



**INTERNATIONAL  
SCHOOL OF MANAGEMENT**

**SMERNICA č. 2/2019**

**Realizácia mobilit v rámci programu  
Erasmus+ na VŠMP ISM Slovakia v Prešove**

**2019**

Táto smernica upravuje realizáciu aktivít v rámci programu Erasmus+ na Vysokej škole medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove. Vo všetkých bodoch, ktoré táto smernica neupravuje, sa realizácia aktivít programu riadi záväznými dokumentmi Európskej komisie (EK), Európskej Únie (EÚ) a Národnej agentúry (NA) pre program Erasmus+.

## Článok 1

### Všeobecné ustanovenia

1. Aktivity a činnosť programu Erasmus+ sa uskutočňujú medzi dvoma inštitúciami - vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou. Pod vysielajúcou inštitúciou sa rozumie VŠMP ISM Slovakia v Prešove. Pod prijímajúcou inštitúciou sa rozumie vysoká škola, univerzita, organizácia, inštitúcia, príp. firma, na ktorej mobilitu študent alebo pracovník vykoná.
2. Ak činnosť prebieha medzi dvoma inštitúciami vysokoškolského vzdelávania (netýka sa pracovných stáží), vyžaduje sa, aby pred začiatkom výmien vysielajúca a hostiteľská inštitúcia uzavreli medzi-inštitucionálnu zmluvu, zároveň musia mať obe inštitúcie pridelenú chartu ECHE.
3. Aktivitami programu Erasmus+ sa rozumejú: mobilita študentov (obdobie štúdia / pracovná stáž) a mobilita zamestnancov (obdobie výučby / obdobie odbornej prípravy).
4. Za výber študentov i zamestnancov, ktorí sa zúčastnia aktivít, zodpovedá vysielajúca organizácia a to spôsobom, ktorý sa špecifikuje ďalej v tejto smernici.
5. Domáca inštitúcia má právo požadovať od študentov, aby pokračovali v platení poplatku za štúdium na domácej inštitúcii počas ich pobytu v zahraničí. Študent musí byť dopredu informovaný o tejto skutočnosti.
6. Študentských mobilit sa môžu zúčastniť iba študenti zapísaní prinajmenšom v druhom ročníku vysokoškolského bakalárskeho štúdia, alebo v 1. ročníku magisterského štúdia. Táto podmienka sa neuplatňuje pri pracovných stážach, pri ktorých môže byť grant udelený aj tzv. čerstvým absolventom. Čerství absolventi musia byť vybratí na základe výberového konania uskutočneného počas posledného roku ich štúdia a musia dokončiť danú stáž v priebehu jedného roka od ukončenia štúdia.

## Článok 2

### Trvanie mobilit

1. Študentská mobilita (obdobie štúdia) môže trvať minimálne 3 mesiace a maximálne 5 mesiacov, spravidla je to však jeden semester štúdia. Realizovať sa môže len počas trvania jedného akademického roka (bez presahu do nasledujúceho).
2. Pracovné stáže študentov môžu trvať od 2 do 12 mesiacov podľa dohody s prijímajúcou inštitúciou.
3. Každý študent sa môže zúčastniť mobilit (štúdium + stáž aj kombinovane) v celkovom trvaní maximálne 12 mesiacov za jeden študijný cyklus.
4. Mobility zamestnancov trvajú od 2 dní do 2 mesiacov okrem času potrebného na cestovanie. Vo všetkých prípadoch musí výučbová činnosť tvoriť minimálne 8 hodín výučby za týždeň.

## Článok 3a

### Výberové konanie

#### a povinnosti študentov pred výberovým konaním

1. Povinnosťou každého študenta, ktorý žiada o pridelenie grantu v rámci programu Erasmus+ je prihlásiť sa do výberového konania pre mobility v rámci zverejnených termínov na stránke VŠMP ISM Slovakia v Prešove ([www.ismpo.sk](http://www.ismpo.sk)). Žiadateľ zašle elektronickou poštou alebo osobne doručí inštitucionálnemu koordinátorovi programu Erasmus+ tieto podklady:
  - a) prihláška (vzor sa nachádza na webovej stránke školy)
  - b) motivačný (list v slovenskom a anglickom, resp. inom cudzom jazyku)
  - c) štruktúrovaný životopis (v slovenskom a anglickom, resp. inom cudzom jazyku)
2. Pri výbere prijímajúcej inštitúcie musí žiadateľ - študent dbať na to, aby študijný plán, resp. vedecké zameranie inštitúcie v zahraničí korešpondovalo s jeho vlastným študijným programom, resp. vedeckým zameraním.
3. Žiadateľom sa odporúča vo vlastnom záujme komunikovať s prijímajúcou inštitúciou ako aj s inštitucionálnym koordinátorom programu Erasmus+ na VŠMP ISM Slovakia v Prešove v dostatočnom časovom predstihu za účelom dodržania všetkých

termínov. Na predbežné súhlasné stanovisko prijímajúcej inštitúcie (napr. formou elektronickej pošty) sa prihliada aj počas výberového konania.

4. Na VŠMP ISM Slovakia v Prešove prebieha pridelenie grantov na všetky typy mobilit na základe výberového konania. Výberová komisia pre pridelenie grantov študentom pozostáva z prorektora pre štúdium / pre medzinárodné vzťahy, vedúcich katedier, inštitucionálneho koordinátora Erasmus+ a podľa okolností a potrieb aj z iných špecialistov (lektori cudzích jazykov, koordinátor odbornej praxe a pod.).

5. Kritériá výberu na medzinárodnú mobilitu sú:

pre študentov: intelektuálna a osobnostná pripravenosť na študijný pobyt resp. pracovnú stáž v zahraničí (študijné výsledky, celkový postoj k štúdiu resp. odbornej praxi, jasne definované ciele mobility, motivácia, samostatnosť, zodpovednosť)

## **Článok 3b**

### **Výberové konanie**

#### **a povinnosti zamestnancov pred výberovým konaním**

1. Povinnosťou každého zamestnanca, ktorý žiada o pridelenie grantu z programu Erasmus+ je prihlásiť sa do výberového konania pre mobility v rámci zverejnených termínov na stránke VŠMP ISM Slovakia v Prešove ([www.ismpo.sk](http://www.ismpo.sk)). Žiadateľ zašle elektronicou poštou alebo osobne doručí inštitucionálnemu koordinátorovi programu Erasmus+ tieto podklady:

- a) evidenčný list (vzor sa nachádza na webovej stránke školy)
- b) zmluvu o mobilite (tlačivo sa nachádza na webovej stránke školy)

2. Pri výbere prijímajúcej inštitúcie musí žiadateľ dbať na to, aby vedecké zameranie inštitúcie v zahraničí korešpondovalo s jeho vlastným vedeckým zameraním.

3. Žiadateľom sa odporúča vo vlastnom záujme komunikovať s prijímajúcou inštitúciou ako aj s inštitucionálnym koordinátorom programu Erasmus+ na VŠMP ISM Slovakia v Prešove v dostatočnom časovom predstihu za účelom dodržania všetkých termínov. Na predbežné súhlasné stanovisko prijímajúcej inštitúcie (napr. formou elektronickej pošty) sa prihliada aj počas výberového konania.

4. Na VŠMP ISM Slovakia v Prešove prebieha pridelovanie grantov na všetky typy mobilit na základe výberového konania. Výberová komisia pre pridelenie grantov zamestnancom pozostáva z prorektora pre štúdium/ vedu a medzinárodné vzťahy, člena Správnej rady, vedúceho katedry, inštitucionálneho koordinátora programu Erasmus+ a podľa okolností a potrieb aj z iných špecialistov (napr. lektori cudzích jazykov).

5. Kritériá výberu na medzinárodnú mobilitu sú pre zamestnancov predovšetkým:

- prínos mobility pre kvalitatívnu úroveň vzdelávania poskytovaného na VŠMP ISM Slovakia v Prešove a pre vedeckú a výskumnú činnosť tejto inštitúcie
- prínos mobility pre kvalitu zabezpečovania vyučovacieho procesu a s ním spojených služieb poskytovaných vysielajúcou inštitúciou.

## Článok 4a

### **Pokyny pre úspešných uchádzačov o poskytnutie finančného príspevku – obdobie štúdia**

1. Úspešný uchádzač o študentskú mobilitu v rámci programu Erasmus+ musí pred vycestovaním podľa inštrukcií inštitucionálneho koordinátora vyplniť a odovzdať:

- evidenčný list
- prihlášku na študentskú mobilitu pre vybranú zahraničnú VŠ (*Application Form*)
- zmluvu o štúdiu (*Learning Agreement for Studies*)
- odovzdať výpis výsledkov doterajšieho štúdia (*Transcript of Records*).
- kópiu dokladu totožnosti
- kópiu Európskeho preukazu poistenca
- kópiu poistenia v zahraničí (nie je povinné ale odporúča sa) a
- kópiu dokladu o vycestovaní na mobilitu (cest. lístok, letenka a pod.)

Zároveň musí uchádzač pred začiatkom mobility vykonať jazykový test zistenia jazykových kompetencií elektronickou formou v systéme OLS.

2. Zmluva o štúdiu obsahuje explicitný zoznam predmetov, ktoré študent na zahraničnej VŠ absolvuje. Adekvátnosť výberu predmetov posudzuje a Zmluvu za VŠMP ISM Slovakia v Prešove schvaľuje vedúci príslušnej katedry. Prípadné zmeny v Zmluve o štúdiu posudzuje a schvaľuje vedúci príslušnej katedry vysielajúcej inštitúcie, zmeny môžu byť uskutočnené na základe súhlasu prijímajúcej a vysielajúcej inštitúcie najneskôr jeden mesiac po začatí mobility.

3. Na základe Zmluvy o štúdiu vedúci príslušnej katedry už pred vycestovaním študenta rozhodne o tom, ktoré predmety (a získané kredity) a akým spôsobom sa študentovi na VŠMP ISM Slovakia v Prešove uznajú v prípade, že úspešne absolvuje všetky predpísané študijné povinnosti na zahraničnej VŠ. Vedúci katedry tiež v prípade potreby určí zoznam predmetov, ktoré musí študent absolvovať na VŠMP ISM Slovakia v Prešove.

4. Uznávanie výsledkov zo študentskej mobility je v pôsobnosti prorektora pre štúdium. Na základe Zmluvy o štúdiu podpísanej pred začiatkom mobility a oficiálneho Výpisu výsledkov z prijímajúcej inštitúcie rozhodne proktor pre štúdium o uznaní získaných kreditov a o konkrétnom hodnotení jednotlivých skúšok resp. zápočtov do 30 dní od doručenia originálu Výpisu výsledkov z prijímajúcej VŠ.

## **Článok 4b**

### **Pokyny pre úspešných uchádzačov o poskytnutie finančného príspevku – pracovné stáže**

1. Úspešný uchádzač o študentskú stáž v rámci programu Erasmus+ musí pred vycestovaním podľa inštrukcií inštitucionálneho koordinátora vyplniť a odovzdať:

- evidenčný list

- prihlášku na študentskú mobilitu pre vybranú inštitúciu (*Application Form*)

- detailne vypracovaný Pracovný plán stáže potvrdený prijímajúcou inštitúciou (*Learning Agreement for Traineeship*)

- kópiu dokladu totožnosti

- kópiu Európskeho preukazu poistenca

- kópiu úrazového poistenia a poistenia zodpovednosti za škodu
- kópiu dokladu o vycestovaní na mobilitu (cest. lístok, letenka a pod.).

2. Program zahraničnej stáže schvaľuje a adekvátnosť pracovnej náplne vzhľadom na relevantný študijný odbor posudzuje vedúci príslušnej katedry, prípadne koordinátor odbornej praxe na VŠMP ISM Slovakia v Prešove. V kompetencii vedúceho katedry (koordinátora odbornej praxe), príp. prorektora pre štúdium je potom aj uznanie výsledkov zahraničnej stáže a pridelenie kreditov v súlade so študijným programom.

## Článok 4c

### **Pokyny pre úspešných uchádzačov o poskytnutie finančného príspevku – mobility zamestnancov**

1. Výber kandidátov na pridelenie grantu na realizáciu mobility (výučba) sa realizuje raz ročne a prebieha na základe predložených a prijímajúcou VŠ potvrdených dokumentov:

- evidenčný list
- program výučby (*Staff Mobility Agreement for Teaching*). Tento program mobility špecifikuje termín mobility a tiež témy, počet a typ vyučovacích hodín, ktoré uchádzač na prijímajúcej VŠ odučí.

2. Výber kandidátov na pridelenie grantu na realizáciu mobility (odborná príprava / školenie) sa realizuje raz ročne a prebieha na základe predložených a prijímajúcou VŠ potvrdených dokumentov:

- evidenčný list
- program školenia (*Staff Mobility Agreement for Training*). Tento program špecifikuje navštívenú oblasť, konkrétne aktivity, činnosť a prínos pre prijímajúcu inštitúciu.

3. Program výučby *Staff Mobility Agreement for Teaching* podpisuje a schvaľuje príslušný vedúci katedry resp. prorektor vysokej školy pre štúdium. Program školenia *Staff Mobility Agreement for Training* schvaľuje a podpisuje konateľ vysokej školy.

## Článok 5a

### Povinnosti študentov po skončení mobility

1. Po návrate zo študijného pobytu musí študent do 7 dní odovzdať inštitucionálnemu koordinátorovi Erasmus+:

- kompletne elektronickou formou vyplnenú Správu zo študijného pobytu v systéme Mobility tool
- originál certifikátu o absolvovaní mobility od prijímajúcej inštitúcie
- výpis známok, absolvovaných zápočtov a skúšok od prijímajúcej inštitúcie
- originál dokladu o poistení
- originály cestovných lístkov ako aj
- doklady o dátumoch vycestovania a návratu zo zahraničia.

Zároveň je študent povinný vykonať elektronicky jazykový test na overenie jazykových zručností a kompetencií v systéme OLS.

Až po splnení tejto povinnosti budú študentovi uznané výsledky dosiahnuté na zahraničnej VŠ.

2. Po návrate zo stáže musí študent do 7 dní odovzdať kompletne inštitucionálnemu koordinátorovi Erasmus+:

- kompletne elektronickou formou vyplnenú Správu zo stáže v systéme Mobility Tool
- originál certifikátu o absolvovaní stáže od prijímajúcej organizácie
- originál dokladu o poistení
- originály cestovných lístkov ako aj
- doklady o dátumoch vycestovania a návratu zo zahraničia.

Zároveň je študent povinný vykonať elektronicky jazykový test na overenie jazykových zručností a kompetencií v systéme OLS.

Až po splnení tejto povinnosti budú študentovi uznané výsledky dosiahnuté zo zahraničnej stáže.



3. Účastníci, ktorí nepodajú správu v stanovenom termíne, alebo neodovzdajú niektorý z potrebných dokumentov či potvrdení môžu byť požiadaní, aby vrátili časť alebo celý finančný príspevok, ktorý na aktivitu získali zo zdrojov EÚ pre Erasmus+.

## **Článok 5b**

### **Povinnosti zamestnancov po skončení mobility**

1. Do 7 dní od návratu z mobility musí zamestnanec odovzdať inštitucionálnemu koordinátorovi Erasmus+:

- kompletne elektronickou formou vyplnenú Správu o realizovanej mobilite v systéme Mobility Tool

- hosťiteľskou inštitúciou potvrdený plán výučby (*Staff Mobility Agreement for Teaching*), prípadne plán školenia (*Staff Mobility Agreement for Training*)

- Certifikát z prijímajúcej inštitúcie o absolvovaní mobility.

2. Účastníci, ktorí nepodajú správu v stanovenom termíne, môžu byť požiadaní, aby vrátili časť alebo celý finančný príspevok, ktorý na aktivitu získali zo zdrojov EÚ pre program Erasmus+.

## **Článok 6**

### **Sadzby platné pre jednotlivé finančné príspevky a podmienky pre vyplácanie grantov**

1. Študent môže získať grant ako príspevok na pobytové náklady (individuálna podpora) počas obdobia štúdia alebo stáže v zahraničí. Výška finančnej podpory na mobilitu je vymedzená Národnou agentúrou programu ERASMUS+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu v Bratislave. Sadzby sú zverejnené aj na internetovej stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk) a platia pre všetkých študentov, ktorí vycestujú na študijný pobyt/stáž. Grant sa prevádza na účet študenta v dvoch splátkach – 80 % z celkového grantu po podpise finančnej zmluvy študentom a konateľom VŠ MP ISM Slovakia v súčinnosti s inštitucionálnym koordinátorom po kontrole dokladov potrebných na realizáciu mobility a 20 % z celkového grantu po ukončení

pobytu, po podaní správy v Mobility Tool a po predložení všetkých požadovaných dokumentov z pobytu inštitucionálnemu koordinátorovi.

2. Zamestnanci môžu získať grant ako príspevok na cestovné náklady (cesta) a individuálnu podporu. Výška finančnej podpory na mobilitu je vymedzená Národnou agentúrou programu ERASMUS+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu v Bratislave. Sadzby sú zverejnené aj na internetovej stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk) a platia pre všetkých zamestnancov, ktorí vycestujú za účelom realizácie mobility. Grant sa prevádza na účet zamestnanca v dvoch splátkach – 80% z celkového grantu po podpise finančnej zmluvy zamestnancom a konateľom VŠ MP ISM Slovakia v súčinnosti s inštitucionálnym koordinátorom a po kontrole dokladov potrebných k realizácii mobility a 20 % celkového grantu po ukončení pobytu, po podaní správy v Mobility Tool a po predložení všetkých požadovaných dokumentov z pobytu inštitucionálnemu koordinátorovi.

3. Medzi vysielajúcou inštitúciou a účastníkom mobility musí byť pred začiatkom nástupu na mobilitu podpísaná finančná zmluva. Do 30 kalendárnych dní od jej podpísania oboma stranami a najneskôr do začiatku mobility bude účastníkovi poskytnutá splátka vo výške 80% zo stanovenej sumy. V prípade, že účastník neposkytne podporné dokumenty včas podľa rozvrhu vysielajúcej inštitúcie, môže byť neskoršia platba prvej splátky financovania výnimočne akceptovaná. Platba prebehne na bankový účet účastníka mobility.

2. Podanie on-line záverečnej správy v systéme Mobility Tool, jazykového testu v systéme OLS (týka sa len študentov) a originálov ďalších podporných dokumentov uvedených v článkoch 5a a 5b sa považuje za žiadosť o vyplatenie doplatku, t. j. 20% z celkovej sumy grantu. Vysielajúca inštitúcia má 45 kalendárnych dní na vyplatenie tohto doplatku alebo na vyžiadanie dlžnej čiastky od účastníka. Finančnú podporu alebo jej časť musí účastník vrátiť, ak neplní podmienky uzatvorenej Finančnej zmluvy alebo Zmluvy o štúdiu.

## Článok 7

### Ďalšie a záverečné ustanovenia

1. Účastníci so špeciálnymi potrebami a študenti zo znevýhodneného prostredia majú nárok na ďalšiu podporu, ktorú špecifikujú príslušné dokumenty a informácie o nej im poskytne inštitucionálny koordinátor Erasmus+.

2. V prípade ukončenia zmluvy účastníkom mobility z dôvodu vyššej moci (*force majeure*) je účastník oprávnený získať grant vo výške, ktorá korešponduje so skutočným

trvaním mobility. Akákoľvek zvyšná suma musí byť vrátená okrem prípadu, ak bolo dohodnuté inak s príjemcom.

3. V prípade, že účastník ukončí zmluvu z iného dôvodu bez predošlého upozornenia, alebo sa nezúčastní mobility v celom jej stanovenom trvaní, je povinný poskytnutú podporu vrátiť v plnej výške do 7 dní od prerušenia mobility.

4. V prípadoch praktických stáží, ktoré nie sú súčasťou študijného programu študenta a po dohovore s príslušnými osobami je zrejmé, že takáto stáž nebude uznaná ako náhrada štúdia sa stáž zaznamená v Dodatku k diplomu.

5. Študentom zúčastňujúcim sa študijných mobilit sa odporúča získať priemerne 30 kreditov za jeden semester. Minimálna požiadavka je 20 kreditov / semester. V prípade nedodržania minimálnej požiadavky musí účastník potrebné kredity získať dodatočne na domácej VŠ po návrate z mobility.

6. Realizácia mobilit musí byť v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu medzi Národnou agentúrou programu ERASMUS+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu a v súčinnosti s inštitucionálnym koordinátorom programu ERASMUS+.

7. Finančné zmluvy k realizácii mobilit, výplaty grantových financií ako aj procesy súvisiace s realizáciou projektov v rámci projektov programu ERASMUS+ spolu s inštitucionálnym koordinátorom kontroluje štatutárny zástupca Vysoké školy medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove.

8. Ruší sa smernica č. 10/2015 Realizácia mobilit v rámci programu Erasmus+

9. Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 15.06.2019.

Ing. Anna Polačková  
štatutárny zástupca, konateľ  
VŠMP ISM Slovakia v Prešove

doc. PaedDr. Marek Storoška, PhD., MBA  
rektor  
VŠMP ISM Slovakia v Prešove