



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-91

Revízia č.: 0

VNÚTORNÝ PREDPIS

Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilít v
rámci programu ERASMUS+

Výtlačok č.: 1

Strana 0 z 22

SMERNICA

SMERNICA REKTORA O REALIZÁCIÍ VZDELÁVACÍCH MOBILÍT V RÁMCI PROGRAMU ERASMUS+

Tento dokument má charakter riadenej dokumentácie a podlieha zmenovému konaniu. Je duševným majetkom organizácie Katolícka univerzita v Ružomberku. Je určený len pre vnútorné potreby organizácie. Neriadené kopírovanie a rozširovanie je zakázané. Tretej strane je možné dokument poskytnúť len so súhlasom rektora.

		Platí od: 3.7.2023	Účinnosť: 19.7.2023	
	Titul, meno, priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Správca:	Michaela Moldová Chovancová, PhD.	univerzitná koordinátorka Erasmus+	3.7.2023	
Odporučila schváliť:	doc. PhDr. Markéta Rusnáková, PhD.	prorektorka pre zahraničné vzťahy KU	3.7.2023	
Schválil:	doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.	rektor KU	19.7.2023	

Originál podpísanej Smernice rektora o realizácii vzdelávacích mobilít v rámci programu Erasmus+ je uložený a k nahliadnutiu prístupný na referáte pre riadenie kvality a vnútornú legislatívu.



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-91

Revízia č.: 0

VNÚTORNÝ PREDPIS

Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilít v
rámci programu ERASMUS+

Výtlačok č.: 1

Strana 1 z 22

CZ 02194/2023 RE

SMERNICA REKTORA O REALIZÁCIÍ VZDELÁVACÍCH MOBILÍT V RÁMCI PROGRAMU ERASMUS+


Názov dokumentu	Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilít v rámci programu Erasmus+
Verzia:	1
Dátum vydania:	3.7.2023
Status:	VEREJNÉ

	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval:	doc. PhDr. Markéta Rusnáková, PhD. Michaela Moldová Chovancová, PhD. Mgr. Lucia Kravčáková PaedDr. Martin Pinkoš	3.7.2023	
Odporučila schváliť:	doc. PhDr. Markéta Rusnáková, PhD.	3.7.2023	
Schválil:	doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.	19.7.2023	

História dokumentu


V tejto časti sú zaznamenané údaje o histórii tvorby dokumentu pre prípad potreby jeho prepracovania a opätovného schválenia a distribuovania.

Číslo verzie	Platné		Komentár (dôvod zmeny alebo aktualizácie)
	Od	Do	
1			Aktualizáciu dokumentu si vyžiadalo nové programové obdobie Erasmus+ 2021 – 2027. Zohľadňuje zmeny a nové možnosti programu.

	<p style="text-align: center;">Katolícka univerzita v Ružomberku</p>	<p>Číslo dok.: VP-KU-91</p>
		<p>Revízia č.: 0</p>
<p style="text-align: center;">VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilít v rámci programu ERASMUS+</p>		<p>Výtlačok č.: 1</p>
		<p>Strana 2 z 22</p>

Obsah

Úvodné ustanovenia a definície pojmov	5
Zodpovednosti a právomoci	6
Postup pri príprave zahraničnej mobility zamestnankýň/-cov	10
Výberové konanie zamestnankýň/-cov	12
Po výberovom konaní zamestnankýň/-cov	13
Postup pri realizácii zahraničnej mobility zamestnankýň/-cov	14
Postup pri vyúčtovaní zahraničnej mobility zamestnankýň/-cov	15
Postup pri príprave zahraničnej mobility študentiek/-tov	16
Výberové konanie študentiek/-ov	16
Po výberovom konaní študentiek/-tov	17
Postup pri realizácii zahraničnej mobility študentiek/-tov	18
Postup po ukončení zahraničnej mobility študentiek/-tov	19
Záverečné ustanovenia	21

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-91
		Revízia č.: 0
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilít v rámci programu ERASMUS+		Výtlačok č.: 1
		Strana 3 z 22

Účel smernice

Smernica rektora Katolíckej univerzity v Ružomberku o realizácii programu Erasmus+ upravuje realizáciu aktivít v rámci programu Erasmus+ na Katolíckej univerzite v Ružomberku v súlade s ustanoveniami zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, so záväznými dokumentmi Európskej komisie, Európskej únie, Národnej agentúry pre program Erasmus+, ako aj v súlade s Chartou Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie a vnútornými predpismi KU.

Smernica určuje kompetencie a jednotný postup pri príprave, realizácii aj ukončení zahraničnej mobility študentiek/-tov a zamestnankýň/-cov odchádzajúcich do zahraničia, rovnako postup pri zabezpečení mobilít študentiek/-tov a zamestnankýň/-cov prichádzajúcich zo zahraničia v rámci programu Erasmus+, kľúčová akcia 1 - Vzdelávacia mobilita jednotlivcov v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy: mobility jednotlivcov medzi krajinami programu (KA131) a mobility jednotlivcov medzi partnerskými krajinami (KA171 – International Credit Mobility).

KU aktívne participuje v programe Erasmus+, ktorý umožňuje finančne podporiť zahraničnú mobilitu členiek/-ov akademickej obce univerzít, ktoré sú držiteľmi ECHE.


Rozsah platnosti

Smernica platí pre všetky súčasti KU odo dňa účinnosti, je záväzná pre všetky študentky/-tov a zamestnankyne/-cov.

Súvisiace dokumenty

Interná dokumentácia

- Štatút Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Pracovný poriadok Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Organizačný poriadok Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Organizačná štruktúra Katolíckej univerzity v Ružomberku
- Stratégia internacionalizácie Katolíckej univerzity v Ružomberku

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-91
		Revízia č.: 0
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilít v rámci programu ERASMUS+		Výtlačok č.: 1
		Strana 4 z 22


Externá dokumentácia

- Charta Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie
- Erasmus Policy Statement
- Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách a v znení neskorších predpisov

Skratky

Pre účely tohto vnútorného predpisu sa používajú nasledovné skratky:

<i>Skratka</i>	<i>Názov</i>
BIP	Zmiešaný krátkodobý intenzívny program (Blended Intensive Programme)
ECHE	Charta Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie
EK	Európska komisia
EÚ	Európska únia
KA131	Key Action 131 – programové krajiny
KA171	Key Action 171 – partnerské krajiny
NA	Národná agentúra pre program Erasmus+
SMERNICA	Smernica rektora Katolíckej univerzity v Ružomberku o realizácii programu Erasmus+
SAAIC/NA	Národná agentúra programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu
ZÁKON O VŠ	Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách

	<p>Katolícka univerzita v Ružomberku</p>	<p>Číslo dok.: VP-KU-91</p>
<p>VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilít v rámci programu ERASMUS+</p>		<p>Revízia č.: 0</p>
		<p>Výtlačok č.: 1</p>
		<p>Strana 5 z 22</p>

Článok 1


Úvodné ustanovenia a definície pojmov

1. Erasmus+ je program EÚ, ktorý podporuje aktivity v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže a športu, vrátane programov celoživotného vzdelávania a programov medzinárodnej spolupráce počas programového obdobia 2021 až 2027. Program je zameraný na modernizáciu a zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania v Európe a inde vo svete prostredníctvom internacionalizácie vzdelávacieho procesu. Program dáva príležitosť študentkám/-tom a zamestnankyniam/-com KU zlepšiť svoje poznatky, zručnosti a kompetencie prostredníctvom pobytov v zahraničí.
2. Zahraničná mobilita Erasmus+ je na KU organizovaná s cieľom poskytnúť priestor pre odbornú prípravu a odborný rast členiek/-ov akademickej obce s cieľom zintenzívniť spoluprácu katedier, fakúlt i celej univerzity so zahraničnými partnermi pri zachovaní princípov rovnosti a vzájomnej akceptácie.
3. Program Erasmus+ pozná tieto typy zahraničných mobilít:

Študentkám/-om program Erasmus+ umožňuje:

- (a) dlhodobú študentskú mobilitu – štúdium na zahraničnej partnerskej inštitúcii;
- (b) dlhodobú študentskú mobilitu – stáž v zahraničnom podniku/inštitúcii;
Prihláška na absolventskú stáž musí byť podaná ešte počas štúdia.
- (c) krátkodobú mobilitu doktoranda – štúdium/stáž v zahraničí;
- (d) zmiešaný krátkodobý intenzívny program (Blended Intensive Programme ďalej len „BIP“).

Študentkám/-tom program Erasmus+ umožňuje realizovať mobilitu v dĺžke najviac 12 mesiacov za každý stupeň štúdia.

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-91
		Revízia č.: 0
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilít v rámci programu ERASMUS+		Výtlačok č.: 1
		Strana 6 z 22

Zamestnankyniam/-com program Erasmus+ umožňuje:

- a) mobilitu na účely výučby, školenia, kombinovanú mobilitu v programovej krajine;
- b) mobilitu na účely výučby, školenia, kombinovanú mobilitu v partnerskej krajine (ICM).

4. Zahraničná mobilita môže mať 3 podoby:

- (a) fyzickú – mobilita zahŕňa vycestovanie účastníčky/-ka do zahraničia;
- (b) virtuálnu – mobilita prebieha formou dištančného e-learningu bez vycestovania účastníčky/-ka;
- (c) kombinovanú (tzv. „blended mobility“) – mobilita zahŕňa fyzický aj virtuálny prvok.


5. Mobilita sa uskutočňuje na základe platnej interinštitucionálnej dohody podpísanej s jednotlivými vysokoškolskými inštitúciami a na základe výsledkov výberového konania uskutočneného na vysielajúcej vysokoškolskej inštitúcii.

6. Finančné prostriedky univerzita získava prostredníctvom SAAIC – Národná agentúra programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu na príslušné obdobie, na základe zmluvy o poskytnutí grantu uzavretej medzi NA a KU.


Článok 2

Zodpovednosti a právomoci


1. Agenda zahraničnej spolupráce je v kompetencii prorektorky/-ra pre zahraničné vzťahy, ktorú v oprávnených prípadoch môžu delegovať na prodekanke/-nov fakúlt, do ktorých pôsobnosti spadá agenda zahraničných vzťahov.
2. Mobility domácich i zahraničných študentiek/-tov a zamestnankýň/-cov administratívne zabezpečuje Referát pre zahraničné vzťahy KU na Rektoráte KU (ďalej len „referát pre zahraničné vzťahy“) v súčinnosti s referátom prodekanke/-na na fakulte, do ktorej/-ého pôsobnosti spadá agenda zahraničných vzťahov.
3. Referát pre zahraničné vzťahy má za úlohu:
 - a) zabezpečiť prípravu žiadosti o grant a následne riadenie projektu;
 - b) organizovať informačné semináre a iné aktivity, zamerané na informovanie členiek/-nov akademickej obce univerzity o možnostiach zahraničných mobilít;

	<p>Katolícka univerzita v Ružomberku</p>	<p>Číslo dok.: VP-KU-91</p>
<p>VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilít v rámci programu ERASMUS+</p>		<p>Revízia č.: 0</p>
		<p>Výtlačok č.: 1</p>
		<p>Strana 7 z 22</p>

- c) administrovať internetovú stránku referátu;
- d) nadväzovať kontakty so zahraničnými partnermi a pripravovať zmluvy umožňujúce zahraničnú, recipročnú mobilitu študentiek/-tov a zamestnankýň/-cov, pričom nová bilaterálna spolupráca je formálne uzavretá najneskôr 30 dní pred zverejnením aktuálnej výzvy na prihlasovanie a počet osôb v nej uvedený zohľadňuje jej efektívne naplnenie;
- e) vypísať výzvy na prihlasovanie študentiek/-tov a zamestnankýň/-cov;
- f) zorganizovať výberové konanie na uskutočnenie zahraničnej mobility študentiek/-tov a zamestnankýň/-cov;
- g) koordinovať prípravu a zabezpečiť správnosť postupu pri realizácii mobility študentiek/-tov a zamestnankýň/-cov v zahraničí;
- h) monitorovať účastníčky/-kov KU na mobilite;
- i) poskytnúť podklady ekonomickému odboru Rektorátu KU na zaúčtovanie prideleného grantu, zabezpečenie základnej finančnej kontroly a vyplatenie grantu na realizáciu mobility;
- j) v súčinnosti s ekonomickým odborom Rektorátu KU dohliadať na správnosť postupu pri vyúčtovaní zahraničných ciest. Ekonomický odbor KU zodpovedá za správnosť pri zaúčtovaní grantu a správnosť výpočtu cestovných náhrad pri zahraničnej pracovnej ceste zamestnankyne/-ca v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách a v znení neskorších predpisov a vnútorných pravidiel KU;
- k) v súčinnosti s fakultami zabezpečiť evidenciu mobilít;
- l) v súčinnosti s fakultami zabezpečiť realizáciu BIP;
- m) zabezpečiť konečné zúčtovanie všetkých grantov pridelených a administrovaných referátom;

	<p style="text-align: center;">Katolícka univerzita v Ružomberku</p>	<p>Číslo dok.: VP-KU-91</p>
		<p>Revízia č.: 0</p>
<p style="text-align: center;">VNÚTORNÝ PREDPIS</p> <p style="text-align: center;">Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobility v rámci programu ERASMUS+</p>		<p>Výtlačok č.: 1</p>
		<p>Strana 8 z 22</p>


- n) koordinovať prípravu a dohliadať na správnosť postupu pri realizácii mobility študentiek/-tov a zamestnankýň/-cov prichádzajúcich zo zahraničia;
 - o) zabezpečiť zaevidovanie študentiek/-tov prichádzajúcich zo zahraničia v rámci programu Erasmus+ KA131, KA171 do univerzitného akademického informačného systému;
 - p) pripraviť dokumenty spojené s prijatím zahraničných študentiek/-tov a zamestnankýň/-cov na KU;
 - q) podporovať fakulty pri zapájaní sa do medzinárodných projektov v rámci aktuálnych grantových schém EÚ;
 - r) zabezpečovať a rozvíjať spoluprácu s medzinárodnými vysokoškolskými organizáciami a sieťou medzinárodných a európskych katolíckych univerzít.
4. Agenda medzinárodnej spolupráce na jednotlivých fakultách KU podlieha prodekanke/-novi pre zahraničné vzťahy, resp. prodekanke/-novi poverenej/-mu touto oblasťou, ktorá/rý okrem iného:
- a) zabezpečuje prístup zamestnankýň/-cov k informáciám o aktuálnej ponuke zahraničných mobility programu Erasmus+ a o aktivitách a podujatiach referátu pre zahraničné vzťahy;
 - b) podieľa sa na nadväzovaní kontaktov so zahraničnými partnermi za účelom recipročnej mobility učiteliek/-ľov a študentiek/-tov;
 - c) koordinuje prácu katedier fakulty v oblasti medzinárodnej spolupráce a zabezpečuje aktualizáciu predmetov vyučovaných v cudzom jazyku a evidenciu mobility;
 - d) vytvára podmienky pre vznik nových cudzojazyčných študijných programov;
 - e) v súčinnosti s prodekanou/-nom pre vzdelávanie a na základe podkladov z katedier, opierajúc sa o zásady platné pre mobility Erasmus+, zabezpečuje uznanie úspešne absolvovanej zahraničnej mobility študentky/-ta v rámci študijného programu, ktorý sa realizuje na KU;
 - f) v súčinnosti s referátom pre zahraničné vzťahy a osobou poverenou administráciou BIP na fakulte zabezpečuje realizáciu BIP.

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-91
		Revízia č.: 0
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilít v rámci programu ERASMUS+		Výtlačok č.: 1
		Strana 9 z 22

5. Vedúca/-ci katedry či vedúca/-ci zamestnankyňa/-nec vo vzťahu k domácim zamestnankyniam/-com, ktoré/-rí plánujú realizovať mobilitu v rámci programu Erasmus+ na zahraničnej vzdelávacej inštitúcii:
- a) posúdi a odsúhlasí oprávnenosť a prínos zahraničnej mobility ako zahraničnej pracovnej cesty pre katedru i zamestnankyňu/-ca žiadajúcu/-ceho o možnosť realizovať mobilitu;
 - b) v súčinnosti s referátom prodekanke/-na, do ktorej/-rého pôsobnosti spadá agenda zahraničných vzťahov¹ schvaľuje a s referátom pre zahraničné vzťahy podpisuje Program výučby (Teaching Programme Agreement)/Program školenia (Training Programme Agreement) na zahraničnej vzdelávacej inštitúcii pred realizáciou mobility. Po uskutočnení mobility dozerá na efektívne využitie výstupov zo zahraničnej pracovanej cesty v praxi.
6. Vedúca/-ci katedry alebo vedúca/-ci zamestnankyňa/-nec vo vzťahu k zahraničnej/-nému zamestnankyni/-covi alebo pracovníčka/-ník poverená/-ný agendou pre medzinárodnú spoluprácu, ktorá/-rý plánuje realizovať mobilitu v rámci programu Erasmus+ na príslušnej katedre/pracovisku KU:
- a) v súčinnosti s referátom prodekanke/-na, do ktorej/-rého pôsobnosti spadá agenda zahraničných vzťahov elektronicky schvaľuje Program výučby (Teaching Programme)/Program školenia (Training Programme) zamestnankýň/-cov prichádzajúcich zo zahraničia na príslušnú katedru/pracovisko pred realizáciou mobility. Poverená osoba na referáte pre zahraničné vzťahy podpíše Program výučby (Teaching Programme Agreement)/Program školenia (Training Programme Agreement).
 - b) v súčinnosti s referátom prodekanke/-na, do ktorej/-rého pôsobnosti spadá agenda zahraničných vzťahov², koordinuje prípravu a realizáciu mobility zamestnankýň/-cov prichádzajúcich zo zahraničia na príslušnú katedru/pracovisko (najmä dohodne

¹ V prípade neprítomnosti zamestnankyne/-ca oprávneného podpisovať dokumenty uvedené v tejto smernici je prodekanke/-kan, do ktorej/-rého pôsobnosti spadá agenda zahraničných vzťahov, oprávnená/-ný ju/ho zastupovať

² Vedúca/-ci katedry či vedúca/-ci zamestnankyňa/-nec vo vzťahu k zahraničnej/-nému zamestnankyni/-covi poverená/-ný agendou pre medzinárodnú spoluprácu, minimálne 2 týždne pred realizáciou mobility prichádzajúcej/-ceho zamestnankyne/-ca emailom doručí prodekanke/-novi, do ktorej/-rého pôsobnosti spadá agenda medzinárodných vzťahov a poverenej osobe na zahraničnom referáte, presný rozvrh/harmonogram aktivít zahraničnej/-ného zamestnankyne/-ca na KU, ktorá/-rý dostane aj prichádzajúca/-ci zamestnankyňa/-nec.

	Katolícka univerzita v Ružomberku	Číslo dok.: VP-KU-91
		Revízia č.: 0
VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilit v rámci programu ERASMUS+		Výtlačok č.: 1
		Strana 10 z 22

presný termín a obsah mobility, zabezpečí plynulý priebeh realizácie mobility, s referátom pre zahraničné vzťahy dohodne administratívne zabezpečenie mobility zamestnankyne/-ca zo zahraničia).


7. Vedúca/-ci katedry alebo pracovníčka/-ník poverená/-ný pre medzinárodnú spoluprácu vo vzťahu k študentke/-tovi, ktorá/-rý plánuje realizovať zahraničnú mobilitu za účelom štúdia/stáže v súčinnosti s prodekanou/-nom pre zahraničné vzťahy alebo prodekanou/-nom poverenou/-ným touto oblasťou³:
- a) konzultuje výber predmetov študentky/-ta na študijný pobyt;
 - b) schvaľuje výber predmetov a s referátom pre zahraničné vzťahy podpisuje zmluvu o štúdiu (Learning Agreement for Studies) pred realizáciou mobility;
 - c) konzultuje pracovnú náplň študentky/-ta na stáži;
 - d) schvaľuje a s referátom pre zahraničné vzťahy podpisuje Zmluvu o stáži (Learning Agreement for Traineeships) pred realizáciou mobility;
 - e) po úspešnom absolvovaní predmetov zapísaných v Zmluve o štúdiu (Learning Agreement for Studies), na ktorej sa dohodli študentka/-dent a vedúca/-ci katedry alebo pracovníčka/-ník poverená/-ný pre medzinárodnú spoluprácu vopred, zodpovedá za uznanie týchto predmetov;
 - f) po úspešnom absolvovaní stáže zodpovedá za jej uznanie;
 - g) v prípade štúdia realizovaného prostredníctvom viacerých katedier, napr.: všeobecný základ, pedagogicko-psychologický základ, prvá špecializácia, druhá špecializácia, sa celá agenda rozdelí podľa vecnej príslušnosti;
 - h) schvaľuje a koordinuje prijatie zahraničnej/-ného študentky/-ta na študijný pobyt/stáž na KU v spolupráci s referátom pre zahraničné vzťahy.

Článok 3

Postup pri príprave zahraničnej mobility zamestnankýň/-cov

1. Výzva na prihlásenie je v dostatočnom časovom predstihu zverejnená na internetovej

³ V prípade neprítomnosti zamestnankyne/-ca oprávnenej/-ného podpisovať dokumenty uvedené v tejto smernici je prodekanka/-kan, do ktorej/-rého pôsobnosti spadá agenda zahraničných vzťahov oprávnená/-ný ju/ho zastúpiť.

	<p style="text-align: center;">Katolícka univerzita v Ružomberku</p>	<p>Číslo dok.: VP-KU-91</p>
		<p>Revízia č.: 0</p>
<p style="text-align: center;">VNÚTORNÝ PREDPIS</p> <p style="text-align: center;">Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilít v rámci programu ERASMUS+</p>		<p>Výtlačok č.: 1</p>
		<p>Strana 11 z 22</p>

stránke KU, v sekcii zahraničné vzťahy s uvedením podmienok účasti zamestnankýň/cov v programe.

2. Zamestnankyne/-ci, ktoré/-rí majú záujem realizovať mobilitu v rámci programu Erasmus+ výučba/školenie na zahraničnej partnerskej vysokej škole, v stanovenom termíne odovzdajú na referáte pre zahraničné vzťahy: Prihlášku a vyplnený Program výučby/školenia (Teaching/Training Programme), ktorý je potvrdený vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou.



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-91

Revízia č.: 0

VNÚTORNÝ PREDPIS
Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilit v rámci programu ERASMUS+

Výtlačok č.: 1

Strana 12 z 22

Článok 4

Výberové konanie zamestnankýň/-cov

1. Na základe definovaného prínosu mobility pre vysielajúce pracovisko i samotnú univerzitu uvedeného v predložených dokumentoch, komisia (prorektorka/-tor pre zahraničné vzťahy, prodekan/-ni pre zahraničné vzťahy jednotlivých fakúlt/poverená osoba pre zahraničné vzťahy a zodpovedná osoba na Referáte pre zahraničné vzťahy KU) uskutoční výber uchádzačiek/-čov.
2. Pri výbere sa zohľadňuje:
 - a) kvalita programu výučby/školenia s dôrazom na prínos mobility pre pracovníčku/-ka, vysielajúce pracovisko i samotnú univerzitu. Zamestnankyňa/-nec môže získať body za detailne vypracovaný program mobility (5 bodov);
 - b) výučba v cudzom jazyku na KU (1 bod), angažovanosť v starostlivosti o zahraničné/-ných študentky/-tov a zamestnankyne/-cov na fakulte (1 bod) – platí v prípade vysokoškolských učiteľov;
 - c) frekvencia zahraničných ciest – pri výbere uchádzačiek/-čov majú prednosť pracovníčky/-ci, ktorí nerealizovali mobilitu s finančnou podporou v uplynulých akademických rokoch (1 bod za každý ak. rok neabsolvovej mobility Erasmus+ za posledné 2 akademické roky);
 - d) pri výbere uchádzačiek/-čov majú prednosť pracovníčky/-ci, ktorí plánujú realizovať mobilitu v rámci programu Erasmus+ prvýkrát (2 body) a pracovníčky/-ci, ktorí sa zapoja do Staff Week a Erasmus Intensive Programme;
 - e) v prípade mobility za účelom školenia majú prednosť nepedagogické/-kí zamestnankyne/-ci (1 bod), prednostne tie/tí, ktoré/-rí sa zúčastnia na Staff Week (1 bod) a tie/tí zamestnankyne/-ci, ktorých mobilita bude zameraná na rozvoj pedagogických zručností/tvorbu študijných programov a účasť na Staff Week alebo Erasmus Intensive Programme (1 bod).



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-91

Revízia č.: 0

VNÚTORNÝ PREDPIS
Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilit v rámci programu ERASMUS+

Výtlačok č.: 1

Strana 13 z 22

3. Mobilitu školenie v tej istej inštitúcii môžu realizovať maximálne 3 pracovníčky/-ci toho istého zamerania.
4. Výsledky výberového konania budú zverejnené na internetovej stránke KU, v sekcii zahraničné vzťahy.
5. Na mobilitu zamestnankýň/-cov môže byť poskytnutá finančná podpora. Ide o príspevok na náklady spojené s realizáciou zahraničnej pracovnej cesty.
6. Mobilitu môže zamestnankyňa/-nec realizovať aj bez pridelenia grantu, tzv. „nulový grant“ (za rovnakých podmienok, aké platia pri mobilite s grantom).

Článok 5

Po výberovom konaní zamestnankýň/-cov

1. Zamestnankyňa/-nec, ktorá/-rý bola/bol komisiou vybraná/-ný, aby realizovala/-val mobilitu v rámci programu Erasmus+ sa riadi pokynmi referátu pre zahraničné vzťahy.
2. Zamestnankyňa/-nec, ktorá/-rý bude realizovať mobilitu, predloží na referáte pre zahraničné vzťahy podporné dokumenty: Príkaz na cestu, bankové údaje, Dohodu o použití motorového vozidla s potrebnými prílohami, poistenie do zahraničia, v primeranom časovom predstihu, najneskôr však do 4 týždňov pred vycestovaním. Ak zamestnankyňa/-nec uvedenú lehotu nedodrží, referát pre zahraničné vzťahy jej/mu nemôže zaručiť administratívne a finančné zabezpečenie cesty.
3. Zamestnankyňa/-nec cestuje na zahraničnú pracovnú cestu na základe vopred schváleného cestovného príkazu, ktorý je zúčtovaný v zmysle platného Zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z., v znení neskorších predpisov a na základe Zmluvy o finančnej podpore zamestnanca na mobilite. Zamestnankyni/-covi bude vyplatený finančný príspevok na realizáciu mobility bezhotovostným prevodom na účet žiadateľky/-ľa do 30 kalendárnych dní od podpísania zmluvy oboma stranami a po zverejnení zmluvy v Centrálnom registri zmlúv, najneskôr do začiatku mobility (v prípade, že zamestnankyňa/-nec odovzdá požadované dokumenty v stanovenom termíne).



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-91

Revízia č.: 0

VNÚTORNÝ PREDPIS
Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilit v rámci programu ERASMUS+

Výtlačok č.: 1

Strana 14 z 22

4. V prípade, že zamestnankyňa/-nec potrebuje zmeniť dohodnutý termín mobility, je povinná/-ný túto zmenu čo najskôr oznámiť na referáte pre zahraničné vzťahy.
5. V prípade, že sa komisiou odporúčená/-ný zamestnankyňa/-nec rozhodne mobilitu nerealizovať, je povinná/-ný predložiť písomné oznámenie o rezignácii z mobility cesty čo najskôr na referát pre zahraničné vzťahy.

Článok 6

Postup pri realizácii zahraničnej mobility zamestnankýň/-cov

1. Dĺžka fyzicky realizovanej mobility v programovej krajine môže trvať: 5 pracovných dní a 1 deň je vyčlenený na cestu. Mobilita môže byť kratšia, avšak minimálna dĺžka mobility je 2 dni a 1 deň je vyčlenený na cestu.
2. Dĺžka fyzicky realizovanej mobility v partnerskej krajine (ICM) môže trvať: minimálne 5 pracovných dní a 2 dni sú vyčlenené na cestu (jeden deň pred a jeden deň po pracovnom dni). Mobilita, v prípade pedagogických a nepedagogických zamestnankýň/-cov, sa uskutoční najneskôr do konca júna príslušného akademického roka.
3. Pedagogická/-ký zamestnankyňa/-nec počas trvania mobility za účelom výučby odučí na prijímajúcej inštitúcii minimálne 8 vyučovacích hodín.
4. Realizáciu mobility potvrdí poverená osoba pre program Erasmus+ na prijímajúcej inštitúcii vyhotovením príslušného potvrdenia so svojim podpisom a pečiatkou inštitúcie. Potvrdenie je spravidla vyhotovené na hlavičkovom papieri prijímajúcej inštitúcie s uvedením termínu realizácie mobility a v prípade, že ide o mobilitu za účelom výučby aj s počtom odučených hodín.
5. Po ukončení mobility, spolu so všetkými požadovanými materiálmi, je zamestnankyňa/-nec KU povinná/-ný odovzdať správu z mobility s informáciami o výstupoch mobility využiteľných v rámci univerzity, s konkrétnym programom



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-91

Revízia č.: 0

VNÚTORNÝ PREDPIS
Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilit v rámci programu ERASMUS+

Výtlačok č.: 1

Strana 15 z 22

mobility a s fotodokumentáciou, ktorá môže byť využiteľná pre účely propagácie mobilit zamestnankýň/-cov v rámci i mimo KU v stanovenom termíne.

Článok 7

Postup pri vyúčtovaní zahraničnej mobility zamestnankýň/-cov

1. Najneskôr do 10 dní po návrate z mobility zamestnankyňa/-nec preukáže výdavky spojené so zahraničnou pracovnou cestou, predloží jej vyúčtovanie na referáte pre zahraničné vzťahy a vyplní online správu o priebehu mobility. V prípade nedodržania termínu bude táto skutočnosť zohľadnená pri výberovom konaní na zahraničnú mobilitu v budúcnosti.
2. Vyúčtovanie zahraničnej pracovnej cesty sa riadi zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. Vreckové je vo výške 0 %.
3. Zamestnankyňa/-nec je povinná/-ný s prideleným grantom nakladať hospodárne.
4. Mobilita sa spravidla uskutočňuje použitím verejných dopravných prostriedkov. V prípade použitia súkromného motorového vozidla, náhrada za spotrebované PHM sa bude účtovať vo výške cestovného lístka pravidelnej dopravy.
5. V prípade, že výška vypočítaných cestovných náhrad je vyššia ako poskytnutý finančný príspevok, príslušný rozdiel môže kompenzovať vysielajúce pracovisko, fakulta, resp. katedra v zmysle svojich ustanovení.



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-91

Revízia č.: 0

VNÚTORNÝ PREDPIS
Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilit v rámci programu ERASMUS+

Výtlačok č.: 1

Strana 16 z 22

Článok 8

Postup pri príprave zahraničnej mobility študentiek/-tov

1. Výzva na prihlásenie je v dostatočnom časovom predstihu zverejnená na internetovej stránke KU, v sekcii zahraničné vzťahy s uvedením podmienok účasti študentky/-ta v programe.
2. Študentka/-dent, ktorá/-rý má záujem realizovať študijný pobyt/stáž v rámci programu Erasmus+, v stanovenom termíne odovzdá na referáte pre zahraničné vzťahy všetky požadované dokumenty.

Článok 9

Výberové konanie študentiek/-ov

1. Výberové konanie študentiek/-ov prebieha nasledovne:
 - a) Dlhodobá mobilita štúdium/stáž a krátkodobá mobilita doktorandky/-da štúdium/stáž: Na základe posúdenia predložených dokumentov, pri zohľadnení študijného priemeru uchádzačky/-ča a jej/-ho jazykovej pripravenosti, komisia (prorektorka/-tor pre zahraničné vzťahy, prodekanky/-ni pre zahraničné vzťahy jednotlivých fakúlt a zodpovedná osoba na referáte pre zahraničné vzťahy) uskutoční výber uchádzačov.
 - b) Krátkodobý zmiešaný intenzívny program: Na základe posúdenia predložených dokumentov, pri zohľadnení študijného priemeru uchádzačky/-ča a jej/-ho jazykovej pripravenosti, prorektorka/-tor pre zahraničné vzťahy uskutoční výber uchádzačiek/-čov.
2. Výsledky výberového konania budú zverejnené na internetovej stránke KU, v sekcii zahraničné vzťahy.
3. Na mobilitu študentiek/-tov môže byť poskytnutá finančná podpora. Ide o príspevok na náklady spojené s realizáciou dlhodobého/krátkodobého študijného pobytu/stáže alebo BIP.



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-91

Revízia č.: 0

VNÚTORNÝ PREDPIS
Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilit v rámci programu ERASMUS+

Výtlačok č.: 1

Strana 17 z 22

4. Študentka/-dent môže mobilitu realizovať aj bez pridelenia grantu, tzv. „nulový grant“ (za rovnakých podmienok aké platia pri mobilite s grantom).
5. Študentke/-tovi môže byť študijný pobyt zo zimného semestra predĺžený aj na letný semester po predložení podporných dokumentov v stanovenom termíne, o ktorom bude informovať referát pre zahraničné vzťahy. O predĺžení mobility pred jej oficiálnym ukončením, na základe posúdenia predložených dokumentov a prínosu predĺženia mobility pre študentku/-ta aj inštitúciu, vydá rozhodnutie prorektorka/-tor pre zahraničné vzťahy.
6. Študentke/-tovi s nedostatkom príležitostí môže byť schválené navýšenie grantu formou paušálu prípadne dodatočnou formou reálnych nákladov (špeciálny grant).

Článok 10

Po výberovom konaní študentiek/-tov

1. Študentka/-dent, ktorá/-rý bola/bol komisiou vybratá/-tý, aby realizovala/-val mobilitu v rámci programu Erasmus+, sa riadi pokynmi referátu pre zahraničné vzťahy.
2. Študentka/-dent, ktorá/-rý realizuje mobilitu, predloží na referáte pre zahraničné vzťahy všetky dokumenty súvisiace so svojou mobilitou v zahraničí: Zmluvu o štúdiu (Learning Agreement for Studies)/Zmluvu o stáži (Learning Agreement for Traineeships), kópiu cestovného poistenia zahrňujúceho celú dobu trvania mobility, formulár obsahujúci bankové údaje študenta a dokumenty požadované prijímajúcou zahraničnou inštitúciou.
3. V Zmluve o štúdiu (Learning Agreement for Studies) sú uvedené predmety, ktoré študentka/-dent plánuje realizovať na zahraničnej vysokoškolskej inštitúcii. Zmluvu o štúdiu podpíše najskôr študentka/-dent a vedúca/-ci katedry (alebo ním poverená/-ný pracovníčka/-ník, v oprávnených prípadoch prodekan/a/-ka pre zahraničné vzťahy). V prípade, že Zmluva o štúdiu obsahuje povinné alebo povinne voliteľné predmety, ktoré spadajú do kompetencie viacerých katedier na KU, Zmluvu o štúdiu podpíše vedúca/-ci tej katedry, z ktorej má študentka/-dent zapísaných viac predmetov.



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-91

Revízia č.: 0

VNÚTORNÝ PREDPIS
Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilit v rámci programu ERASMUS+

Výtlačok č.: 1

Strana 18 z 22

Následne Zmluvu o štúdiu podpíše kompetentná osoba prijímajúcej inštitúcie. Zmluva o štúdiu vstupuje do platnosti po jej podpísaní zo strany katedrovej/-vého alebo fakultnej/-ného koordinátorky/-tora KU a kompetentnej osoby prijímajúcej vysokoškolskej inštitúcie.

4. V Zmluve o stáži (Learning Agreement for Traineeships) je detailne popísaná pracovná náplň, pracovné zaradenie študentky/-ta na stáži a jej/-ho hodnotenie. Zmluvu o stáži podpíše najskôr vedúca/-ci katedry KU (alebo ňou/ním poverená/-ný zamestnankyňa/-nec, v oprávnených prípadoch prodekanka/-kan pre zahraničné vzťahy) a študentka/-dent. Následne Zmluvu o stáži podpíše kompetentná osoba prijímajúcej inštitúcie. Zmluva o stáži vstupuje do platnosti po jej podpísaní poverenou osobou v prijímajúcej inštitúcii.
5. Pred vycestovaním študentka/-dent podpíše s Katolíckou univerzitou v Ružomberku finančnú zmluvu, na základe ktorej jej/mu bude vyplatený finančný príspevok, najneskôr do 30 dní po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami a po zverejnení zmluvy v Centrálnom registri zmlúv.
6. Pred odchodom do zahraničia je študentka/-dent povinná/-ný nahlásiť svoju mobilitu (akúkoľvek mobilitu) vedúcej/-mu katedry.

Článok 11

Postup pri realizácii zahraničnej mobility študentiek/-tov

1. Študentka/-dent nastúpi na mobilitu za účelom dlhodobého/krátkodobého štúdia/stáže alebo krátkodobej zmiešanej mobility v termíne určenom prijímajúcou inštitúciou. Akékoľvek nevyhnutné zmeny v Zmluve o štúdiu/stáži, ktoré študentka/-dent zistí po príchode na prijímajúcu inštitúciu, musia byť ukončené a formálne zdokumentované čo najskôr po jej/-ho príchode. Ďalšie nevyhnutné zmeny musia byť formálne odsúhlasené čo najrýchlejšie všetkými tromi stranami (študentkou/-tom, vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou).
2. Študentka/-dent v poslednom roku štúdia na KU sa môže prihlásiť na tzv. stáž pre absolventa, ktorú uskutoční v prípade, že ju/ho komisia (prorektorka/-tor pre



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-91

Revízia č.: 0

VNÚTORNÝ PREDPIS
Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilit v rámci programu ERASMUS+

Výtlačok č.: 1

Strana 19 z 22

zahraničné vzťahy, prodekanke/-ni pre zahraničné vzťahy jednotlivých fakúlt a zodpovedná osoba na referáte pre zahraničné vzťahy) odporučí, a v prípade úspešného ukončenia štúdia na KU. Platia preňho rovnaké pravidlá ako pre stážistku/-tu, ktorá/-rý je študentkou/-tom KU, okrem Článku 12, bodu 3 a 6.

Článok 12

Postup po ukončení zahraničnej mobility študentiek/-tov

1. Po ukončení mobility v zahraničí študentka/-dent predloží na referáte pre zahraničné vzťahy: výpis výsledkov zo študijného pobytu (Transcript of Records) vydaný zahraničnou vysokoškolskou inštitúciou, certifikát o realizácii mobility a vyplní online správu študenta.
2. Katolícka univerzita v Ružomberku ako inštitúcia vysielajúca študentku/-ta na mobilitu v rámci programu Erasmus+ je povinná uznať mobilitu študentky/-ta v zahraničí, ak sú splnené všetky jej definované podmienky. Uznanie absolvovaných predmetov a kreditov získaných počas mobility v zahraničí sa uskutočňuje na príslušnej fakulte KU a koordinuje ho prodekanke/-kan pre zahraničné vzťahy. Uznanie absolvovaných predmetov a získaných kreditov sa uskutočňuje na základe výpisu výsledkov štúdia (Transcript of Records), ktorý je v súlade so Zmluvou o štúdiu. Stáž sa uznáva na základe certifikátu vyhotoveného prijímajúcou inštitúciou, ktorý je v súlade so Zmluvou o stáži.
3. Po ukončení študijného pobytu študentka/-dent predloží na katedre, na ktorej študuje výpis výsledkov štúdia absolvovaného v zahraničí. Vedúca/-ci katedry zabezpečí uznanie predmetov v súlade s vopred schválenou Zmluvou o štúdiu (Learning Agreement for Studies). Študijné oddelenie zabezpečí zapísanie uznaných predmetov do univerzitného informačného systému. Študentke/-tovi budú uznané kredity v takej výške, v akej sú stanovené v študijnom programe na KU. Ostatné predmety (spolu s kreditmi), ktoré nie sú zahrnuté v študijnom programe na KU, zaeviduje študijné oddelenie príslušnej fakulty KU ako výberové.
4. Po ukončení stáže študentka/-dent predloží na katedre, na ktorej študuje certifikát potvrdzujúci úspešné absolvovanie stáže v zahraničí. Vedúca/-ci katedry zabezpečí



Katolícka univerzita
v Ružomberku

Číslo dok.:
VP-KU-91

Revízia č.: 0


VNÚTORNÝ PREDPIS
Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilit v rámci programu ERASMUS+

Výtlačok č.: 1

Strana 20 z 22

uznanie stáže v súlade s vopred schválenou Zmluvou o stáži (Learning Agreement for Traineeships). Študijné oddelenie zabezpečí jej zapísanie do univerzitného informačného systému. Študentke/-tovi budú uznané kredity v takej výške, v akej sú stanovené v jej/-ho študijnom programe na KU za prax, ktorá je súčasťou študijného programu. Ako voliteľný predmet (s predpísaným počtom 10 kreditov) je stáž uznaná, v prípade študijných programov, ktoré nepožadujú absolvovanie odbornej stáže.

5. Fakulta zodpovedná za uvedenie výsledkov študentky/-ta dosiahnutých počas mobility v dodatku k diplomu (Diploma Supplement).
6. Uznanie zahraničnej mobility za účelom štúdia/stáže môže byť zamietnuté v prípade, že študentka/-dent nespĺnila/-nil požiadavky prijímajúcej inštitúcie alebo nespĺnila/-nil podmienky požadované vysielajúcou inštitúciou uvedené v zmluve medzi študentkou/-tom a inštitúciou.
7. Od študentky/-ta, ktorá/-rý nespĺnila/-nil podmienky prijímajúcej inštitúcie alebo nespĺnil podmienky požadované vysielajúcou inštitúciou uvedené v zmluve medzi študentkou/-tom a inštitúciou, môže KU žiadať vrátenie grantu. O tejto skutočnosti, po zvážení predložených argumentov všetkých zainteresovaných strán, rozhodne prorektorka/-tor pre zahraničné vzťahy KU v súčinnosti s prodekanom/-nou príslušnej fakulty. Vrátenie prostriedkov sa od študentky/-ta nepožaduje, ak sa uzná okolnosť vyššej moci. Platí to aj pre študentku/-ta na stáži, ktorá/-rý z dôvodu vyššej moci nemohla/-hol riadne vykonávať prácu vyplývajúcu zo Zmluvy o stáži.
8. Ak sa vyskytnú okolnosti, ktoré nie sú upravené v tejto smernici, konkrétny prípad sa bude posudzovať individuálne.

	<p style="text-align: center;">Katolícka univerzita v Ružomberku</p>	<p>Číslo dok.: VP-KU-91</p>
		<p>Revízia č.: 0</p>
<p style="text-align: center;">VNÚTORNÝ PREDPIS Smernica rektora o realizácii vzdelávacích mobilit v rámci programu ERASMUS+</p>		<p>Výtlačok č.: 1</p>
		<p>Strana 21 z 22</p>

Článok 13
Záverečné ustanovenia

1. Právne vzťahy neupravené touto smernicou sa riadia príslušnými ustanoveniami Erasmus University Charter a príslušnými právnymi predpismi.
2. Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 19.7.2023. Nadobudnutím účinnosti tejto smernice sa ruší smernica č. VP-KU-17.

doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.,
rektor