

**VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ V BRATISLAVE**

**DIVADELNÁ FAKULTA**

SVORADOVA 4, 813 01 BRATISLAVA

# **Smernica o organizácii mobilit študentov a zamestnancov DF VŠMU prostredníctvom programu ERASMUS+**

Divadelná fakulta



## Článok 1 – Všeobecné ustanovenia

- 1) Smernica o organizácii mobilit študentov a zamestnancov DF VŠMU prostredníctvom programu Erasmus+ (ďalej len "smernica") upravuje organizáciu Divadelnej fakulty Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len "DF VŠMU") v oblasti realizácie programu Erasmus+ v súlade s ustanoveniami zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v súlade so Smernicou o organizovaní zahraničných mobilit zamestnancov a študentov VŠMU prostredníctvom programu Erasmus+. Ďalšie podmienky mobilit upravuje Sprivodca programom Erasmus+ platný pre daný akademický rok.
- 2) Erasmus+ je program Európskej únie určený na podporu medzinárodnej spolupráce a zahraničných mobilit vysokoškolských študentov a vysokoškolských zamestnancov. Cieľom programu Erasmus+ je zvýšenie kvality vzdelávania, posilnenie zručností a kompetencií, poskytnutie priestoru pre odborný rast zamestnancov a preukázateľné umocnenie vyhladok absolventov štúdia na budúce uplatnenie na pracovnom trhu.
- 3) Zahraničná mobilita v rámci programu Erasmus+ (ďalej len "mobilita") sa realizuje na základe uzatvorených platných bilaterálnych zmlúv Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len "VŠMU") so zahraničnými vysokými školami (ďalej len "partnerská škola", či zahraničnými inštitúciami (ďalej len "partnerská inštitúcia"), ktoré sa riadia Chartou Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie (ECHE – Erasmus Charter for Higher Education). Mobilitu môže absolvovať študent/ka DF VŠMU a vysokoškolský zamestnanec DF VŠMU.
- 4) Študent/ka DF VŠMU (ďalej len "študent") prostredníctvom programu Erasmus+ môže po splnení podmienok absolvovať tieto typy mobilit:
  - a) študijný pobyt na partnerskej škole v každom stupni štúdia v dĺžke trvania:
    - i. časť semestra (najmenej však 3 mesiace),
    - ii. semester, prípadne trimester,
    - iii. akademický rok (najdlhšie však 12 mesiacov),
  - b) pracovnú/praktickú stáž v partnerskej inštitúcii v každom stupni štúdia v dĺžke trvania 2 - 12 mesiacov,
  - c) absolventskú stáž v dĺžke trvania 2 – 12 mesiacov, ktorú môže realizovať a ukončiť do jedného roka od ukončenia štúdia, pričom na mobilitu sa musí prihlásiť počas štúdia. Maximálna dĺžka absolventskej stáže závisí od počtu mesiacov Erasmus+ mobility v danom stupni štúdia.
- 5) Vysokoškolský zamestnanec DF VŠMU prostredníctvom programu Erasmus+ po splnení podmienok má možnosť uskutočniť tieto typy mobilit:
  - a) pedagogický zamestnanec môže absolvovať výučbový pobyt na partnerskej škole v dĺžke trvania 2 dni až 2 mesiace (mobilita učiteľa za účelom výučby),
  - b) vysokoškolský pedagóg a vysokoškolský zamestnanec môže absolvovať školenie na partnerskej škole, či partnerskej inštitúcii v dĺžke trvania 2 dni až 2 mesiace (mobilita zamestnanca za účelom školenia)

## Článok 2 – Kompetencie DF VŠMU v oblasti zahraničnej spolupráce a mobilit

- 1) Agenda zahraničnej spolupráce je na VŠMU v kompetencii prorektora pre zahraničie, styk s verejnosťou a projektovú činnosť. Mobility domácich i zahraničných študentov či zamestnancov administratívne zabezpečuje referent zahraničných vzťahov Rektorátu VŠMU, ktorý je zároveň inštitucionálnym koordinátorom (ďalej len "referent zahraničných vzťahov"), v súčinnosti s prodekanom príslušnej fakulty, do ktorého pôsobnosti spadá agenda zahraničných vzťahov.
- 2) Prodekan pre zahraničnú činnosť DF VŠMU (ďalej len "prodekan pre zahraničnú činnosť") spravuje agendu medzinárodnej spolupráce na úrovni fakulty a okrem iného:
  - a) zabezpečuje prístup študentov a zamestnancov k informáciám o aktuálnej ponuke zahraničných mobilit programu Erasmus+ a o aktivitách a podujatiach referátu pre zahraničné vzťahy,
  - b) podieľa sa na nadväzovaní kontaktov so zahraničnými partnermi za účelom recipročnej mobility učiteľov a študentov,
  - c) koordinuje prácu katedier fakulty v oblasti medzinárodnej spolupráce a zabezpečuje aktualizáciu predmetov vyučovaných v cudzom jazyku a evidenciu mobilit,
  - d) v súčinnosti s prodekanom pre študijnú činnosť a na základe podkladov z katedier, opierajúc sa o zásady platné pre mobility Erasmus+ zabezpečuje uznanie úspešne absolvovanej zahraničnej mobility študenta/ky v rámci jeho študijného programu, ktorý realizuje na VŠMU,
  - e) v súčinnosti s prodekanom pre študijnú činnosť a študijným oddelením fakulty zabezpečuje zaevidovanie študentov prichádzajúcich zo zahraničia do informačného systému fakulty.
- 3) Prodekan pre zahraničnú činnosť vo vzťahu k domácemu zamestnancovi, ktorý plánuje realizovať mobilitu v rámci programu Erasmus+ na zahraničnej vzdelávacej inštitúcii:
  - a) posúdi oprávnenosť a prínos zahraničnej mobility ako zahraničnej pracovnej cesty pre fakultu/katedru i zamestnanca žiadajúceho o možnosť realizovať mobilitu,
  - b) schvaľuje a v súčinnosti s referátom pre zahraničné vzťahy podpisuje Program výučby (Teaching Programme) / Program školenia (Training Programme) na zahraničnej vzdelávacej inštitúcii pred realizáciou mobility.
- 4) Prodekan pre zahraničnú činnosť vo vzťahu k študentovi DF VŠMU:
  - a) schvaľuje a v súčinnosti s referátom pre zahraničné vzťahy podpisuje študentovi Zmluvu o stáži (Learning Agreement for Traineeships) pred realizáciou mobility,
  - b) po úspešnom absolvovaní predmetov zapísaných v Zmluve o štúdiu (Learning Agreement for Studies) zodpovedá za ich uznanie študentovi,
  - c) po úspešnom absolvovaní stáže študenta/ky na základe návrhu vedúceho katedry zodpovedá za jej uznanie,

- d) schvaľuje a koordinuje prijatie zahraničného študenta/ky na študijný pobyt/stáž na DF VŠMU v spolupráci s referátom pre zahraničné vzťahy.
- 5) Vedúci katedry vo vzťahu k zahraničnému zamestnancovi, ktorý plánuje realizovať mobilitu v rámci programu Erasmus+ na príslušnej katedre DF VŠMU v súčinnosti s prodekanom pre zahraničie koordinuje prípravu a realizáciu mobility zamestnancov prichádzajúcich zo zahraničia na príslušnú katedru (najmä dohodne presný termín a obsah mobility, zabezpečí plynulý priebeh realizácie mobility, s referátom pre zahraničné vzťahy dohodne administratívne zabezpečenie mobility zamestnanca zo zahraničia).
- 6) Vedúci katedry vo vzťahu k študentovi, ktorý plánuje realizovať mobilitu za účelom štúdia/stáže:
- a) konzultuje výber predmetov študenta/ky na študijný pobyt,
  - b) podpisuje prihlášku študenta/ky na študijný pobyt/stáž,
  - c) po predložení hodnotenia stáže študenta/ky navrhuje prodekanovi pre zahraničie udelenie
  - d) schvaľuje a koordinuje prijatie zahraničného študenta/ky na študijný pobyt/stáž na VŠMU v spolupráci s prodekanom pre zahraničie a referátom pre zahraničné vzťahy.

### **Článok 3 – Organizácia mobility zamestnancov DF VŠMU**

- 1) Postup pri príprave zahraničnej mobility zamestnancov, výberové konanie zamestnancov, postup po výberovom konaní zamestnancov, postup pri realizácii zahraničnej mobility zamestnancov, postup pri vyúčtovaní zahraničnej mobility zamestnancov upravuje Smernica o organizovaní zahraničných mobilit zamestnancov a študentov VŠMU prostredníctvom programu Erasmus+ (v Článkoch 4 - 8).

### **Článok 4 – Postup pri príprave mobility študentov**

- 1) Výzva na prihlásenie je v dostatočnom časovom predstihu zverejnená na internetovej stránke VŠMU v sekcii Medzinárodná spolupráca s uvedením podmienok účasti študenta/ky na programe.
- 2) Študent, ktorý má záujem realizovať študijný pobyt/stáž v rámci programu Erasmus+, v stanovenom termíne odovzdá na referáte pre zahraničné vzťahy: prihlášku na mobilitu, motivačný list, štruktúrovaný životopis. V prípade stáže študent/ka prikladá predbežný program stáže.
- 3) Študent/ka je po odovzdaní náležitých dokumentov referátom pre zahraničné vzťahy vyzvaný na absolvovanie jazykového testu, ktorý prebieha spravidla v období predchádzajúcom akademickému roku, v ktorom sa mobilita má uskutočniť. O výsledku jazykového testu študenta/ky informuje referát pre zahraničné vzťahy. V odôvodnených

případoch môže Výbor Erasmus VŠMU (zložený z prorektora VŠMU pre zahraničie, prodekanov pre zahraničie príslušných fakúlt a referenta pre zahraničné vzťahy) nahradit jazykový test hodnotením motivačného listu študenta/ky napísaného v cudzom jazyku.

## **Článok 5 – Výberové konanie študentov na mobilitu**

- 1) Na základe posúdenia predložených dokumentov, po zohľadnení študijného priemeru uchádzača a výsledkov jazykového testu, prodekan pre zahraničie zostaví konečné poradie uchádzačov o mobilitu. Zoznam nominovaných študentov je doručený na referát pre zahraničné vzťahy.
- 2) Výsledky výberového konania sa zverejňujú na internetovej stránke VŠMU v sekcii Medzinárodné aktivity / Erasmus+.
- 3) Na mobilitu študentov môže byť poskytnutá finančná podpora. Ide o príspevok na náklady spojené s realizáciou študijného pobytu/stáže.
- 4) Študent/ka môže mobilitu realizovať aj bez pridelenia grantu, tzv. „nulový grant“ (za rovnakých podmienok aké platia pri mobilite s grantom).

## **Článok 6 – Postup po výberovom konaní študentov**

- 1) Študent, ktorý bol DF VŠMU nominovaný, aby realizoval mobilitu v rámci programu Erasmus+, sa riadi pokynmi referátu pre zahraničné vzťahy.
- 2) Študent, ktorý 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 Európskeho preukazu zdravotného poistenia, kópiu cestovného poistenia zahrňujúceho celú dobu trvania mobility, formulár obsahujúci bankové údaje študenta/ky a dokumenty požadované prijímajúcou zahraničnou inštitúciou.
- 3) V Zmluve o štúdiu (Learning Agreement for Studies) sú uvedené predmety, ktoré študent/ka plánuje realizovať na zahraničnej vysokoškolskej inštitúcii. Zmluvu o štúdiu podpíše najskôr prodekan pre zahraničie. Následne ju podpíše študent. Zmluva o štúdiu vstupuje do platnosti po jej podpísaní zo strany prodekana pre zahraničie príslušnej fakulty, študenta/ky a zodpovednej osoby prijímajúcej vysokoškolskej inštitúcie.
- 4) V Zmluve o stáži (Learning Agreement for Traineeships) je detailne popísaná pracovná náplň, pracovné zaradenie študenta/ky na stáži a jeho hodnotenie. Zmluvu o stáži podpíše prodekan pre zahraničie a študent. Povinnosťou študenta/ky je zabezpečiť podpis zodpovednej osoby z prijímajúcej inštitúcie. Zmluva o stáži vstupuje do platnosti po jej podpísaní všetkými zúčastnenými stranami – prodekanom pre zahraničie, študentom a poverenou osobou v prijímajúcej inštitúcii.

5) Pred vycestovaním na študijný pobyt študent/ka podpíše s VŠMU Zmluvu o poskytnutí finančnej podpory, na základe ktorej mu bude vyplatený finančný príspevok, najneskôr do 30 dní po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami.

6) Pred vycestovaním na stáž študent/ka podpíše s VŠMU Zmluvu o poskytnutí finančnej podpory, na základe ktorej mu bude vyplatený finančný príspevok. Finančný príspevok je vyplácaný v 2 splátkach, prvá splátka vo výške 90 % celkovej výšky grantu do 30 dní po podpísaní zmluvy oboma zmluvnými stranami. Druhá splátka vo výške 10 % je uhradená po odovzdaní hodnotenia zo stáže, certifikátu o uskutočnení stáže a podania on-line správy zo stáže.

## **Článok 7 – Podmienky pred vycestovaním študenta/ky na mobilitu**

1) Podmienkou na vycestovanie študenta/ky na mobilitu v zimnom semestri je absolvovanie povinných predmetov v predchádzajúcom akademickom roku. V prípade, že má študent/ka vycestovať na mobilitu v letnom semestri, je podmienkou na vycestovanie absolvovanie povinných predmetov v prechádzajúcom zimnom semestri.

2) Študent, ktorý odchádza na zahraničnú mobilitu, sa na začiatku akademického roka riadne zapíše do akademického systému AIS2 DF VŠMU (ďalej len AIS). V prípade, že študent/ka odchádza na zahraničnú mobilitu pred dátumom riadneho zápisu, v dostatočnom časovom predstihu o tejto skutočnosti informuje študijné oddelenie, ktoré mu umožní absolvovať elektronický zápis dištančne, prípadne môže študentovi stanoviť náhradný termín zápisu v mimoriadnom skoršom termíne.

3) Pri zápise si študent/ka do AIS zapíše všetky predmety (povinné, povinne voliteľné, aj výberové), ktoré má v rámci študijného plánu v danom akademickom roku absolvovať na DF VŠMU (ďalej len "domáce predmety") (to znamená: aj tie predmety, ktoré kvôli mobilite nebude môcť absolvovať; zapíše si všetky domáce predmety za zimný aj letný semester).

4) Študent/ka musí mať pred vycestovaním na mobilitu v AIS zapísané domáce predmety v rozsahu minimálne 20 kreditov (optimálne však 25 - 30 kreditov) v každom semestri (to znamená: optimálne 25 - 30 kreditov za zimný semester a ďalších 25 - 30 kreditov za letný semester).

5) Odporúčaný počet uznaných kreditov (ECTS) po absolvovaní mobility je 30. V prípade, že študent/ka na partnerskej škole nemôže získať optimálny a odporúčaný počet kreditov (30 kreditov) za semester, je možné, aby študent/ka odchádzajúci na mobilitu absolvoval niektoré predmety DF VŠMU zapísané v AIS dištančnou formou. Dištančné absolvovanie predmetu je študent/ka povinný v dostatočnom časovom predstihu odkonzultovať pred vycestovaním na mobilitu s vyučujúcim predmetu (ktorý študentovi určí podmienky absolvovania predmetu), vedúcim/ou katedry/ročníkovým/ou vedúcim/ou a s prodekanom/kou pre zahraničie.

- 6) Študent/ka, ktorý/á odchádza na zahraničnú stáž (definovanú smernicou v čl. 1, ods. 4, písm. b), je povinný/á mať schválený individuálny študijný plán na celé obdobie trvania mobility, ktorý pred vycestovaním na mobilitu odovzdá na študijné oddelenie.
- 7) Podmienkou vycestovania študenta/ky na študijný pobyt (definovaný smernicou v čl. 1 ods. 4, písm. a) nie je individuálny študijný plán.
- 8) V absolventskom ročníku (t. j. v treťom ročníku bakalárskeho stupňa štúdia a v druhom ročníku magisterského stupňa štúdia) môže študent/ka na mobilitu vycestovať iba v zimnom semestri. V absolventskom ročníku si študent/ka nemôže predĺžiť zahraničnú mobilitu o ďalší semester.
- 9) Podmienkou nástupu na mobilitu v prvom ročníku magisterského stupňa štúdia je ukončenie bakalárskeho stupňa štúdia a prijatie na magisterský stupeň štúdia.
- 10) Prerušenie štúdia z dôvodu mobility alebo počas mobility nie je možné a mobilita musí byť začatá aj ukončená v rámci jedného akademického roka.

## **Článok 8 – Postup pri realizácii a prolongácia mobility študentov**

- 1) Študent/ka nastúpi na mobilitu za účelom štúdia/stáže v termíne určenom prijímajúcou inštitúciou. Akékoľvek nevyhnutné zmeny v Zmluve o štúdiu/stáži, ktoré študent/ka zistí po príchode na prijímajúcu inštitúciu, musia byť ukončené a formálne zdokumentované najneskôr do jedného mesiaca po jeho príchode. Ďalšie nevyhnutné zmeny musia byť formálne odsúhlasené čo najrýchlejšie všetkými tromi stranami (študentom/kou, vysielačnou a prijímajúcou inštitúciou).
- 2) Študentovi/ke 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 študenta/ku aj inštitúciu, vydá rozhodnutie prodekan/ka pre zahraničie na základe súhlasu príslušnej katedry. V prípade schválenia žiadosti je študent/ka povinný/á pripraviť si Zmluvu o štúdiu (Learning Agreement for Studies) aj na letný semester.

## **Článok 9 – Postup po návrate z mobility študentov, uznanie predmetov a kreditov**

- 1) Po ukončení študijného pobytu v zahraničí študent/ka predloží na referáte pre zahraničné vzťahy: Výpis výsledkov zo študijného pobytu (Transcript of Records) vydaný zahraničnou vysokoškolskou inštitúciou, certifikát o realizácii mobility, on-line správu študenta/ky a ukončí on-line jazykový kurz, ak mu bol pridelený.

- 2) VŠMU ako inštitúcia vysielajúca študenta/ku na mobilitu v rámci programu Erasmus+ študentovi/ke uznáva mobilitu, resp. predmety absolvované v rámci mobility študenta/ky v zahraničí, ak sú splnené všetky jej definované podmienky.
- 3) Uznanie zahraničnej mobility za účelom štúdia/stáže môže byť zamietnuté v prípade, že študent/ka nespĺnil požiadavky prijímajúcej inštitúcie alebo nespĺnil podmienky požadované vysielajúcou inštitúciou uvedené v zmluve medzi študentom a inštitúciou.
- 4) Od študenta/ky, ktorý/á nespĺnil/a podmienky prijímajúcej inštitúcie alebo nespĺnil/a podmienky požadované vysielajúcou inštitúciou uvedené v zmluve medzi študentom a inštitúciou, môže VŠMU žiadať vrátenie grantu. O tejto skutočnosti, po zvážení predložených argumentov všetkých zainteresovaných strán, rozhodne prorektor/ka pre zahraničné vzťahy VŠMU v súčinnosti s prodekanom/kou príslušnej fakulty. Vrátenie prostriedkov sa od študenta/ky nepožaduje, ak sa uzná okolnosť vyššej moci. Platí to aj pre študenta/ku na stáži, ktorý z dôvodu vyššej moci nemohol riadne vykonávať prácu vyplývajúcu zo Zmluvy o stáži.
- 5) Uznanie absolvovaných predmetov a kreditov získaných počas mobility v zahraničí koordinuje prodekan/ka pre zahraničnú činnosť. Uznanie absolvovaných predmetov a získaných kreditov po absolvovaní študijného pobytu sa uskutočňuje na základe výpisu výsledkov štúdia (Transcript of Records), ktorý je v súlade s vopred schválenou Zmluvou o štúdiu (Learning Agreement for Study). Stáž sa uznáva na základe certifikátu vyhotoveného prijímajúcou inštitúciou, ktorý je v súlade so Zmluvou o stáži (Learning Agreement for Traineeship).
- 6) Po ukončení študijného pobytu v zahraničí študent/ka predloží prodekanovi/ke pre zahraničnú činnosť Výpis výsledkov štúdia (Transcript of Records). Predmety, ktoré študent/ka absolvuje na partnerskej škole, budú študentovi/ke vložené a zapísané do zápisného listu v AIS v príslušnom akademickom roku. Zapísanie predmetov a kreditov (ECTS) získaných na partnerskej škole do AIS zabezpečuje prodekan/ka pre zahraničnú činnosť na základe Výpisu výsledkov štúdia vydaného partnerskou školou. Prodekan/ka pre zahraničnú činnosť ďalej zabezpečí vyškrtnutie predmetov DF VŠMU v príslušnom zápisnom liste za obdobie, keď bol/a študent/ka na mobilite – dochádza k vyškrtnutiu domácich predmetov a kreditov (z príslušného zápisného listu DF VŠMU) a nahradeniu predmetmi a kreditmi získanými na základe riadne ukončeného absolvovania mobility.
- 7) Po ukončení stáže študent/ka predloží prodekanovi/ke pre zahraničie a na katedre, na ktorej študuje, certifikát potvrdzujúci úspešné absolvovanie stáže v zahraničí. Vedúci/a katedry, resp. vedúci/a ročníka zabezpečí uznanie stáže v súlade s Certifikátom zo stáže, súčasťou ktorého je udelenie ECTS kreditov v uznanej výške. Zapísanie stáže a udelenie kreditov v AIS je v kompetencii prodekana/ky pre zahraničnú činnosť.



## Článok 11 – Závěrečné ustanovenie

- 1) Smernicu o organizácii mobilit študentov a zamestnancov DF VŠMU prostredníctvom programu Erasmus+ prerokovalo a schválilo Kolégium dekana DF VŠMU. Smernica nadobúda platnosť 15. februára 2021.

V Bratislave 8. februára 2021

doc. Juraj Letenay

dekan DF VŠMU