

**Vnútorý predpis  
VŠVU v Bratislave  
č. 17/2023**

**Smernica rektora**

**Realizácia zahraničných mobilitných programov  
na Vysokej škole výtvarných umení v Bratislave**

Rektor Vysokej školy výtvarných umení v Bratislave (ďalej len „rektor“) v y d á v a smernicu rektora **Realizácia zahraničných mobilitných programov na Vysokej škole výtvarných umení v Bratislave**

**Článok 1**

**Úvodné ustanovenia a definície pojmov**

1. Smernica rektora Realizácia zahraničných mobilitných programov na Vysokej škole výtvarných umení v Bratislave (ďalej len „smernica“) v súlade s § 1 ods. 4 písm. k), § 58a a § 75 ods. 9 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov upravuje postavenie Vysokej školy výtvarných umení v Bratislave (ďalej „VŠVU“) pri realizácii zahraničných mobilitných programov.

**Článok 2**

**Vymedzenie pôsobnosti VŠVU**

1. VŠVU, reprezentovaná rektorom, je zodpovedná za realizáciu zahraničných mobilitných programov na Vysokej škole výtvarných umení v Bratislave.
2. Vysoká škola, v mene ktorej koná rektor, alebo prorektor pre medzinárodnú spoluprácu:
  - a) podáva prihlášky,
  - b) uzatvára s Národnou agentúrou zmluvy
  - c) predkladá všetky potrebné dokumenty k vyúčtovaniu finančných prostriedkov inštitúciám poskytujúcim finančné prostriedky na mobilitné programy.
3. V organizačnej štruktúre VŠVU je administrácia programu ERASMUS+ zaradená do kompetencie prorektora pre medzinárodnú spoluprácu a Zahraničného oddelenia VŠVU.

**Článok 3**

**Prorektor pre medzinárodnú spoluprácu a koordinátori Zahraničného oddelenia VŠVU**

1. Kompetencie súvisiace s realizáciou mobilitných programov na VŠVU deleguje rektor na prorektora pre medzinárodnú spoluprácu. Zahraničné oddelenie tvorí inštitucionálny koordinátor, koordinátori a spolupracovníci.
2. **Prorektor pre medzinárodnú spoluprácu** v spolupráci s inštitucionálnym koordinátorom a koordinátormi informuje katedry, študentov a zamestnancov VŠVU o aktivitách v rámci programu, spracováva štatistické prehľady a výkazy spojené s realizáciou a propagáciou

programu. Zároveň, vytvára stratégiu internacionalizácie a rozhoduje o nových partnerstvách v rámci mobilitných programov VŠVU.

### 3. **Jednotliví koordinátori:**

- zodpovedajú za realizáciu projektov a využitie poskytnutého finančného príspevku v súlade s podmienkami stanovenými v zmluvách o poskytnutí
- riadia a sú zodpovední za výberové konanie a nominačný proces odchádzajúcich i prichádzajúcich mobilít
- predkladajú záverečné finančné zúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov poskytovateľovi grantu
- a) vedú evidenciu partnerských inštitúcií, s ktorými má VŠVU uzavreté medzi-inštitucionálne dohody a zverejňujú ich prehľad na webovej stránke školy
- b) na pravidelných stretnutiach s prorektorom pre medzinárodnú spoluprácu:
  - informujú o podmienkach a zmenách programu, o výške pridelených finančných prostriedkov pre daný akademický rok
  - podávajú informácie o skúsenostiach a problémoch, ktoré vznikajú pri realizácii programu
  - zo stretnutí s katedrami pripravujú podklady pre prípadné úpravy procesu spracovania agendy programu, navrhujú opatrenia a riešenia s cieľom skvalitňovania celého procesu realizácie mobilít s podporou grantového programu
- c) dostupnými komunikačnými prostriedkami, najmä na webstránke a sociálnych médiách školy a na nástenkách v budovách VŠVU poskytujú komplexné informácie študentom i zamestnancom VŠVU o možnostiach, spôsobe a procese realizácie mobilitného pobytu,
- d) zabezpečujú propagáciu mobilitných pobytov na VŠVU pre zahraničných študentov,
- e) usmerňujú a kontrolujú prípravu zmlúv o pridelení grantu študentom a zamestnancom VŠVU,
- f) komunikujú a usmerňujú podporu aktivít a spoluprácu v rámci „buddy“ systému
- g) v spolupráci s prorektorom pre medzinárodnú spoluprácu a s prorektorom pre štúdium pripravujú výberové kritériá pre výber študentov a zamestnancov VŠVU na mobilitu
- h) usmerňujú proces výberového konania súvisiaci s mobilitami a vykonávajú dohľad nad transparentným priebehom predmetného výberového konania
- i) zverejňujú potrebné informácie študentom a zamestnancom VŠVU,
- j) na základe výberového konania pripravujú kvalitatívne poradie a zoznam nominovaných účastníkov mobilít s uvedením poradia podľa výsledkov výberového konania,

### **Povinnosti a kompetencie jednotlivých koordinátorov:**

- a) zverejňujú dostupnými komunikačnými prostriedkami vyhlasované výzvy pre mobility VŠVU na daný akademický rok,
- b) zabezpečujú evidenciu a administráciu účastníkov mobilít,
- c) spracovávajú prihláškový materiál a evidenciu uchádzačov o mobilitu,
- d) komunikujú s katedrami,
- e) v spolupráci s ekonomickým útvarom Rektorátu VŠVU zabezpečujú finančné krytie mobilitného pobytu účastníkov mobilít a tieto následne evidujú,
- f) pripravujú a na podpis predkladajú uzatvorené zmluvy účastníkov mobility,
- g) organizujú informačné semináre a iné aktivity zamerané na informovanie študentov a zamestnancov VŠVU o možnostiach vycestovania v rámci mobilitných programov,
- h) kontrolujú záverečnú dokumentáciu účastníkov mobilít a spracovávajú podklady k zúčtovaniu pridelených finančných prostriedkov,
- i) zabezpečujú archiváciu dokumentov a materiálov súvisiacich s realizáciou programu v rozsahu a lehotách stanovených interným predpisom VŠVU,
- j) podporujú aktivity „buddies“ pri zabezpečovaní činností súvisiacich s prichádzajúcimi zahraničnými študentmi a organizovaní ich voľno časových aktivít,

- k) pripravujú a administrujú uzatváranie zmlúv a ostatných právnych úkonov týkajúcich sa programu so zahraničnými inštitúciami v rámci ERASMUS+,
- l) realizujú administratívnu podporu a poradenskú činnosť študentom a zamestnancom VŠVU v procese realizácie mobility od prípravy podania prihlášky až po záverečné vyúčtovanie poskytnutých finančných prostriedkov,
- m) komunikujú so zahraničnými inštitúciami pri realizácii programu,
- n) zabezpečujú korektnú administráciu dokumentov predložených účastníkom mobility po jej ukončení

## Článok 4

### Mobilitné aktivity

#### Program Erasmus+

##### 1. Charta Erasmus pre vysokoškolské vzdelávanie (ECHE)

Charta ECHE vysokú školu oprávňuje:

- žiadať národnú agentúru o pridelenie finančného príspevku na všetky typy mobility a kooperačné partnerstvá,
- žiadať o pridelenie finančných prostriedkov na centralizované projekty v rámci programu Erasmus+ administrovaných Výkonnou agentúrou v Bruseli (EACEA).

Stratégia internacionalizácie (súčasť Erasmus Policy Statement) je pravidelne aktualizovaná. Je publikovaná na webovej stránke VŠVU pod sekciou Medzinárodná spolupráca.

##### 2. Účastníci mobilitného programu Erasmus+

###### Účastníci študentských mobilit

- sú študenti (bakalári, magistri, PhD./ArtD študenti), ktorí sú buď štátni občania vysielajúcej krajiny programu, alebo štátni občania iných krajín zapísaní na celé štúdium na VŠVU. Zahraničnú mobilitu je možné absolvovať najskôr v 3. ročníku.
- sú absolventi, ktorí môžu absolvovať stáž (SMP) za splnenia týchto podmienok – študent si podá prihlášku v dobe posledného ročníka na danom stupni štúdia a stáž absolventov sa začne i skončí do jedného roku po skončení štúdia (koniec štúdia študenta musí byť potvrdený študijným oddelením).

###### Účastníci zamestnaneckých mobilit

- sú pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci VŠVU, ktorí sú zamestnaní na VŠVU (plný alebo čiastočný úväzok, dohoda o vykonaní práce). Pedagogickí zamestnanci sa môžu zúčastniť výučby (STA) a školenia (STT), nepedagogickí zamestnanci sa môžu zúčastniť školenia (STT);
- v rámci Erasmus+ sú zamestnanci z podnikov pracujúci v akejkoľvek krajine v organizácii, ktorá pôsobí na trhu práce alebo v oblasti vzdelávania a odbornej prípravy (nie však VŠ s pridelenou chartou ECHE) a ktorých pozvala vysoká škola na výučbu (STA);

###### Účastníci iných mobilitných programov

Podmienky účasti vyplývajú z kritérií konkrétneho mobilitného programu.

##### 3. Typy študentských mobilit Erasmus+

Program Erasmus+ umožňuje študentom využívať tieto typy mobilitných aktivít:

- Dlhodobá mobilita študentov za účelom štúdia (SMS) – trvanie 2 – 12 mesiacov fyzickej mobility. VŠVU vysiela študenta primárne na dobu trvania 1 semester, v ojedinelých prípadoch na dlhšie za jeden stupeň štúdia.
- Krátkodobá mobilita študentov za účelom štúdia (SMS) – trvanie 5 – 30 dní fyzickej mobility s povinným virtuálnym komponentom. VŠVU vysiela študenta primárne na dobu trvania 5 dní. Takáto mobilita môže byť súčasťou Zmiešaného intenzívneho programu, alebo na ňu môže byť študent vyslaný aj individuálne.

- Dlhodobá mobilita študentov za účelom stáže, vrátane čerstvých absolventov (SMP) – trvanie 2 - 12 mesiacov fyzickej mobility.
  - Krátkodobá mobilita študentov za účelom stáže (SMP) – trvanie 5 – 30 dní fyzickej mobility s povinným virtuálnym komponentom
  - Kombinovaná mobilita – študent si môže skombinovať praktickú stáž so študijným pobytom ako jednu mobilitu v zahraničí. Jedna mobilita znamená:
    - o stáž musí byť organizovaná pod tou istou VŠ, kde bude študent študovať;
    - o tieto dve aktivity musia nasledovať za sebou alebo súčasne;
    - o výška grantu je určená ako pri výške grantu na štúdium
  - V špecifických prípadoch je možnosť krátkodobej mobility doktorandov za účelom štúdia a/alebo stáže – trvanie 5 – 30 dní fyzickej mobility bez povinnosti virtuálneho komponentu.
- Poznámka: Aj dlhodobá mobilita môže mať zmiešanú formu (fyzická + virtuálna účasť), pričom však dĺžka fyzickej časti mobility musí dosiahnuť aspoň 2 mesiace a iba na ňu sa vzťahuje finančná podpora.

Počas jedného stupňa štúdia môže ísť každý študent na viac mobilít v súhrnnej dĺžke 12 mesiacov (VŠVU vysiela študentov primárne na 1 semester, v špecifických prípadoch na dlhšie). Predchádzajúca mobilita v rámci Erasmus a Erasmus Mundus sa taktiež zaráta do súhrnnej dĺžky za daný stupeň štúdia. Pri viacnásobnej mobilite musí byť zachovaná minimálna dĺžka trvania každej z mobilít. Do súhrnných 12 mesiacov sa započítavajú aj mobility absolvované počas štúdia toho istého stupňa na inej VŠ.

V prípade stáže čerstvých absolventov sa do 12-mesačného limitu započíta mobilita na poslednom stupni štúdia, počas ktorého študent požiadal o absolventskú stáž.

Stáž (študentská i absolventská) by mala byť na „plný úväzok“ danej krajiny.

Pre určenie dĺžky mobility sa prednostne používa certifikát vydaný prijímajúcou vysokou školou/organizáciou a ak je to potrebné, aj iné podporné dokumenty. V certifikáte musí byť zaznačený začiatok i koniec mobility. Začiatok mobility je deň, kedy musí byť študent prvýkrát prítomný na prijímajúcej inštitúcii (vrátane uvítacích aktivít alebo úvodného jazykového či iného kurzu) a koniec mobility je deň, kedy musí byť študent poslednýkrát prítomný na danej inštitúcii.

Pri iných mobilityných programoch sa môžu aplikovať pravidlá v závislosti od špecifického programu.

#### 4. Fázy mobility

##### **Pred odchodom na mobilitu**

Študenti odchádzajúci na **MOBILITA – ŠTÚDIUM** odovzdávajú na ZO VŠVU:

- Online Learning Agreement (zapísané predmety v zahraničí musia dosahovať min. počet **25 ECTS/semester**)
- Kópiu Európskeho preukazu zdravotného poistenia (v prípade študentov odchádzajúcich na mobilitu mimo krajín EÚ je účastník povinný zasláť zdravotné poistenie platné pre danú krajinu. Poistenie musí byť platné počas celej dĺžky mobility)
- Číslo účtu – v prípade, ak bol študentovi schválený grant.

Až keď študent odovzdá všetky potrebné dokumenty, podpisuje Zmluvu o poskytnutí finančnej podpory, ktorej súčasťou je Erasmus Charta.

Študenti odchádzajúci na **MOBILITA- STÁŽ** odovzdávajú na ZO VŠVU:

- Zmluvu o stáži (Traineeship Agreement)
- Kópiu Európskeho preukazu zdravotného poistenia, vrátane úrazového poistenia a poistenia za vznik škody. Poistenie musí byť platné počas celej dĺžky mobility.

- Číslo účtu – v prípade, ak bol študentovi schválený grant.

Až keď študent odovzdá všetky potrebné dokumenty, podpisuje Zmluvu o poskytnutí finančnej podpory, ktorej súčasťou je Erasmus Charta.

**!Pred odchodom na (štúdium/stáž) je nutné odovzdať na Študijnom oddelení schválený Individuálny študijný plán a splniť všetky študijné povinnosti podľa predpisov Študijného oddelenia VŠVU.**

#### **Počas mobility**

**MOBILITA- ŠTÚDIUM:** študenti sú povinní oboznámiť koordinátora ZO VŠVU o akejkolvek zmene v predmetoch na prijímajúcej inštitúcii. Zmeny počas mobility je študent povinný zaznamenať v Online Learning Agreemente, v časti „Changes during the mobility“. Zmeny v predmetoch by mali byť zaznamenané do 30 dní od nástupu na mobilitu. O týchto zmenách je študent povinný informovať aj Študijné oddelenie VŠVU.

**MOBILITA- STÁŽ:** Po príchode na miesto prijímajúcej organizácie je študent povinný do 7 dní od začiatku mobility zaslať na ZO VŠVU *Potvrdenie o príchode na stáž*. Po jeho doručení, bude študentovi vyplatená prvá splátka grantu. Aj v prípade, ak študentovi nebol pridelený grant, je povinný zaslať potvrdenie o nástupe na stáž.

#### **Po príchode z mobility**

##### **MOBILITA – ŠTÚDIUM**

Študent je povinný zaslať na ZO VŠVU:

- Výpis výsledkov (Transcript of records). Môže byť ako samostatný dokument, alebo ako súčasť Zmluvy o štúdiu
- Certifikát, ktorým sa potvrdzuje začiatok a koniec študijného pobytu/stáže
- Správa z mobility (EU Survey), ktorú vyplní študent on-line po prijatí linku na svoju mailovú adresu
- VŠVU dotazník
- V prípade študentov, ktorým bol pridelený príspevok na zelené cestovanie, je potrebné zaslať aj cestovné lístky, prípadne iný dokument.

##### **MOBILITA – STÁŽ**

Študent je povinný zaslať na ZO VŠVU:

- Potvrdený dokument ‚Po mobilite‘ (After Mobility)
- fotoreport s popisom stáže a 5 fotografiami z pracovného prostredia
- Správa z mobility (EU Survey), ktorú vyplní študent on-line po prijatí linku na svoju mailovú adresu
- VŠVU dotazník
- V prípade študentov, ktorí žiadajú o príspevok na zelené cestovanie, je potrebné zaslať cestovné lístky/elektronické cestovné lístky.

**Študent je po príchode z mobility (štúdium/stáž) povinný splniť všetky študijné povinnosti podľa predpisov Študijného oddelenia VŠVU.**

## 5. Typy grantov Erasmus+

Zmluva o poskytnutí finančnej podpory špecifikuje typ grantu, ktorý študent dostane od vysielajúcej vysokej školy. Študent môže do zahraničia vycestovať buď

- s finančnou podporou zo zdrojov EÚ - Erasmus+,
- s nulovým grantom,
- s kombinovaným grantom: finančná podpora zo zdrojov EÚ – Erasmus+ kombinovaná s nulovým grantom.

Grant Erasmus+ je finančným príspevkom k výdavkom na pobyt v zahraničí. Tvorí ho príspevok na individuálnu podporu. **Príspevok na cestovné náklady** dostávajú študenti **iba** na tieto typy mobility:

- Krátkodobá mobilita študentov s nedostatkom príležitostí
- Krátkodobá i dlhodobá mobilita študentov do tretích krajín nepridružených k programu okrem regiónov 13 a 14\*. Pre študentov s nedostatkom príležitostí je pridelenie podpory na cestovné povinné, u ostatných študentov o tom pri zachovaní rovnosti študenta voči študentovi rozhoduje Zahraničné odd. VŠVU.

Študenti, ktorí dostávajú cestovný grant a pri cestovaní na mobilitu využijú ekologickejšie spôsoby dopravy (zdieľané auto alebo zdieľaný motocykel, vlak, autobus, bicykel atď.), majú nárok na vyššiu sadzbu (zelené cestovné).

Výška grantu ďalej závisí

- od sadzieb, ktoré pre každú skupinu krajín stanovuje na začiatku roka Interná pracovná skupina pre program Erasmus+ pri MŠVVaŠ SR v rámci rozmedzí určených Európskou komisiou. (Ich výška je uvedená na webovej stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk) pod Výzvou, z ktorej sú účastníci financovaní.)
- od dĺžky pobytu
- od nároku študenta na finančné navýšenie.

### Navýšenia (top-up)

- Študenti s nedostatkom príležitostí majú nárok na ďalší príspevok nad úroveň grantov na štúdium alebo stáž vo výške 250 €/mesiac počas celého obdobia mobility. (Kritériá na pridelenie statusu študenta s nedostatkom príležitostí upravuje Metodický prístup k skupinám s nedostatkom príležitostí vo vysokoškolskom vzdelávaní). ZO VŠVU prideliť študentovi status „s nedostatkom príležitostí“, po prehodnotení študentom odovzdanej lekárskej správy, kde lekár uvádza i mesačnú predpokladanú finančnú záťaž spôsobenú ochorením, spolu s kontaktnými údajmi lekára alebo vyznania od UPSVaR. V prípade krátkodobej mobility patrí študentom s nedostatkom príležitostí jednorazový príspevok vo výške 100 € pre mobility trvajúce 5 – 14 dní, alebo 150 € pri mobilite trvajúcej 15 – 30 dní.
- Študenti, ktorí idú na stáž, majú nárok na príspevok nad základnú sadzbu grantu vo výške 150 €/mesiac. Pri stážach realizovaných v tretích krajinách nepridružených k programu majú nárok na toto navýšenie len študenti cestujúci do krajín z regiónu 13 a 14.
- Študenti, ktorí pri cestovaní na mobilitu využijú ekologickejšie spôsoby dopravy a zároveň nemajú nárok na cestovný grant, majú nárok na jednorazové navýšenie vo výške 50 €.

Navýšenia je možné kumulovať. Ak študent získa navýšenie z dôvodu nedostatku príležitostí, môže získať aj navýšenie z dôvodu stáže.

### Pravidlá zeleného cestovania

Ekologickejší dopravný prostriedok musí byť pri kombinovanej doprave použitý ako hlavný (nadpolovičná dĺžka spiatocnej cesty) a nepovažuje sa za lietadlo, loď a auto/motocykel, v ktorom sa vezie iba jeden účastník mobility. Ani elektromobil, pokiaľ sa v ňom nevezú aspoň dvaja účastníci mobility. Účastník využívajúci zelené cestovanie a VŠVU podpisujú čestné vyhlásenie o použití ekologickejšieho dopravného prostriedku a účastník sa musí vedieť preukázať cestovnými dokladmi.

### **Nulový grant**

V prípade nedostatku finančných prostriedkov môže prijímateľ vyslať študenta s tzv. nulovým grantom. Pre takéhoto študenta platia všetky pravidlá a výhody vzťahujúce sa na Erasmus študenta okrem tých, ktoré sú spojené s udelením grantu. Študent s nulovým grantom musí takisto prejsť výberovým konaním a musí mať predložené všetky povinné dokumenty súvisiace s pobytom. Za mobilitu s nulovým grantom sa nemôže považovať obdobie predĺženej časti mobility bez finančného príspevku, ak študentovi bol už riadne pridelený grant. V tomto prípade ide o mobilitu s kombinovaným grantom.

### **Kombinovaný grant**

VŠVU môže v prípade dlhodobej mobility rozhodnúť, že účastníkom mobility zafinancuje z finančnej podpory zo zdrojov EÚ – Erasmus+ len časť mobility. Túto skutočnosť ale musí včas účastníkom oznámiť a zdokumentovať vo finančnej zmluve (resp. dodatku, ak sa VŠVU s účastníkom dohodne na nefinancovanom predĺžení). Ak účastník dostane kombinovaný grant, financovaná musí byť aspoň minimálna dĺžka mobility. Akonáhle je mobilita študenta ukončená, výška grantu sa nemôže zmeniť (iba ak by bola mobilita neoprávnená, alebo bol grant nesprávne vypočítaný). Preto nie je možné dodatočne financovať mobilitu s nulovým grantom, ktorá sa už skončila.

*Grant pridelený účastníkovi a uvedený v zmluve o poskytnutí finančnej podpory je príspevkom na náklady súvisiace s mobilitou, pričom je potrebné si uvedomiť, že **nemusia pokryť všetky vzniknuté náklady.***

## **6. Iné**

### **Skorší návrat, skrátenie alebo prerušenie mobility**

1. Pokiaľ sa študent/absolvent vráti skôr z mobility o **6 a viac dní**, prípadne na mobilitu vycestoval o 6 alebo viac dní neskôr, ako bolo dohodnuté v zmluve, pričom však splnil minimálne trvanie mobility, má nárok na preplatenie len toho obdobia, počas ktorého sa zúčastnil mobility, a ktoré má potvrdené v certifikáte o absolvovaní E+ pobytu. E+ koordinátor vyžiada od účastníka zvyšnú čiastku grantu, resp. zníži druhú splátku grantu, ak mu ešte nebola vyplatená.

2. Ak rozdiel medzi pôvodne naplánovanou a skutočne zrealizovanou dĺžkou mobility **nie je viac ako 5 dní**, ostáva študentovi pôvodne pridelený grant.

3. Ak sa študent/absolvent vráti z mobility v skoršom termíne z dôvodu choroby alebo „vyššej moci“, VŠVU môže takýto skorší návrat akceptovať, ak účastník predloží dôkazy – správu od lekára v zahraničí, vyjadrenie prijímajúcej inštitúcie o predčasnom ukončení z dôvodu vyššej moci, resp. iný relevantný dokument. Za týchto podmienok je možné akceptovať aj mobilitu, ktorá nenaplnila **minimálne trvanie mobility** (pri dlhodobých mobilitách **60 dní**, pri krátkodobých mobilitách **5 dní**) a študent má nárok minimálne na grant prináležiaci reálnemu obdobiu mobility. Zvyšný grant je potrebné vrátiť, ak sa študent s VŠVU nedohodnú inak.

Pokiaľ účastník nespĺni podmienku min. doby trvania mobility bez preukázania dôvodu vyššej moci, môže VŠVU žiadať od účastníka vrátenie grantu Erasmus+ v plnej výške.

4. Ak študent/absolvent preruší mobilitu, nemá na dni prerušenia nárok na grant. Ak však prerušenie trvalo maximálne 5 dní, grant zostáva nezmenený. Ani krátke prázdniny (vianočné, veľkonočné) sa nepovažujú za prerušenie mobility.

### **Neskorší návrat, predĺženie mobility**

1. Ak sa študent/absolvent vráti z mobility neskôr, ako bolo pôvodne plánované, neskorší termín má aj potvrdený na certifikáte, neinformoval o tom ale VŠVU a nedohodol sa s ňou na predĺžení mobility, prináleží mu grant z pôvodne dohodnutej zmluvy o poskytnutí finančnej podpory.

2. Ak si študent /absolvent chce predĺžiť pobyt, informuje o tom minimálne mesiac vopred VŠVU, ktorá mu predĺženie musí schváliť a môže mu navýšiť pôvodne pridelený grant o alikvotnú čiastku. Predĺženie mobility je možné len po vzájomnej písomnej (e-mailovej) dohode medzi študentom,

vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou. Študentovi nevzniká automaticky finančný nárok na predĺženie mobility. VŠVU rozhodne, či na predĺženie mobility pridelí finančné prostriedky, alebo mu schváli predĺženie mobility bez nároku na finančný príspevok (kombinovaný grant).

V prípade, že VŠVU schváli predĺženie mobility, musí byť dohodnuté nasledovné:

- rozhodnutie o predĺžení mobility sa musí realizovať ešte pred pôvodne plánovaným ukončením mobility;
- predĺženie mobility by malo nasledovať okamžite po pôvodne naplánovanom období mobility.

Okrem dodatku k zmluve o poskytnutí finančnej podpory musí mať študent podpísanú aj časť Zmeny k Zmluve o štúdiu alebo k Zmluve o stáži, v ktorej bude uvedený rozšírený študijný plán/plán stáže na obdobie predĺženej mobility, v prípade, že sa jedná o dlhšie predĺženie.

O predĺžení mobility je študent povinný bezodkladne informovať Študijné odd. VŠVU.

### Poistenie študenta

Každý účastník mobility musí byť poistený. V prípade E+ štúdia je povinné základné zdravotné poistenie (Európsky preukaz poistenca), komerčné pripoistenie je ale vysoko **odporúčané**. Prísnejšie podmienky sú v prípade E+ stáže, kde sa okrem základného poistenia **vyžaduje aj úrazové poistenie a poistenie zodpovednosti za spôsobenú škodu**. V zmluve o stáži je potrebné uviesť, kto je za poistenie študenta zodpovedný, či vysielajúca inštitúcia (môže poistenie hradiť z položky organizačná podpora), prijímajúca inštitúcia (niekedy jej to vyplýva zo zákona príslušnej krajiny) alebo študent. Spôsob poistenia závisí od právnych a administratívnych opatrení vysielajúcej a prijímajúcej krajiny. Pred odchodom študenta si vysielajúca inštitúcia musí overiť, či má študent zabezpečené dostatočné poistné krytie. Kópia poistenia musí byť priložená k zmluve o poskytnutí finančnej podpory a je aj predmetom kontroly.

### Poplatky za štúdium

Od študenta sa na prijímajúcej inštitúcii nesmú požadovať žiadne poplatky za štúdium (priame alebo nepriame), ako sú napr. poplatky za výučbu, skúšky, zápis, ako aj poplatky za využívanie laboratórií, knižníc a iné poplatky. Prijímajúca inštitúcia môže požadovať menšie poplatky na pokrytie nákladov za poistenie, členstvo v študentských organizáciách, študentské karty alebo za použitie rozličných pomôcok (fotokópie, laboratórne produkty a pod.). Okrem toho môže vysoká škola požadovať, aby študenti pokračovali v platení zvyčajných poplatkov za štúdium na ich vysielajúcej inštitúcii počas ich pobytu v zahraničí.

### Kritériá úplného uznania štúdia/stáže

- Pred začatím realizácie mobility študenta v zahraničí VŠVU overuje, či je Zmluva o štúdiu v súlade so študijným programom, ktorý študent študuje na domácej vysokej škole, aby mu štúdium/stáž absolvovaná v zahraničí mohla byť uznaná.
- Akékoľvek nevyhnutné zmeny v Zmluve o štúdiu/stáži, ktoré študent zistí po príchode na prijímajúcu organizáciu, musia byť formálne zdokumentované čo možno najrýchlejšie všetkými tromi stranami.
- Po úspešnom ukončení mobility je prijímajúca strana povinná vystaviť študentovi Výpis výsledkov/Certifikát o absolvovaní stáže.
- Uznanie štúdia/stáže môže byť zamietnuté v prípade, že študent nespĺnil požiadavky prijímajúcej inštitúcie alebo nespĺnil podmienky požadované vysielajúcou inštitúciou uvedené v zmluve medzi študentom a inštitúciou. Od študenta, ktorý nespĺnil vysokou školou stanovený minimálny počet kreditov, môže VŠ žiadať vrátenie grantu, ak si stanovila podmienky vrátenia/krátenia uvedené v zmluve o poskytnutí finančnej podpory alebo ak sú takéto podmienky uvedené na webovej stránke školy a zmluva o finančnej podpore sa na ne odvoláva. Vrátenie prostriedkov sa od študenta nepožaduje, ak sa uzná okolnosť vyššej moci, pre ktorú sa nemohol kurzov zúčastniť, alebo ak sa mu uznali poľahčujúce okolnosti, ktoré boli potvrdené kontaktnou osobou pre program Erasmus+ na prijímajúcej inštitúcii.



- Po úspešnom ukončení štúdia/stáže musí prijímajúca inštitúcia vystaviť študentovi výpis výsledkov a certifikát o absolvovaní pobytu s dátumami začiatku a konca štúdia/stáže (môže byť súčasťou Zmluvy o štúdiu/stáži).
- V prípade, ak stáž nie je súčasťou kurikula, musí byť zaznamenaná minimálne v Dodatku k diplomu.
- Študent je povinný doviesť zo študijnej mobility Erasmus+ min. 25ECTS/semester.
- Pracovná stáž Erasmus+ musí byť v trvaní 13 týždňov. Doplnková pracovná stáž musí byť v trvaní 60 dní bez prerušenia.
- Počet získaných kreditov pri študijných mobilitách Erasmus+ doktorandov, sa posudzuje individuálne.

### **Prijímajúca organizácia stážistu**

Stážistu môže hostiť akákoľvek verejná alebo súkromná organizácia pôsobiaca na trhu práce alebo v oblastiach vzdelávania (musí byť schválená vedením), odbornej prípravy, mládeže, výskumu a inovácie (napr. podnik, firma, veľvyslanectvo, výskumný ústav, nadácia, verejný subjekt, materská, základná alebo stredná škola), mimovládna organizácia alebo aj vysoká škola, ktorá však musí mať pridelenú chartu ECHE. V prípade stáže na vysokej škole v niektorej z tretích krajín nepridružených k programu musí byť medzi ňou a vysielajúcou inštitúciou uzatvorená medzi-inštitucionálna dohoda. Neoprávnené hostujúce inštitúcie pre stáž sú

- európske inštitúcie a iné európske agentúry,
- organizácie, ktoré riadia európske programy (ako napríklad národné agentúry) s cieľom vyhnúť sa možnosti konfliktu záujmov alebo dvojitému financovaniu.

### **Stáže absolventov**

Výber študenta na absolventskú stáž musí prebehnúť ešte počas posledného ročníka jeho štúdia a stáž sa musí začať i skončiť najneskôr do jedného roku po ukončení štúdia.

Pred vycestovaním môže ísť absolvent, ak nechce byť samoplatcom odvodov do zdravotnej a sociálnej poisťovne, na úrad práce a evidovať sa ako uchádzač o zamestnanie s tým, že sa počas istej doby bude nachádzať na absolventskej Erasmus+ stáži.

Podľa zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti sa na Erasmus+ stáž uplatňuje § 34 ods.8:

(8) Počas zaradenia do projektov a programov realizovaných mimo územia Slovenskej republiky uchádzačovi o zamestnanie povinnosť podľa odsekov 5 a 7 nevzniká. Uchádzač o zamestnanie je povinný do troch pracovných dní po návrate na územie Slovenskej republiky osobne sa dostať na úrad na účely plnenia povinností podľa odsekov 5 a 7.

### **Záverečné správy účastníkov**

Po návrate z mobility sú všetci účastníci povinní vyplniť tzv. EU Survey – záverečnú správu účastníka z mobility do 30 dní po doručení výzvy na jej vyplnenie. Účastníkovi príde link k správe na e-mail. Koordinátor E+ musí dohliadať, aby správu vyplnili všetci účastníci. Ak napriek tomu z nejakých technických alebo iných vážnych príčin nie je možné správu podať (napr. že systém BM vykazuje chyby), je potrebné vedieť danú situáciu zdôvodniť a podložiť dokumentáciou v snahe riešiť tento problém, prípadne si od účastníka vyžiadať inú formu spätnej väzby.

### **Podpisy zmluvných dokumentov**

- Zmluva o poskytnutí grantu medzi NA a VŠVU – podpisuje sa kvalifikovaným elektronickým podpisom prostredníctvom systému Disig. Podpisuje ju rektor VŠVU alebo jeho zástupca.
- Zmluva o poskytnutí finančnej podpory medzi VŠVU a účastníkmi a jeho dodatky – originálny alebo elektronický podpis. Finančné zmluvy s účastníkmi mobilít Erasmus+ podpisuje prorektor pre medzinárodnú spoluprácu VŠVU.

- Medziinštitucionálna dohoda medzi krajinami EÚ/krajinami pridruženými k programu – podpisuje ju prorektor pre medzinárodnú spoluprácu/inštitucionálny koordinátor elektronicky cez Dashboard.
- Medziinštitucionálna dohoda medzi krajinami EÚ a tretími krajinami nepridruženými k programu – originálny, skenovaný alebo elektronický podpis. Podpisuje ju prorektor pre medzinárodnú spoluprácu/inštitucionálny koordinátor.
- Zmluva o stáži (Learning agreement, Training Agreement), Program mobility (Staff mobility agreement) - originálny, skenovaný alebo elektronický podpis. Zmluvu o štúdiu/stáži/zamestnaneckej mobilite podpisuje zodpovedný koordinátor za projekt Erasmus+.
- Priebežná správa za projekt, Záverečná správa za projekt, prihláška – skenovaný alebo elektronický podpis štatutárneho zástupcu na čestnom vyhlásení.

Zmluvu o štúdiu/Zmluvu o stáži/Program mobility musí podpísať aj vysielajúca vysoká škola, nakoľko tá je zodpovedná za kvalitu a uznanie mobility.

Pri iných mobilityných programoch sa môžu aplikovať pravidlá v závislosti od špecifického programu.

## Článok 5

### Výberové konania študentov na mobility

Výber účastníkov musí prebiehať transparentne. Pri výbere si VŠVU môže nastaviť nižšiu prioritu pre

- študentov z inej krajiny programu, ako je Slovensko, ktorí chcú absolvovať mobilitu v krajine, v ktorej majú trvalý pobyt. Študentom, ktorí absolvujú mobilitu v krajine trvalého bydliska, neposkytuje VŠVU grant Erasmus+.

- študentov, ktorí už v minulosti mobilitu absolvovali
  - študentov s mobilitou v ČR
  - účastníci, ktorí poberajú plat
  - podľa vzdialenosti

Všetky požiadavky a priority týkajúce sa výberu sú jasne stanovené, zdokumentované a dostupné všetkým záujemcom o mobilitu.

### **Podmienky a priebeh výberu študentov na zahraničné študijné pobyty**

1. Zahraničné oddelenie je povinné v príslušnom akademickom roku zverejniť kritériá pre výberové konania študentov na mobility na webovej stránke VŠVU.
2. VŠVU každoročne uskutočňuje výber na zahraničné študijné pobyty. Výber je trojkolový, rozhodujúci je súčet hodnotenia z jednotlivých kôl.
 

Prvé kolo:

  - katedrový výber na základe portfólia

Druhé kolo:

  - jazyková skúška

Tretie kolo:

  - motivačný list v anglickom jazyku (max. rozsah A4) hodnotený na Zahraničnom odd. VŠVU

**Prihláška na mobilitu je záväzná a zrušenie mobility je možné len v odôvodnených a dokázaných prípadoch vyššej moci. V opačnom prípade môže zrušenie prihlášky ovplyvniť účasť na mobilite študenta v budúcnosti.**
3. Informáciu o konkrétnych ponúkaných miestach a zoznam partnerov skompletizuje Zahraničné oddelenie VŠVU (ZO) pred vyhlásením výzvy na nadchádzajúci akademický rok, v ktorom sa predmetné pobyty budú realizovať. Výzvu pošle ZO na jednotlivé katedry a študentom

prostredníctvom elektronickej pošty. Zároveň zverejní túto informáciu na webstránke a sociálnych médiách VŠVU. Zoznam partnerských škôl býva priebežne aktualizovaný a môže prísť k zmenám (nové partnerstvo, zrušenie partnerstva, atď.).

#### 4. Výzva obsahuje:

- podmienky prihlásenia sa
- dátum uzávierky prihlášok
- zoznam partnerských škôl, kam sa môže študent VŠVU hlásiť v nadchádzajúcom akademickom roku
- počet ponúkaných miest, stupeň štúdia
- druh pobytu (na základe bilaterálnej dohody, mobility programu, atď.)
- jazyk v ktorom prebieha výučba v prípade, že je iný ako anglický
- podmienky a obmedzenia pre uchádzačov (katedra, stupeň štúdia, atď.)
- finančné podmienky (pri programe Erasmus+ pridelený grant, v prípade bilaterálnych dohôd, doprava, ubytovanie, strava, poistenie, štipendium, atď.)

Súčasnou zverejnenej výzvy je i prihláška na stiahnutie.

Mobilita je odporúčaná v rámci bakalárskeho štúdia počas 5.-7. semestra, v rámci magisterského štúdia počas 1.- 2. semestra, v rámci doktorandského štúdia neobmedzene, pokiaľ je program zahraničného pobytu súčasťou študijného plánu doktoranda. Študenti 1. a 2. ročníka sa nemôžu zúčastňovať zahraničných pobytov. Žiadosti študentov 8. semestra bakalárskeho štúdia a študentov 3.-4. semestra magisterského štúdia sú posudzované osobitne vedením školy.

#### 5. Prihláška na zahraničný pobyt obsahuje:

- údaje o uchádzačovi
- ročník, katedra, stupeň štúdia, ateliér
- názov školy, na ktorej má študent záujem pobyt realizovať (môže uviesť maximálne tri, s uvedením priority záujmu)
- jazyk, v ktorom uchádzač v druhom kole (po odporúčaní katedrou) absolvuje skúšku
- potvrdenie študijného priemeru do 1,8
- účasť na Erasmus+ v minulosti
- podpis študenta
- dátum uzávierky
- kontakt na Zahraničné odd. VŠVU
- potvrdenie o ZŤP
- preferovaný semester mobility

Prihlášku spolu s motivačným listom v AJ študent odovzdá na Zahraničnom oddelení VŠVU.

Kópiu prihlášky a portfólio študent odovzdá vedúcemu príslušnej katedry alebo pedagógovi určenému vedúcim katedry, a to najneskôr v deň uzávierky. Po tomto termíne nebudú prihlášky ani portfóliá akceptované.

#### 6. Katedrový výber na základe portfólia

- Najneskôr do 14 pracovných dní odo dňa uzávierky prihlášok sa uskutoční na príslušnej katedre výber uchádzačov na základe portfólií.
- Výberová komisia je zložená z min. troch členov katedry. Predsedom komisie je vedúci katedry alebo pedagóg katedry určený vedúcim katedry.
- Výberová komisia posudzuje kvalitu predloženého portfólia, hodnotenie vedúcim ateliéru a ostatnými pedagógmi katedry a do úvahy berie aj perspektívu umeleckého a osobnostného rastu každého uchádzača a strategických zámerov školy a katedry. V prípade porovnateľných výsledkov vo všetkých týchto ukazovateľoch je legitímne uprednostňovanie študentov z vyšších ročníkov a/alebo s lepším študijným priemerom.
- Portfólio musí byť v elektronickej podobe.

- e. Výberová komisia si môže pozvať uchádzačov aj na osobný pohovor. Je výlučne na zvážení katedry, či to považuje z dôvodu komplexnosti informácie za potrebné. Ak sa však katedra pre takýto postup rozhodne, musí sa to týkať všetkých uchádzačov bez výnimky. Študentov katedra s touto skutočnosťou oboznámi včas, najneskôr však v deň uzávierky (odovzdávanie prihlášok). Ak sa uchádzač tohto pohovoru nezúčastní, jeho prihláška sa považuje za bezpredmetnú, pričom nie je možné požiadať o náhradný termín pohovoru.
- f. Výberová komisia zostaví poradie hodnotených študentov od najlepšieho hodnoteného po najhoršie hodnoteného.
- g. Za korektný priebeh výberu na základe portfólií zodpovedá predseda komisie. Ten zabezpečí, aby sa o priebehu konania výberu viedla zápisnica, ktorú po skončení výberu podpíšu všetci členovia výberovej komisie vrátane jej predsedu. Zápisnica má obsahovať názov katedry, meno predsedu komisie, mená členov komisie, dátum konania výberu, mená a poradie uchádzačov.
- h. Predseda výberovej komisie zabezpečí aby zápisnica bola doručená na Zahraničné oddelenie bezodkladne, najneskôr do troch pracovných dní odo dňa konania katedrového výberu na základe portfólií. Po tomto termíne zápisnica nebude akceptovaná a uchádzači danej katedry budú z ďalšieho priebehu výberu vyradení.

## 7. Jazyková skúška

- a) Zahraničné oddelenie bezodkladne, najneskôr do desiatich pracovných dní odo dňa uzávierky, zverejní zoznam uchádzačov postupujúcich do druhého kola a dátum konania jazykovej skúšky.
- b) Jazyková skúška je v podobe osobného ústneho pohovoru. Jazykovú skúšku vykonávajú jazykovaní odborníci. Pracujú autonómne, bez zasahovania pedagógov VŠVU do priebehu skúšky. Skúšajúci majú právo určiť si poradie, v akom budú uchádzači do miestnosti vchádzať, resp. môžu jednotlivých uchádzačov vyzývať menovite.
- c) Za ústnu skúšku môže uchádzač získať 0 – 20 bodov. Uchádzač tak v druhom kole môže dosiahnuť maximálne 20 bodov.
- d) Skúšajúci alebo skupina skúšajúcich ten istý jazyk odovzdá na Zahraničné oddelenie zoznam skúšaných študentov s uvedeným dosiahnutým bodovým hodnotením. Zoznam obsahujúci mená skúšaných uchádzačov pre potreby skúšajúcich dopredu pripraví Zahraničné oddelenie, skúšajúci doplnia konečné bodové hodnotenie.

## 8. Hodnotenie motivačného listu

Uchádzač odovzdáva na Zahraničnom odd. motivačný list v anglickom jazyku (v odôvodnených prípadoch v jazyku školy, kam sa študent hlási a ktorý je pri zahraničnej škole uvádzaný ako výhoda), v maximálnom rozsahu A4. Koordinátori Zahraničného oddelenia ohodnotia motivačné listy na stupnici 0-10 bodov. Pri hodnotení sa prihliada na kvalitu motivačného listu, jazykovú úroveň a rozsah.

V motivačnom liste študent uvádza z akého dôvodu má záujem o konkrétnu inštitúciu a krajinu a aký bude mať mobilita vplyv na jeho rozvoj.

## 9. Konečný zoznam úspešných uchádzačov

- a) Konečné poradie uchádzačov je dané poradím z prvého kola a bodovým hodnotením jazykovej skúšky a motivačného listu. Extra body získavajú študenti, ktorí sa aktívne podieľali v „Buddy“ systéme. Ak je na konkrétnu inštitúciu záujem presahujúci možnosti, je možné ponúknuť uchádzačovi, ktorý v poradí nasleduje, alternatívu. Alternatívou môže byť inštitúcia, u ktorej záujem nepokryl ponuku. Táto alternatíva nemusí byť zhodná so žiadanou zo škôl, ktoré si daný uchádzač uviedol v prihláške. Ak uchádzač takúto alternatívu odmietne, je ponúkaná ďalšiemu v poradí.
- b) V prípade rovnosti hodnotenia u dvoch alebo viacerých uchádzačov je legitímne uprednostňovanie študentov z vyšších ročníkov.

## 10. Mimoriadne výzvy

Zahraničné oddelenie VŠVU môže v prípade potreby vyhlásiť Mimoriadnu výzvu na zahraničné študijné pobyty. Výzva i podmienky výberového konania sú obdobné ako v prípade riadnej výzvy.

## 11. Podmienky a obmedzenia pre uchádzačov

- a) Mobilita študentov VŠVU na zahraničnej inštitúcii, nemôže byť dôvodom prerušenia štúdia.
- b) Bilaterálne dohody o spolupráci vymenúvajú oblasti spolupráce VŠVU s partnerskými inštitúciami, upresňujú spôsob realizácie a konkretizujú podmienky (povinnosti vysielajúcej a prijímajúcej inštitúcie), ku ktorým sa spravidla na báze reciprocity všetky zmluvné strany zaväzujú. Študent VŠVU, ktorý bol na takýto pobyt vybraný, je povinný rešpektovať všetky podmienky a splniť si všetky povinnosti, ktoré preňho z takejto dohody vyplývajú. Zároveň je povinný zadovážiť si na dobu trvania pobytu v krajine, kde pobyt bude realizovať, adekvátne zdravotné poistenie a povolenie k pobytu (vízum).
- c) Pri všetkých typoch študentských mobilít sa študenti riadia pokynmi uvedenými na webovej stránke VŠVU.

## **Podmienky a priebeh výberu študentov na zahraničné pracovné stáže**

1. VŠVU pravidelne uskutočňuje výber na zahraničné pracovné stáže, v dostatočnom predstihu (min. mesiac) pred samotným vycestovaním študenta na zahraničnú mobilitu.  
**Prihláška na mobilitu je záväzná a zrušenie mobility je možné len v odôvodnených a dokázaných prípadoch vyššej moci. V opačnom prípade môže zrušenie prihlášky ovplyvniť účasť na mobilite študenta v budúcnosti.**
2. Informáciu o Výberovom konaní zasiela ZO na jednotlivé katedry a do emailových schránok študentov prostredníctvom elektronickej pošty. ZO zverejňuje túto informáciu na webstránke a sociálnych médiách školy a na nástenkách v budovách VŠVU tak, aby každý študent mal možnosť sa s ňou oboznámiť.
3. **Výzva obsahuje:**
  - podmienky prihlásenia sa
  - dátum uzávierky prihlášok
  - obdobie pracovnej stáže
  - stupeň štúdia
  - podmienky pre uchádzačov
  - [informáciu o finančnej podpore a jej orientačnej výške](#)
  - informáciu kde a ako sa prihlásiť do výzvy
  - kontaktnú osobu ZO
  - link na doplňujúce informácie
  - [link na databázu stáží](#)Súčasťou zverejnenej výzvy je i prihláška na stiahnutie.
4. **Prihláška na zahraničnú pracovnú stáž obsahuje:**
  - údaje o uchádzačovi
  - ročník, katedra
  - informácie o prijímajúcej organizácii, na ktorej má záujem študent stáž realizovať (študent môže uviesť aj predbežnú informáciu, ak bol v komunikácii s vybranou organizáciou)
  - popis pracovnej náplne
  - potvrdenie študijného priemeru do 1,8
  - účasť na Erasmus+ v minulosti
  - potvrdenie o ZŤP

- podpis študenta a dátum podpisu
  - súhlas vedúceho ateliéru a katedry a súhlas zodpovednej osoby prijímajúcej organizácie
5. Prihlášku študent odovzdáva zodpovednej osobe na Zahraničnom oddelení VŠVU.
  6. K výzve organizuje Zahraničné oddelenie Infosemináre.
  7. Výberové konanie je dvojkolové, pričom prvé kolo prebieha na Zahraničnom oddelení. Uchádzači sú hodnotení na základe odovzdanej prihlášky. Výberová komisia je zložená z troch členov oddelenia, ktorá posudzuje kompletne vyplnenie prihlášky, vyjadrenie vedúceho ateliéru a vedúceho katedry. Súčasne sa zohľadňuje perspektíva profesionálneho rastu každého uchádzača vzhľadom na zameranie vybranej organizácie. V prípade porovnateľných výsledkov vo všetkých týchto ukazovateľoch je legitímne uprednostniť študentov, ktorí sa stáť ešte nezúčastnili.
  8. Výberová komisia zostavuje výber študentov, ktorí postupujú do ďalšieho kola. Za korektný priebeh výberu na základe obsahu prihlášok zodpovedá predseda komisie. Predseda komisie zabezpečuje vyhotovenie zápisnice o priebehu konania, ktorú podpisujú všetci členovia výberovej komisie.
  9. Druhé kolo výberového konania spočíva v posúdení prihlášok komisiou v zložení:
    - prorektor pre štúdium
    - zamestnanci ZO (v odôvodnených prípadoch aj zamestnanci Študijného oddelenia VŠVU)
  10. Zoznam obsahujúci mená uchádzačov aj s priloženými prihláškami pre potreby komisie vopred pripravuje ZO, komisia dopĺňa svoj súhlas/nesúhlas. ZO vytvorí na základe výberového konania zoznam študentov, ktorí splnili svoje študijné povinnosti (získali všetky potrebné kredity za doterajšie štúdium a nemali neukončené predmety) a mohli sa tak uchádzať zo študijného hľadiska o pracovnú stáž. Konečný počet vybraných uchádzačov je daný postupom v prvom i druhom kole výberového konania. Úspešní i neúspešní kandidáti sú upovedomení e-mailom po skončení druhého kola výberového konania a jeho výsledkoch.

Pri iných mobilitných programoch sa môžu aplikovať pravidlá v závislosti od špecifického programu.

## Článok 6

### Mobilita zamestnanca Vysokej školy výtvarných umení a pracovníka z podniku

#### Erasmus+

##### 1. Typy zamestnaneckých mobilit

Program Erasmus+ umožňuje zamestnancom VŠ využívať tieto typy mobilitných aktivít:

**Mobilita učiteľov za účelom výučby (STA)** – cieľom je výučba na prijímajúcej inštitúcii. Trvanie: 2 – 60 dní v prípade mobility do krajín EÚ alebo tretích krajín pridružených k programu a 5 – 60 dní v prípade mobility do tretích krajín nepridružených k programu (tzv. KA131 International), okrem dní na cestu. Zamestnanci VŠVU sú prioritne vysielaní na max. 5 dní mobility. Mobilita môže mať aj zmiešanú formu fyzickej a virtuálnej časti mobility, pričom však fyzická časť musí trvať aspoň minimálnu dĺžku. Učiteľ musí odučiť **minimálne 8 hodín** za mobilitu, ktorá trvá týždeň alebo menej. Pri mobilitách dlhších ako jeden týždeň, sa počet odučených hodín vypočíta alikvotne.

Počet odučených hodín musí byť potvrdený na certifikáte o absolvovaní mobility.

K tomuto typu mobilitných aktivít patria aj zamestnanci zo zahraničného podniku, ktorí sú pozvaní vysokou školou, aby prednášali študentom témy z praxe. Nesmie ísť o zamestnancov zahraničnej vysokej školy, pretože tých môže financovať ich domovská vysielajúca vysoká škola. Zamestnancovi z

podniku hradí grant pozývajúca inštitúcia (VŠVU) podobne ako u svojich vysielajúcich zamestnancov, ale so sadzbou pre Slovenskú republiku. V prípade pozvaného zamestnanca z podniku na výučbu musí jeho mobilita trvať minimálne 1 deň a minimálny počet hodín 8 sa neuplatňuje.

**Mobilita zamestnancov VŠ za účelom školenia (STT)** – cieľom je umožniť účastníkom vzdelávať sa prostredníctvom prenosu poznatkov alebo know-how a získať praktické skúsenosti. Výsledkom by mal byť odborný rast pracovníka, či už pedagóga alebo iného pracovníka VŠ. Aktivity môžu byť rôzne: školenie, študijná návšteva, spoločná práca, pracovné skupiny, praktická príprava, „job shadowing“, zlepšovanie pedagogických zručností a zručností potrebných na tvorbu kurikula a pod. Účasť na konferenciách nie je povolená. Trvanie tejto mobilitej aktivity je 2 – 60 dní v prípade mobility do krajín EÚ alebo tretích krajín pridružených k programu a 5 – 60 dní v prípade mobility do tretích krajín nepridružených k programu, okrem dní na cestu. Mobilita môže mať aj zmiešanú formu fyzickej a virtuálnej časti mobility, pričom však fyzická časť musí trvať aspoň minimálnu dĺžku.

**Kombinovaná mobilita zamestnancov VŠ (STA + STT)** – jedná sa o kombináciu mobilitej aktivity STA a STT, ktorá by sa ideálne mala uskutočniť na rovnakej prijímajúcej inštitúcii. Trvanie tejto mobilitej aktivity je 2 – 60 dní v prípade mobility do krajín EÚ alebo tretích krajín pridružených k programu a 5 – 60 dní v prípade mobility do tretích krajín nepridružených k programu, okrem dní na cestu. Mobilita môže mať aj zmiešanú formu fyzickej a virtuálnej časti mobility, pričom fyzická časť musí trvať aspoň stanovené minimum. V prípade kombinovanej mobility stačí, keď učiteľ odučí **minimálne 4 hodiny** za týždeň alebo za kratšiu dobu.

V prípade mobility zamestnancov VŠ nie je limitovaná súhrnná dĺžka mobilit, to znamená, že zamestnanec môže ísť na viacero mobilit, ktoré spĺňajú minimálnu a maximálnu dĺžku trvania. Pre určenie dĺžky mobility sa prednostne používa certifikát vydaný prijímajúcou vysokou školou/ organizáciou a ak je to potrebné, aj iné podporné dokumenty. V certifikáte musí byť zaznačený začiatok i koniec mobility. Začiatok mobility je deň, kedy musí byť zamestnanec prvýkrát prítomný na prijímajúcej inštitúcii a koniec mobility je deň, kedy musí byť posledný raz prítomný na danej inštitúcii.

## 2. Povinné dokumenty

**Pred odchodom** na mobilitu musí zamestnanec VŠVU odovzdať na ZO nasledujúce dokumenty.

- Kompletná prihláška
  - Program mobility (Staff Agreement) podpísaný všetkými stranami
  - Kópiu dokladu o poistení
  - Žiadosť o zahraničnú pracovnú cestu (odovzdáva na referáte pracovných ciest)
- Zmluva o poskytnutí finančnej podpory sa podpisuje až po odovzdaní všetkých dokumentov.

**Po príchode** z mobility musí zamestnanec predložiť nasledujúce dokumenty:

- Certifikát, ktorým sa potvrdzuje začiatok a koniec mobility, v prípade STA aj počet odučených hodín
- Letenky/lístky s dátumami odchodu a príchodu
- Správu z mobility/E+ Report (účastník ju dostáva na svoj email a vyplíňa ju elektronicky)
- Správu zo ZPC (odovzdáva na referáte pracovných ciest)

### 3. Typy grantov

Zmluva o poskytnutí finančnej podpory špecifikuje typ grantu, ktorý zamestnanec dostane od vysielajúcej vysokej školy.

Zamestnanec môže do zahraničia vycestovať buď

- s finančnou podporou zo zdrojov EÚ – Erasmus+ zloženou z príspevku na individuálnu podporu a príspevku na cestovné náklady,
- s nulovým grantom,
- s kombinovaným grantom: finančná podpora zo zdrojov EÚ – Erasmus+ kombinovaná s obdobím s nulovým grantom.

#### Finančná podpora zo zdrojov EÚ – Erasmus+

Grant je finančným príspevkom k výdavkom na pobyt v zahraničí. Tvorí ho príspevok na individuálnu podporu a príspevok na cestovné náklady. Ich výška je uvedená na webovej stránke

[www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk) – Zmluvná dokumentácia 2021 – 2027 pod Výzvou, z ktorej sú účastníci financovaní.

#### Individuálna podpora

Výška príspevku na individuálnu podporu závisí od počtu dní mobility a cieľovej krajiny. Do výpočtu príspevku na individuálnu podporu môžu byť zahrnuté 1 – 2 dni na cestu (závisí od rozhodnutia VŠVU, či dni cesty zahrnie do výpočtu príspevku na individuálnu podporu), v prípade zeleného cestovania plus ďalšie štyri dni, ak je to potrebné.

Sadzby prislúchajúce jednotlivým krajinám sú zverejnené na webovej stránke v časti

[www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk)

#### Cestovné náklady

- Výška príspevku na cestovné náklady závisí od vzdialenosti medzi vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou. Na jej stanovenie slúži [kalkulačka](#) zverejnená na stránkach Európskej komisie.
- Ak zamestnanec využije pri preprave ekologickejšie dopravné prostriedky (zdieľané auto či motocykel, vlak, autobus, bicykel atď.), patrí mu vyššia sadzba, tzv. zelené cestovné.
- V prípade, že sa už účastník nachádza v mieste prijímajúcej inštitúcie a cestu mal hradenú z iných zdrojov, môže sa prijímateľ rozhodnúť, že mu nepridelí príspevok na cestu, aby nedošlo k dvojitému financovaniu jednej aktivity.
- Na cestu môže využiť zamestnanec VŠ ľubovoľný cestovný prostriedok.
- Cestu i ubytovanie si zabezpečuje zamestnanec sám. Odporúča sa však tak urobiť najskôr po podpísaní Programu mobility/Staff Agreementu všetkými tromi stranami (zamestnanec, vysielajúca inštitúcia, prijímajúca inštitúcia).
- V prípade, ak zamestnanec absolvuje za sebou dve samostatné mobility a nevracia sa medzi nimi do vysielajúcej inštitúcie, príspevok na cestu sa v prípade prvej mobility vypočíta na základe vzdialenosti medzi vysielajúcou domácou inštitúciou a prvou prijímajúcou inštitúciou. Príspevok na cestu pre druhú mobilitu sa vypočíta na základe vzdialenostného pásma medzi prvou prijímajúcou inštitúciou a druhou prijímajúcou inštitúciou.

#### Nulový grant

Prijímateľ môže vyslať zamestnanca s tzv. nulovým grantom, t.j. bez finančnej podpory z prostriedkov Erasmus+. Zamestnanec s nulovým grantom musí prejsť výberovým konaním a musí mať vystavené všetky povinné dokumenty súvisiace s pobytom.

Za mobilitu s nulovým grantom sa nemôže považovať obdobie predĺženej časti mobility bez finančného príspevku, ak zamestnancovi bol už riadne pridelený grant. V tomto prípade ide o kombinovaný grant.

#### Kombinovaný grant

Prijímateľ môže rozhodnúť, že zamestnancom zafinancuje z finančnej podpory zo zdrojov EÚ



– Erasmus+ len časť mobility. Túto skutočnosť ale musí včas účastníkom oznámiť a zdokumentovať. Ak zamestnanec VŠ dostane kombinovaný grant, financované musia byť minimálne 2 dni mobility v prípade mobility do krajín EÚ a do tretích krajín pridružených k programu a 5 dní mobility v prípade krajín nepridružených k programu.

#### **4. Skrátenie a predĺženie mobility**

V prípade mobility vysokoškolských zamestnancov musí byť začiatok a koniec obdobia trvania mobility potvrdený v Certifikáte o účasti, ktorý vydá prijímajúca inštitúcia. Ak je skutočné trvanie mobility dlhšie, ako je uvedené v zmluve o poskytnutí finančnej podpory a zamestnanec ešte pred ukončením mobility požiada o predĺženie s nárokom na grant, môže VŠVU túto žiadosť akceptovať a urobiť dodatok k zmluve, alebo sa dohodnúť so zamestnancom, že dodatočný počet dní bude považovaný za dni s nulovým grantom, a teda v konečnom dôsledku sa bude jednať o mobilitu kombinovanú. V prípade, že trvanie je kratšie, ako bolo plánované, E+ koordinátor prepočíta a zníži čiastku grantu alikvotne k dobe pobytu.

Pri iných mobilitných programoch sa môžu aplikovať pravidlá v závislosti od špecifického programu.

### **Článok 7**

#### **Výberové konania zamestnancov na mobility**

##### **Program Erasmus+**

Výber účastníkov musí prebiehať transparentne a v súlade so stratégiou internacionalizácie VŠVU. Počet mobilit je kvótovo obmedzený v závislosti od projektov.

Pri výbere zamestnancov prihliada VŠVU na predložený program mobility.

Všetky požiadavky a priority týkajúce sa výberu sú jasne stanovené, zdokumentované a dostupné všetkým záujemcom o mobilitu.

##### **Podmienky a priebeh výberu zamestnancov na zahraničné mobility**

Zahraničné oddelenie je povinné v príslušného akademického roku zverejniť kritériá pre výberové konania zamestnancov na mobility na webovej stránke VŠVU.

Výzva na zamestnanecké mobility Erasmus+ je spravidla vyhlasovaná 2x za akademický rok, pred začiatkom semestra (v prípade mimoriadnej výzvy i viackrát do roka). Informáciu o Výberovom konaní zasiela ZO na jednotlivé katedry a do emailových schránok zamestnancov prostredníctvom elektronickej pošty. ZO zverejňuje túto informáciu aj na webstránke školy.

##### **Výzva obsahuje:**

- podmienky prihlásenia sa
  - dátum uzávierky prihlášok
  - oprávnené obdobie mobility
  - [informáciu o finančnej podpore](#)
  - informáciu kde a ako sa prihlásiť do výzvy
  - kontaktnú osobu
  - link na doplňujúce informácie
- Súčasťou zverejnenej výzvy je i prihláška na stiahnutie.

##### **Prihláška na zamestnaneckú mobilitu obsahuje:**

- údaje o uchádzačovi
- katedra/oddelenie
- názov prijímajúcej organizácie
- predpokladané trvanie mobility
- detailný popis pracovnej náplne počas mobility
- podpis a dátum podpisu

1. Zájemcovia o zamestnaneckú mobilitu výučba/školenie, sú povinní odovzdať na ZO kompletne vyplnenú prihlášku. ZO buď určí konkrétny termín uzávierky výzvy alebo sa prihlášky prijímajú priebežne. Kritériá výberu sú úplnosť a relevantnosť prihlášky a úroveň požadovaného cudzieho jazyka na úrovni B2. Preferenciu majú zamestnanci, ktorí sa ešte mobility v minulosti nezúčastnili. Výberová komisia je v zložení:
  - prorektor pre medzinárodnú spoluprácu
  - zamestnanci Zahraničného oddelenia
2. Zahraničné oddelenie môže určiť výšku individuálnej podpory a priznať/nepriznať podporu na dni na cestu v závislosti od aktuálneho stavu financií v danom projekte. V prípade, že zamestnanec prekročí pridelený grant, VŠVU nemá povinnosť mu finančný rozdiel uhradiť.

## Článok 8

### Uznávanie mobility

#### Program Erasmus+

#### 1. Študentská mobilita – štúdium

Študent je povinný si zo zahraničného študijného pobytu priviezť predmety v min. hodnote 25 ECTS/semester. Predmety absolvované na zahraničnej inštitúcii uznáva prorektor pre štúdium v spolupráci s prorektorom pre medzinárodnú spoluprácu.

#### 2. Študentská mobilita – pracovná stáž

VŠVU rozlišuje krátkodobú (doplnkovú) stáž (stáž počas letných mesiacov, v hodnote 5 ECTS) a dlhodobú stáž (semestrálna stáž v hodnote 20 ECTS).

Min. doba trvania semestrálnej pracovnej stáže je 13 týždňov a pri doplnkovej stáži 60 dní.

Pracovnú stáž hodnotí ako adekvátnu náhradu ateliéru vedúci ateliéru danej katedry. Následne ju uznáva prorektor pre štúdium v spolupráci s prorektorom pre medzinárodnú spoluprácu.

Pracovná stáž je súčasťou študijného plánu a je zapísaná v dodatku k diplomu.

#### 3. Mobilita zamestnancov

Mobilita zamestnancov sa započítava do akreditačného hodnotenia VŠVU na základe VUPCH (vedecko-umelecko-pedagogická charakteristika).

## Článok 9

### Zmiešané intenzívne programy (Blended Intensive Programme – BIP)

- Kombinácia fyzickej a virtuálnej mobility, pričom virtuálny komponent zabezpečujúci spoločnú prácu na danej téme sa môže uskutočniť pred fyzickou mobilitou, počas nej alebo po jej skončení.
- Účastníkmi programu môžu byť študenti alebo zamestnanci, ktorí sa na BIP prišli vzdelávať (majú teda rolu učiacich sa).
- Účastníci získavajú grant od svojej vysielajúcej VŠ podľa sadzieb na krátkodobú mobilitu študentov (SMS) resp. zamestnancov (STT). Zahraniční vyučujúci majú svoju účasť hradenú v rámci STA svojou vysielajúcou VŠ; pozvaní zamestnanci z podniku prijímajúcou inštitúciou tiež v rámci STA.
- Mobilní účastníci BIP podpisujú Zmluvu o finančnej podpore, Zmluvu o štúdiu (pri SMS) alebo Program mobility (pri STT) ako na akúkoľvek inú mobilitu a po návrate predložia certifikát, ktorý potvrdzuje ich účasť na BIP.

## **Článok 10**

### **Finančné prostriedky Erasmus+**

1. Finančné prostriedky projektov v rámci programu Erasmus+ sú vedené na rôznych účtoch. Na platobných príkazoch pre jednotlivých účastníkov mobility je konkrétne určené z ktorého účtu majú byť financie poukázané.
2. VŠVU vypláca v prípade projektov KA131 grant účastníkom po splnení všetkých podmienok v dvoch splátkach a to, 90% pred mobilitou a 10% po mobilite. V projektoch KA171 sa grant vypláca v dvoch splátkach a to, 80% pred mobilitou a 20% po mobilite. Požiadavku na prevod finančných prostriedkov navrhuje koordinátor zodpovedný za daný projekt, ktorý ju zároveň aj podpisuje spolu s prorektorom pre medzinárodnú spoluprácu. Požiadavka je zasielaná na Ekonomické oddelenie, kde je následne spracovaná. Finančné zmluvy s účastníkmi, ako i požiadavky o prevod, sú číslované tak, aby bolo možné priradiť mobilitu ku konkrétnemu grantu, z ktorého bola mobilita financovaná.

## **Článok 11**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice sú možné len na základe písomných a číslovaných dodatkov, podpísaných rektorom.
2. Touto smernicou sa rušia všetky predchádzajúce smernice realizácie zahraničných mobilityných programov na Vysokej škole výtvarných umení v Bratislave.
3. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej vydania a účinnosť dňom 3. 11. 2023

V Bratislave dňa 3. 11. 2023

doc. Mgr. Bohunka Koklesová, PhD.,  
rektorka VŠVU