



Vedenie STU
23.11.2020

**Návrh Dodatku číslo 1
k smernici rektora
Realizácia programu ~~ERASMUS~~Erasmus+
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave**

spracovaný formou úplného znenia so sledovaním zmien

Predkladá: **prof. Ing. arch. Ľubica Vitková, PhD.**
prorektorka pre propagáciu a zahraničie

Vypracovali: **prof. Ing. arch. Ľubica Vitková, PhD.**
prorektorka pre propagáciu a zahraničie
doc. Ing. Monika Bakošová, PhD.
prorektorka pre vzdelávanie, mobility a starostlivosť o študentov
Mgr. Lesana Zemanová
vedúca Útvary medzinárodných vzťahov
Mgr. Eliška Džuganová
Právny a organizačný útvar

Zdôvodnenie:

Návrh uznesenia: Vedenie STU prerokovalo Návrh Dodatku číslo 1 k smernici rektora Realizácia programu ~~ERASMUS~~Erasmus+ na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave
| a) bez pripomienok,
b) s pripomienkami
a odporúča predložiť materiál na prerokovanie Kolégiu rektora.

STU

[Úplné znenie](#)

Smernicea rektora

Číslo: 5/2016 - SR

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

[v znení návrhu dodatku číslo 1](#)

Dátum: ~~12. 10. 2020~~~~09. 03. 2016~~

Slovenská technická univerzita v Bratislave, Vazovova 5, Bratislava

V Bratislave 12. 10. 2020

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v súlade s článkom 10 bod 3 Smernice rektora číslo 4/2013-SR Pravidlá vydávania interných predpisov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave

vydáva

nasledovné

ÚPLNÉ ZNENIE

Smernice rektora číslo 5/2016-SR

Realizácia programu ~~ERASMUS~~Erasmus+ na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave v znení dodatku číslo 1 zo dňa 12. 10. 2020

V Bratislave 09. 03. 2016

Číslo: 5/2016 – SR

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~~Erasmus+
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave:**

Článok 1

Úvodné ustanovenia a definície pojmov

1. Smernica rektora Realizácia programu ~~ERASMUS~~Erasmus+ na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave (ďalej len „smernica“) v súlade s § 1 ods. 4 písm. k), § 58a a § 75 ods. ~~11–9~~ 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~~Erasmus+ „STU je zapojená do decentralizovaných akcií: Kľúčovej akcie 1- Vzdelávacia mobilita jednotlivcov v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy. Jej súčasťou sú projekty KA103- Mobility jednotlivcov a KA107- Mobility jednotlivcov medzi krajinami programu a partnerskými krajinami a Strategické

~~partnerstvá. Kľúčová aktivita 1 – Vzdelávacia mobilita jednotlivcov v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy.~~

2. Program **ERASMUSErasmus+** 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. STU má možnosť participovať v jednotlivých akciách, ktoré sú centralizované. Medzi ne patria Spoločné magisterské štúdium (JMD - Join Master Degree), Projekty zamerané na budovanie kapacít, Znalostné aliancie, Európske univerzity a Jean Monnet. Všetky typy akcií, ktoré ponúka program Erasmus+ podliehajú odporúčaným kritériám pre výberové konania v rámci programu ERASMUSErasmus+ definované v Prílohe číslo 1.
3. Pre študentov program **ERASMUSErasmus+** umožňuje:
 - a) štúdium v zahraničí, pričom študent môže absolvovať študijný pobyt na vysokej škole v zahraničí v dĺžke 3 až 12 mesiacov.
 - 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 **ERASMUSErasmus+** 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 **ERASMUSErasmus+** na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave.
2. Univerzita, v mene ktorej koná rektor, alebo ním písomne poverená osoba:
 - a) podáva Prihlášku na **ERASMUSErasmus+**,
 - 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 ERASMUSErasmus+ zaradená do kompetencie útvaru medzinárodných vzťahov Rektorátu STU (ďalej len „ÚMV“).

Článok 3

Inštitucionálny koordinátor programu ERASMUSErasmus+

1. Kompetencie súvisiace s realizáciou programu ERASMUSErasmus+ (ďalej tiež ako „program“) na STU deleguje rektor na prorektora pre propagáciu a zahraničie a prorektora pre vzdelávanie, mobility a starostlivosť o študentov a inštitucionálneho koordinátora. 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 ERASMUSErasmus+ 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 ERASMUSErasmus+, 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 spracovania 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 mobilného pobytu,
 - f) zabezpečuje propagáciu mobilných pobytov 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 mobilit v špecializovanom SW programe Mobility Tool,
 - c) spracovávajú prihláskový materiál a evidenciu uchádzačov o mobilitu,
 - d) zabezpečujú výberové konanie uchádzačov o stáž; výberové konanie sa vyhlasuje minimálne 2-krát ročne prostredníctvom svojich informačných kanálov,
 - e) komunikujú s fakultnými koordinátormi ,
 - f) v spolupráci s ekonomickým útvarom Rektorátu STU zabezpečujú finančné krytie mobilného pobytu účastníkov mobilit a tieto následne evidujú,
 - g) pripravujú a na podpis predkladajú uzatvorené zmluvy účastníkov mobility v rámci programu ~~ERASMUS~~Erasmus+,
 - h) organizujú informačné semináre a iné aktivity zamerané na informovanie študentov STU a zamestnancov STU o možnostiach vycestovania v rámci programu ~~ERASMUS~~Erasmus+,
 - i) kontrolujú záverečnú dokumentáciu účastníkov mobilit a spracovávajú podklady k zúčtovaniu pridelených finančných prostriedkov,
 - j) zabezpečujú archiváciu dokumentov a materiálov súvisiacich s realizáciou programu v rozsahu a lehotách stanovených interným predpisom STU¹,
 - k) podporujú aktivity Erasmus Student Network pri zabezpečovaní činností súvisiacich s prichádzajúcimi zahraničnými študentmi a organizovaní ich voľnočasových aktivít.

Formátované: Zarážka: Vľavo: 0 cm

Formátované: Písmo: (predvolené)
Times New Roman, Farba písma:
Automaticky

Článok 3a

Finančné riadenie projektu Erasmus+

1. V projekte KA103 sú rozpočtové kategórie individuálna podpora a grant pre špeciálne potreby, ktoré sú použité výlučne na finančnú podporu účastníkov mobilit.
2. V projekte KA107 sú rozpočtové kategórie individuálna podpora, grant pre špeciálne potreby a cestovný grant, ktoré sú použité výlučne na finančnú podporu účastníkov mobilit.

¹ Registratúrny poriadok Slovenskej technickej univerzity v Bratislave.

3. V oboch projektoch podľa bodu 1 a 2 tohto článku je rozpočtová kategória organizačná podpora, ktorá je využívaná na všetky náklady, ktoré STU vzniknú v súvislosti s činnosťami zameranými na podporu mobilit študentov a zamestnancov (napríklad: propagácia programu Erasmus+, čiastočné financovanie zamestnancov pracujúcich v rámci programu Erasmus+, preplatenie víz a iných cestovných dokumentov, organizácia podujatí, stretnutí, plánovanie projektu a iných aktivít súvisiacich s programom Erasmus+ a pod.).

4. Za vedenie a čerpanie rozpočtu zodpovedá **erasmusErasmus+** inštitucionálny koordinátor, ktorý spolu s ostatnými zamestnancami ÚMV zadáva finančné operácie, pričom tomu predchádza systém dvojitej kontroly na strane ÚMV a následne kontroly na ekonomickom útvare Rektorátu STU. Za prevody finančných operácií a za správnosť zúčtovania zodpovedá ekonomický útvar Rektorátu STU.

Článok 4

Vymedzenie pôsobnosti fakúlt

1. Fakulta, v mene ktorej koná príslušný dekan, je zodpovedná za realizáciu programu **ERASMUSErasmus+** 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 **ERASMUSErasmus+**. 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 **ERASMUSErasmus+**; 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,

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

³ Podpisový poriadok Slovenskej technickej univerzity v Bratislave.

- 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 tejto smernice vydávajú odporúčané kritériá, 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 ~~útvár medzinárodných vzťahov ÚMV 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 ~~ERASMUSErasmus+~~

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

Článok 6

Závěrečné 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.
- 2-3. Dodatok č. 1 k tejto smernici nadobúda platnosť dňom jeho vydania a účinnosť dňom XX.YY.2020.

~~prof. Ing. Miroslav Fikar, DrSc.~~ ~~prof. Ing. Robert Redhammer, PhD.~~
 rektor

Formátované: Farba písma: Červená

Formátované: Farba písma: Červená

Príloha číslo 1 k smernici rektora

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

[v znení dodatku číslo 1 zo dňa 12. 10. 2020](#)

Realizácia programu ~~ERASMUS~~Erasmus+
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave

Odporúčané kritéria pre výberové konania v rámci programu ~~ERASMUS~~Erasmus+

Odporúčané kritériá - študenti:

- dosiahnuté študijné výsledky,



- zapojenosť do aktivít typu ŠVOČ, konferencie, publikovanie,
- jazykové znalosti,
- počet absolvovaných mobilityných pobytov.

Odporúčané kritériá - štážiisti:

- jazykové znalosti (certifikát/absolvovanie predmetu v cudzom jazyku),
- počet absolvovaných mobilityných pobytov,
- osobný pohovor na ÚMV .

Odporúčané kritériá - 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.