

Univerzity Komenského v Bratislave

Vnútorňý predpis č. 4/2007

Smernica rektora
Univerzity Komenského v Bratislave

o pôsobnosti Univerzity Komenského v Bratislave
a pôsobnosti jej fakúlt v rámci programu Európskeho
spoločenstva Lifelong Learning Program, podprogramu
Erasmus



Ročník 2007

O B S A H

Čl. I.	Predmet úpravy.....	3
Čl. II.	Pôsobnosť Univerzity Komenského v Bratislave a jej fakúlt pri realizácii programu Lifelong Learning Program, podprogramu Erasmus.....	3
Čl. III.	Uznávanie štúdia.....	6
Čl. IV.	Záverečné ustanovenia.....	7

S cieľom realizácie programu celoživotného vzdelávania (Lifelong Learning Program), podprogramu Erasmus, ktorý je financovaný z prostriedkov Európskeho spoločenstva, rektor Univerzity Komenského v Bratislave schválil a vydal dňa 12. mája 2007 túto smernicu:

Čl. I. Predmet úpravy

Tento vnútorný predpis upravuje:

- a) postavenie Univerzity Komenského v Bratislave (ďalej aj „UK“ alebo „univerzita“) a jej fakúlt pri realizácii programu Lifelong Learning Program, podprogramu Erasmus, týkajúci sa mobility študentov a pracovníkov,
- b) uznávanie štúdia v nadväznosti na ustanovenia Erasmus charty v zmysle čl. III tejto smernice.

Čl. II. Pôsobnosť Univerzity Komenského v Bratislave a jej fakúlt pri realizácii programu Lifelong Learning Program, podprogramu Erasmus

A. Pôsobnosť Univerzity Komenského v Bratislave

- (1) Univerzita, reprezentovaná rektorom UK je zodpovedná za realizáciu programu Lifelong Learning Program, podprogramu Erasmus (ďalej aj „LLP/E“) na UK.
- (2) Univerzita v zastúpení rektorom predkladá Prihlášku na pridelenie Erasmus Charter, každoročne predkladá Prihlášku na Erasmus mobility, uzatvára s Národnou Agentúrou Zmluvu o poskytnutí finančného príspevku a predkladá Národnej agentúre všetky záverečné dokumenty k vyúčtovaniu finančných prostriedkov. Informuje, riadi a usmerňuje fakulty pri realizácii programu, prostredníctvom všetkých dostupných médií propaguje program a informuje verejnosť a akademickú obec o programe LLP/E a jeho aktivitách, spracováva za týmto účelom štatistické výkazy a pod.
- (3) Kompetencie súvisiace s realizáciou programu na UK deleguje rektor na „inštitucionálneho koordinátora“, spravidla prorektora pre medzinárodné vzťahy

Jeho prostredníctvom UK:

- a. Vede evidenciu a uzatvára bilaterálne zmluvy v rámci programu LLP/E (časť B/9 tohto článku). V prípade absencie podpisu inštitucionálneho koordinátora na bilaterálnej zmluve, nie je táto platná a fakulta nie je oprávnená realizovať mobilitu na príslušnú zahraničnú univerzitu.
 - b. zvoláva a riadi stretnutie fakultných koordinátorov programu LLP/E (čl. II, bod 4), a to najmenej jedenkrát za semester („koordináčna rada“),
 - c. na uvedených stretnutiach informuje o podmienkach a zmenách programu, o výške pridelených finančných prostriedkov pre daný akademický rok, o stratégii ich rozdelenia pre fakulty / účastníkov mobility, o skúsenostiach a problémoch s realizáciou programu na jednotlivých fakultách a vyvodzuje z toho závery a postupy pre skvalitnenie fungovania programu v podmienkach UK.
 - d. na základe výsledkov výberového konania na jednotlivých fakultách a objemu pridelených finančných prostriedkov, informuje fakultných koordinátorov o počte pridelených miest a výške grantov, a to spravidla do 31. júna b. r. (termín je závislý od termínu oznámenia celkovej výšky grantu Národnou agentúrou).
 - e. vydáva „Potvrdenie o úspešnom absolvovaní štúdia v zahraničí“ študentom UK (ďalej len „Potvrdenie“) na základe dokumentov, ktoré vyslaný študent po príchode odovzdá na OMV UK.
 - f. uzatvára so študentmi Zmluvu o pridelení grantu.
- (4) Koordináčna rada je grémiom zložené z fakultných koordinátorov, z fakultných administrátorov (spravidla referenti zahraničných stykov) a Pracovnej skupiny LLP/Erasmus (čl. II, bod 5). Zasadá minimálne 2x do roka a zvoláva ju inštitucionálny koordinátor. Schvaľuje výšku grantov pre

akademický rok, kritériá výberov a výbery uchádzačov na mobilitu a vnútorné pravidlá fungovania LLP/Erasmus v podmienkach UK

- (5) Organizačne program LLP/Erasmus patrí do kompetencie Oddelenia medzinárodných vzťahov UK, ktoré program riadi a administruje prostredníctvom „pracovnej skupiny LLP/Erasmus“ (ďalej PS). Jej členmi sú okrem vedúcej OMV RUK všetci pracovníci v riadnom pracovnom pomere, určení pre administráciu programu LLP/Erasmus na UK.

Kompetencie PS sú nasledovné:

- a. vyhlasovanie výziev pre mobilitu na UK pre daný akademický rok v súlade s usmernením z NA, na podnet inštitucionálneho koordinátora,
- b. evidencia zmlúv účastníkov mobility v rámci programu LLP/Erasmus na UK
- c. organizovanie informačných seminárov a iných aktivít, zameraných na informovanie pracovníkov a študentov o možnostiach mobility v rámci programu,
- d. organizovanie Welcome Week-u pre prichádzajúcich študentov,
- e. v súčinnosti s FiF UK poskytovanie kurzu slovenského jazyka pre zahraničných študentov,
- f. spolupráca a podpora Erasmus Student Network (ESN) na UK pri zabezpečovaní „buddy“ systému pre prichádzajúcich študentov (asistencia pri transporte z/na letisko, pri ubytovaní na VI, vybavovaní prechodného pobytu na Cudzineckej polícii a pod..) a organizovaní voľno časových aktivít,
- g. v súčinnosti s Ekonomickým oddelením UK zabezpečenie transferu pridelených finančných prostriedkov na bankové účty účastníkov mobility v stanovenej lehote,
- h. kontrola záverečnej dokumentácie študentov a pracovníkov po absolvovaní mobility a s tým súvisiace bankové operácie,
- i. vedenie a aktualizácia internetovej stránky OMV, tvorba a aktualizácia súvisiacich dokumentov,
- j. komunikácia s fakultnými koordinátormi a administrátormi,
- k. plánovanie ubytovacej kapacity pre prichádzajúcich zahraničných študentov,
- l. určovanie výšky grantov pre aktuálny akademický rok pre držiteľov ZŤP, pre poberateľov sociálneho štipendia a grantu na EILC (jazykový kurz) v závislosti od stavu čerpania finančných prostriedkov,
- m. pre potreby kontroly uznávania štúdia oprávnenosť nahliadnuť do dokumentácie, ktorú vedie na fakulte Referát zahraničných vzťahov a Študijné oddelenie.

B. Pôsobnosť fakúlt UK

- (1) Fakulta je spoluzodpovedná za realizáciu programu Lifelong Learning Program, podprogramu Erasmus.
- (2) Dekan fakulty určuje osobu zodpovednú za realizovanie programu LLP/E na fakulte - „fakultného koordinátora programu LLP/Erasmus“, spravidla prodekana pre zahraničné styky. O jeho menovaní písomne informuje inštitucionálneho koordinátora. Nominačný list musí obsahovať:
 - meno, priezvisko a pracovné zaradenie,
 - kontaktné údaje (adresa – vrátane miestnosti, telefón, fax, e-mail),
 - podpis dekana fakulty a pečiatku fakulty.

Každú zmenu v osobe fakultného koordinátora je fakulta povinná písomne oznámiť najneskôr do 15 dní od vzniku takejto zmeny.

Fakultný koordinátor sa zúčastňuje na zasadnutiach koordinačnej rady zvolávaných inštitucionálnym koordinátorom. V prípade osobnej neúčasti je povinný nominovať za fakultu osobu, ktorá sa týchto stretnutí zúčastní.

- (3) Fakulta je povinná na začiatku akademického roka, najneskôr však do 15. októbra, zverejniť na svojej webovej stránke kritériá pre výber študentov/pracovníkov programu LLP/E na príslušný rok a v písomnej podobe ich doručiť OMV UK. Odporúčané kritériá spôsobilosti musia mať stanovené váhy jednotlivých kritérií, a to počtom bodov, alebo % tak, aby súčet všetkých tvoril 100 (bodov/%).

Odporúčané kritériá – študenti:

- a. dosiahnuté študijné výsledky,
- b. jazykové schopnosti,
- c. motivácia,
- d. školské nepovinné aktivity (ŠVOČ, konferencie, časopis, ESN, a pod.)

Odporúčané kritériá – pedagógovia:

- a. výučba v cudzom jazyku na UK
- b. frekvencia zahraničných ciest,
- c. využívanie iných typov mobilit,
- d. angažovanosť v starostlivosti o zahraničných študentov na fakulte
- e. angažovanosť v projektoch a implementácií výsledkov na fakulte
- f. prínos pre pracovisko
- g. počet plánovaných hodín výučby,
- h. kvalita prihlášky (akceptačný list, program výučby)

Odporúčané kritériá – mobilita za účelom školenia

Je určená predovšetkým pre administratívnych pracovníkov fakúlt a Rektorátu UK.

- a. frekvencia zahraničných ciest
- b. prínos pre pracovisko
- c. jazykové schopnosti
- d. typ aktivity (prednostne Staff Week, školenie),

- (4) Fakulta zverejňuje výzvu na podávanie prihlášok a realizuje výberové konanie a zostaví fakultné nominácie.

4.1. Študenti

Najneskôr do 31. marca je povinná doručiť OMV UK poradie nominovaných študentov a náhradníkov v tabuľke s uvedením:

- poradové číslo nominácie, priezvisko a meno študenta
- ročník, ktorý študuje v čase podávania prihlášky,
- krajinu a univerzitu/organizáciu, na ktorej chce absolvovať mobilitu
- jazyk, v ktorom chce na vybranej univerzite študovať,
- preferovaný semester (zimný alebo letný), v ktorom chce realizovať mobilitu
- e-mailovú adresu a číslo mobilného telefónu študenta

Súčasne s tabuľkou fakulta doručí zápisnicu z výberového konania a prihlášky uchádzačov. Sprievodná dokumentácia k prihláške zostáva na fakulte.

4.2. Pracovníci

V zmysle výzvy OMV, spravidla do 15. mája b. r., doručí fakulta zoznam vybraných pracovníkov (pedagógov, administrátorov) a ich náhradníkov v predpísanej forme na RUK. Výber z nominovaných účastníkov sa realizuje na stretnutí Koordinačnej rady, ktorá je za tým účelom zvolaná.

- (5) Fakulta je povinná zverejniť na svojej internetovej stránke zoznam uchádzačov o mobilitu spolu s výsledkami výberových konaní na všetky typy mobilit.
- (6) Fakulta je povinná, v prípade neúčasti svojho študenta na študijnom pobyte zabezpečiť, aby sa študijného pobytu zúčastnil náhradník, v záujme efektívneho využitia finančných prostriedkov. Súčasne je fakulta povinná rešpektovať stanovený limit na nominácie, vychádzajúci z percentuálneho ročného zvýšenia finančných prostriedkov, na príslušnú mobilitu.

- (7) Fakulta je zodpovedná za uznávanie štúdia v nadväznosti na ustanovenia Erasmus charty, v zmysle čl. III tejto smernice a Študijného poriadku UK. Fakulta uznáva štúdium na základe predloženého Potvrdenia podľa čl. II časti A, bod 3, písm. e) tejto smernice. Fakulta nie je oprávnená zapísať do ďalšieho ročníka / nasledujúceho semestra študenta, ktorý Potvrdenie nepredložil, ani pripustiť študenta v končiacom ročníku k štátnej záverečnej skúške.
- (8) Fakulta je povinná poskytnúť súčinnosť pri kontakte so študentmi vysielanými do zahraničia, ktorí sú jej riadnymi študentmi, pred, počas aj po mobilite, až do prevzatia Potvrdenia.
- (9) Fakulta pripravuje bilaterálne zmluvy (BA) v rámci programu LLP/E, ktoré predloží na podpis inštitucionálnemu koordinátorovi programu. Za fakultu zmluvu podpisuje splnomocnený zástupca. Jeden originál zmluvy zostáva v evidencii OMV UK, druhý originál je určený druhej zmluvnej strane (zahraničnej univerzite). V evidencii fakulty ostávajú kópie zmlúv. Fakulta garantuje, že nominácie na mobility sú realizované zásadne na zahraničné univerzity, s ktorými má uzatvorené platné BA a v objeme stanovenom zmluvou.
- (10) Fakulta zodpovedá za komunikáciu so zahraničným partnerom
- (11) Fakulta zodpovedá za administráciu mobilit pracovníkov v systéme IS SOFIA a ich predfinancovanie. Po ukončení mobility a predložení dokumentácie na RUK, bude mobilita refundovaná z grantu Erasmus v plnej výške za predpokladu, že boli rešpektované podmienky mobility stanovené v súlade s Kritériami mobility, Zákonom o cestovných náhradách a rozsahom (počet dní v závislosti od počtu odučených hodín) stanoveným PS LLP/Erasmus. Náklady nad stanovený rámec idú na ťarchu fakulty/účastníka mobility.

Čl. III. Uznávanie štúdia

- (1) V zmysle čl. II časti A/2 tejto smernice vedie OMV UK zoznamy vysielaných študentov a príslušnú dokumentáciu. Na základe dokladov, ktoré študenti predkladajú po návrate z mobility – štúdium/stáž a po splnení všetkých podmienok, vystavuje OMV UK príslušnému študentovi Potvrdenie (čl. II časť A, bod 3, písm. e).
Potvrdenie je dokladom pre študenta/fakultu, že z hľadiska študijného aj administratívno-finančného je Erasmus mobilita študenta riadne ukončená a finančne vysporiadaná.
- (2) Na základe tohto Potvrdenia a ďalších relevantných dokladov (Výpisu výsledkov štúdia / Hodnotenia stáže, ktorý musí byť v súlade so Zmluvou o štúdiu / Zmluvou o stáži) a v zmysle Erasmus charty je fakulta povinná uznať študentovi výsledky a hodnotenie mobility, a zabezpečiť uznanie a zápis predmetov a známkov do AIS, to nasledovne:
 - a) študentovi v kreditovom systéme štúdia:
 - podľa počtu dosiahnutých kreditov (neposudzuje sa zhodnosť predmetov, do úvahy sa berie počet kreditov),
 - ostatné predmety (spolu s kreditmi) ktoré nie sú zahrnuté v študijnom programe študenta počas štúdia na UK, zaeviduje študijné oddelenie príslušnej fakulty ako výberové
 - b) študentovi doktorandského štúdia:
 - výskumnú časť doktorandského štúdia, prácu na dizertačnej práci, konzultácie so školiteľom

Súčasne je fakulta zodpovedná za uvedenie výsledkov študenta dosiahnutých počas mobility v Dodatku k diplomu (Diploma Supplement).

- (3) V prípade, že študent nesplní povinnosti dohodnuté v Zmluve o štúdiu/Zmluve o praxi, po návrate študenta postupuje fakulta v zmysle Študijného poriadku UK v Bratislave
- (4) Zistenie nedostatkov pri uznávaní štúdia, ako aj zápisy do ďalšieho ročníka/nasledujúceho semestra bez Potvrdenia v zmysle čl. II časti A, bod 3, písm. e) tejto smernice sú dôvodom, aby rektor univerzity vyradil príslušnú fakultu z programu LLP/E.

Čl. IV.
Závěrečné ustanovenia

- (1) Právne vzťahy neupravené touto smernicou sa riadia príslušnými ustanoveniami Erasmus charty.
- (2) Táto smernica zrušuje Smernicu rektora č. 4/2007 o pôsobnosti Univerzity Komenského v Bratislave a pôsobnosti jej fakúlt UK v rámci programu Európskeho spoločenstva Lifelong Learning Program, podprogramu Erasmus.
- (3) Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 15. mája 2007.

doc. PhDr. František Gahér, CSc.
rektor UK