

Interná smernica realizácie programu Erasmus + na Vysokej škole manažmentu

Článok 1

Úvodné ustanovenia a definície pojmov

1. Smernica o realizácii programu Erasmus+ na Vysokej škole manažmentu (ďalej VŠM) upravuje podmienky a spôsob realizácie vysielaných mobilit jednotlivcov v rámci projektu 131 realizovanej v kľúčovej aktivite KA1 programu Erasmus+.
2. Program ERASMUS+ je program Európskej únie, ktorý podporuje aktivity v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže a športu počas programového obdobia v rokoch 2021-2027. Je zameraný na modernizáciu a zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania v Európe. Cieľom medzinárodnej vzdelávacej mobility v rámci kľúčovej aktivity KA1 (Vzdelávacia mobilita jednotlivcov) je podpora medzinárodnej spolupráce v oblasti vzdelávania so zameraním na rozvoj výmeny, spolupráce a mobility. Študentom a zamestnancom VŠM dáva možnosť zlepšiť si svoje znalosti, zručnosti a pripravenosť na zmeny. Predpokladá zvýšenie zamestnanosti študentov, zlepšenie odborných kompetencií zamestnancov, zvýšenie kvality vo výučbe s dlhodobým pozitívnym účinkom.
3. Študentom v programe ERASMUS+ umožňuje:
 - a) štúdium v zahraničí, pričom študent môže absolvovať študijný pobyt na vysokej škole v zahraničí v dĺžke 2 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
 - d) zmiešané intenzívne programy (5-30 dní)
 - e) zmiešaná krátkodobá mobilita (Blended Intensive Program- BIP) (5-30 dní)
4. Zamestnancom v programe ERASMUS+ umožňuje :
 - a) mobilitu na účely výučby
 - b) mobilitu na účely školenia
 - c) kombináciu mobilit školenie a výučba
 - d) zmiešaná krátkodobá mobilita (BIP)

Článok 2

Vymedzenie pôsobnosti VŠM

1. Vysoká škola manažmentu je reprezentovaná štatutárnym zástupcom, ktorý uzatvára s Národnou agentúrou programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu „Dohodu o poskytnutí grantu na projekt v rámci programu Erasmus+“ a rektorkou VŠM, ktorá rozhoduje o výbere zamestnancov na mobility a finančnom manažmente.
2. Erasmus koordinátor programu Erasmus+ :
 - podáva v mene VŠM prihlášku na Erasmus+,

- zodpovedá za realizáciu a riadenie projektu a využitie poskytnutého finančného príspevku v súlade s podmienkami stanovenými v Zmluve o poskytnutí grantu na Projekt v rámci programu Erasmus+,
 - vedie evidenciu ERASMUS+ partnerských inštitúcií, s ktorými má VŠM uzavreté Erasmus+ medziinštitucionálne dohody a zverejňuje ich prehľad na webovej stránke univerzity,
 - uzatvára medziinštitucionálne dohody s partnerskými inštitúciami,
 - dostupnými komunikačnými prostriedkami poskytuje komplexné informácie študentom aj zamestnancom o možnostiach, spôsobe a procese realizácie mobilitného pobytu,
 - zabezpečuje propagáciu a realizáciu mobilit zahraničných študentov,
 - zabezpečuje celú administráciu mobilit,
 - predkladá záverečné finančné zúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov poskytovateľovi grantu,
 - zverejňuje dostupnými komunikačnými prostriedkami vyhlasované výzvy pre mobility VŠM na daný akademický rok v súlade s usmernením Národnej agentúry programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu.
3. Za správu finančných prostriedkov, ktoré VŠM získa na projekt, zodpovedá Erasmus koordinátor v súčinnosti s ekonomickým oddelením VŠM.

Článok 3

Administrácia mobilit Erasmus+

Administrácia mobilit a proces celej Erasmus mobility účastníka prebieha v zmysle inštrukcií na webovej stránke školy (viď PROCESY) pod dohľadom Erasmus koordinátora.

Pri financovaní výdavkov súvisiacich s pracovnou cestou sa uplatňuje paušálna cestovná náhrada.

Individuálna podpora a príspevok na cestu z prostriedkov Erasmus+ je stanovená EÚ formou *paušálnych* náhrad, v zmysle zmluvy s Národnou agentúrou SAAIC. Výška týchto náhrad podľa krajín a vzdialenostných pásiem je uvedená v prílohe zmluvy („Finančné a zmluvné pravidlá“, Príloha III., KA1 pre sektor vysokoškolské vzdelávanie).

Článok 4

Odporúčané kritériá na výberové konania

1. Pri výbere účastníkov mobilit sa postupuje podľa stratégie VŠM, ktorej cieľom je vyslať, čo najvyšší počet účastníkov na mobilitu pri zachovaní kvality organizácie celého mobilitného procesu a vytvárania motivujúceho prostredia pre potencionálnych účastníkov mobilit. Prioritou je pridelenie grantu uchádzačom, ktorí ešte na mobilite neboli.
2. Výberové konania pre účastníkov mobilit prebiehajú raz do roka: zamestnanci – september – (zasielanie prihlášok v priebehu augusta), študenti – marec (koniec zasielania prihlášok 1.3.). Pri nenaplnení mobilit, resp. odstúpení účastníkov sa vyhlási výzva na voľné miesta.
3. Za výber účastníkov je zodpovedná Erasmus komisia zostavená v závislosti od typu mobility. Erasmus komisia – výber zamestnancov: rektorka VŠM, prorektorka pre pedagogické záležitosti, Erasmus koordinátor.
Erasmus komisia – výber študentov: prorektorka pre pedagogické záležitosti, vedúca študijného oddelenia, Erasmus koordinátor.

Odporúčané kritéria- študenti:

- dosiahnuté študijné výsledky,
- participácia na akademických aktivitách VŠM,
- jazykové znalosti,
- počet absolvovaných mobilit

Odporúčané kritériá - učitelia:

- participácia na aktivitách so zahraničnými účastníkmi, návštevami
- predpokladaný prínos pre pracovisko – navrhovaný program mobility
- akademická aktivita v predošlom akademickom roku
- spracovanie výstupov o pobyte na mobilite v záverečnej správe poslednej mobility
- počet zrealizovaných mobilit

Odporúčané kritériá - nepedagogický zamestnanec:

- predpokladaný prínos pre pracovisko – navrhovaný program mobility
- participácia na aktivitách so zahraničnými návštevami
- spracovanie výstupov o pobyte na mobilite v záverečnej správe poslednej mobility
- počet zrealizovaných mobilit.

Článok 4

Financovanie

1. Pri financovaní výdavkov súvisiacich so zahraničnou pracovnou cestou zamestnanca sa uplatňuje paušálna náhrada. Paušálna suma pokrýva náhradu za ubytovanie, stravu, cestovné poistenie, miestnu dopravu v rámci miesta pracovnej cesty a potrebné dodatočné výdavky. Individuálna podpora a príspevok na cestu z prostriedkov Erasmus+ je stanovená EÚ formou paušálnych náhrad, v zmysle zmluvy s Národnou agentúrou SAAIC. Výška týchto náhrad podľa krajín a vzdialenostných pásiem je uvedená v prílohe zmluvy („Finančné a zmluvné pravidlá“, Príloha III., KA1 pre sektor vysokoškolské vzdelávanie).
2. Zamestnancovi prináleží finančná podpora z prostriedkov programu Erasmus+, ktorá sa skladá z prostriedkov na individuálnu podporu (pobytové náklady: stravné, ubytovanie, miestna doprava) a z podpory na cestu (cestovné štandardné alebo zelené).
3. Zamestnávateľ sa môže so zamestnancom pri určovaní podmienok pracovnej cesty dohodnúť na prerušení pracovnej cesty z dôvodov na strane zamestnanca podľa Zákona č. 283 o cestovných náhradách, § 3, odsek 2* .Prerušenie pracovnej cesty sa môže uskutočniť v období pred začatím výkonu práce na pracovnej ceste alebo v období po skončení výkonu práce na pracovnej ceste, alebo súčasne aj v období pred začiatkom výkonu práce a po skončení výkonu práce.

Článok 5

Záverečné ustanovenia

1. Za dodržiavanie a plnenie bodov vyplývajúcich z internej smernice Erasmus+ zodpovedajú všetky zložky v nej spomenuté.
2. Body ktoré táto interná smernica neupravuje sa riadia Administratívnou príručkou pre VŠ a záväznými predpismi Národnej agentúry SAAIC, Európskej únie a Európskej komisie.
3. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej vydania a účinnosť dňom 1.6.2022

Vypracovala:

Mgr. E. Csibová – Erasmus Koordinátor

Schválila:

Dr.h.c. prof. Ing. Edita Hékelová, PhD. - rektorka VŠM

