



Smernica rektora

Číslo: 5/2016 - SR

**Realizácia programu ERASMUS+
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave**

Dátum: 09. 03. 2016

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „rektor“) v súlade s článkom 3 bod 1 písm. b) v spojení s článkom 5 bod 3 Smernice rektora číslo 4/2013-SR Pravidlá vydávania interných predpisov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

v y d á v a

nasledovnú smernicu rektora

**Realizácia programu ERASMUS+
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave:**

**Článok 1
Úvodné ustanovenia
a definície pojmov**

1. Smernica rektora Realizácia programu ERASMUS+ na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave (ďalej len „smernica“) v súlade s § 1 ods. 4 písm. k), § 58a a § 75 ods. 11 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov upravuje postavenie Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej tiež „STU“ alebo „univerzita“) pri realizácii programu ERASMUS+, Kľúčová aktivita 1- Vzdelávacia mobilita jednotlivcov v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy.
2. Program ERASMUS+ je program Európskej únie, ktorý podporuje aktivity v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže a športu počas programového obdobia v rokoch 2014-2020. Je zameraný na modernizáciu a zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania v Európe. Jeho základným cieľom je podpora medzinárodnej spolupráce v oblasti vzdelávania so zameraním na rozvoj výmeny, spolupráce a mobility. Študentom STU a zamestnancom STU dáva možnosť zlepšiť si svoje znalosti a zručnosti a rozšíriť si možnosti zamestnania sa po skončení štúdia.
3. Pre študentov program ERASMUS+ umožňuje:
 - a) štúdium v zahraničí, pričom študent môže absolvovať študijný pobyt na vysokej škole v zahraničí v dĺžke 3 až 12 mesiacov alebo absolvovať celé magisterské štúdium v zahraničí
 - b) stáže, pričom študent môže absolvovať prax v podniku/inštitúcii v zahraničí v dĺžke 2 až 12 mesiacov
 - c) stáže pre absolventov, pričom absolvent môže zrealizovať stáž do 1 roka po ukončení štúdia v dĺžke 2 až 12 mesiacov.

4. Pre zamestnancov program ERASMUS+ umožňuje :
 - a) mobilitu na účely výučby
 - b) mobilitu na účely odbornej prípravy
5. Tam, kde je v tejto smernici uvedené „fakulta“ rozumie sa tým aj iná súčasť STU, ktorá nie je fakultou a poskytuje vzdelávanie a tam kde je uvedené „dekan“, rozumie sa v predmetnej súvislosti riaditeľ súčasti STU, ktorá nie je fakultou a poskytuje vzdelávanie.

Článok 2

Vymedzenie pôsobnosti STU

1. Univerzita, reprezentovaná rektorom, je zodpovedná za realizáciu programu ERASMUS+ na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave.
2. Univerzita, v mene ktorej koná rektor, alebo ním písomne poverená osoba:
 - a) podáva Prihlášku na ERASMUS+,
 - b) uzatvára s Národnou agentúrou „Zmluvu o poskytnutí grantu na Projekt v rámci programu Erasmus+“,
 - c) predkladá Národnej agentúre všetky potrebné dokumenty k vyúčtovaniu finančných prostriedkov.
3. V organizačnej štruktúre STU je administrácia programu ERASMUS+ zaradená do kompetencie útvaru medzinárodných vzťahov STU.

Článok 3

Inštitucionálny koordinátor programu ERASMUS+

1. Kompetencie súvisiace s realizáciou programu ERASMUS+ (ďalej tiež ako „program“) na STU deleguje rektor na prorektora pre vzdelávanie a medzinárodné vzťahy a inštitucionálneho koordinátora. Inštitucionálny koordinátor je do svojej funkcie písomne menovaný rektorom.
2. Inštitucionálny koordinátor informuje, riadi a metodicky usmerňuje fakulty STU pri realizácii programu, propaguje program a informuje študentov STU a zamestnancov STU o aktivitách v rámci programu, spracováva štatistické prehľady a výkazy spojené s realizáciou programu. Inštitucionálny koordinátor tiež:
 - a) zodpovedá za realizáciu projektu a využitie poskytnutého finančného príspevku v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve o poskytnutí grantu na Projekt v rámci programu Erasmus+,
 - b) vedie evidenciu ERASMUS+ partnerských inštitúcií, s ktorými majú fakulty STU uzavreté Erasmus+ medziinštitucionálne dohody a zverejňuje ich prehľad na webovej stránke univerzity,
 - c) zvoláva a riadi pracovné stretnutia fakultných koordinátorov programu ERASMUS+ , a to najmenej 1 x za semester, pričom na predmetných pracovných stretnutiach:

- i. informuje o podmienkach a zmenách programu, o výške pridelených finančných prostriedkov pre daný akademický rok, o stratégii ich prerozdelenia jednotlivým fakultám STU
 - ii. podáva informácie o skúsenostiach a problémoch, ktoré vznikajú pri realizácii programu
 - iii. z rokovaní fakultných koordinátorov pripravuje podklady pre prípadné úpravy procesu spracovávania agendy programu, navrhuje opatrenia a riešenia s cieľom skvalitňovania celého procesu realizácie mobility s podporou grantového programu
 - d) komunikuje s fakultnými koordinátormi a metodicky ich usmerňuje,
 - e) dostupnými komunikačnými prostriedkami poskytuje komplexné informácie študentom STU i zamestnancom STU o možnostiach, spôsobe a procese realizácie mobility študentov,
 - f) zabezpečuje propagáciu mobility študentov na STU pre zahraničných študentov,
 - g) v spolupráci s príslušným pracoviskom Centra výpočtovej techniky STU predkladá návrhy na úpravu modulu mobility v SW Akademický informačný systém (SW AIS),
 - h) na základe uskutočnených výberových konaní na fakultách STU a objemu celkového prideleného grantu informuje fakultných koordinátorov o počte pridelených miest a výške grantov,
 - i) usmerňuje a kontroluje prípravu zmlúv „Erasmus+ Zmluva o poskytnutí finančnej podpory“ o pridelení grantu študentom a zamestnancom STU,
 - j) predkladá záverečné finančné zúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov poskytovateľovi grantu,
 - k) komunikuje a usmerňuje podporu aktivít a spoluprácu s Erasmus Student Network (ESN).
3. Inštitucionálny koordinátor a ďalší poverení zamestnanci útvaru medzinárodných vzťahov majú najmä nasledovné povinnosti a kompetencie:
- a) zverejňujú dostupnými komunikačnými prostriedkami vyhlasované výzvy pre mobility STU na daný akademický rok v súlade s usmernením Národnej agentúry programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu,
 - b) zabezpečujú evidenciu a administráciu účastníkov mobility v špecializovanom SW programe Mobility Tool,
 - c) spracovávajú prihláškový materiál a evidenciu uchádzačov o mobilitu,
 - d) komunikujú s fakultnými koordinátormi ,
 - e) v spolupráci s ekonomickým útvarom Rektorátu STU zabezpečujú finančné krytie mobility študentov a tieto následne evidujú,
 - f) pripravujú a na podpis predkladajú uzatvorené zmluvy účastníkov mobility v rámci programu ERASMUS+,
 - g) organizujú informačné semináre a iné aktivity zamerané na informovanie študentov STU a zamestnancov STU o možnostiach vycestovania v rámci programu ERASMUS+,
 - h) kontrolujú záverečnú dokumentáciu účastníkov mobility a spracovávajú podklady k zúčtovaniu pridelených finančných prostriedkov,

- i) zabezpečujú archiváciu dokumentov a materiálov súvisiacich s realizáciou programu v rozsahu a lehotách stanovených interným predpisom STU¹,
- j) podporujú aktivity Erasmus Student Network pri zabezpečovaní činností súvisiacich s prichádzajúcimi zahraničnými študentmi a organizovaní ich voľno časových aktivít.

Článok 4

Vymedzenie pôsobnosti fakúlt

1. Fakulta, v mene ktorej koná príslušný dekan, je zodpovedná za realizáciu programu ERASMUS+ na príslušnej fakulte.
2. Dekan je oprávnený delegovať svoje kompetencie súvisiace s realizáciou programu na ním určenú osobu, spravidla prodekana zodpovedného za zahraničné vzťahy (mobility) fakulty. Dekan je povinný písomne menovať fakultného koordinátora, ktorý je administrátorom programu na fakulte. O menovaní fakultného koordinátora dekan alebo ním poverená osoba písomne informuje inštitucionálneho koordinátora, pričom poskytuje údaje v štruktúre: titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenie, kontakt.
3. Fakulta v rozsahu svojej kompetencie, zodpovednosti a príslušnosti pripravuje a uzatvára zmluvy a iné právne úkony na realizáciu programu ERASMUS+. Fakulta je pri plnení povinností podľa tejto smernice zodpovedná za uznanie štúdia v súlade s interným predpisom STU².
4. Príslušným dekanom určená osoba (bod 2 tohto článku) a fakultný koordinátor:
 - a) v spolupráci s odbornými pracoviskami a organizačnými zložkami príslušnej fakulty pripravujú výberové kritériá pre výber študentov a zamestnancov ich fakulty na mobilitu,
 - b) pripravujú a administrujú uzatváranie zmlúv a ostatných právnych úkonov týkajúcich sa programu realizovaného na ich fakulte so zahraničnými inštitúciami v rámci ERASMUS+; pritom dodržiavajú interný predpis STU³,
 - c) realizujú administratívnu podporu a poradenskú činnosť študentom a zamestnancom ich fakulty v procese realizácie mobility od prípravy podania prihlášky až po záverečné vyúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov,
 - d) v spolupráci s odbornými pracoviskami príslušnej fakulty komunikujú so zahraničnými inštitúciami pri realizácii programu týkajúceho sa ich fakulty,
 - e) zúčastňujú sa na stretnutiach s inštitucionálnym koordinátorom univerzity.
5. Fakulta je povinná do 30. októbra príslušného akademického roku zverejniť kritériá pre výberové konania študentov príslušnej fakulty a zamestnancov príslušnej fakulty na mobility na svojej webovej stránke a zároveň ich po podpise príslušným dekanom doručiť inštitucionálnemu koordinátorovi. Na uvedené účely sa ako príloha číslo 1

¹ Registratúrny poriadok Slovenskej technickej univerzity v Bratislave.

² Smernica rektora č. 5/2012 - N „Uznávanie štúdia v zahraničí a prijímanie zahraničných študentov v rámci výmenných mobilitných programov“.

³ Podpisový poriadok Slovenskej technickej univerzity v Bratislave.

tejto smernice vydávajú odporúčané kritéria, ktoré musia mať stanovené váhy jednotlivých kritérií v bodoch.

6. Dekanom určená osoba v zmysle bodu 2 tohto článku:
 - a) usmerňuje proces výberového konania súvisiaci s mobilitami na príslušnej fakulte a vykonáva dohľad nad transparentným priebehom predmetného výberového konania,
 - b) zabezpečuje prípravu nominačných listov študentov a zamestnancov príslušnej fakulty a v termíne stanovenom inštitucionálnym koordinátorom zabezpečuje ich doručenie na útvar medzinárodných vzťahov STU, a to spolu so zoznamom nominovaných na mobilitu a s prihláškami jednotlivých účastníkov. Podrobnosti o nominačnom liste sú uvedené v bode 8 tohto článku.
7. Fakultný koordinátor príslušnej fakulty:
 - a) zverejňuje potrebné informácie študentom a zamestnancom fakulty,
 - b) na základe výberového konania pripravuje kvalitatívne poradie a zoznam nominovaných účastníkov mobilit s uvedením poradia podľa výsledkov výberového konania,
 - c) v spolupráci s dekanom určenou osobou alebo určenou organizačnou zložkou zabezpečuje korektnú administráciu dokumentov predložených účastníkom mobility po jej ukončení.
8. Nominačný list musí obsahovať nasledujúce údaje:
 - a) meno, priezvisko, titul nominovaného zamestnanca alebo študenta na mobilitu
 - b) prijímajúca inštitúcia (názov, sídlo)
 - c) krajina sídla inštitúcie

Článok 5

Administrácia mobilit ERASMUS+

Proces administrácie a výberového konania programu ERASMUS+ na súčiastiach STU, ktoré poskytujú vzdelávanie, sa realizuje prostredníctvom špecializovaného modulu „Zahraničné oddelenie“ v Akademickom informačnom systéme.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

1. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice sú možné na základe písomných, rektorom podpísaných dodatkov k nej.
2. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej vydania a účinnosť dňom 1. apríl 2016.

prof. Ing. Robert Redhammer, PhD., rektor⁴

⁴ Originál podpísanej smernice rektora číslo 5/2016-SR Realizácia programu ERASMUS+ na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave je uložený a k nahliadnutiu prístupný na právnom a organizačnom útvare Rektorátu STU.

Príloha číslo 1

k smernici rektora

číslo: 5/2016 – SR zo dňa 09. 03. 2016

Realizácia programu ERASMUS+

na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

Odporúčané kritéria pre výberové konania v rámci programu ERASMUS+

Odporúčané kritéria - študenti:

- dosiahnuté študijné výsledky
- zapojenosť do aktivít typu ŠVOČ, konferencie, publikovanie
- jazykové znalosti
- počet absolvovaných mobilityných pobytov

Odporúčané kritéria - učitelia:

- výučba predmetu v cudzom jazyku na STU
- starostlivosť a kontakt so zahraničnými študentmi
- predpokladaný prínos pre pracovisko

Odporúčané kritériá - nepedagogický zamestnanec:

- predpokladaný prínos pre pracovisko
- frekvencia ZPC
- jazyková vybavenosť

Odporúčané kritériá slúžia len ako námet pre fakulty, nemajú záväzný charakter.