

Vnútorňý predpis
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave
24/2021



**SMERNICA
O ADMINISTRÁCIÍ
PROGRAMU ERASMUS+**

2021

§ 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Smernica o administrácii programu Erasmus+ (ďalej len „smernica“) je vydaná podľa § 15 ods. 1 písm. m) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a § 15 ods. 1 písm. c) Organizačného poriadku Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave.
- 2) Táto smernica upravuje postavenie UCM, jej fakúlt a inštitútov pri výkone úloh a povinností súvisiacich s organizáciou a administráciou programu Erasmus+.

§ 2

Základné pojmy

- 1) Program Erasmus+ je zameraný na modernizáciu a zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania v Európe a inde vo svete. Študentom a zamestnancom vysokých škôl dáva možnosť zlepšiť si svoje zručnosti a rozšíriť si možnosti zamestnania sa po skončení štúdia. Program ponúka mobility pre študentov a zamestnancov vysokých škôl v zahraničí, ktoré sú držiteľmi Erasmus charty vysokoškolského vzdelávania v rámci Kľúčovej akcie 1: Vzdelávacia mobilita jednotlivcov:
 - a) Mobility medzi krajinami programu (KA103)
 - b) Mobility jednotlivcov medzi partnerskými krajinami.
- 2) Pod mobilitou študentov sa v zmysle tejto smernice rozumie:
 - a) štúdium študenta UCM na zahraničnej univerzite s finančným príspevkom zo zdrojov Európskej únie v rámci programu Erasmus+ (SMS),
 - b) mobilita študenta na zahraničnej inštitúcii, s finančným príspevkom zo zdrojov Európskej únie v rámci programu Erasmus+, za účelom stáže, vrátane absolventov¹ (SMP),
 - c) kombinovaná mobilita študentov (SMS+SMP).
- 3) Pod mobilitou zamestnancov sa v zmysle tejto smernice rozumie:
 - a) mobilita (pedagogických) zamestnancov za účelom výučby (STA),
 - b) mobilita (predovšetkým nepedagogických) zamestnancov za účelom školenia (STT)²,
 - c) kombinovaná mobilita zamestnancov (STA+STT).
- 4) Aktivity programu Erasmus sa realizujú formou projektov.

§ 3

Predmet úpravy

Táto smernica upravuje postavenie UCM, jej fakúlt a inštitútu pri realizácii Kľúčovej akcie 1 (KA1) – vzdelávacej mobility medzi krajinami programu (KA103) a vzdelávacej mobility s partnerskými krajinami (KA107). Realizácia projektov Kľúčovej akcie 2, projektov Jean Monet a ostatných typov Erasmus projektov je v kompetencii hlavného riešiteľa projektu.

§ 4

Inštitucionálny koordinátor

- 1) Kompetencie súvisiace s realizáciou programu na UCM deleguje rektor na inštitucionálneho koordinátora, ktorým je spravidla prorektor pre vonkajšie vzťahy.
- 2) Inštitucionálny koordinátor najmä:
 - a) celkovo koordinuje celý program Erasmus+ na UCM,

¹ Pod mobilitou absolventa sa rozumie stáž absolventa UCM (do jedného roka od ukončenia štúdia) na zahraničnej inštitúcii s finančným príspevkom zo zdrojov programu Erasmus+

² Pre účely UCM je mobilita určená predovšetkým administratívnym pracovníkom všetkých súčastí UCM (fakulta/inštitút/rektorát)

- b) spravuje organizačnú a finančnú stránku programu, zodpovedá za vyhotovenie a správnosť žiadosti o finančné prostriedky pre Národnú agentúru, priebežné a záverečné správy, správu a vedenie kontroly a auditu,
- c) zodpovedá za použitie prostriedkov Organizačnej podpory (ďalej aj ako „OP“) a rozhoduje o ich použití,
- d) má oprávnenie nahliadať do dokumentácie ohľadne programu Erasmus+, ktorú vedie na fakultách/inštitúte prodekan pre zahraničné vzťahy, fakultný koordinátor a študijné oddelenie,
- e) sprostredkováva kontakty na možnú zahraničnú spoluprácu prostredníctvom programu Erasmus+ a na základe poverenia rektora UCM podpisuje Erasmus medziinštitucionálne zmluvy (Inter-institutional Agreement – IIA),
- f) na základe poverenia rektora UCM podpisuje zmluvy o grante s odchádzajúcimi študentmi a zamestnancami UCM,
- g) zodpovedá za prezentáciu a marketing programu navonok i dovnútra,
- h) vedie stretnutia a semináre určené pre fakultných a katedrových koordinátorov,
- i) centrálne usmerňuje fakultných koordinátorov pri stanovovaní termínov pre výberové konania študentov a zamestnancov UCM,
- j) schvaľuje vypísanie výberových konaní a dodatočných výberových konaní pre mobility študentov a zamestnancov,
- k) koordinuje a kontroluje prácu zamestnancov Oddelenia vonkajších vzťahov UCM (ďalej ako „OVV“) a fakultných a katedrových koordinátorov.

§ 5 Oddelenie vonkajších vzťahov

- 1) Kľúčová akcia 1 - Vzdelávacia mobilita jednotlivcov medzi krajinami programu - Erasmus+ je na UCM centrálne koordinovaná OVV.
- 2) UCM prostredníctvom OVV predovšetkým:
 - a) každoročne predkladá prihlášku na vzdelávaciu mobilitu jednotlivcov medzi krajinami programu, v čase prípravy novej etapy programu predkladá prihlášku na udelenie Erasmus Charty vysokoškolské vzdelávanie (Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)),
 - b) predkladá Národnej agentúre všetky dokumenty k vyúčtovaniu finančných prostriedkov, priebežné a záverečné správy jednotlivých projektov,
 - c) archivuje potrebnú dokumentáciu projektu (zmluvy, správy, zložky účastníkov mobility); v prípade kontroly ich predkladá kontrolnému orgánu,
 - d) koordinuje, konzultuje, usmerňuje a kontroluje všetky súčasti UCM pri realizácii programu,
 - e) propaguje program, informuje verejnosť a akademickú obec o programe,
 - f) spracováva správu a štatistické výkazy o plnení programu,
 - g) na základe podnetu inštitucionálneho koordinátora vypisuje výzvy na prihlasovanie zamestnancov a študentov, rozosiela ich a zverejňuje ich, zbiera nominačné hárky a zápisnice z výberových konaní,
 - h) zverejňuje aktuálne informácie o realizácii programu Erasmus, interné usmernenia a pokyny pre študentov a zamestnancov na webovej stránke Medzinárodné vzťahy a na sociálnych sieťach,
 - i) v spolupráci s Oddelením ekonomických činností (ďalej aj ako „OEČ“) dohliada na transfer pridelených finančných prostriedkov na bankové účty účastníkov mobility v stanovenej lehote, sleduje čerpanie finančných prostriedkov projektu a s poskytuje OEČ podklady k správnomu zaúčtovaniu grantu,
 - j) predkladá inštitucionálnemu koordinátorovi žiadosti o financovanie z OP, v spolupráci s OEČ sa podieľa na procese týchto úhrad, sleduje čerpanie finančných prostriedkov z tejto položky,
 - k) koordinuje prípravu a zabezpečuje správny postup pri realizácii mobility študentov aj

- zamestnancov – odchádzajúcich a prichádzajúcich,
- l) monitoruje účastníkov mobilit,
 - m) v súčinnosti s fakultami a katedrami koordinuje uzatváranie Erasmus medzi-inštitucionálnych zmlúv o spolupráci a vedie ich evidenciu,
 - n) v súčinnosti s fakultami a katedrami zabezpečuje evidenciu mobilit – odchádzajúcich a prichádzajúcich,
 - o) zabezpečuje informačné semináre pre študentov, zamestnancov a koordinátorov UCM,
 - p) spolupracuje s členmi Erasmus Student Network (ESN), koordinuje s nimi aktivity pre študentov, pridelovanie „buddy študentov“ prichádzajúcim Erasmus študentom,
 - q) zabezpečuje propagáciu programu Erasmus,
 - r) zabezpečuje návštevu oddelenia cudzineckej polície Policajného zboru SR a iné potrebné procesy a dokumenty nevyhnutné pre pobyt na Slovensku,
 - s) zabezpečuje zapísanie prichádzajúcich študentov do systému AIS,
 - t) zabezpečuje komunikáciu s Centrom informačno-komunikačných technológií (ďalej aj ako „CIKT UCM“) ohľadom vystavenia a zabezpečenia študentskej karty ISIC,
 - u) poskytuje záujemcom informácie o ubytovaní a koordinuje proces ubytovania a odubytovania v zariadeniach poskytnutých zo strany UCM,
 - v) spracováva agendu projektu v elektronických nástrojoch Európskej komisie (Mobility Tool, Erasmus Dashboard, Online Linguistic Support) a v prípade potreby udeľuje ďalším osobám (napr. fakultným koordinátorom) vstup do uvedených systémov,
 - w) koordinuje pripravovanú digitalizáciu programu Erasmus 2021 – 2027,
 - x) vedie základnú evidenciu všetkých projektov k programu.

§ 6

Koordináčna rada

- 1) Inštitucionálny koordinátor zvoláva minimálne jeden krát za rok Koordináčnu radu Erasmus+ na UCM (ďalej len ako „Koordináčna rada“).
- 2) Koordináčna rada je tvorená:
 - a) Inštitucionálnym koordinátorom, ktorý je v pozícii predsedu,
 - b) Vedúcim OVV, ktorý je v pozícii podpredsedu,
 - c) Fakultnými koordinátormi a koordinátorom inštitútu,
 - d) Referentom OVV pre odchádzajúcich študentov a zamestnancov,
 - e) Referentom OVV pre prichádzajúcich študentov a zamestnancov,
 - f) Referentom OVV pre vonkajšie vzťahy.
- 3) Koordináčnu radu zvoláva a vedie jej predseda, resp. v jeho neprítomnosti jej podpredseda.
- 4) Koordináčna rada je uznášania schopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov, a svoje rozhodnutia prijíma jednoduchou väčšinou prítomných členov (v prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu, resp. podpredsedu ak vedie zasadnutie).
- 5) Koordináčna rada najmä:
 - a) Schvaľuje rozpočet jednotlivých projektov,
 - b) Schvaľuje zmeny a aktualizácie interných usmernení,
 - c) Rieši aktuálne problémy spojené s realizáciou projektu,
 - d) Schvaľuje univerzitné kritériá mobility študentov a zamestnancov.
- 6) Koordináčna rada sa pri výkone svojej činnosti riadi touto smernicou, programovým sprievodcom programu a ostatnými predpismi vydanými Národnou agentúrou.

§ 7

Fakultný a inštitútny koordinátor

- 1) Fakultným alebo inštitútnym koordinátorom je pedagogický alebo nepedagogický zamestnanec,

ktorý bol dekanom fakulty alebo riaditeľom inštitútu prostredníctvom nominačného listu poverený k administrácii programu Erasmus+ na úrovni fakulty / inštitútu.

- 2) Fakultný alebo inštitútny koordinátor predovšetkým:
 - a) v spolupráci s OVV UCM, inštitucionálnym koordinátorom (a katedrovým koordinátorom) rieši uzavretie, predĺženie, doplnenie alebo vypovedanie Erasmus+ medzi-inštitucionálnych zmlúv,
 - b) je zodpovedný za výberové konanie (vrátane dodatočných výberových konaní) na študentské a zamestnanecké (pedagogické) mobility (STA), resp. kombinované mobility (STA+STT), t.j. riadne vyhlásenie a zverejnenie výberového konania (min. 3 týždne vopred) na webe fakulty, správny priebeh, zvolanie komisie a zaistenie objektivity pri posudzovaní, vyhlásenie výsledkov a nominácie vybraných účastníkov a náhradníkov,
 - c) po každom výberovom konaní je povinný referentovi OVV pre odchádzajúcich študentov a zamestnancov odovzdať ním podpísanú a overenú zápisnicu (výberové konanie študentov spravidla do 31.1.; výberové konanie (pedagogických) zamestnancov spravidla do 31.5.),
 - d) koordinuje v súčinnosti so študijným oddelením a osobou určenou fakultou/inštitútom ako zodpovedný pracovník pre uznanie zahraničného štúdia (spravidla garant štúdia, vedúci katedry alebo príslušný prodekan),
 - e) po príchode zahraničného študenta sa stáva jeho akademickým tútorom, resp. deleguje túto úlohu na katedrového koordinátora,
 - f) v prípade neexistencie katedrového koordinátora konzultuje a schvaľuje predmety výučby pre prichádzajúcich študentov v súlade s aktuálnym rozvrhom, resp. deleguje túto úlohu na katedrového koordinátora,
 - g) v prípade existencie funkcie katedrového koordinátora ich kontroluje a zodpovedá za ich činnosť,
 - h) v súčinnosti so študijným oddelením koordinuje vystavenie Transcript of Records pre prichádzajúcich študentov a zabezpečí jeho doručenie na OVV,
 - i) na základe výzvy zo strany OVV spracováva podklady k výročným správam o činnosti UCM, záverečným správam mobilitných projektov Erasmus+, k auditu a pod.,
 - j) študentovi, ktorý absolvoval výučbu v rámci ECTS alebo inej mobility, sa kredity a známky predmetov, ktoré splnil počas mobility na prijímajúcej škole, prenášajú automaticky (v súlade s metodikou danej súčasti UCM),
 - k) ak pri tvorbe Learning agreementu pred mobilitou príde k nekompatibilite predmetov na vysielajúcej a prijímajúcej inštitúcii, a študent si aj napriek tomu predmety ponechá zapísané, fakultný koordinátor študentovi vystaví potvrdenie o postupe, na základe ktorého nebude možné uznať kredity po absolvovaní mobility z dôvodu nekompatibility predmetov.

§ 8

Katedrový koordinátor

- 1) Fakulty alebo inštitúty môžu v prípade potreby zriadiť funkciu katedrového koordinátora, t.j. pedagogického alebo nepedagogického zamestnanca, ktorý je dekanom fakulty alebo riaditeľom inštitútu poverený ku katedrovej administrácii programu Erasmus+ na fakulte / inštitúte.
- 2) Katedrový koordinátor je hierarchicky podriadený fakultnému koordinátorovi a môže na seba preberať niektoré jeho úlohy, predovšetkým:
 - a) konzultáciu a schvaľovanie predmetov výučby prichádzajúcich aj odchádzajúcich študentov v súlade s aktuálnym rozvrhom,
 - b) konzultáciu a schvaľovanie programu mobility odchádzajúcim aj prichádzajúcim zamestnancom,
 - c) v spolupráci s OVV a inštitucionálnym koordinátorom riešiť uzavretie, predĺženie, doplnenie

alebo vypovedanie Erasmus+ medziinštitucionálnych zmlúv.

- 3) V prípade existencie funkcie katedrového koordinátora upraví postavenie a rozdelenie povinností fakultného a katedrového koordinátora vnútorný predpis fakulty / inštitútu.

§ 9

Pôsobnosť fakúlt a inštitútov

Fakulty a inštitúty prostredníctvom svojich koordinátorov:

- a) sú spoluzodpovedné za realizáciu programu Erasmus+,
- b) poskytujú súčinnosť OVV, ako aj študentom a zamestnancom, ktorí sú vysielaní do zahraničia alebo prijatí zo zahraničia prostredníctvom programu,
- c) nominujú fakultného koordinátora a o jeho menovaní prostredníctvom nominačného listu písomne informujú OVV a inštitucionálneho koordinátora a sú povinní písomne oznámiť každú zmenu v osobe fakultného koordinátora OVV a inštitucionálnemu koordinátorovi,
- d) sú povinné rešpektovať vnútorné pravidlá a termíny stanovené pre UCM v rámci programu Erasmus+ na príslušný akademický rok,
- e) garantujú, že nominácie na mobility sú realizované v súlade s podmienkami stanovenými v tejto smernici,
- f) zverejňujú na svojom webovom sídle výzvu na podávanie prihlášok na mobility (najneskôr 3 týždne pred výberovým konaním), zodpovedajú za transparentnú realizáciu výberového konania a zostavujú nominácie na mobility,
- g) súčasne s výsledkami výberových konaní na študentské mobility doručujú referentovi OVV pre odchádzajúcich študentov a zamestnancov originál zápisnice z výberového konania,
- h) sú povinné zverejniť na svojom webovom sídle zoznam uchádzačov o mobilitu spolu s výsledkami výberových konaní na všetky typy mobilit (vrátane neúspešných žiadateľov),
- i) sú povinné v prípade neúčasti svojho študenta/zamestnanca na mobilite zabezpečiť, aby sa (v záujme efektívneho využitia finančných prostriedkov) mobility zúčastnil náhradník, resp. bezodkladne informovať o vzniknutej situácii OVV,
- j) sú povinné rešpektovať stanovený limit na nominácie,
- k) sú zodpovedné za uznávanie štúdia v nadväznosti na ustanovenia (Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)), v zmysle tejto smernice a Študijného poriadku UCM,
- l) sú zodpovedné za uvedenie výsledkov študenta dosiahnutých počas mobility v dodatku k diplomu (Diploma Supplement),
- m) zodpovedajú za to, aby bola mobilita pedagógov a nepedagogických zamestnancov považovaná za integrálnu súčasť kvalifikačného rastu zamestnancov, a aby mala náležité uznanie a podporu,
- n) zodpovedajú za administráciu mobilit študentov v AIS-e,
- o) v zmysle zákona o cestovných náhradách sú povinné dofinancovať oprávnené náklady zamestnanca nad rámec prideleného grantu,
- p) zodpovedajú za komunikáciu so zahraničnými študentmi a zamestnancami ohľadne výučby a ich pobytu na fakulte/inštitúte,
- q) sú povinné pre zahraničných študentov:
 - i. poskytnúť výučbu v jazyku a rozsahu dohodnutom v medziinštitucionálnych zmluvách a zmluvách o štúdiu,
 - ii. v kooperácii s OVV UCM zabezpečiť Buddy študenta, ktorý bude študentským tútorom pre zahraničného študenta alebo študentov,
 - iii. vydať časť zmluvy o štúdiu, v ktorej sú uvedené výsledky a hodnotenie mobility, pred ukončením pobytu a uviesť dátum ukončenia mobility (spravidla 5 dní od konania poslednej skúšky),
- r) sú povinné pre zahraničných zamestnancov:

- i. vytvoriť adekvátne podmienky na realizáciu mobility v zmysle dohodnutého programu mobility,
- ii. vydať certifikát o absolvovaní mobility s presným termínom,
- iii. informovať OVV o mobilitách zahraničných zamestnancov zaslaním certifikátov o realizovaní mobilit.

§ 10

Výberové konanie

- 1) Študent, resp. zamestnanec, sa do výberového konania prihlasuje vyplnením prihlášky, ktorá je zverejnená na webovom sídle fakulty/inštitútu, resp. UCM.
- 2) Prihlásený uchádzač je povinný všetky skutočnosti, ktoré môžu mať vplyv na výberové konanie, preukázať príslušným potvrdením (napr. certifikátom, diplomom, výpisom z AIS-u a pod.); v prípade, že uchádzač nepredloží doklady, ktoré by preukazovali skutočnosti uvedené v prihláške najneskôr v deň výberového konania, na tieto skutočnosti komisia nebude prihliadať.
- 3) Výberové konanie pre (nepedagogické) mobility za účelom školenia (STT) realizuje min. trojčlenná výberová komisia; predsedom je inštitucionálny koordinátor, ktorý menuje zvyšných členov komisie, spravidla pracovníkov OVV.
- 4) Výberové konanie na fakulte a inštitúte realizuje min. trojčlenná výberová komisia.
- 5) Zloženie komisie je počas celého výberového konania nemenné, s výnimkou výnimočných prípadov (napr. náhly úraz, choroba alebo práceneschopnosť člena komisie).
- 6) Na výberové konanie fakulty a inštitútu sa prizýva inštitucionálny koordinátor univerzity a vedúci oddelenia OVV, resp. ním poverený pracovník OVV.
- 7) Fakulty a inštitúty sú povinné vo forme písomnej zápisnice doručiť výsledky výberu uchádzačov na OVV.
- 8) Zápisnica zo študentskej mobility musí obsahovať:
 - a) miesto a čas výberového konania,
 - b) mená a priezviská členov komisie vrátane uvedenia prítomných členov a ich podpisov.

§ 11

Uznávanie štúdia

- 1) Na základe predložených relevantných dokumentov a v zmysle Charty Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie (Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)) sú fakulty a inštitúty povinné uznať študentovi výsledky a hodnotenie mobility.
- 2) Fakulty a inštitúty sú povinné zabezpečiť uznanie a zápis predmetov do AIS nasledovne:
 - a) študentovi prvého a druhého stupňa štúdia:
 - i. predmety študijného programu, ktoré študent absolvoval v zahraničí, budú uznané za predmety na domácej fakulte/inštitúte (neposudzuje sa zhodnosť počtu kreditov, ale do úvahy sa berie zhodnosť predmetov),
 - ii. ostatné predmety (spolu s kreditmi), ktoré nie sú zahrnuté v študijnom programe študenta počas štúdia na UCM, zaeviduje študijné oddelenie príslušnej fakulty/inštitútu ako výberové,
 - b) študentovi doktorandského štúdia študijnú alebo výskumnú časť doktorandského štúdia, prácu na dizertačnej práci, konzultácie so školiteľom.
- 3) Fakulty a inštitúty sú zodpovedné za uvedenie výsledkov študenta dosiahnutých počas mobility v dodatku k diplomu (Diploma Supplement).
- 4) Definovanie a rozdelenie povinností pri uznávaní štúdia programu Erasmus+ upraví vnútorný predpis fakulty/inštitútu (na procese uznávania spravidla participuje garant štúdia, vedúci

katedry alebo príslušný prodekan).

- 5) V prípade, že študent nesplní povinnosti dohodnuté v zmluve o štúdiu, postupuje fakulta/inštitút po návrate študenta v zmysle Študijného poriadku UCM a OVV uplatní v spolupráci s OEČ voči študentovi finančné sankcie.

§ 12

Vzdelávacia mobilita jednotlivcov s partnerskými krajinami KA107

- 1) V rámci časti programu Erasmus+ (KA107) je úlohou OVV:
 - a) podanie prihlášky,
 - b) finančný management,
 - c) jazyková príprava účastníkov,
 - d) asistencia, orientácia a integrácia aktivít pre prichádzajúcich študentov,
 - e) diseminácia a propagácia programu.
- 2) V rámci časti programu Erasmus+ (KA107) je úlohou fakúlt/katedier:
 - a) administrácia a dokumentácia individuálnych mobilit,
 - b) komunikácia s partnerskou inštitúciou (na úrovni fakúlt a katedier),
 - c) výberové konania pre odchádzajúcich študentov,
 - d) dokumentácia ohľadom udelenia víz,
 - e) monitorovanie individuálnych mobilit,
 - f) odporúčanie študentských a zamestnaneckých mobilit (STA + STT),
 - g) diseminácia a propagácia programu.

§ 13

Finančné prostriedky programu

- 1) Finančné prostriedky programu Erasmus+ sú vedené na separátnom účte pod názvom "Erasmus".
- 2) Všetky finančné prostriedky súvisiace s realizáciou programu Erasmus+ (prostriedky na aktivity, prostriedky OP, prostriedky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej aj ako „MŠVVaŠ SR“), a pod.) sú na separátnom účte „Erasmus“ členené podľa účelu použitia identifikovaného prislúchajúcim štruktúrovaným prvkom projektu (ŠPP).
- 3) OEČ vykonáva operácie na týchto účtoch na základe platobných rozkazov a rozhodnutí odsúhlasených a podpísaných rektorom a / alebo inštitucionálnym koordinátorom programu.
- 4) Prostriedky na aktivity programu sú vynakladané na tento účel:
 - a) Aktivitu mobility študentov za účelom štúdia (KA103, KA107),
 - b) Aktivitu mobility študentov za účelom stáže (KA103),
 - c) Aktivitu mobility zamestnancov za účelom výučby (STA) (KA103, KA107),
 - d) Aktivitu mobility zamestnancov za účelom školenia (STT) (KA103, KA107).
- 5) OP je príspevkom k výdavkom na organizáciu mobility; v súlade s ustanoveniami Sprievodcu programu Erasmus+ sú vynakladané predovšetkým na:
 - a) podporu mobilit v povolenom rozsahu v zmysle zmluvy o poskytnutí grantu,
 - b) drobný kancelársky spotrebný materiál (spravidla nad rámec skladových zásob univerzity),
 - c) tvorbu, tlač a distribúciu propagačných materiálov programu,
 - d) tvorba, nákup a distribúcia marketingových predmetov,
 - e) organizovanie podujatí s cieľom propagovať a zviditeľňovať program,
 - f) podporu ESN Trnava a iných študentských organizácií pri organizovaní ich aktivít pre prichádzajúcich študentov,
 - g) odmeňovanie pracovníkov podieľajúcich sa na realizácii programu,
 - h) domáce a zahraničné workshopy, kurzy a školenia pracovníkov podieľajúcich sa na realizácii programu,

- i) akademická a organizačná príprava mobility s partnerskými inštitúciami vrátane návštev na partnerskej inštitúcii.
- 6) Prostriedky MŠVVaŠ SR sú určené pomernou časťou pre všetkých študentov odchádzajúcich na mobilitu; reálne sú vyplácané tak, aby boli zúčtované k 30. 11. príslušného roka; OVV vypracováva menný zoznam podľa dispozícií MŠVVaŠ SR/Národnej agentúry, zodpovedá za včasné predloženie na podpis rektorovi UCM a za zaslanie na MŠVVaŠ SR / Národnú agentúru pred uplynutím určenej lehoty.
 - 7) Grantové prostriedky sú vyplácané účastníkom mobility KA103 na bankový účet, ktorého údaje (za ich správnosť v plnom rozsahu zodpovedá účastník mobility) sú súčasťou zmluvy o grante na štúdium/stáž v rámci programu Erasmus+; v prípade včasného dodania dokumentácie účastníkom mobility, OVV garantuje vyplatenie grantu v príslušnej výške a počte splátok, dohodnutých pre daný akademický rok.
 - 8) Grantové prostriedky účastníkov mobility KA107 sú študentom a zamestnancom UCM vyplácané na bankové účty a prichádzajúcim zahraničným študentom a zamestnancom na bankový účet zriadený v SR alebo v pokladni UCM.
 - 9) Všetky ďalšie finančné operácie pri mobilite študenta musia byť podložené dodatkom k zmluve alebo rozhodnutím, ktoré musia byť v súlade s pravidlami programu (doplatky/preplatky podľa reálnej dĺžky mobility, doplatok do 100% priznaného grantu, uplatnenie sankcií a pod.).
 - 10) Zamestnanec, ktorému boli zaslané finančné prostriedky na mobilitu na jeho bankový účet, je povinný ich použiť na dopravu, ubytovanie, stravovanie a zabezpečenie si ďalších náležitostí súvisiacich s organizáciou cesty a pobytu; zamestnanec nie je oprávnený využívať na tento účel dotačné prostriedky fakulty/inštitútu alebo UCM.
 - 11) V prípade, že pridelený grant nepokryje všetky relevantné a oprávnené náklady, budú tieto zamestnancovi refundované v súlade so Zákonom o cestovných náhradách po vyúčtovaní cesty, a to z dotačných prostriedkov, resp. vlastných prostriedkov, v prípade fakúlt a inštitútu alebo z OP v prípade zamestnancov rektorátu.
 - 12) Nakladanie s finančnými prostriedkami programu a všetky finančné operácie sa riadia Smernicou rektora pre výkon finančnej kontroly (vnútorný predpis UCM č. 13/2019) a Smernicou rektora plán obehu účtovných dokladov (vnútorný predpis UCM č. 2/2009).

§ 14

Podpisovanie medzi-inštitucionálnych zmlúv

V zmysle digitalizácie programu Erasmus je za podpisovanie medzi-inštitucionálnych zmlúv zodpovedná osoba poverená rektorom UCM na základe písomného poverenia.

§ 15

Záverečné ustanovenia

- 1) Túto smernicu vydáva rektor UCM po prerokovaní v Kolégiu rektora UCM dňa 11. mája 2021.
- 2) Smernica nadobúda platnosť dňom podpisu rektorom UCM a účinnosť dňa 1. júna 2021.
- 3) Právne vzťahy neupravené touto smernicou sa riadia príslušnými ustanoveniami Charty Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie (Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)), usmerneniami a pravidlami Národnej agentúry a inými príslušnými právnymi predpismi.
- 4) Zrušuje sa vnútorný predpis Smernica o administrácii programu Erasmus+, ktorá nadobudla platnosť a účinnosť dňa 21. septembra 2020.

V univerzitnom meste Trnava, dňa 11. 5. 2021

prof. Ing. Roman Boča, DrSc.
rektor UCM