VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ V BRATISLAVE
VENTÚRSKA 3, 813 01 BRATISLAVA

Smernica rektora Vysokej školy múzických umení v Bratislave o realizácii programu Erasmus+ na VŠMU

Účinná od 1. januára 2025.

VŠMU
VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ

ČASŤ 1
Všeobecné informácie

Čl. 1
Úvodné ustanovenia a základné pojmy

1. Smernica rektora Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len „VŠMU“) o Realizácii programu Erasmus+ na VŠMU (ďalej len „smernica“) upravuje realizáciu aktivít v rámci programu Erasmus+ na VŠMU 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 (EK), Európskej únie (EÚ), Národnej agentúry (NA) pre program Erasmus+, ako aj v súlade s chartou „Erasmus Charter for Higher Education“ (ďalej tiež aj ako „ECHE“ alebo „charta Erasmus“) a vnútornými predpismi VŠMU.

2. V texte smernice sa používa mužský rod ako zástupný a označuje osoby bez rozdielu rodu.

3. 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 (ďalej ako „program“). Program je zameraný na modernizáciu a zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania v Európe a inde vo svete prostredníctvom internacionalizácie vzdelávacieho procesu. Program dáva príležitosť študentom a zamestnancom VŠMU zlepšiť svoje poznatky, zručnosti a kompetencie prostredníctvom pobytu v zahraničí.

4. Program Erasmus+ pozná tieto typy zahraničných mobilít:

    (a) študentská mobilita – študijný pobyt [Student Mobility – Study (SMS)];

    (b) študentská mobilita – stáž [Student Mobility – Traineeship (SMT)];

    (c) absolventská stáž;

    (d) krátkodobá mobilita doktorandov / bez virtuálneho komponentu;

    (e) mobilita učiteľov za účelom výučby [Staff Mobility for Teaching Assignments (STA)];

    (f) mobilita zamestnancov za účelom školenia [Staff Mobility for Training (STT)];

    (g) kombinovaná mobilita zamestnancov za účelom výučby a školenia [Staff Mobility for Teaching and Training (STA + STT)];

    (h) zmiešané intenzívne programy [Blended Intensive Programme (BIP)].

5. Zahraničná mobilita môže mať 3 podoby:

    (a) fyzickú – mobilita zahŕňa vycestovanie účastníka do zahraničia;

    (b) virtuálnu – mobilita prebieha formou dištančného e-Learningu bez vycestovania účastníka;

    (c) kombinovanú (tzv. „blended mobility“) – mobilita zahŕňa fyzický aj virtuálny prvok.

6. Národná agentúra (ďalej ako „NA“) je SAAIC – Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu, ktorá na Slovensku koordinuje decentralizované akcie programu Erasmus+ pre oblasť vysokoškolského vzdelávania.

Čl. 2
Predmet úpravy

1. Smernica určuje kompetencie a jednotný postup pri príprave, realizácii aj ukončení zahraničnej mobility študentov a zamestnancov VŠMU odchádzajúcich do zahraničia, rovnako postup pri zabezpečení mobilít študentov a zamestnancov prichádzajúcich zo zahraničia v rámci programu Erasmus+.

2. Zahraničná mobilita Erasmus+ je na VŠMU organizovaná s cieľom poskytnúť priestor pre odbornú prípravu študentov, odborný rast zamestnancov a s cieľom zintenzívniť spoluprácu katedier/ateliérov, fakúlt i celej VŠMU so zahraničnými partnermi.

3. Mobilita študentov a zamestnancov sa uskutočňuje na základe platnej medzi-inštitucionálnej zmluvy podpísanej s jednotlivými vysokoškolskými inštitúciami (pričom každej inštitúcii musí byť pridelená ECHE) a na základe výsledkov výberového konania uskutočneného na vysielajúcej vysokoškolskej inštitúcii.

4. Pri realizácii mobilít z programových krajín EÚ do partnerských krajín[1] musia byť prijímajúce inštitúcie vysokoškolského vzdelávania uznané príslušnými orgánmi a pred uskutočnením mobility je medzi VŠMU a prijímajúcou inštitúciou v partnerskej krajine podpísaná medzi-inštitucionálna zmluva.

Čl. 3
Kompetencie

1. VŠMU, reprezentovaná rektorom VŠMU, je zodpovedná za realizáciu programu Erasmus+ v podmienkach VŠMU.

2. Agendu zahraničnej spolupráce v podmienkach VŠMU deleguje rektor VŠMU na prorektora pre zahraničie a projektovú činnosť (ďalej len „prorektor“). V oprávnených prípadoch môže prorektor časti agendy delegovať na prodekana fakulty, do pôsobnosti ktorého patrí agenda zahraničných vzťahov (ďalej len „prodekan“, resp. „prodekani“).

3. Rektor VŠMU predovšetkým:

    (a) podpisuje žiadosť o grant na realizáciu Projektu v rámci programu Erasmus+;

    (b) uzatvára s NA Zmluvu o poskytnutí grantu na Projekt v rámci programu Erasmus+;

    (c) predkladá NA dokumenty potrebné k vyúčtovaniu finančných prostriedkov poskytnutých VŠMU na realizáciu mobilít;

    (d) podpisuje zmluvy so zahraničnými partnermi v rámci programu Erasmus+;

    (e) podpisuje dohody o grante s účastníkmi mobility.

4. Výbor Erasmus+ je zložený z prorektora a prodekanov. Zasadá minimálne jedenkrát za semester. Určuje kritéria výberových konaní, schvaľuje výbery uchádzačov na mobilitu a schvaľuje vnútorné pravidlá programu Erasmus+ v podmienkach VŠMU.

5. Prorektor:

    (a) v spolupráci s vedením VŠMU nadväzuje kontakty so zahraničnými partnermi a pripravuje zmluvy umožňujúce zahraničnú, reciprocnú mobilitu študentov a zamestnancov VŠMU;

[1] V zmysle Sprievodcu programom Erasmus+ v aktuálnom znení, ktorý vydáva Európska komisia

(b) podieľa sa na propagácii VŠMU vo vzťahu k zahraničiu;

(c) vedie evidenciu zmlúv so zahraničnými partnermi v rámci programu Erasmus+ a predkladá ich na podpis rektorovi VŠMU;

(d) vyhlasuje výzvy na výber študentov a zamestnancov VŠMU na zahraničné mobility;

(e) zvoláva a riadi pravidelné stretnutie výboru Erasmus+;

(f) na stretnutiach výboru Erasmus+ informuje o podmienkach a zmenách programu Erasmus+, o výške pridelených finančných prostriedkov pre daný akademický rok, o stratégii ich rozdelenia, o skúsenostiach a problémoch s realizáciou programu na fakultách a vyvodzuje z toho závery a postupy pre skvalitnenie fungovania programu v podmienkach VŠMU.

6. Mobility domácich i zahraničných študentov a zamestnancov VŠMU administratívne zabezpečuje Rektorát VŠMU – prostredníctvom referenta zahraničných vzťahov, ktorý je zároveň inštitucionálnym koordinátorom programu Erasmus+ na VŠMU, a to v súčinnosti s prodekanmi.

7. Rektorát VŠMU prostredníctvom referenta zahraničných vzťahov, resp. inštitucionálneho koordinátora:

(a) zodpovedá za realizáciu projektu a využitie poskytnutého finančného príspevku v súlade podmienkami stanovenými v Zmluve o poskytnutí grantu na Projekt v rámci programu Erasmus+ uzavretej medzi VŠMU a NA;

(b) v spolupráci s prodekanmi organizuje a administruje výberové konanie a nominačný proces odchádzajúcich a prichádzajúcich mobilít študentov a zamestnancov VŠMU; usmerňuje celý priebeh výberového konania a vykonáva dohľad nad jeho transparentnosťou;

(c) koordinuje prípravu a zabezpečuje správnosť postupu pri realizácii mobility študentov a zamestnancov VŠMU do zahraničia, poskytuje študentom a zamestnancom VŠMU podporu pri realizácii zahraničnej mobility;

(d) pracuje so systémom online jazykovej podpory OLS (Online Language Support);

(e) zabezpečuje evidenciu a administráciu účastníkov mobilít v špecializovanom systéme Beneficiary Module;

(f) v súčinnosti s ekonomickým oddelením Rektorátu VŠMU zabezpečuje pridelenie grantu na uskutočnenie zahraničnej mobility študentov a zamestnancov VŠMU;

(g) dostupnými komunikačnými prostriedkami poskytuje komplexné informácie študentom a zamestnancom VŠMU o možnostiach, spôsobe a procese realizácie mobility;

(h) administruje internetovú stránku VŠMU súvisiacu s mobilitami v rámci programu Erasmus+ a propaguje mobility na VŠMU pre zahraničných študentov;

(i) organizuje informačné semináre a iné aktivity zamerané na informovanie študentov a zamestnancov VŠMU o možnostiach zahraničných mobilít;

(j) monitoruje účastníkov mobilít na VŠMU v súčinnosti s fakultami;

(k) pripravuje priebežné a záverečné finančné zúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov poskytovateľovi grantu;

(l) koordinuje prípravu a dohliadať na správnosť postupu pri realizácii mobility študentov a zamestnancov prichádzajúcich zo zahraničia;

(m) pripravuje dokumenty spojené s prijatím zahraničných študentov a zamestnancov na VŠMU;

(n) pripravuje podklady na stretnutia Výboru Erasmus+.

8. Agenda medzinárodnej spolupráce na jednotlivých fakultách VŠMU podlieha prodekanovi, ktorý okrem iného:

(a) zabezpečuje prístup študentov a zamestnancov fakulty k informáciám o aktuálnej ponuke zahraničných mobilít programu Erasmus+;

(b) v spolupráci s prorektorom sa podieľa na nadväzovaní kontaktov so zahraničnými partnermi za účelom recipročnej mobility učiteľov a študentov;

(c) koordinuje prácu katedier/ateliérov fakulty v oblasti medzinárodnej spolupráce a zabezpečuje aktualizáciu ponuky predmetov vyučovaných v cudzom jazyku (vrátane informačných listov predmetov);

(d) v spolupráci s vedúcim katedry/ateliéru konzultuje a odsúhlasuje výber prijímajúcej vysokej školy, výber predmetov študenta VŠMU a ich súlad so študijným plánom študenta na VŠMU;

(e) v spolupráci s vedúcim katedry/ateliéru konzultuje a odsúhlasuje výber prijímajúcej inštitúcie a pracovnú náplň študenta VŠMU v prípade pracovných stáží;

(f) podpisuje dohody o štúdiu (Online Learning Agreement prostredníctvom systému Erasmus Without Paper) v prípade študijných pobytov; zmluvy o stáži (Learning Agreement for Traineeships) v prípade stáží; podpisuje Program výučby (Teaching Programme) alebo Program školenia (Training Programme) v prípade zamestnaneckých mobilít za účelom výučby alebo školenia;

(g) v prípade zamestnaneckých mobilít posudzuje oprávnenosť a prínos mobility pre fakultu, katedru/ateliér a zamestnanca a o týchto skutočnostiach informuje Výbor Erasmus+;

(h) v súčinnosti s prodekanom pre vzdelávanie a študijným oddelením, na základe podkladov z katedier/ateliérov, opierajúc sa o zásady platné pre mobility Erasmus+ zabezpečuje uznanie úspešne absolvovanej zahraničnej mobility študenta VŠMU v rámci študijného programu, ktorý študuje na VŠMU;

(i) v súčinnosti s prodekanom pre vzdelávanie a študijným oddelením fakulty zabezpečuje evidenciu študentov prichádzajúcich zo zahraničia do Akademického informačného systému VŠMU (ďalej len „AIS“);

(j) schvaľuje a koordinuje prijatie zahraničného študenta na študijný pobyt na VŠMU v spolupráci s referátom pre zahraničné vzťahy;

(k) vystavuje Výpis výsledkov vzdelávania zo študijného pobytu (Transcript of Records) pre zahraničných študentov, ktorí absolvovali študijný pobyt na VŠMU.

9. Vedúci katedry/ateliéru:

(a) v spolupráci s prodekanom konzultuje výber predmetov študenta VŠMU na študijný pobyt a konzultuje výber prijímajúcej inštitúcie a pracovnú náplň študenta v prípade stáží;

(b) vydáva stanovisko k prihláške študenta VŠMU na študijný pobyt alebo stáž;

(c) schvaľuje a koordinuje prijatie zahraničného študenta na študijný pobyt na VŠMU v spolupráci s prodekanom a Rektorátom VŠMU – referentom zahraničných vzťahov;

(d) schvaľuje a koordinuje prípravu a realizáciu mobility zamestnancov prichádzajúcich zo zahraničia na príslušnú katedru alebo ateliér v spolupráci s prodekanom a Rektorátom VŠMU – referentom zahraničných vzťahov.

Čl. 4
Financovanie programu

1. VŠMU získava finančné prostriedky prostredníctvom NA na príslušné obdobie na základe zmluvy o poskytnutí grantu uzavretej medzi NA a VŠMU.

2. Finančné prostriedky poskytnuté VŠMU sú vedené na samostatných štruktúrovaných prvkoch projektu (ŠPP) pre každý projekt zvlášť. Na realizačných kontrolných listoch (RKL) a platobných príkazoch pre účastníkov mobilít je uvedené, z ktorého ŠPP prvku majú byť financie poukázané.

3. Časť finančných prostriedkov vyčlenených na podporu organizácie mobility (OM) je určená najmä na pokrytie nákladov spojených s činnosťou referátu zahraničných vzťahov, na administráciu mobilít, na propagáciu programu Erasmus+ na pôde VŠMU, na propagáciu VŠMU vo vzťahu k zahraničiu, na integráciu a vzdelávanie prichádzajúcich študentov a na ďalšie relevantné činnosti súvisiace s agendou zahraničnej spolupráce .

Čl. 5
Výzva na výber študentov a zamestnancov VŠMU

1. Prorektor je povinný do 30. októbra príslušného akademického roka zverejniť výzvu a kritériá pre výberové konanie študentov a zamestnancov VŠMU na zahraničné mobility pre nasledujúci kalendárny, resp. akademický rok. Kritéria výberového konania rešpektujú princípy spravodlivého prístupu a rovnosti príležitostí s cieľom spraviť mobility dostupnejšími.

2. Výzva sa zverejňuje prostredníctvom webového sídla VŠMU a tiež formou hromadnej e–mailovej správy zaslanej na e–mailové adresy študentov a zamestnancov VŠMU.

3. V prípade potreby môže prorektor vyhlásiť mimoriadnu výzvu na zahraničné mobility. Výzvy aj podmienky výberového konania sú obdobné ako v prípade riadnej výzvy.

ČASŤ 2
Mobility študentov

Čl. 6
Zahraničná mobilita študentov VŠMU

1. Študent VŠMU, ktorý má záujem realizovať v rámci programu zahraničnú mobilitu (študijný pobyt alebo stáž), v stanovenom termíne odovzdá Rektorátu VŠMU – referentovi zahraničných vzťahov: prihlášku, motivačný list a štruktúrovaný životopis. V prípade stáže študent VŠMU prikladá predbežný program stáže.

2. Študent VŠMU môže v každom jednom stupni štúdia (bakalársky, magisterský a doktorandský) absolvovať pobyt v zahraničí (na vysokej škole alebo v podniku, resp. inštitúcii), a to v trvaní min. 2 mesiace, max. 12 mesiacov a krátkodobý intenzívny program v trvaní minimálne 5 dní. Doktorandi môžu realizovať aj krátkodobé mobility v trvaní od 5 do 30 dní.

3. Do limitu 12 mesiacov sa ráta len čas strávený na fyzickej mobilite.

4. Študenti sa môžu mobility zúčastniť už v prvom ročníku štúdia.

5. Prihlášku na absolventskú stáž musí študent VŠMU podať ešte pred termínom štátnych skúšok. Absolvent VŠMU môže realizovať svoju stáž do 1 roka po ukončení štúdia na VŠMU v dĺžke 2 až 12 mesiacov.

6. Študent VŠMU sa riadi „Chartou študenta programu Erasmus+", ktorá obsahuje všetky práva a povinnosti študenta v každej fáze mobility v rámci programu Erasmus+.

Čl. 7
Výber študentov

1. Výber študentov VŠMU prebieha na základe kritérií stanovených výzvou. Prodekan príslušnej fakulty zostaví konečné poradie uchádzačov o mobilitu. Zoznam nominovaných študentov je doručený Rektorátu VŠMU – referentovi zahraničných vzťahov.

2. Výsledky výberového konania sa zverejňujú na webovom sídle VŠMU.

Čl. 8
Pred mobilitou

1. Študent VŠMU, ktorý bol fakultou VŠMU nominovaný na zahraničnú mobilitu, sa riadi pokynmi Rektorátu VŠMU – referenta pre zahraničné vzťahy.

2. Študent VŠMU, ktorý realizuje mobilitu, predloží Rektorátu VŠMU – referentovi pre zahraničné vzťahy všetky dokumenty súvisiace so svojou mobilitou v zahraničí: Dohodu o štúdiu (Learning Agreement for Studies, resp. Online Learning Agreement cez systém Erasmus Without Paper, ďalej aj ako „OLA") v prípade študijného pobytu alebo Dohodu o stáži (Learning Agreement for Traineeships) v prípade pracovnej stáže, kópiu Európskeho preukazu zdravotného poistenia, kópiu dokladu o cestovnom poistení zahrňujúceho celú dobu trvania mobility, formulár obsahujúci bankové údaje študenta a ďalšie dokumenty požadované prijímajúcou zahraničnou inštitúciou. V prípade pracovnej stáže študent predloží tiež doklad o poistení zodpovednosti za škodu.

3. V Zmluve o štúdiu (resp. OLA) sú uvedené predmety, ktoré študent plánuje absolvovať na zahraničnej vzdelávacej inštitúcii. Zmluvu o štúdiu podpíše najskôr prodekan. Následne ju podpíše študent VŠMU. Zmluva o štúdiu vstupuje do platnosti po jej podpísaní zo strany prodekana, študenta VŠMU a zodpovednej osoby prijímajúcej inštitúcie.

4. Študent pri výbere predmetov na zahraničnej vzdelávacej inštitúcii zohľadňuje predovšetkým zameranie študijného programu, ktorý študuje na VŠMU. Odporúča sa, aby si študent VŠMU zvolil predmety v hodnote aspoň 30 ECTS kreditov; minimálny počet ECTS kreditov dovezených z mobility je 15. Za absolvovanie zmiešaného intenzívneho programu BIP študent získava najmenej 3 ECTS kredity.

5. V prípade študijného pobytu v partnerskej krajine, kde nie je zavedený ECTS systém, musí študent predložiť informáciu o názve hodnotiaceho systému, ktorý sa v danej partnerskej krajine používa, a tiež odkaz na webové stránky tejto partnerskej krajiny s vysvetlením.

6. Ekvivalentné predmety zo zahraničnej vzdelávacej inštitúcie budú uznané ako náhrada za konkrétne povinné alebo povinne voliteľné predmety zo študijného plánu na VŠMU. Predmety schvaľujú individuálne vysokoškolskí učitelia alebo prodekan pre zahraničie príslušnej fakulty VŠMU pred vycestovaním na mobilitu.

7. Predmety zo zahraničnej vzdelávacej inštitúcie, **ktoré nemajú svoj ekvivalent** v študijnom pláne na VŠMU, **budú uznané ako výberové predmety**. Tieto predmety schvaľuje vedúci katedry/ateliéru.

8. Predmety VŠMU, **ktoré sú v študijnom pláne zaradené ako povinné, ale nemajú svoj ekvivalent na zahraničnej vzdelávacej inštitúcií** a sú nevyhnutné z hľadiska získania požadovaných vedomostí, zručností a kompetencií absolventa študijného programu, musí študent absolvovať na VŠMU dištančne počas mobility. O tom, ktoré sú to predmety, rozhoduje prodekan v spolupráci s vedúcim katedry/ateliéru. Študent VŠMU si v týchto predmetoch dohodne s vysokoškolskými učiteľmi formou vzájomnej písomnej dohody podmienky absolvovania predmetu.

9. V Dohode o stáži (Learning Agreement for Traineeships) je detailne popísaná pracovná náplň, pracovné zaradenie študenta na stáži, očakávané vzdelávacie výstupy, plán monitoringu a hodnotenia študenta VŠMU. Dohodu o stáži podpíše prodekan a študent VŠMU. Povinnosťou študenta VŠMU je zabezpečiť podpis zodpovednej osoby z prijímajúcej inštitúcie. Dohoda o stáži vstupuje do platnosti po jej podpísaní všetkými zúčastnenými stranami – prodekana, študenta VŠMU a poverenej osoby v prijímajúcej inštitúcií.

10. Pred vycestovaním na študijný pobyt študent VŠMU podpíše s VŠMU Dohodu o grante, na základe ktorej mu bude bezhotovostným prevodom na bankový účet vyplatený finančný príspevok, a to najneskôr do 30 dní po zverejnení podpísanej dohody v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády SR (ďalej len „CRZ").

11. Pred vycestovaním na stáž študent VŠMU podpíše s VŠMU Dohodu o grante na stáž, po zverejnení ktorej v CRZ mu bude vyplatený finančný príspevok. Finančný príspevok je vyplácaný bezhotovostným prevodom na bankový účet študenta v 2 splátkach, prvá splátka vo výške 90 % celkovej výšky grantu do 30 dní po zverejnení podpísanej dohody v CRZ oboma zmluvnými stranami. Druhá splátka vo výške 10 % je uhradená po odovzdaní hodnotenia zo stáže, certifikátu o uskutočnení stáže a podania online správy stáže cez systém Beneficiary Module.

Čl. 9
Finančná podpora

1. Na mobilitu študentov VŠMU môže byť poskytnutá finančná podpora (ďalej aj „grant"). Ide o príspevok na náklady spojené s realizáciou študijného pobytu, alebo stáže. Účastníkom virtuálnej mobility sa finančná podpora neposkytuje.

2. Maximálnu výšku grantu stanovuje EK, výška grantu sa odvíja od výšky životných nákladov v cieľovej krajine, pričom krajiny sú rozdelené do troch skupín a jednotlivé sadzby platia pre všetky vysoké školy na Slovensku.

3. Výpočet grantu na obdobie mobility je určený násobkom počtu dní na mobilite a 1/30 mesačného grantu určeného pre príslušnú cieľovú krajinu.

4. Tzv. „nulový grant" je možné poskytnúť študentovi VŠMU, ktorý nepožaduje finančnú podporu. V takomto prípade má však študent rovnaké študijné povinnosti ako študenti s prideleným grantom.

5. Študenti so špecifickými potrebami alebo študenti zo sociálne znevýhodneného prostredia môžu žiadať prostredníctvom NA o dodatočný grant. Agendu dodatočných grantov koordinuje Rektorát VŠMU prostredníctvom referenta zahraničných vzťahov.

Čl. 10
Počas mobility

1. Študent VŠMU nastúpi na mobilitu za účelom štúdia alebo stáže v termíne určenom prijímajúcou inštitúciou. Akékoľvek nevyhnutné zmeny v Dohode o štúdiu (OLA) alebo Dohode o stáži, ktoré študent zistí po príchode na prijímajúcu inštitúciu, musia byť formálne zdokumentované najneskôr do jedného mesiaca po jeho príchode na mobilitu. Ďalšie nevyhnutné zmeny musia byť bez

zbytočného odkladu formálne odsúhlasené všetkými troma stranami (študentom VŠMU, vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou).

2. Študent VŠMU môže požiadať o predĺženie mobility. Študent VŠMU musí požiadať o predĺženie pobytu najmenej 1 mesiac pred pôvodne stanoveným termínom ukončenia mobility. Predĺženie mobility schvaľuje prorektor na základe predložených dokumentov.

3. V prípade krátkodobého predĺženia mobility (1 až 6 týždňov) študent VŠMU predkladá Rektorátu VŠMU – referentovi zahraničných vzťahov nasledovné dokumenty: žiadosť o predĺženie pobytu, súhlas domácej fakulty s predĺžením pobytu (prodekan a vedúci katedry/ateliéru) a prípadne ďalšie doklady potvrdzujúce dôvody, pre ktoré študent žiada predĺženie pobytu.

4. **V prípade predĺženia pobytu o 1 semester** študent VŠMU predkladá Rektorátu VŠMU – referentovi zahraničných vzťahov nasledovné dokumenty: žiadosť o predĺženie pobytu, súhlas domácej fakulty s predĺžením pobytu (prodekan a vedúci katedry/ateliéru), súhlas prijímajúcej inštitúcie a tiež novú Dohodu o štúdiu (OLA), v ktorej sú uvedené nové záväzky, resp. predmety letného semestra. Pri príprave novej Dohody o štúdiu (OLA) sa postupuje v zmysle článku 8 tejto smernice, najmä vo vzťahu k výberu predmetov a individuálnemu študijnému plánu (body 6, 7 a 8 článku 8 tejto smernice). Predĺženie pobytu o 1 semester sa týka výlučne tých študentov VŠMU, ktorí nastúpili na mobilitu v zimnom semestri. Študentom 3. ročníka Bc. stupňa štúdia a 2. ročníka Mgr. stupňa štúdia sa predĺženie mobility na letný semester neodporúča. Definitívne rozhodnutie o predĺžení mobility študentov končiacich štúdium ostáva v kompetencii fakúlt VŠMU, pričom študijný pobyt musí byť ukončený najneskôr mesiac pre štátnou skúškou.

5. Podmienkou predĺženia mobility je splnenie všetkých náležitostí, vyplývajúcich z uzavretej Zmluvy o poskytnutí finančnej podpory na štúdium a Zmluvy o štúdiu (OLA) alebo Zmluvy o stáži za uplynulý semester.

6. Predĺžením mobility nevzniká študentovi VŠMU automaticky nárok na dodatočnú finančnú podporu. Výška prípadnej finančnej podpory sa bude odvíjať od objemu disponibilných finančných prostriedkov určených pre mobility. Študent VŠMU môže absolvovať predĺženú mobilitu aj bez finančnej podpory s tzv. „nulovým grantom" v zmysle článku 9, bodu 4 tejto smernice.

7. V prípade, že žiadosť študenta VŠMU bude akceptovaná, Rektorát VŠMU – referent zahraničných vzťahov vyhotoví Dodatok k Zmluve o poskytnutí finančnej podpory s dohodnutými zmenami.

Čl. 11
Po mobilite

1. Po ukončení mobility študent VŠMU predloží Rektorátu VŠMU – referentovi pre zahraničné vzťahy: výpis výsledkov zo študijného pobytu (Transcript of Records) vydaný zahraničnou vysokoškolskou inštitúciou, certifikát o realizácii mobility, online správu študenta cez systém Beneficiary Module, absolvuje záverečné jazykové hodnotenie, s výnimkou prípadu podľa druhej vety bodu 10 článku 8 tejto smernice, a ukončí online jazykový kurz, ak mu bol pridelený.

2. VŠMU je v zmysle charty Erasmus povinná študentovi VŠMU uznať mobilitu, resp. predmety absolvované počas mobility, ak boli splnené všetky náležitosti vyplývajúce z uzavretej Dohody o grante na štúdium a tiež z Dohody o štúdiu (OLA) alebo Dohody o stáži.

3. Uznanie mobility zabezpečuje prodekan v súlade so schválenou Dohodou o štúdiu (OLA) a zabezpečí zapísanie výsledkov štúdia do AIS najneskôr do 4 týždňov od predloženia Výpisu výsledkov (Transcript of Records).

4. Uznanie mobility zabezpečuje prodekan v súlade so schválenou Zmluvou o štúdiu (OLA) a zabezpečí zapísanie výsledkov štúdia do AIS najneskôr do 4 týždňov od predloženia Výpisu výsledkov (Transcript of Records).

5. Dovezené predmety sa zaevidujú v AIS ako výberové, s rovnakým názvom a kreditovou dotáciou s akou boli dovezené zo zahraničnej školy. Pri predmetoch, ktoré sú ekvivalentné predmetom v študijnom pláne na VŠMU sa vloží poznámka, ktoré predmety nahrádzajú. Ostatné predmety zo študijného plánu na VŠMU budú vyškrtnuté zo zápisného listu, s výnimkou predmetov podľa článku 8 bodu 8 tejto smernice.

6. Po ukončení stáže študent VŠMU predloží vedúcemu katedry/ateliéru, na ktorej študuje certifikát potvrdzujúci úspešné absolvovanie stáže v zahraničí. Vedúci katedry/ateliéru zabezpečí uznanie stáže v spolupráci s prodekanom v súlade s Certifikátom zo stáže, súčasťou ktorého je hodnotenie stážistu. Prodekan zabezpečí zapísanie stáže do AIS najneskôr do 4 týždňov od predloženia Certifikátu zo stáže.

7. Uznanie zahraničnej mobility za účelom štúdia alebo stáže môže byť zamietnuté v prípade, že študent VŠMU nesplnil požiadavky prijímajúcej inštitúcie alebo nesplnil podmienky požadované vysielajúcou inštitúciou uvedené v zmluve medzi študentom VŠMU a inštitúciou.

8. Od študenta VŠMU, ktorý nesplnil podmienky prijímajúcej inštitúcie alebo nesplnil podmienky požadované vysielajúcou inštitúciou uvedené v zmluve medzi študentom a inštitúciou, môže VŠMU žiadať vrátenie finančnej podpory alebo jej pomernej časti. O tejto skutočnosti, po zvážení predložených argumentov všetkých zainteresovaných strán, rozhodne prorektor v súčinnosti s prodekanom príslušnej fakulty. V prípade okolností vyššej moci (vis maior) sa od vrátania podpory alebo jej časti upustí. Platí to aj pre študenta na stáži, ktorý z dôvodu vyššej moci nemohol riadne vykonávať prácu vyplývajúcu z Dohody o stáži.

ČASŤ 3
Mobility zamestnancov

Čl. 12
Pred mobilitou

1. Zamestnanec VŠMU, ktorý má záujem realizovať mobilitu v rámci programu Erasmus+ na zahraničnej vysokej škole, v stanovenom termíne odovzdá Rektorátu VŠMU – referentovi zahraničných vzťahov riadne vyplnenú prihlášku podpísanú dekanom a prodekanom príslušnej fakulty. V prihláške definuje ciele a očakávané výsledky a prínosy mobility.

2. V prípade zamestnancov pracovísk s celoškolskou pôsobnosťou prihlášku podpisuje príslušný prorektor poverený metodickým riadeným daného pracoviska.

3. V prípade učiteľskej mobility za účelom výučby (STA) je súčasťou prihlášky aj pozývací list zahraničnej vysokej školy a program výučby.

4. K prihláške na zamestnaneckú mobilitu za účelom školenia (STT) zamestnanec prikladá program odborného školenia alebo seminára, ktorý organizuje zahraničná inštitúcia.

5. Pri schvaľovaní zamestnaneckých mobilít výborom Erasmus+ sa prihliada predovšetkým na:

    (a) skutočnosť, či daný zamestnanec vyučuje na VŠMU predmety v cudzom jazyku;

    (b) na frekvenciu zahraničných pracovných ciest a na využívanie iných typov mobilít;

    (c) angažovanosť v starostlivosti o zahraničných študentov na VŠMU;

    (d) angažovanosť v projektoch zahraničnej spolupráce;

(e) prínos pre pracovisko;

(f) počet plánovaných hodín výučby;

(g) kvalitu prihlášky (akceptačný list a program výučby, resp. program školenia).

6. Zamestnanec VŠMU, ktorého mobilita bola schválená Výborom Erasmus+, sa riadi pokynmi referátu pre zahraničné vzťahy a postupom zverejneným na webovom sídle VŠMU.

7. Zamestnanec VŠMU predkladá všetky potrebné dokumenty v primeranom časovom predstihu, najneskôr však do 2 týždňov pred vycestovaním. Ak zamestnanec VŠMU uvedenú lehotu nedodrží, nie je možné zamestnancovi zaručiť administratívne a finančné zabezpečenie cesty.

8. V prípade, že zamestnanec VŠMU potrebuje zmeniť dohodnutý termín mobility, je povinný túto zmenu bezodkladne oznámiť Rektorátu VŠMU – referentovi zahraničných vzťahov.

9. V prípade, že sa schválená mobilita zamestnanca VŠMU z rôznych závažných dôvodov nemôže uskutočniť, zamestnanec je povinný bezodkladne predložiť písomné oznámenie o zrušení cesty (napr. potvrdenie od lekára, alebo oficiálny list o odstúpení z mobility) Rektorátu VŠMU – referentovi zahraničných vzťahov.

Čl. 13
Počas mobility

1. Mobilita zamestnanca VŠMU trvá spravidla 5 pracovných dní, bez dní potrebných na cestu. Minimálna dĺžka mobility sú 2 pracovné dni, bez dní potrebných na cestu.

2. Pedagogický zamestnanec počas trvania mobility za účelom výučby (STA) odučí na prijímajúcej inštitúcii minimálne 8 vyučovacích hodín týždenne. V prípade kombinovanej mobility (výučba a školenie) pedagogický zamestnanec odučí minimálne 4 hodiny. Pri výučbovom pobyte zahraničného odborníka z praxe na pôde VŠMU mobilita trvá najmenej 1 deň a neuplatňuje sa povinnosť odučiť 8 hodín.

3. Realizáciu mobility potvrdí koordinátor 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.

Čl. 14
Finančná podpora

1. VŠMU pred cestou vyplatí zamestnancovi VŠMU bezhotovostnou platbou grant na individuálnu podporu spolu s grantom na cestu. Grant na individuálnu podporu pokrýva náklady na ubytovanie, stravné (v zmysle Zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov), miestnu dopravu a iné nevyhnutné výdavky súvisiace s mobilitou. Grant na cestu pokrýva výdavky na cestovné.

2. Maximálnu výšku grantu na individuálnu podporu stanovuje EK, výška grantu sa odvíja od výšky životných nákladov v cieľovej krajine, pričom krajiny sú rozdelené do troch skupín a jednotlivé denné sadzby platia pre všetky vysoké školy na Slovensku. Výška grantu na cestu je stanovená EK a odvíja sa od vzdialenosti v kilometroch.

3. Zamestnanec VŠMU je povinný dodržiavať zásady hospodárnosti a efektívnosti vynakladania finančných prostriedkov pri hospodárení s grantom.

4. Podporné granty nemusia pokryť všetky náklady spojené s mobilitou. V prípade, že výška vypočítaných cestovných náhrad je vyššia ako poskytnutý grant, príslušný rozdiel kompenzuje vysielajúce pracovisko, fakulta, resp. katedra/ateliér v zmysle svojich interných predpisov.

5. Tzv. „nulový grant" je možné poskytnúť zamestnancovi VŠMU, ktorý nepožaduje finančnú podporu. V takomto prípade má však zamestnanec rovnaké povinnosti ako zamestnanci s prideleným grantom.

Čl. 15
Po mobilite

1. Najneskôr do 10 dní po návrate z mobility zamestnanec preukáže výdavky spojené s mobilitou, predloží jej vyúčtovanie na príslušnému referentovi Rektorátu VŠMU. Prostredníctvom systému Beneficiary Module vyplní online správu o priebehu mobility.

2. V prípade nedodržania termínu zúčtovania zahraničnej mobility môže byť táto skutočnosť zohľadnená pri výberovom konaní v budúcnosti.

Čl. 16
Zrušujúce a záverečné ustanovenia

1. Zrušuje sa Smernica rektora VŠMU o realizácii programu Erasmus+ na VŠMU zo dňa 12. apríla 2023.

2. Túto smernicu prerokovalo Kolégium rektora VŠMU na svojom zasadnutí dňa 4. decembra 2024.

3. Táto Smernica nadobúda účinnosť dňom 1. januára 2025.

V Bratislave dňa 4. decembra 2024

prof. PhDr. Martin Šmatlák
rektor VŠMU