej a záverečnej správy k mobilitynému projektu pre Národnú agentúru SAAIC a za vypracovanie štatistických výkazov o plnení programu;
- f) zodpovedá za realizáciu zmien a postupov v administratívnych a finančných pravidlách programu Erasmus+ na UJS na základe usmernení Národnej agentúry SAAIC;
- g) v mene UJS komunikuje s Národnou agentúrou SAAIC vo veciach súvisiacich s mobilitynými projektmi programu Erasmus+ na UJS;
- h) informuje o podmienkach a zmenách programu, o výške pridelených finančných prostriedkov pre projekt,
- i) komunikuje s fakultnými koordinátormi a metodicky ich usmerňuje;
- j) v súčinnosti so zamestnancami ÚVaVV aktualizuje a pripravuje podklady k uzatváraniu nových medziinštitucionálnych dohôd programu Erasmus+ s partnerskými inštitúciami v zahraničí na základe súhlasu dekanov fakúlt a fakultných koordinátorov;
- k) zodpovedá za obsahovú a formálnu správnosť príslušných Zmlúv o poskytnutí finančnej podpory /Dohoda o grante na Erasmus+ mobilitu, umožňujúce zahraničnú mobilitu pre vysokoškolských študentov, učiteľov a ostatných zamestnancov UJS z prostriedkov Erasmus+ a zodpovedá za zverejnenie zmlúv, dohôd účastníkov mobility v Centrálnom registri zmlúv;

- l) v súčinnosti s finančným manažérom projektu / alebo s finančným oddelením UJS zodpovedá za prerozdelenie a pridelenie finančných prostriedkov mobilného projektu na UJS a zabezpečí pridelenie grantu (finančných prostriedkov) na uskutočnenie zahraničnej mobility vysokoškolských študentov, učiteľov a ostatných zamestnancov na UJS;
- m) dohliada v súčinnosti s Finančným oddelením UJS na správnosť postupu pri vyúčtovaní mobility vysokoškolských študentov, učiteľov a ostatných zamestnancov UJS po jej ukončení;
- n) v súčinnosti so zamestnancami ÚVaVV na základe žiadosti študenta o predĺženie Erasmus+ pobytu vypracuje návrh pre EK na UJS a po odsúhlasení možnosti dofinancovania mobility vystaví Dodatok k zmluve;
- o) realizuje potrebnú korešpondenciu, zverejňuje zápisnice zo zasadnutia EK na UJS na webovej stránke UJS cez AIS;
- p) v súčinnosti so zamestnancami ÚVaVV zabezpečuje evidenciu a administráciu účastníkov mobility v portáli Európskej komisie Mobility Tool, Beneficiary Module, Online Linguistic Support (OLS) a Dashboard;
- q) v spolupráci s prorektorom pre vzdelávanie a vonkajšie vzťahy, predsedom Erasmus+ Komisie na UJS (ďalej len „EK na UJS“) zvoláva pravidelné stretnutia a zasadnutia členov EK na UJS;
- r) v spolupráci s prorektorom pre vzdelávanie a vonkajšie vzťahy riadi činnosti zamestnancov ÚVaVV, ktorí administratívne zabezpečujú program Erasmus+ na UJS;
- s) v spolupráci so zamestnancami ÚVaVV zabezpečuje propagáciu programu, organizuje informačné semináre a iné aktivity zamerané na informovanie študentov, učiteľov a ostatných zamestnancov UJS o možnostiach zahraničných mobilit;
- t) v spolupráci so zamestnancami ÚVaVV zverejní výzvu na podávanie prihlášok na mobility a organizuje výberové konanie na zahraničné mobility vysokoškolských študentov, učiteľov a ostatných zamestnancov UJS a zabezpečujú výberové konanie uchádzačov o mobilitu;
- u) v spolupráci so zamestnancami ÚVaVV koordinuje realizáciu zahraničných mobilit vysokoškolských študentov, učiteľov a ostatných zamestnancov UJS a dohliada na správnosť postupu pri realizácii mobility;
- v) v spolupráci so zamestnancami ÚVaVV zabezpečí vydanie potrebných dokumentov (potvrdenia o realizácii mobility) pre prichádzajúcich zahraničných vysokoškolských študentov, učiteľov a ostatných zamestnancov UJS;

- w) zodpovedá za vedenie a čerpanie rozpočtu Zmiešaných intenzívnych programov (BIP) v spolupráci s fakultnými manažérmi/koordinátormi BIP programov;
 - x) v spolupráci so zamestnancami ÚVaVV a fakultnými manažérmi/koordinátormi zabezpečí prípravu a realizáciu virtuálnej aj fyzickej časti BIP programov a pripravuje hodnotiacu správu o programe pre účely Národnej agentúry Erasmus+.
- 5) Pôsobnosť ÚVaVV v súčinnosti s inštitucionálnym koordinátorom:
- a) propaguje program, informuje verejnosť a akademickú obec o programe;
 - b) archivuje dokumenty a materiály súvisiace s realizáciou programu Erasmus+;
 - c) eviduje partnerské inštitúcie, s ktorými má UJS uzavreté Erasmus+ medziinštitucionálne dohody a zverejňuje ich prehľad na webovej stránke UJS;
 - d) zabezpečuje evidenciu a administráciu účastníkov mobilityných aktivít na portáli Európskej Komisie a pridáva jazykové licencie v systéme Online Language Support (OLS) pre Erasmus+ študentov UJS;
 - e) zverejňuje informácie o programe, vyhlasované výzvy na podávanie prihlášok a výsledky výberového konania;
 - f) pripravuje podklady na spracúvanie údajov do priebežných správ o projekte, do výročných správ UJS a do štatistických prehľadov.

Čl. 3

Vymedzenie pôsobnosti fakúlt a kompetencie fakultného, katedrového koordinátora

- 1) Fakulta, v mene ktorej koná príslušný dekan, je spoluzodpovedná za realizáciu programu Erasmus+ Kľúčovej akcie 1 (KA131, KA171, BIP). Dekan fakulty určuje z okruhu zamestnancov a študentov zaradeným na fakulte osoby zodpovedné za realizovanie programu Erasmus+ na fakulte, t. j. vymenúva fakultného koordinátora a členov fakultnej Erasmus+ komisie. Dekan fakulty informuje o menovaní fakultných a katedrových koordinátorov písomne inštitucionálneho koordinátora. Každú zmenu na týchto pozíciách je fakulta povinná písomne oznámiť najneskôr do 15 dní od jej vzniku EK na UJS.
- 2) Vymedzenie pôsobnosti fakultnej komisie a kompetencie fakultného a katedrového koordinátora ďalej môže určiť fakulta vo svojom vnútornom predpise o zahraničných mobilitách. Funkčné obdobie členov komisie je rozdielne: pre fakultného koordinátora a katedrových koordinátorov je na dobu neurčitú, a pre zástupcu Študentskej samosprávy fakulty do trvania študentského statusu. Členstvo v komisii zaniká skončením členstva v akademickej obci UJS, vzdaním sa členstva, odvolaním alebo smrťou.
- 3) Fakulta v rozsahu svojej kompetencie, zodpovednosti a príslušnosti zodpovedá za správnosť postupu pri príprave a realizácii zahraničných mobilit študentov, učiteľov

a ostatných zamestnancov na fakulte, a pri plnení povinností podľa tejto smernice zodpovedá za uznanie štúdia v súlade s interným predpisom UJS.

4) Pôsobnosť fakultného koordinátora:

- a) zúčastní sa na zasadnutiach EK na UJS pre výber kandidátov v rámci programu Erasmus+;
- b) zabezpečí informovanosť študentov, učiteľov a ostatných zamestnancov fakulty UJS o možnostiach zahraničných mobilít prostredníctvom programu Erasmus+ a o organizovaní príslušných informačných seminárov;
- c) v spolupráci s členmi fakultnej Erasmus+ komisie pripravujú výberové kritériá výberového konania pre účastníkov zahraničnej mobility programu Erasmus+; (odporúča sa pri výbere a zostavení prioritného poradia študentov vychádzať z ich študijných výsledkov, jazykových znalostí a mimoškolských aktivít, na ktorých reprezentovali univerzitu, motivácie);
- d) zverejní na webovej stránke fakulty platné kritériá schválené dekanom fakulty pre výber študentov (bodové hodnotenie), učiteľov a ostatných zamestnancov UJS zaradených na fakulte programu Erasmus+ na príslušný rok;
- e) informuje v súčinnosti s inštitucionálnym koordinátorom záujemcov o aktuálnej výzve na podávanie prihlášok na mobilitu na fakulte;
- f) na základe vopred stanovených kritérií zabezpečuje výberové konanie uchádzačov o všetky typy mobilít na príslušnej fakulte a vykonáva dohľad nad transparentným priebehom výberového konania a pripravuje kvalitatívne poradie a zoznam nominovaných účastníkov mobilít s uvedením poradia podľa výsledkov výberového konania pre EK na UJS;
- g) fakultný koordinátor v spolupráci s fakultnou Erasmus+ komisiou akceptujú podané online prihlášky v systéme na webovej stránke UJS;
- h) vypracuje zápisnicu z výberového konania, ktorá obsahuje prílohu v bode f) spomínané poradie uchádzačov fakulty a zoznam zamietnutých prihlášok;
- i) zápisnicu z výberového konania podpisuje fakultný koordinátor, ako predseda fakultnej komisie a členovia výborovej komisie a doručí inštitucionálnemu koordinátorovi do 7 dní od jej podpísania;
- j) koordinuje aktivity katedier fakulty v oblasti mobilít Erasmus+;
- k) zabezpečí zaevidovanie odchádzajúcich domácich a prichádzajúcich zahraničných študentov, ktorí sa zúčastňujú na mobilite v rámci programu Erasmus+ na príslušnej fakulte do akademického informačného systému (AIS) UJS;
- l) pred mobilitou v časti Navrhnutý program mobility Zmluvy o štúdiu/o stáž (Learning agreement for studies/traineeships) preverí v spolupráci s prodekanom pre štúdium a s katedrovými koordinátormi (príp. vedúcimi

- katedier) relevantnosť predloženého študijného programu a jeho jednotlivých predmetov a so svojim podpisom schvaľuje navrhnutý program;
- m) Online Learning Agreement (OLA) zmluva o štúdiu sa podpisuje elektronicky fakultným koordinátorom na príslušnej fakulte;
 - n) potvrdí všetky priebežné zmeny, o ktoré požiada účastník mobility v Zmluve o štúdiu/stáže - časť Zmeny pôvodnej zmluvy o štúdiu/stáže (v prípade OLA zmeny budú akceptované elektronicky);
 - o) v súčinnosti so študijným oddelením danej fakulty do 5 týždňov po získaní Výpisu výsledkov z prijímajúcej inštitúcie zabezpečí zápis ECTS kreditov a známok do AIS;
 - p) určí "tútorov" z domácich študentov pre prichádzajúcich Erasmus+ študentov;
 - q) v súčinnosti s katedrovým koordinátorom koordinuje prípravu a realizáciu mobilit študentov, učiteľov a ostatných zamestnancov prichádzajúcich zo zahraničia;
 - r) v súčinnosti s katedrovým koordinátorom odsúhlasí Program mobility zamestnanca – výučba/školenie (Mobility agreement - Staff mobility for teaching/training) odchádzajúcich a prichádzajúcich zamestnancov za účelom výučby/školenia a tým zodpovedá za realizáciu mobilit;
 - s) v súčinnosti s katedrovým koordinátorom zodpovedá za vystavenie a podpísanie dokumentov potvrdzujúcich účasť na mobilite pre zahraničných učiteľov a zamestnancov (Letter of Confirmation for Erasmus+ Teaching/Training Staff Mobility) a nahlási základné informácie pre ÚVaVV o pobyte zahraničných hostí a poskytne potrebné informácie;
 - t) v súčinnosti s dekanom fakulty komunikujú prípravu medziinštitucionálnych dohôd týkajúcich sa programu realizovaného na ich fakulte so zahraničnými inštitúciami v rámci Erasmus+;
 - u) zabezpečí komunikáciu s účastníkmi zahraničných mobilit a s partnerskými inštitúciami pri realizácii programu týkajúceho sa ich fakulty;
 - v) počas mobility monitoruje účastníkov príslušnej fakulty na mobilite;
 - w) v spolupráci s inštitucionálnym koordinátorom a v súčinnosti s katedrovým koordinátorom spolupracuje na príprave a realizácii BIP programu (vytváranie obsahu programu, zodpovedá za odbornú stránku BIP, zabezpečuje dostatočný počet účastníkov, zodpovedá za dodržanie podmienok BIP: t. j. účasť na fyzickej a virtuálnej časti programu, uznávanie kreditov, archivuje všetky dokumenty BIP programu).

5) Pôsobnosť katedrového koordinátora:

- a) katedroví koordinátori sú menovaní podľa bodov 1.) a 2.) Čl. 3. tejto smernice;

- b) spolupracujú s fakultným koordinátorom, ktorý riadi ich aktivity a pomáhajú mu úspešne realizovať program Erasmus+ na fakulte UJS;
- c) spolupracujú s fakultným koordinátorom pri zabezpečovaní informovanosti študentov, učiteľov a ostatných zamestnancov UJS o možnostiach zahraničných mobilit prostredníctvom programu Erasmus+ na príslušnej katedre;
- d) vyjadriť sa k vypracovaným odporúčaným kritériám spôsobilosti pre účastníkov zahraničnej mobility pred ich zverejnením, a informovať o tom fakultného koordinátora;
- e) v súčinnosti s fakultným koordinátorom zrealizovať výberové konanie, podieľať sa na zostavovaní prioritných zoznamov uchádzačov o mobilitu a vyjadrovať sa k nomináciám vysokoškolských študentov, učiteľov a ostatných zamestnancov UJS z danej fakulty;
- f) v súčinnosti s fakultným koordinátorom zodpovedá za dodržanie Zmluvy o štúdiu/stáži (Learning agreement for studies/traineeships) študenta, ktorý sa zúčastní zahraničnej mobility pri realizácii BIP zodpovedá za dodržanie podmienok programu t.j. odporúčanie predmetu a uznávanie kreditov prenesené zo zahraničia, účasť na fyzickej a virtuálnej časti programu.
- g) spolu s fakultným koordinátorom zodpovedá za plnenie podpísanej Zmluvy o štúdiu/stáž (Learning agreement for studies/traineeships) prichádzajúceho študenta spolu;
- h) spolu s ostatnými pracovníkmi katedry sa stará o zahraničného účastníka počas jeho mobility na príslušnej katedre a v súčinnosti s fakultným koordinátorom zodpovedá za vystavenie a podpis potvrdenia o účasti na mobilite zahraničných účastníkov .

Čl. 4

Vymedzenie pôsobnosti Finančného oddelenia UJS

- 1) Finančné oddelenie UJS podľa Organizačného a vnútorného poriadku UJS zabezpečuje a zodpovedá za:
 - a) správu finančných zdrojov, príjmov a výdavkov, rozborovú činnosť, vrátane návrhov opatrení na skvalitnenie práce v oblasti finančnictva;
 - b) návrh rozpisu dotačných prostriedkov a ostatných zdrojov na jednotlivé organizačné zložky univerzity pre rektora UJS na schválenie v AS UJS na základe metodiky delenia dotačného účtu spravovaným MŠVVaŠ SR, resp. internej metodiky;
 - c) kontrolu, usmerňovanie, vyhodnocovanie a neprekročenie limitov pri čerpaní finančných prostriedkov;

- d) usmerňovanie a kontrolu hospodárenia, spracovanie metodických pokynov pre jednotlivé organizačné súčasti UJS; v ekonomickej oblasti uvádza do praxe všeobecne záväzné právne predpisy, metodické usmernenia MŠVVaŠ SR a ostatné pokyny nadriadených orgánov a zabezpečuje metodické usmernenie jednotlivých súčastí UJS v oblasti financovania.
- 2) Finančné oddelenie UJS má pri realizácii programu ERASMUS+ nasledujúce kompetencie:
- a. na základe podkladov predložených inštitucionálnym koordinátorom zabezpečuje transfer pridelených finančných prostriedkov na bankové účty účastníkov mobility v stanovenej lehote, 80 % finančných prostriedkov grantu pred mobilitou a 20 % po návrate z pobytu a po splnení všetkých povinností účastníkov, čo osvedčuje inštitucionálny koordinátor;
 - b. zodpovedá za správnosť výpočtu cestovných náhrad pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnanca v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách a v zmysle vnútorných predpisov UJS;
 - c. zodpovedá za kontrolu a správnosť všetkých bankových operácií súvisiacich s Erasmus+ mobilitami študentov, vysokoškolských učiteľov a ostatných zamestnancov UJS a archivuje potrebnú dokumentáciu na zákonom stanovenú dobu;
 - d. spolu s inštitucionálnym koordinátorom zodpovedá za evidenciu a vykonanie záverečného vyúčtovania Erasmus Mobility študentov, učiteľov a pracovníkov vysokej školy pre Národnú agentúru programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu.

Čl. 5

Komisia Erasmus+ na UJS

- 1) Komisia programu Erasmus+ na UJS je zároveň komisiou pre schvaľovanie kandidátov na mobilitu študentov a pre schvaľovanie kandidátov na mobilitu učiteľov a ostatných zamestnancov UJS (ďalej len „komisia“). Komisia má 8 členov, pričom jej predsedom je prorektor pre vzdelávanie a vonkajšie vzťahy. Predsedu komisie vymenúva rektor UJS. V prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie.
- 2) Členmi komisie sú:
 - prorektor pre vzdelávanie a vonkajšie vzťahy;
 - prorektor pre akreditáciu a zabezpečovanie kvality;
 - kvestor;
 - inštitucionálny Erasmus+ koordinátor;
 - fakultní koordinátori;
 - delegovaní zástupcovia Študentskej samosprávy UJS z každej fakulty 1 zástupca.

- 3) Členov komisie menuje rektor UJS. Funkčné obdobie členov komisie je rozdielne: štvorročné pre prorektorov a kvestora UJS, pre zástupcov Študentskej samosprávy UJS do trvania študentského statusu, pričom pre ostatných členov komisie je na dobu neurčitú. Členstvo v komisii zaniká skončením funkčného obdobia, skončením členstva v akademickej obci UJS, vzdaním sa členstva alebo odvolaním.
- 4) Hlavné úlohy komisie sú nasledujúce:
 - a) na základe návrhov fakultných koordinátorov schvaľuje študijný pobyt a stáž navrhnutým študentom (maximálne do výšky stanovenej kvóty študentov na UJS), dĺžku pobytu v mesiacoch a pridelenie grantu; na základe návrhov fakultných koordinátorov schvaľuje prednáškový pobyt navrhnutým učiteľom (maximálne do výšky stanovenej kvóty učiteľov na UJS), dĺžku pobytu v dňoch a pridelenie grantu;
 - b) na základe návrhov univerzitného a fakultných koordinátorov realizuje výberové konanie a schvaľuje mobility ostatných zamestnancov UJS (maximálne do výšky stanovenej kvóty zamestnancov na UJS), dĺžku školenia v dňoch a pridelenie grantu;
 - c) stanovuje konečné poradie uchádzačov o mobilitu Erasmus+;
 - d) stanovuje konečné poradie uchádzačov o mobilitu Erasmus+, schválená mobilita zamestnanca/učiteľa vo fakultnej a univerzitnej Erasmus+ komisii nie je právne nárokovateľná;
 - e) prerokuje priebežné a záverečné vyúčtovanie čerpania finančných prostriedkov;
 - f) schvaľuje predĺženie Erasmus+ pobytu študentov a podľa finančných možností odsúhlasí finančnú podporu na predĺženie mobility.
- 5.) Komisia sa riadi smernicami, administratívnou a finančnou príručkou pre vysoké školy programu Erasmus+ a ďalšími dokumentmi programu Erasmus+ uverejnenými na webovej stránke Národnej agentúry programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu (<http://www.erasmusplus.sk>).
- 6.) Činnosť komisie:
 - a) Zasadnutie komisie zvoláva na pokyn prorektora pre vzdelávanie a vonkajšie vzťahy inštitucionálny koordinátor písomne, alebo elektronickou poštou podľa potreby, minimálne dvakrát ročne. Pozvánka obsahuje termín, miesto a program zasadnutia;
 - b) Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov komisie;
 - c) Výsledky schvaľovania Erasmus+ mobilit sa zaznamenajú formou zápisu, ktorý podpíšu všetci prítomní členovia komisie;
 - d) Na schválenie konečného poradia účastníkov mobility je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov komisie;

- e) Na základe rozhodnutia predsedu komisie, zasadnutie sa môže uskutočniť aj prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami informačnej a komunikačnej technológie bez fyzickej prítomnosti členov.
- f) Na základe rozhodnutia predsedu komisie členovia komisie môžu rokovať aj elektronickou korešpondenciou a schvaľovať uznesenia aj formou elektronického hlasovania – per rollam.

Čl. 6

Postup pri príprave, realizácii študentskej mobility v rámci programu Erasmus+ za účelom štúdia

- 1) Štúdium v zahraničí musí byť plne uznané domácou vysokoškolskou inštitúciou a nahrádza porovnateľné obdobie štúdia na domácej vysokej škole.
- 2) Na Erasmus+ mobilitu za účelom štúdia sa môže prihlásiť každý študent riadne zapísaný v niektorom študijnom programe UJS (bakalár, magister, PhD. študent, interný aj externý študent), ktorý je občanom SR, alebo občanom iných krajín zapísaný na celé štúdium na UJS. Študenti musia uskutočniť aktivitu v rámci fyzickej mobility v členskom štáte EÚ alebo v tretích krajinách pridružených k programu, prípadne v tretej krajine, ktorá nie je pridružená k programu, inej, než je krajina vysielajúcej organizácie a krajina, v ktorej má študent ubytovanie počas štúdia (Čestné prehlásenie o pobyte, príloha č. 9).
- 3) Každý študent môže absolvovať dlhodobé a krátkodobé Erasmus+ mobility (študijný pobyt a stáž) na každom stupni svojho štúdia, pričom dĺžka pobytu na jednotlivých stupňoch štúdia nemôže presiahnuť 12 mesiacov.
- 4) Zmiešané mobility (kombinácia kratšej fyzickej mobility s virtuálnym prvkom, najmä v prípade študentov, ktorí sa z akéhokoľvek dôvodu nemôžu zúčastniť na dlhodobej fyzickej mobilite) možné realizovať v prípade, ak nie je možné absolvovať fyzickú mobilitu v zahraničnej inštitúcii, pričom študent nedostane finančnú podporu na virtuálnu časť mobility.
- 5) Pre študentov programové obdobie 2021-2027 Erasmus+ projekt KA131 umožňuje zúčastniť sa na zmiešanom intenzívnom programe (BIP), pričom účastník môže absolvovať fyzickú časť v partnerskej inštitúcii v dĺžke 5 - 30 dní.
- 6) Pre doktorandov programové obdobie 2021-2027 Erasmus+ projekt KA131 umožňuje absolvovať krátkodobé študijné pobyty v dĺžke 5 – 30 dní. Súbeh mobility na štúdium alebo stáž a zmiešaného intenzívneho programu nie je povolený, t. j. študent nemôže dostať grant na dlhodobý pobyt v zahraničí a zároveň dostať grant na zmiešaný intenzívny program v rovnakom čase.
- 7) V projektoch KA1 budú priznané študentovi nasledovné navýšenia:
 - a) Zelené cestovanie – využitie ekologických dopravných prostriedkov na realizáciu mobility. Študent alebo absolvent môže tento grant získať jednorazovo pri využití nasledujúcich typov dopravných prostriedkov: vlak,

autobus, bicykel, iný typ diaľkovej hromadnej dopravy (okrem leteckej), zelená forma automobilovej dopravy, zdieľané vozidlo s inými účastníkmi mobility. Pri využití zeleného cestovania sa vyplní a podáva čestné vyhlásenie (Čestné vyhlásenie – zelené cestovanie, príloha č. 1).

- b) Dni na cestovanie: v prípade zeleného cestovania má účastník mobility nárok na
4 dni navyše, ak je to potrebné. V prípade dlhodobej mobility môžu byť financované iba tie dni cesty, kedy využíva študent zelené cestovanie (0-6 dní).
- c) Podpora na prekonanie hospodárskych a sociálnych prekážok:

Študent, ktorý bude v akademickom roku svojho Erasmus+ študijného pobytu poberateľom sociálneho štipendia, ak nárokuje na dodatočný Erasmus+ grant, musí predložiť rozhodnutie o priznaní sociálneho štipendia.

- Študent, ktorý je osamelým rodičom musí doložiť rodný list dieťaťa a čestné vyhlásenie, že je osamelým rodičom najneskôr mesiac pred vycestovaním na mobilitu.
 - Študent, ktorý pochádza z rodiny s nízkymi príjmami musí doložiť potvrdenie o poberaní dávky v hmotnej núdzi aspoň za 1 mesiac v období posledných 12 mesiacov pred vycestovaním na mobilitu aspoň za jedného rodiča, alebo potvrdenie príslušného úradu práce sociálnych vecí a rodiny, že aspoň jeden rodič je dlhodobo nezamestnaný najneskôr mesiac pred vycestovaním na mobilitu.
 - Študent, ktorý je migrantom alebo utečencom a zároveň patrí do rodiny s nízkymi príjmami musí doložiť dokument preukazujúci udelenie azylu na území Slovenskej republiky, alebo dokument preukazujúci poskytnutie doplnkovej ochrany na území Slovenskej republiky. Zároveň musí doložiť dokument potvrdzujúci status študenta z rodiny s nízkymi príjmami.
 - Študent s iným znevýhodnením alebo s nedostatkom príležitostí musí doložiť písomné odôvodnenie situácie a čestné vyhlásenie najneskôr mesiac pred vycestovaním na mobilitu.
- d) Podpora pre študentov so špecifickými potrebami a možnosť požiadania špeciálneho grantu vo forme 100 %-nej refundácie reálnych nákladov. Za študenta so špecifickými potrebami sa považuje študent so zmyslovým postihnutím, postihnutím horných alebo dolných končatín, chronickým ochorením, zdravotným oslabením, psychickým ochorením, autizmom alebo ďalšími preváženými vývinovými poruchami alebo poruchami učenia. Toto navýšenie bude študentovi priznané na základe rozhodnutia Erasmus+ komisie na UJS.

- e) Podpora pre študentov s ťažkým zdravotným postihnutím a možnosť požiadania špeciálneho grantu vo forme 100 %-nej refundácie reálnych nákladov. Za osobu s ťažkým zdravotným postihnutím sa považuje fyzická osoba, ktorej miera funkčnej poruchy je najmenej 50 %. Navýšenie bude študentovi priznané po doložení preukazu ZŤP najneskôr mesiac pred vycestovaním na mobilitu.

Výška jednotlivých navýšení je definovaná v aktuálnej verzii Sprievodcu pre program Erasmus+ na roku 2021 – 2027. V prípade účastníkov s ťažkým zdravotným postihnutím je možné kombinovať top-up s reálnymi nákladmi.

8) Prihlasovanie sa na mobilitu za účelom štúdia, výsledky výberového konania

- a) Študent ktorý má záujem realizovať Erasmus+ mobilitu na partnerskej univerzite v zahraničí si vyberie zo zoznamu Erasmus+ partnerov (Zoznam partnerských vysokoškolských inštitúcií UJS programu Erasmus+) univerzitu s podobným študijným zameraním, s ktorou má UJS podpísanú platnú Erasmus+ dohodu a ktoré sú zverejnené na webovej stránke UJS;
- b) Študent vyplní a podáva Elektronickú prihlášku na výmenné štúdium (Prihláška na výmenné štúdium, Tanulmányi Mobilitás Jelentkezési lap, Application Form for Student Mobility) spolu s povinnými (Europass CV, motivačný list, Čestné vyhlásenie o pracovnoprávnom vzťahu, Čestné prehlásenie o pobyte, príloha č. 9) a nepovinnými prílohami (diplomy, potvrdenia účasti súťaže) na webovej stránke UJS do termínu stanoveného EK na UJS zverejneného na webovej stránke UJS;
- c) Fakultná Erasmus+ komisia s vedením fakultného koordinátora akceptuje prihlášky v systéme, realizuje výberové konanie na základe odporúčaných kritérií (Bodové hodnotenie uchádzača o Erasmus+ SMS mobilitu, príloha č. 2), vyhodnotia doručené prihlášky a navrhnu kvalitatívne poradie uchádzačov s uvedením poradia podľa výsledkov výberového konania na jednotlivé študijné programy partnerských univerzít zapojených do programu Erasmus+. Po zostavení poradia uchádzačov návrh doručia univerzitnému koordinátorovi najneskôr do 2 týždňa od termínu odovzdania prihlášok;
- d) Schválenie Erasmus+ mobility na štúdium študentov prebieha transparentne podľa Čl. 5. ods. 4) tejto smernice; Výsledky výberového konania sa zverejnia na webovej stránke UJS (Zoznam študentov schválených na Erasmus+ študijný pobyt).
- e) Akékoľvek zmeny schválenej mobility (zmena miesta, zmena vysokoškolskej inštitúcie, zmena obdobia mobility, alebo zrušenie zahraničnej mobility) študent musí žiadať písomne podaním Žiadosti o zmenu/o zrušenie mobility (príloha č. 4) fakultnej Erasmus+ komisie.

9) Postup pri príprave mobility za účelom štúdia:

Mobilita študenta v zahraničnej inštitúcii musí byť formálne zabezpečená pred vycestovaním, počas pobytu a po návrate na UJS povinnými dokumentmi a certifikátmi. ÚVaVV po výbere úspešných uchádzačov zorganizuje inštruktážny seminár, v rámci ktorej účasť je povinná. Študent, ktorému bola schválená mobilita, predloží pred vycestovaním na ÚVaVV najneskôr 3 týždne pred termínom stanoveným prijímajúcou inštitúciou vyplnené povinné formuláre, ktoré sa nachádzajú na webovej stránke prijímajúcej inštitúcie:

- a. Online Learning Agreement (OLA) musí obsahovať podrobný študijný plán, vrátane 20 ECTS kreditov za semester (v prípade BIP min. 3 ECTS), ktoré študent plánuje realizovať na zahraničnej vysokej škole. Obsah naplánovaného štúdia študent konzultuje s fakultným a katedrovým koordinátorom UJS.
- b. Zmluva o štúdiu (OLA) musí byť uzatvorená medzi študentom, vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou v elektronickej forme. OLA sa vytvára a podpisuje všetkými tromi stranami priamo v systéme EWP a možno si ho stiahnuť vo formáte PDF. Študent podpísaním uvedeného dokumentu súhlasí s navrhnutou zmluvou a zodpovedá za naplnenie obsahu zmluvy, zaväzuje sa dodržiavať zásady Erasmus+ charty pre vysokoškolské vzdelávanie týkajúce sa mobility za účelom štúdia (Erasmus+ Student Charter, príloha č. 5 a, b). Zmluvu o štúdiu schvaľuje zodpovedná osoba z príslušnej fakulty a prijímajúcej inštitúcií.
- c. Doklad o prijatí na mobilitu na zahraničnú vysokú školu vystavený prijímajúcou zahraničnou inštitúciou.
- d. Doklad o uzavretí poistenia Erapo, ktoré je špecializované pre Erasmus+ mobility za účelom štúdia na celú dĺžku pobytu vrátane času na cestu a zahŕňa potrebné krytie pre študentov, t. j. liečebné náklady, úrazové poistenie a zodpovednosť za škodu.
- e. Doklad o absolvovaní vstupného online jazykového hodnotenia OLS prostredníctvom on-line nástroja EU pred začiatkom obdobia mobility. Tým študentom, ktorých jazyková úroveň nie je dostačujúca, alebo tým, ktorí sa ešte viac chcú zdokonaľiť v jazyku, môže vysoká škola poskytnúť licenciu na jazykový kurz. V OLS sú k dispozícii aktuálne jazykové testy a kurzy uvedené na webovej stránke Erasmus+ Online Language Support, <https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/communityoverview.php?title=learn-a-new-language>
- f. ÚVaVV za účelom akceptovania nominovaných študentov na Erasmus+ študijný pobyt vyexpeduje ich materiály na príslušnú zahraničnú univerzitu. V prípade, že partnerská univerzita informuje o akceptovaní študenta, Erasmus koordinátor je povinný túto informáciu elektronicky doručiť študentovi.

Zmluvu o poskytnutí finančnej podpory na štúdium/Dohoda o grante na štúdium/stáž v rámci programu Erasmus+ (ďalej zmluva/dohoda, príloha č. 6) a Čestné prehlásenie o pravdivosti údajov (príloha č. 7) študent podpisuje s UJS najneskôr jeden mesiac pred vycestovaním na partnerskú inštitúciu (ak je akceptovaný prijímajúcou inštitúciou, a už odovzdal všetky potrebné dokumenty uvedené v bode g). Zmluvy sa zverejňujú v Centrálnom registri zmlúv do 30 dní od dátumu podpísania oboch strán;

g. Výška finančnej podpory na mobilitu je vymedzená Národnou agentúrou programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu v Bratislave. Špecifické sadzby v rámci rôznych rozpočtových kategórii sú uvedené v Zmluve o poskytnutí grantu/ Dohoda o grante pre program Erasmus+ na: Projekt v rámci programu Erasmus+, KA1 v Prílohe III. - Finančné a zmluvné pravidlá v časti III. Sadzby platné pre jednotkové náklady v bode 2. Individuálna podpora: Mobilita študentov na štúdium (sadzby sú zverejnené aj na internetovej stránke www.erasmusplus.sk) a platia pre všetkých študentov, ktorí vycestujú na študijný pobyt; j. Grant sa prevádza na účet študenta v 2 splátkach - 80 % celkového grantu po podpise finančnej zmluvy študentom a inštitucionálnym Erasmus koordinátorom UJS a po kontrole predložených formulárov, a 20 % celkového grantu po ukončení pobytu a predložení všetkých požadovaných dokumentov z pobytu inštitucionálnemu koordinátorovi UJS.

10) Postup pri realizácii mobility za účelom štúdia

a) Zahraničná univerzita môže žiadať on-line registráciu študenta. Študent musí postupovať podľa požiadaviek zahraničnej univerzity, inak na Erasmus+ študijný pobyt nebude akceptovaný.

b) Študent akceptovaný zahraničnou univerzitou na mobilitu vybavuje náležitosti súvisiace s vycestovaním a študijným pobytom (ubytovanie, stravu, dopravu, poistenie na cestu a dobu pobytu) v zahraničí samostatne alebo v spolupráci s prijímajúcou inštitúciou.

c) Ak študent po príchode na zahraničnú univerzitu zistí, že obsah štúdia, ktorý naplánoval v prvej časti Zmluvy o štúdiu sa odlišuje od aktuálneho poskytovaného štúdia, vypracuje návrh zmien v OLA do jedného mesiaca po príchode na zahraničnú univerzitu. Zmeny pôvodnej OLA schvaľuje v systéme fakultný koordinátor v elektronickej forme.

d) Počas mobility v zahraničí študent musí absolvovať minimálne 20 ECTS kreditov za každý semester mobility. V prípade nesplnenia požiadavky získania minimálneho počtu ECTS v zahraničí bude UJS od študenta žiadať vrátenie časti grantu. Chýbajúce predmety, ktoré nevie študent absolvovať na prijímajúcej inštitúcii, musí doplniť po návrate z pobytu v zmysle študijného poriadku UJS;

e) O predĺženie študijného pobytu študent môže požiadať najneskôr 1 mesiac pred ukončením pôvodnej mobility odoslaním vyplnenej a podpísanej Žiadosti o

predĺženie Erasmus+ pobytu (Erasmus+ Prolongation application form for Studies Erasmus+, príloha č. 6) spolu so Žiadosťou o doplatku ku grantu Erasmus+ inštitucionálnemu koordinátorovi.

f) Po odsúhlasení predĺženia mobility a rozhodnutia finančnej podpory Komisiou Erasmus+ na UJS pošle inštitucionálny koordinátor na podpis študentovi Dodatok k zmluve. Proces prípravy a schválenia novej Zmluvy o štúdiu prebieha podľa bodu 2) písm. g) 2 tohto článku.

11) Postup po realizácii mobility za účelom štúdia

Študent po ukončení mobility musí odovzdať inštitucionálnemu koordinátorovi/príp. zamestnancom ÚZV nasledovné dokumenty:

- a) Originál tlačiva Potvrdenie o dĺžke pobytu (Confirmation of Erasmus study), teda certifikát vydaný prijímajúcou inštitúciou, ktorý potvrdzuje absolvovanie a dĺžku Erasmus+ študijného pobytu. Dĺžka pobytu potvrdená prijímajúcou inštitúciou sa musí zhodovať s dĺžkou pobytu uvedenou v zmluve o poskytnutí finančnej podpory. Nedodržanie zmluvne uvedeného obdobia má za následok vrátenie pomernej časti grantu;
- b) OLA a Transcript of Records sú prístupné v systéme EWP v elektronickej forme a zahrňuje Výsledky uznávania štúdia (Transcript of Records) a sylaby absolvovaných predmetov, ktoré študent reálne absolvoval na prijímajúcej inštitúcii s uvedením počtu kreditov a s hodnotením, ktoré v zahraničí získal. V zmysle Článku 11 ods. 13 Študijného poriadku Univerzity J. Selyeho prodekan pre vzdelávanie zodpovedá za uznanie ECTS kreditov za úspešne absolvované predmety a ich prenos do Akademického informačného systému UJS.
- c) Študent vyplní a podá Správu z Erasmus+ mobility on-line cez EU Survey po mobilite, a to najneskôr do 30 kalendárnych dní po prijatí výzvy na jej vyplnenie (o čom sa presvedčí v systéme Mobility Tool a Beneficiary Module ÚVaVV).
- d) Čl. 6 ods. 11, písm. d) sa vypúšťa.
- e) Report – správa o mobilite (A4 formát). Dôveryhodná dokumentácia (fotodokumentácia, daňový doklad, cestovné lístky, atď.)

12) V prípade zmeny plánovaného obdobia mobility ÚVaVV vystaví Dodatok k zmluve o poskytnutí grantu na základe Potvrdenia o dĺžke pobytu. V prípade nesplnenia všetkých náležitostí uvedených v bode 11.) do 30 dní po ukončení zahraničného pobytu môže UJS požiadať o vrátenie časti alebo celého poskytnutého grantu.

13) Uznávanie štúdia absolvovaného študentmi UJS na zahraničnej mobilite:

- a) V súlade s článkom 11. bod 12. Študijného poriadku UJS predmety absolvované na prijímajúcej vysokej škole uznáva študentovi dekan/prodekan pre študijné záležitosti na základe výpisu výsledkov (Transcript of Records), ktorý vyhotoví študentovi prijímajúca inštitúcia na záver jeho štúdia.

b) Uznávanie výsledkov štúdia absolvovaného na zahraničnej vysokej škole sa realizuje na základe nasledovných dokladov: žiadosť o uznanie skúšok, výpis výsledkov z prijímajúcej inštitúcie, informačné listy a sylaby absolvovaných predmetov.

c) Hodnotenie predmetu na základe uznania zapíše referát pre štúdium na fakulte do AIS. Žiadosť a s ňou súvisiaca dokumentácia sa stáva súčasťou osobnej študijnej dokumentácie študenta.

Čl. 7

Postup pri príprave, realizácii študentskej mobility v rámci programu Erasmus+ za účelom stáže

- 1) Stáž je obdobie, ktoré študent strávi v podniku, alebo v organizácii v inej krajine zapojenej do programu Erasmus+ s finančnou podporou z Európskej únie. Cieľom stáže je pomôcť jednotlivcom prispôbiť sa požiadavkám trhu práce Európskeho spoločenstva, získať odborné a praktické zručnosti a lepšie pochopiť hospodárske a sociálne podmienky hostiteľskej krajiny v kontexte získavania pracovných skúseností.
- 2) Na mobilitu stáž Erasmus+ sa môže prihlásiť každý študent riadne zapísaný v niektorom študijnom programe UJS (bakalár, magister, PhD. študent, interný aj externý študent), ktorý je občanom SR, alebo občanom iných krajín zapísaný na celé štúdium na UJS. Erasmus+ stáž môže absolvovať aj študent prvého ročníka prvého stupňa vysokoškolského štúdia, ktorý je zapísaný do ročníka, v ktorom vycestuje na mobilitu. Študenti musia uskutočniť aktivitu v rámci fyzickej mobility v členskom štáte EÚ alebo v tretích krajinách pridružených k programu, prípadne v tretej krajine, ktorá nie je pridružená k programu, inej, než je krajina vysielajúcej inštitúcie a krajina, v ktorej má študent ubytovanie počas štúdia (Čestné prehlásenie o pobyte, príloha č. 9).
- 3) Počas štúdia každý študent má možnosť zúčastniť sa Erasmus+ mobility (štúdium a stáž) v každom stupni štúdia maximálne po dobu 12 mesiacov.
- 4) Študenti UJS môžu sa zúčastniť na mobilite za účelom stáže spravidla mimo vyučovacích povinností.
- 5) Študent, ktorý v danom akademickom roku poberá sociálne štipendium na UJS a je mu schválená stáž Erasmus+, má nárok na navýšenie top-up.
- 6) Študenti a čerství absolventi s nedostatkom príležitostí, ktorí vykonávajú stáž, majú nárok na získanie doplňujúcej sumy pre študentov a čerstvých absolventov s nedostatkom príležitostí.

Podpora na prekonanie hospodárskych a sociálnych prekážok:

- Študent, ktorý je osamelým rodičom musí doložiť rodný list dieťaťa a čestné vyhlásenie, že je osamelým rodičom najneskôr mesiac pred vycestovaním na mobilitu.

- Študent, ktorý pochádza z rodiny s nízkymi príjmami musí doložiť potvrdenie o poberaní dávky v hmotnej núdzi aspoň za 1 mesiac v období posledných 12 mesiacov pred vycestovaním na mobilitu aspoň za jedného rodiča, alebo potvrdenie príslušného úradu práce sociálnych vecí a rodiny, že aspoň jeden rodič je dlhodobo nezamestnaný najneskôr mesiac pred vycestovaním na mobilitu.
 - Študent, ktorý je migrantom alebo utečencom a zároveň patrí do rodiny s nízkymi príjmami musí doložiť dokument preukazujúci udelenie azylu na území Slovenskej republiky, alebo dokument preukazujúci poskytnutie doplnkovej ochrany na území Slovenskej republiky. Zároveň musí doložiť dokument potvrdzujúci status študenta z rodiny s nízkymi príjmami.
 - Študent s iným znevýhodnením alebo s nedostatkom príležitostí musí doložiť písomné odôvodnenie situácie a čestné vyhlásenie najneskôr mesiac pred vycestovaním na mobilitu.
- 7) Podpora pre študentov so špecifickými potrebami a možnosť požiadania špeciálneho grantu vo forme 100 %-nej refundácie reálnych nákladov. Za študenta so špecifickými potrebami sa považuje študent so zmyslovým postihnutím, postihnutím horných alebo dolných končatín, chronickým ochorením, zdravotným oslabením, psychickým ochorením, autizmom alebo ďalšími preváženými vývinovými poruchami alebo poruchami učenia. Toto navýšenie bude študentovi priznané na základe rozhodnutia Erasmus+ komisie na UJS.
 - 8) Podpora pre študentov s ťažkým zdravotným postihnutím a možnosť požiadania špeciálneho grantu vo forme 100 %-nej refundácie reálnych nákladov. Za osobu s ťažkým zdravotným postihnutím sa považuje fyzická osoba, ktorej miera funkčnej poruchy je najmenej 50 %. Navýšenie bude študentovi priznané po doložení preukazu ZŤP najneskôr mesiac pred vycestovaním na mobilitu.
Výška jednotlivých navýšení je definovaná v aktuálnej verzii Sprievodcu pre program Erasmus+ na roku 2021 – 2027. V prípade účastníkov s ťažkým zdravotným postihnutím je možné kombinovať top-up s reálnymi nákladmi.
 - 9) Stáže pre absolventov, pričom absolvent (bývalí študenti UJS) môže byť schválený na Erasmus+ stáž za podmienky, že nominácia a schválenie pobytu sa realizuje ešte počas posledného ročníka štúdia na UJS. Termín absolvovania stáže je do 1 roka od ukončenia štúdia na UJS a môže trvať v dĺžke 2 až 12 mesiacov, pričom do maximálneho počtu 12 mesiacov sa započítava aj mobilita na poslednom stupni vzdelávania. Absolventi musia odovzdať potvrdenie o tom, že nemajú súčasný pracovný pomer (Čestné vyhlásenie o pracovnoprávnom vzťahu).
 - 10) Krátkodobá mobilita doktorandov, pričom doktorand môže absolvovať stážový pobyt v dĺžke 5-30 dní. Postdoktorandi sa môžu zúčastniť na stážach s rovnakými požiadavkami, aké platia pre ostatných čerstvých absolventov, a to do 12 mesiacov od absolvovania štúdia.

- 11) Pracovná stáž sa dá realizovať v akejkoľvek inštitúcii v jednej z členských krajín EÚ, z krajín EZVO (Európske združenie voľného obchodu), EHP (Európsky hospodársky priestor), z 2 kandidátskych krajín zapojenej do hospodárskej činnosti vo verejnom alebo súkromnom sektore (podniky, školiace centrá, výskumné centrá a ostatné organizácia vrátane vysokoškolských inštitúcií), a v tretej krajine nepridruženej k programu ako v rámci KA171, tak ak KA131 v obmedzenej miere (do 20 % zo schváleného rozpočtu- Medzinárodná mobilita odchádzajúcich podporená z fondov pre vnútorné politiky) bez ohľadu na právnu formu, hospodárske odvetvie, v ktorom vykonávajú svoju činnosť, vrátane sociálnej sféry hospodárstva (okrem inštitúcií, orgánov a agentúr EÚ). Pri výbere partnerskej inštitúcie/firmy bodovať sa bude v tabuľke bodovania veľkosť firmy (min. počet zamestnancov) a vzdialenosť inštitúcie/firmy od UJS (Bodové hodnotenie, príloha č. 2).
- 12) Na účasť na stáži sa nevyžaduje podpísaná Erasmus+ medziinštitucionálna zmluva s prijímajúcou inštitúciou, avšak ak je to vysokoškolská inštitúcia, musí mať pridelenú tzv. ECHE - Erasmus Charter for Higher Education. Študent si prijímajúcu inštitúciu/organizáciu na stáž môže nájsť sám, alebo v spolupráci s fakultou. Obsahová náplň stáže musí byť relevantná k zameraniu študijného programu študenta na UJS.

13) Prihlasovanie sa na mobilitu za účelom stáže, výsledky výberového konania

- a) Študent vyplní a podáva Elektronickú prihlášku na stáž (Prihláška na stáž, Erasmus+ szakmai gyakorlat, Application Form for Traineeship) spolu s povinnými (Europass CV, motivačný list, Akceptačný list potvrdený štatutárnym zástupcom prijímajúcej organizácie, Výpis z obchodného registra, Doklad o úrovni znalosti cudzieho jazyka, Learning Agreement for Traineeships, Čestné vyhlásenie o pracovnoprávnom vzťahu, Čestné prehlásenie o pobyte, príloha č. 9) a nepovinnými prílohami (diplomy, potvrdenia účasti súťaže, potvrdenia o členstve v ŠS) na webovej stránke UJS do termínu stanoveného EK na UJS zverejneného na webovej stránke UJS;
- b) Akceptačný list (Letter of Acceptance) musí byť vyhotovený na hlavičkovom papieri prijímajúcej inštitúcie/organizácií, musí byť opečiatkovaný a podpísaný zodpovednou osobou (riaditeľom, vedúcim) zahraničnej inštitúcie/organizácií a musí obsahovať meno, e-mailovú adresu a telefónne číslo kontaktnej osoby mentora, ktorý poskytne stážistovi podporu počas mobility.
- c) Fakultná Erasmus+ komisia s vedením fakultného koordinátora akceptuje prihlášky v systéme, realizuje výberové konanie na základe odporúčaných kritérií (Bodové hodnotenie uchádzača o Erasmus+ SMP mobilitu, príloha č. 3), vyhodnotia doručené prihlášky a navrhnú kvalitatívne poradie uchádzačov s uvedením poradia podľa výsledkov výberového konania na jednotlivé študijné

- programy partnerských univerzít zapojených do programu Erasmus+. Po zostavení poradia uchádzačov návrh doručia inštitucionálnemu koordinátorovi do jedného mesiaca od termínu odovzdania prihlášok;
- d) Schválenie Erasmus+ mobility za účelom stáže prebieha transparentne podľa Čl. 5. ods. 4) tejto smernice;
 - e) Výsledky výberového konania sa zverejnia na webovej stránke UJS Erasmus+ (Zoznam študentov schválených na Erasmus+ stáže).
 - f) Akékoľvek zmeny schválenej mobility (zmena miesta, zmena inštitúcie, firmy, zmena obdobia mobility alebo zrušenie zahraničnej mobility) študent musí žiadať písomne podaním Žiadosti o zmenu/o zrušenie (príloha č. 4) fakultnej Erasmus+ komisie.

14) Postup pri príprave mobility za účelom stáže

Mobilita študenta v zahraničnej inštitúcii musí byť formálne zabezpečená pred vycestovaním, počas pobytu a po návrate na UJS povinnými dokumentmi a certifikátmi. ÚVaVV po výbere úspešných uchádzačov zorganizuje inštruktážny seminár. V rámci ktorej účasť je povinná. Študent, ktorému bola schválená mobilita, predloží pred vycestovaním na ÚVaVV najneskôr 3 týždne pred termínom stanoveným prijímajúcou inštitúciou vyplnené povinné formuláre:

- a) Zmluvu o stáži (Learning agreement for traineeships, príloha 8) študent vyplní hneď po schválení mobility na stáž v spolupráci s fakultným koordinátorom a hosťujúcou organizáciou. V zmluve budú uvedené aktivity, ktoré študent plánuje realizovať v zahraničnom podniku alebo vysokoškolskej inštitúcii.
- b) Zmluva musí byť uzatvorená medzi študentom, vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou/organizáciou a vyhotovená v papierovej forme 3 exemplároch. Študent podpísaním uvedeného dokumentu súhlasí s navrhnutou zmluvou a zodpovedá za naplnenie obsahu zmluvy, zaväzuje sa dodržiavať zásady Erasmus+ charty pre vysokoškolské vzdelávanie týkajúce sa mobility za účelom študentskej mobility. Zmluvu o stáži schvaľuje zodpovedná osoba z príslušnej fakulty a prijímajúcej inštitúcii. Študent v spolupráci s inštitucionálnym koordinátorom po schválení stáže zabezpečí, aby prijímajúca inštitúcia/organizácia poslala inštitucionálnemu koordinátorovi poštou potvrdené originály Zmluvy o stáži (Learning agreement for traineeships).
- c) Čl. 7, ods. 14, písm. c) sa vypúšťa.
- d) Doklad o uzavretí poistenia Erapo, ktoré je špecializované pre Erasmus+ mobility za účelom stáže na celú dĺžku pobytu vrátane dní na cestu a zahŕňa potrebné krytie pre študentov, t. j. liečebné náklady, úrazové poistenie a zodpovednosť za škodu.
- e) Doklad o absolvovaní vstupného online jazykového hodnotenia OLS prostredníctvom on-line nástroja EU pred začiatkom obdobia mobility. Tým študentom, ktorých jazyková úroveň nie je dostačujúca, alebo tým, ktorí sa ešte

viac chcu zdokonalit' v jazyku, moze vysoká škola poskytnuť licenciú na jazykový kurz.

V OLS sú k dispozícii aktuálne jazykové testy a kurzy uvedené na webovej stránke

Erasmus+ Online Language Support
(<https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/communityoverview.php?title=learn-a-new-language>);

- f) Zmluvu o poskytnutí finančnej podpory na stáž/Dohodu o grante na štúdium/stáž v rámci programu Erasmus+ (ďalej zmluva/dohoda, príloha 9.) a Čestné prehlásenie o pravdivosti údajov (príloha č. 7) podpisuje študent s UJS najneskôr jeden mesiac pred vycestovaním, ak je akceptovaný prijímajúcou inštitúciou a ak už odovzdal všetky potrebné dokumenty uvedené v bode č. 14 a), b), d), e) tohto článku. Zmluvy sa zverejňujú v Centrálnom registri zmlúv do 30 dní od dátumu podpísania oboch strán;
- g) Výška finančnej podpory na mobilitu je vymedzená Národnou agentúrou programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu v Bratislave. Špecifické sadzby sú pevne určené v Zmluve o poskytnutí grantu/Dohoda o grante pre program Erasmus+ na: Projekt v rámci programu Erasmus+, KA1 v Prílohe III. - Finančné a zmluvné pravidlá v časti III.
Sadzby platné pre jednotkové náklady v bode 2. Individuálna podpora: Mobilita študentov na stáž (sadzby sú zverejnené aj na internetovej stránke www.erasmusplus.sk) a platia pre všetkých študentov, ktorí vycestujú na stáž;
- h) Grant sa prevádza na účet študenta v 2 splátkach - 80 % celkového grantu po podpise finančnej zmluvy študentom a inštitucionálnym Erasmus koordinátorom UJS a po kontrole predložených formulárov, a 20 % celkového grantu po ukončení pobytu a predložení všetkých požadovaných dokumentov z pobytu univerzitnému koordinátorovi UJS.

15) Postup pri realizácii mobility za účelom stáže

- a) Študent po akceptovaní zahraničnou inštitúciou na stáž si môže začať vybavovať náležitosti súvisiace s vycestovaním a pobytom v zahraničí. Študent si samostatne zabezpečí ubytovanie, stravu, dopravu a poistenie na cestu a počas pobytu.
- b) Ak študent potrebuje vykonať zmeny v pôvodnom Zmluve o stáži (Learning agreement for traineeships) najneskôr do 2 týždňov po začatí pobytu na prijímajúcej inštitúcii je povinný požiadať fakultného koordinátora UJS a prijímajúcu inštitúciu v zahraničí o akceptáciu zmien v časti Mimoriadne hlavné zmeny pôvodnej zmluvy o stáži (Exceptional major changes to the original learning agreement). Všetky zmeny oproti pôvodnému plánu stáže treba odsúhlasiť v e-mailu alebo osobne s fakultným koordinátorom UJS a

rovnako aj prijímajúcou inštitúciou. V zmluve musí byť zaznamenaný detailný program stáže, vrátane úloh, poznatkov a kompetencií získaných počas stáže.

- c) O predĺženie stáže študent môže žiadať najneskôr 1 mesiac pred ukončením pôvodnej mobility odoslaním vyplnenej a podpísanej Žiadosti o predĺženie Erasmus+ pobytu (Erasmus prolongation application form Erasmus+ Programme, príloha 10) spolu so Žiadosťou o doplatku ku grantu Erasmus+ inštitucionálnemu koordinátorovi. Po odsúhlasení predĺženia mobility a rozhodnutia finančnej podpory Komisiou Erasmus+ na UJS pošle inštitucionálny koordinátor na podpis študentovi Dodatok k zmluve. Proces prípravy a schválenia novej Zmluvy o stáži prebieha podľa bodu 4.) písm. i) tohto článku.
- d) Priebeh stáže je monitorovaný predkladaním mesačnej písomnej správy z prijímajúcej inštitúcií (Mesačné hodnotenie výkonu Erasmus+ stáže).

16) Postup po realizácii mobility za účelom stáže

Po návrate zo stáže študent musí zabezpečiť odovzdanie nasledovných dokumentov inštitucionálnemu koordinátorovi /príp. zamestnancom ÚZV:

- a) Originál tlačiva Zmluva o stáži (Learning agreement for traineeships), ktoré obsahuje 3 časti: Navrhnutý program mobility (Before the Mobility), Mimoriadne hlavné zmeny pôvodnej zmluvy o stáži (During the Mobility) a Certifikát o absolvovaní stáže (After the Mobility - Traineeship certificate). V prvej časti zmluvy sa nachádza popis práce, ktorú študent naplánoval pred mobilitou, v druhej časti sa uvádzajú schválené zmeny pôvodnej zmluvy. Tretiu časť zmluvy – Traineeship Certificate, ktorá je vyplnená po mobilite a obsahuje dĺžku pobytu, detailný program stáže, vrátane úloh, ktoré vykonal študent na stáži a okrem toho aj popis nadobudnutých zručností a znalostí, ktoré študent získal v zahraničí zasiela alebo odovzdá zodpovedajúca osoba prijímajúcej organizácií/inštitúcií.
- b) Originál tlačiva Potvrdenie o dĺžke pobytu na stáži (Confirmation of Erasmus+ traineeships, príloha 16), vydaný prijímajúcou inštitúciou/firmou, ktorá potvrdzuje absolvovanie a dĺžku Erasmus+ stáže. Dĺžka pobytu na potvrdení sa musí zhodovať s dĺžkou pobytu uvedenou v zmluve/dohode o grante študenta.
- c) Študent vyplní a podá Správu z Erasmus+ mobility on-line cez EU Survey po mobilite, a to najneskôr do 30 kalendárnych dní po prijatí výzvy na jej vyplnenie;
- d) Report – správa o stáži (A4 formát). Dôveryhodná dokumentácia (fotodokumentácia, daňový doklad, cestovné lístky, atď.).

- 17.) V prípade nesplnenia bodu 4) vo všetkých častiach môže UJS do 30 dní po ukončení Erasmus mobility požiadať účastníka mobility o vrátenie časti alebo celého poskytnutého Erasmus grantu.

Čl. 8

Postup pri príprave, realizácii a mobility učiteľov v rámci programu Erasmus+

- 1) Na mobilitu vo forme prednáškového pobytu Erasmus+ sa môže prihlásiť vysokoškolský učiteľ (ďalej len „učiteľ“) zamestnaný na UJS (plný alebo čiastočný pracovný úväzok, dohoda o vykonaní práce). Zamestnanci musia uskutočniť aktivitu v rámci fyzickej mobility v akomkoľvek členskom štáte EÚ alebo v tretej krajine pridruženej k programu alebo v tretej krajine nepridruženej k programu inej, než je krajina vysielajúcej inštitúcie a krajina pobytu zamestnancov. Erasmus+ mobilitu je možné absolvovať na základe medziinštitucionálnych dohôd medzi partnerskými inštitúciami, ktoré majú pridelenú Erasmus+ Chartu (ECHE). Zoznam partnerských vysokoškolských inštitúcií UJS programu Erasmus+ je na webovej stránke UJS.
- 2) Pre zamestnancov programové obdobie 2021-2027 Erasmus+ umožňuje vysokoškolským učiteľom zúčastňovať sa krátkodobých prednáškových pobytov:
 - v členských štátoch EÚ a v tretích krajinách pridružených v programu v rozsahu 2-60 dní;
 - v tretích krajinách nepridružených k programu (International Credit Mobility, ICM) v rozsahu 5-60 dní;
 - na zmiešanom intenzívnom programe (BIP) s virtuálnym prvkom v rozsahu 5-30 dní, pričom minimálna doba trvania fyzickej mobility je 5 dní;
 - na kombinovanej/zmiešanej mobilite (kombinácia výučby a školenia);
 - na virtuálnej mobilite, ak sa nedá zúčastniť sa fyzickej mobility (min.2 dní) bez finančnej podpory.
- 3) Výučbová aktivita sa pre KA131 na UJS navrhuje 5 dní zahraničného pobytu okrem času potrebné na cestu a musí sa skladať z 8 odučených hodín za 1 pracovný týždeň. Minimálny počet dní musí nasledovať po sebe. Obdobie fyzickej mobility môže byť prerušené. Obdobie prerušenia sa nezapočítava do trvania aktivity v rámci mobility. Ak mobilita trvá dlhšie ako jeden týždeň, minimálny počet výučby za nedokončený týždeň by mal byť pomerný k trvaniu tohto nedokončeného týždňa. V prípade kombinácie výučby a školenia – podmienkou je odučiť min. 4 vyučovacie hodiny a 4 hodiny odbornej prípravy. Pri mobilite pre program KA171 je stanovené viac ako 7 dní pobytu, 2 dni na

cestu a minimálne 18 vyučovacích hodín. Ak mobilita trvá dlhšie ako jeden týždeň, minimálny počet výučby za nedokončený týždeň by mal byť pomerný k trvaniu tohto nedokončeného týždňa.

- 4) Výška finančnej podpory uvedená v zmluve pozostáva z dvoch častí:
- a) príspevok na cestovné náklady je stanovené ako jednotkové náklady pre všetky krajiny programu Erasmus+ a vypočítavajú sa na základe cestovnej vzdialenosti z miesta vysielajúcej inštitúcie na miesto prijímajúcej inštitúcie. Cestovné vzdialenosti sa vypočítajú pomocou kalkulačky na výpočet vzdialenosti podporovanej Európskou komisiou na webovej stránke EK (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm);
 - b) individuálnu podpora - náklady priamo spojené s pobytom počas zahraničnej mobility aj na dni realizácie cesty max. 2 dni, v prípade zeleného cestovania sa k týmto 2 dňom dajú pripočítať ešte 4. Sú to jednotkové sumy na deň určené pre konkrétne skupiny hostiteľských krajín, a vypočítavajú sa na základe dĺžky pobytu (<http://www.erasmusplus.sk>);
 - c) v oboch kategóriách nákladov (pobytových a cestovných) platí, že Erasmus+ grant je maximálnym a zároveň aj fixným finančným príspevkom na pobyt, ktorý patrí každému učiteľovi bez ohľadu na výšku jeho reálnych nákladov na pobyt. V prípade, že reálne náklady zamestnanca (pobytové alebo cestovné) sú nižšie ako fixný Erasmus+ grant uvedený v bode a) a b), grant mu patrí celý.
 - d) Učiteľ, ktorý má oficiálny status osoby so zdravotným postihnutím (ZŤP) a bola mu schválená Erasmus+ mobilita v zahraničí, môže sa uchádzať o pridelenie špeciálneho Erasmus+ grantu (nad rámec fixných grantov). Využitie takto prideleného grantu musí dokladovať inštitucionálnemu koordinátorovi UJS (originálnymi dokladmi: napr. potvrdenka o zakúpení špeciálnych potrieb, liekov pre osobu ZŤP a pod.).
- 5) V projektoch KA131 je podporované:

Zelené cestovanie – využitie ekologických dopravných prostriedkov na realizáciu mobility. Učiteľ môže tento grant získať jednorazovo pri využití nasledujúcich typov dopravných prostriedkov: vlak, autobus, bicykel, iný typ diaľkovej hromadnej dopravy (okrem leteckej), zelená forma automobilovej dopravy, zdieľané vozidlo s inými účastníkmi mobility. Pri využití zeleného cestovania sa vyplní a podáva Čestné vyhlásenie – zelené cestovanie (príloha č. 1).

Dni na cestovanie: v prípade využitia zeleného cestovania sa k štandardným 2 dňom je možné pripočítať ešte 4 dni, ak je to potrebné.

6) Prihlasovanie sa na mobilitu za účelom výučby, výsledky výberového konania

- a) Učiteľ vyplní a podáva Elektronickú Erasmus+ prihlášku na prednáškový pobyt (Prihláška na Erasmus+ výučba/Erasmus + oktatói mobilitás, Application Form for Teaching Mobility, spolu s povinnými prílohami (Akceptačný list/Meghívólevél/Acceptance letter, Program výučby/Oktatói megállapodás/Mobility Agreement, Čestné prehlásenie o pobyte, príloha č. 9) do termínu stanoveného EK na UJS, zverejneného na webovej stránke UJS. Akceptačný list a schválený Program výučby potvrdzuje súhlas prijímajúcej inštitúcie s prijatím učiteľa na mobilitu“.
- b) Fakultná Erasmus+ komisia s vedením fakultného koordinátora akceptuje prihlášky učiteľov v systéme, realizuje výberové konanie podľa kritérií (Bodové hodnotenie uchádzača o Erasmus+ mobilitu pre zamestnancov za účelom výučby, príloha č. 11), vyhodnotia doručené prihlášky a navrhnu kvalitatívne poradie uchádzačov s uvedením poradia podľa výsledkov výberového konania na jednotlivé partnerské inštitúcie. Po zostavení poradia uchádzačov návrh doručia inštitucionálnemu koordinátorovi najneskôr do 2 týždňa od termínu odovzdania prihlášok.
- c) Schválenie prednáškového pobytu učiteľov prebieha podľa Čl. 5 ods. 4) tejto smernice.
- d) Výber učiteľov prebieha transparentne bez ohľadu na pohlavie, rasu, náboženstvo, národný alebo sociálny pôvod, národnosť na a výsledky výberového konania sa zverejnia na webovej stránke UJS (Zoznam učiteľov schválených na Erasmus+ prednáškový pobyt).
- e) Žiadosť o zmenu typu aktivity (z učiteľskej na školenie) alebo zmenu prijímajúcej inštitúcie, alebo v prípade zrušenia zahraničnej mobility zamestnanec musí žiadať písomne podaním žiadosti (Žiadosť o zmenu/o zrušenie, príloha č. 4) fakultnej alebo inštitucionálnej Erasmus+ Komisie na UJS.

7) Postup pri príprave mobility za účelom výučby

- a) Po schválení prihlášky učiteľ začne pripravovať praktické náležitosti pobytu. S prijímajúcou inštitúciou ešte raz konzultuje termín pobytu a po prípade aktualizuje obsah Programu výučby (Staff mobility for teaching Mobility

agreement, príloha č. 12). Všetkými stranami (učiteľ, UJS a prijímajúca inštitúcia) odsúhlasený a podpísaný program učiteľ odovzdá na ÚVaVV.

- b) Čl. 8 ods. 7, písm. b) sa vypúšťa.
- c) Učiteľ pred vycestovaním do zahraničia predloží na svojej fakulte kompletne doklady na schválenie pracovnej cesty vedúcemu zamestnancovi. Postup pri schvaľovaní pracovnej cesty, zabezpečenie cestovných náhrad, ako aj ich vyúčtovanie a vyplatenie pri mobilite učiteľa v rámci programu Erasmus+ na UJS sa riadi platnou smernicou rektora UJS o cestovných náhradách a Zákomom č. 283/2002 o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.
- d) Zmluvu o poskytnutí finančnej podpory na mobilitu zamestnancov na výučbu a školenia - prednáškový pobyt v rámci programu Erasmus+/ Dohoda o grante na mobilitu zamestnancov na výučbu/školenie (ďalej len „zmluva”/„dohoda“ príloha č. 13) a Čestné prehlásenie o pravdivosti údajov (príloha č. 7) učiteľ podpisuje najneskôr jeden mesiac pred vycestovaním z UJS, ak je akceptovaný prijímajúcou inštitúciou a ak už odovzdal všetky potrebné dokumenty uvedené v bode č. 2) . Účastník pred podpísaním zmluvy musí odovzdať na ÚVaVV a kópiu zmluvy o uzavretí a zaplatení poistenia Erapo, ktoré je špecializované pre Erasmus+ mobilitu na celú dĺžku pobytu vrátane času na cestu, a zahŕňa potrebné krytie pre zamestnancov, t. j. liečebné náklady, úrazové poistenie, zodpovednosť za škodu, ktorá sa vzťahuje aj na škodu spôsobenú na hnutel'ných a nehnuteľných veciach, ktoré poistený používa alebo pracuje s nimi na výučbe. Zmluvy/Dohody sa zverejňujú v Centrálnom registri zmlúv do 30 dní od dátumu podpísania oboch strán.
- e) V zmluve uvedená výška grantu učiteľa je určená na základe sadzobníka grantov na mobilitu zamestnancov Národnej agentúry programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu v Bratislave (zverejnená na www.erasmusplus.sk) a je zakotvená v Zmluve o poskytnutí grantu na /Dohode o grante pre program Erasmus+: Projekt v rámci programu Erasmus+ KA1 v Prílohe III. – Finančné a zmluvné pravidlá v časti III. Sadzby platné pre jednotkové náklady v bode 1. Cesta a 2. Individuálna podpora – Mobilita zamestnancov. Sadzobník platí rovnako pre všetkých účastníkov, ktorí vycestujú na prednáškový pobyt.
- f) Získaný grant sa prevádza na účet učiteľa v 2 splátkach - 80 % celkového grantu po podpise finančnej zmluvy učiteľom a inštitucionálnym Erasmus koordinátorom, prorektorom pre ÚVaVV a kvestorom UJS a po kontrole predložených formulárov, a 20 % celkového grantu po ukončení pobytu a predložení všetkých požadovaných dokumentov z prednáškového pobytu na ÚVaVV.

8) Postup po realizácii mobility za účelom výučby

Po návrate z prednáškového pobytu učiteľ musí predložiť na ÚVaVV nasledovné dokumenty potvrdzujúce realizáciu Erasmus+ mobility:

- a) Potvrdenie o dĺžke Erasmus+ mobility - výučba (Confirmation of Erasmus teaching mobility);
 - b) Originál/scan dokumentu Program mobility - výučba (Mobility agreement - teaching);
 - c) Učiteľ vyplní a podáva Správu z Erasmus+ mobility on-line cez systém EU Survey po mobilite a to najneskôr do 30 kalendárnych dní po prijatí výzvy na jej vyplnenie a vytlačí dokument;
 - d) Prílohy k vyúčtovaniu pracovnej cesty - tlačivá UJS, ktoré sú povinné pri akejkoľvek pracovnej ceste zamestnanca UJS, vrátane dôveryhodnej dokumentácie (fotodokumentácia, daňový doklad, cestovné lístky, doklady o úhrade ubytovania atď.).
- 9) V prípade nesplnenia bodu 8) vo všetkých častiach môže UJS do 30 dní po ukončení zahraničného pobytu, požiadať o vrátenie časti alebo celého poskytnutého grantu.

Čl. 9

Postup pri príprave, realizácii mobility zamestnancom za účelom odbornej prípravy, školenia v rámci programu Erasmus+

- 1) Na mobilitu za účelom odbornej prípravy, školenia Erasmus+ sa môže prihlásiť každý pedagogický a nepedagogický zamestnanec vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „zamestnanec“) zamestnaný na UJS (plný alebo čiastočný pracovný úväzok, dohoda o vykonaní práce). Zamestnanci musia uskutočniť aktivitu v rámci fyzickej mobility v akomkoľvek členskom štáte EÚ alebo v tretej krajine pridruženej k programu, alebo v tretej krajine nepridruženej k programu inej, než je krajina vysielajúcej inštitúcie a krajina pobytu zamestnanca.
- 2) Cieľom odbornej prípravy, školenia je výmena skúseností, rozvoj na workshopoch, seminároch, sebazvedelávanie v oblasti práce vykonanej na UJS.
- 3) Odbornú prípravu, školenie zamestnanca sa dá realizovať v akejkoľvek inštitúcii zapojenej do hospodárskej činnosti vo verejnom, alebo súkromnom sektore, bez ohľadu na jej veľkosť, právnu formu, oblasti v ktorej vykonáva svoju činnosť, vrátane sociálneho hospodárstva. Na účasť na školení sa nevyžaduje podpísaná Erasmus+ dohoda s prijímajúcou inštitúciou, avšak ak je to vysokoškolská inštitúcia, musí mať pridelenú ECHE - Erasmus Charter for Higher Education.
- 4) Pre zamestnancov programové obdobie 2021-2027 Erasmus+ umožňuje zúčastňovať sa krátkodobých pobytov:

- v členských štátoch EÚ a v tretích krajinách pridružených v programu v rozsahu 2-60 dní;
 - v tretích krajinách nepridružených k programu (International Credit Mobility, ICM) v rozsahu 5-60 dní;
 - na zmiešanom intenzívnom programe (BIP) s virtuálnym prvkom v rozsahu 5-30 dní, pričom minimálna doba trvania fyzickej mobility je 5 dní.
- 5) Výška finančnej podpory uvedená v zmluve pozostáva z dvoch častí:
- a) príspevok na cestovné náklady sú stanovené ako jednotkové náklady pre všetky krajiny programu Erasmus+ a vypočítavajú sa na základe cestovnej vzdialenosti z miesta nástupu na mobilitu na miesto činnosti účastníka. Cestovné vzdialenosti sa vypočítajú pomocou kalkulačky na výpočet vzdialenosti podporovanej Európskou komisiou na webovej stránke EK (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm);
 - b) individuálna podpora - náklady priamo súvisiace s nákladmi účastníkov spojenými s pobytom počas mobility aj na dni realizácie cesty max. 2 dni, v prípade zeleného cestovania sa k týmto 2 dňom dajú pripočítať ešte 4. Sú to jednotkové sumy na deň určené pre konkrétne skupiny hositeľských krajín, a vypočítavajú sa na základe dĺžky pobytu (<http://www.erasmusplus.sk>);
 - c) V oboch kategóriách nákladov (pobytových a cestovných) platí, že Erasmus+ grant je maximálnym a zároveň aj fixným finančným príspevkom na pobyt, ktorý patrí každému zamestnancovi bez ohľadu na výšku jeho reálnych nákladov na pobyt. V prípade, že reálne náklady zamestnanca (pobytové alebo cestovné) sú nižšie ako fixný Erasmus+ grant uvedený v bode a) a b), grant mu patrí celý.
 - d) Zamestnanec, ktorý má oficiálny status osoby so zdravotným postihnutím (ZŤP) a bola mu schválená Erasmus+ mobilita v zahraničí, môže sa uchádzať o pridelenie špeciálneho Erasmus+ grantu (nad rámec fixných grantov). Využitie takto prideleného grantu musí dokladovať inštitucionálnemu koordinátorovi UJS (originálmi dokladov: napr. potvrdenky o zakúpení špeciálnych potrieb, liekov pre osobu ZŤP a pod.)
- 6) V projektoch KA131 sú podporované zamestnancovi nasledovné navýšenia:
- a) Zelené cestovanie – využitie ekologických dopravných prostriedkov na realizáciu mobility. Zamestnanec môže tento grant získať jednorazovo pri využití nasledujúcich typov dopravných prostriedkov: vlak, autobus, bicykel, iný typ diaľkovej hromadnej dopravy (okrem leteckej), zelená forma

automobilovej dopravy, zdieľané vozidlo s inými účastníkmi mobility. Pri využití zeleného cestovania sa vyplní a podáva Čestné vyhlásenie – zelené cestovanie (príloha č. 1).

- b) Dni na cestovanie: v prípade využitia zeleného cestovania sa k štandardným 2 dňom je možné pripočítať ešte 4, ak je to potrebné.

7. Prihlasovanie sa na mobilitu za účelom odbornej prípravy/školenia, výsledky výberového konania

- a) Zamestnanec vyplní a podáva Elektronickú Erasmus+ prihlášku na pobyt za účelom odbornej prípravy, školenia (Prihláška na Erasmus+ školenie/Erasmus + képzési célú mobilitása, Application Form for Erasmus+ Staff Training Mobility, spolu s povinnými prílohami (Akceptačný list/Meghívólevél/Acceptance letter, Program školenia/Képzési célú megállapodás/Mobility Agreement, Čestné prehlásenie o pobyte, príloha č. 9) do termínu stanoveného EK na UJS, zverejneného na webovej stránke UJS. Akceptačný list a schválený Program výučby potvrdzuje súhlas prijímajúcej inštitúcie s prijatím učiteľa na mobilitu.
- b) Fakultná Erasmus+ komisia s vedením fakultného koordinátora akceptuje prihlášky zamestnancov v systéme, realizuje výberové konanie, vyhodnotia doručené prihlášky na základe stanovených kritérií (Bodové hodnotenie uchádzača o Erasmus+ mobilitu pre zamestnancov za účelom školenia, príloha č. 14) a navrhnu kvalitatívne poradie uchádzačov s uvedením poradia podľa výsledkov výberového konania na jednotlivé partnerské inštitúcie. Po zostavení poradia uchádzačov návrh doručia inštitucionálnemu koordinátorovi najneskôr do 2 týždňa od termínu odovzdania prihlášok.
- c) Schválenie mobility zamestnancov na školenia prebieha podľa Čl. 5. ods. 4) tejto smernice.
- d) Výber zamestnancov prebieha transparentne bez ohľadu na pohlavie, rasu, náboženstvo, národný alebo sociálny pôvod, národnosť a výsledky výberového konania sa zverejnia na webovej stránke UJS (Zoznam zamestnancov schválených na Erasmus+ školenie).
- e) Žiadosť o zmenu prijímajúcej inštitúcie, alebo v prípade zrušenia zahraničnej mobility zamestnanec musí žiadať písomne podaním žiadosti (Žiadosť o zmenu/o zrušenie, príloha č. 4) fakultnej alebo inštitucionálnej Erasmus+ Komisie na UJS.

8. Postup pri príprave mobility za účelom odbornej prípravy/školenia

- a) Po schválení prihlášky mobility zamestnanec začne pripravovať praktické náležitosti pobytu. S prijímajúcou inštitúciou ešte raz konzultuje termín pobytu

a po prípade aktualizuje obsah Programu školenia (Staff mobility for training - Mobility agreement, príloha č. 15). Všetkými stranami (zamestnanec, UJS a prijímajúca inštitúcia) odsúhlasený a podpísaný program zamestnanec odovzdá na ÚVaVV.

- b) Čl. 9 ods. 8, písm. b) sa vypúšťa.
- c) Zamestnanec pred vycestovaním do zahraničia predloží na svojej fakulte alebo na svojom oddelení kompletne doklady na schválenie pracovnej cesty vedúcemu zamestnancovi. Postup pri schvaľovaní pracovnej cesty, zabezpečenie cestovných náhrad, ako aj ich vyúčtovanie a vyplatenie pri mobilite zamestnanca VŠ v rámci programu Erasmus+ na UJS sa riadi platnou smernicou rektora UJS o cestovných náhradách a Zákonom č. 283/2002 o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.
- d) Zmluvu o poskytnutí finančnej podpory na mobilitu zamestnancov na školenie v rámci programu Erasmus+/Dohoda o grante na mobilitu zamestnancov na výučbu/školenie (ďalej len „zmluva“, „dohoda“ príloha č.13) a Čestné prehlásenie (príloha č. 7) zamestnanec podpisuje najneskôr jeden mesiac pred vycestovaním z UJS, ak je akceptovaný prijímajúcou inštitúciou a ak už odovzdal všetky potrebné dokumenty uvedené v bode č. 8, písm. a),c) Účastník pred podpísaním zmluvy musí odovzdať na ÚVaVV kópiu zmluvy o uzavretí a zaplatení poistenia Erapo, ktoré je špecializované pre Erasmus+ mobility na celú dĺžku pobytu vrátane času na cestu, a zahŕňa potrebné krytie pre zamestnancov, t. j. liečebné náklady, úrazové poistenie, zodpovednosť za škodu, ktorá sa vzťahuje aj na škodu spôsobenú na hnutelných a nehnuteľných veciach, ktoré poistený používa alebo pracuje s nimi na výučbe. Zmluvy so poskytnutí finančnej podpory /Dohody o grante sa zverejňujú v Centrálnom registri zmlúv do 30 dní od dátumu podpísania oboch strán.
- e) V zmluve uvedená výška grantu zamestnanca VŠ je určená na základe sadzobníka grantov na mobilitu zamestnancov Národnej agentúry programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu v Bratislave (zverejnená na www.erasmusplus.sk) a je zakotvená v Zmluve o poskytnutí grantu na /Dohoda o grante pre program Erasmus+: Projekt v rámci programu Erasmus+, KA1 v Prílohe III. - Finančné a zmluvné pravidlá v časti III. Sadzby platné pre jednotkové náklady v bode 1. Cesta a 2. Individuálna podpora - Mobilita zamestnancov. Sadzobník platí rovnako pre všetkých účastníkov, ktorí vycestujú na prednáškový pobyt.
- f) Získaný grant sa prevádza na účet zamestnanca v 2 splátkach - 80 % celkového grantu po podpise finančnej zmluvy zamestnancom a inštitucionálnym Erasmus koordinátorom, prorektorom pre ÚVaVV a kvestorom UJS a po kontrole predložených formulárov, a 20 % celkového grantu po ukončení pobytu a predložení všetkých požadovaných dokumentov z prednáškového pobytu na

ÚVaVV.

9. Postup po realizácii mobility za účelom školenia

Po návrate z školenia zamestnanec musí predložiť na ÚVaVV nasledovné dokumenty potvrdzujúce realizáciu Erasmus+ mobility:

- a) Potvrdenie o dĺžke Erasmus+ mobility - školenia (Confirmation of Erasmus training mobility);
 - b) Originál/Scan dokumentu Program mobility - školenia (Mobility agreement - training);
 - c) Zamestnanec vyplní, podáva Správu z Erasmus+ mobility on-line cez systém EU Survey po mobilite a to najneskôr do 30 kalendárnych dní po prijatí výzvy na jej vyplnenie a vytlačí dokument;
 - d) Prílohy k vyúčtovaniu pracovnej cesty - tlačivá UJS, ktoré sú povinné pri akejkoľvek pracovnej ceste zamestnanca UJS, vrátane dôveryhodnej dokumentácie (fotodokumentácia, daňový doklad, cestovné lístky, doklady o úhrade ubytovania, atď.)
- 10) V prípade nesplnenia bodu 9) vo všetkých častiach môže UJS do 30 dní po ukončení zahraničného pobytu, požiadať o vrátenie časti alebo celého poskytnutého grantu.

Čl. 10

Prechodné ustanovenia

1. Ustanovenie bodu 17. Čl. 6 ods. 9 písm. a) v časti „v prípade BIP min. 3 ECTS“ nadobudne platnosť a účinnosť dňom 1. 9. 2023.
2. Pôvodné prílohy č. 1 až č. 15 sa vypúšťajú a nahrádzajú sa novými prílohami č. 1 až č. 16, ako je to uvedené v prílohe tohto dodatku.

Čl. 11

Záverečné ustanovenia

1. Smernica rektora č. 3/2014 nadobudla platnosť a účinnosť dňa 1. 9. 2014.
2. Dodatok č. 1 nadobudol platnosť a účinnosť dňa 16. 1. 2018.
3. Dodatok č. 2 nadobudol platnosť a účinnosť dňa 1. 7. 2018.
4. Dodatok č. 3 nadobudol platnosť a účinnosť dňa 13. 4. 2021.
5. Dodatok č. 4 nadobudol platnosť a účinnosť dňa 1. 9. 2022.
6. Dodatok č. 5 nadobudol platnosť a účinnosť dňa 14. 3. 2023.
7. Dodatok č. 6 nadobudol platnosť a účinnosť dňa 1. 9. 2024.

V Komárne dňa 28. 8. 2014

doc. RNDr. János Tóth, PhD.
rektor UJS

Prílohy:

- Príloha č. 1: Čestné vyhlásenie zelené cestovanie
- Príloha č. 2: Bodové hodnotenie uchádzača o Erasmus+ SMS mobilitu
- Príloha č. 3: Bodové hodnotenie uchádzača o Erasmus+ SMP mobilitu
- Príloha č. 4: Žiadosť o zmenu/zrušenie Erasmus+ mobility
- Príloha č. 5: Erasmus+ Student Charter
- Príloha č. 6: Dohoda o grante na štúdium/stáž
- Príloha č. 7: Čestné prehlásenie o pravdivosti údajov
- Príloha č. 8: Learning Agreement for Traineeships
- Príloha č. 9: Čestné prehlásenie o pobyte
- Príloha č. 10: Žiadosť o predĺženie Erasmus+ pobytu, Žiadosť o doplatku ku grantu Erasmus+
- Príloha č. 11: Bodové hodnotenie uchádzača o Erasmus+ mobilitu pre zamestnancov za účelom výučby
- Príloha č. 12: Staff mobility for teaching Mobility agreement
- Príloha č. 13: Dohoda o grante na mobilitu zamestnancov na výučbu/školenie
- Príloha č. 14: Bodové hodnotenie uchádzača o Erasmus+ mobilitu pre zamestnancov za účelom školenia
- Príloha č. 15: Staff mobility for training Mobility agreement
- Príloha č. 16: Confirmation of Erasmus+ traineeships