



Erasmus+



ŽILINSKÁ UNIVERZITA
V ŽILINE

**Interné pravidlá Žilinskej univerzity v Žiline pre organizáciu mobility učiteľov, aktivity:
VÝUČBA, VÝUČBA a ŠKOLENIE
program Erasmus+, zmluva 2023/2024**

1. **Rada Erasmus+ súhlasí s pridelením grantu** na 1. mobilitu v akad. roku 2023/2024 žiadateľom, ktorí predložili potvrdený program mobility a boli nominovaní pracoviskom na pridelenie grantu.
2. **Uchádzači o grant na 1. mobilitu, ktorí nemali potvrdený program** do termínu uzávierky prihlášok, **budú mať v ďalšom kole prideľovania grantov prioritu**. Títo žiadatelia sú evidovaní v Návrhu na pridelenie grantov ako „náhradník“ s poznámkou, že ide o prvú mobilitu.
3. Žiadatelia o grant na 2. mobilitu sú evidovaní v Návrhu na pridelenie grantov ako „náhradník“, s poznámkou, že ide o druhú mobilitu.
4. **O pridelení grantu „náhradníkom“** v priebehu akademického roka **rozhodne** inštitucionálny koordinátor programu Erasmus+ na UNIZA prof. Ing. Jozef Ristvej, PhD., EMBA, prorektor pre medzinárodné vzťahy a marketing. O svojom rozhodnutí bude informovať členov Rady Erasmus+ na najbližšom zasadnutí. Preferované budú zároveň mobility do partnerských inštitúcií v rámci konzorcia Pioneer – konzorcia Európskych univerzít (programu Erasmus+), ku ktorému sa UNIZA prihlásila vstupom do konzorcia Pioneer.
5. **Prihlášky na mobilitu počas akademického roka** môžu učitelia podať učiteľia prostredníctvom prodekana/riaditeľa ústavu, alebo povereného koordinátora, ktorý oznámi dodatočnú nomináciu na pridelenie grantu mailom oddeleniu pre MVaM rektorátu. Prihlášky budú zaradené do evidencie s poznámkou „náhradník“.
6. **Rada Erasmus+ súhlasí s pridelením grantu „individuálna podpora“** na rôzny počet dní, podľa prijímajúcej krajiny takto:
 - **Česká republika 4 dni** (v tom max. 4 noci)
 - **Poľsko 5 dní** (v tom max. 5 nocí)
 - **ostatné krajiny 6 dní** (v tom max. 6 nocí)
7. Rada Erasmus+ vzala na vedomie, že v zmysle Finančných pravidiel programu bude **každému účastníkovi mobility vyplatený príspevok na cestovné**. V prípade cestovanie vlakom, autobusom, alebo ak cestujú viacerí účastníci mobility v jednom aute, bude účastníkom vyplatené **zelené cestovné** v sume stanovenej EK podľa vzdialenostného pásma.
8. **Rada Erasmus+ súhlasí**, aby v odôvodnených prípadoch, na základe odporúčania fakultného koordinátora/riaditeľa ústavu **rozhodol o pridelení grantu na viac ako 7 dní inštitucionálny koordinátor programu Erasmus+ na UNIZA**. O tomto rozhodnutí bude informovať členov Rady Erasmus+ na najbližšom zasadnutí.
9. **Rada Erasmus+ súhlasí**, aby o vyplatení náhrad reálnych výdavkov, ktoré vzniknú účastníkovi mobility **v prípade storna rozhodol inštitucionálny koordinátor programu Erasmus+ na UNIZA**.
10. **Rada Erasmus+ súhlasí s realizáciou mobilít s nulovým grantom**.
11. **Trvanie aktivity** na partnerskej inštitúcií **je minimálne 2 dni** (bez dní na cestu).

12. V rámci mobility trvajúcej do 7 dní musí učiteľ **odučiť minimálne:**
 - **8 hodín mobilita VÝUČBA**
 - **4 hodiny mobilita VÝUČBA a ŠKOLENIE** (kombinovaná mobilita)
13. **Konečná výška finančnej podpory na mobilitu** učiteľa je určená vynásobením počtu dní mobility (bod 6.) sadzbou na 1 deň stanovenou NA pre prijímaciu krajinu a pripočítaním príspevku na cestovné.
14. Grant „individuálna podpora“ z prostriedkov programu Erasmus+ je určený na financovanie dní/nocí uvedených v zmluve o poskytnutí finančnej podpory.
15. Grant „príspevok na cestu“ sa môže použiť len na úhradu cestovných nákladov.
16. Na pokrytie nákladov mobility, na ktoré nebola zamestnancovi pridelená finančná podpora z prostriedkov Erasmus+, je možné použiť príspevok pracoviska.
17. **Prerušenie pracovnej cesty za účelom mobility Erasmus+ nie je možné.**
18. Podmienka pridelenia grantu: **podmienkou nároku na grant je, že účastník skutočne absolvoval mobilitu.**

Dôkazom účasti na aktivite je **potvrdenie podpísané prijímajúcou organizáciou**, na ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity ako aj dátum začiatku a ukončenia fyzickej mobility.

POSTUP PRI REALIZÁCIÍ MOBILITY:

ZMLUVA o poskytnutí finančnej podpory

- Zamestnanec 4 týždne pred termínom mobility kontaktuje OMVaM /Bc. Klačanskú/
- OMVaM pripraví „Zmluvu o poskytnutí finančnej podpory na mobilitu...“ a zašle ju zamestnancovi mailom. (Zmluvu, bez osobných údajov zamestnanca, po podpísaní obidvoma stranami *povinne zverejňujeme v Centrálnom registri zmlúv. Platnou a účinnou sa zmluva stáva na druhý deň, po dni zverejnenia.*)
- Zamestnanec doplní do zmluvy osobné údaje, vytlačí 2x, podpíše a **2 originály doručí na OMVaM.**
- Do 30 kalendárnych dní od podpísania zmluvy oboma stranami a najneskôr do začiatku mobility bude účastníkovi mobility poskytnutá **splátka vo výške 100% sumy stanovenej v článku 3. zmluvy.**
- Jeden originál podpísanej zmluvy zašleme zamestnancovi.

PRÍKAZ na cestu

- Zamestnanec je povinný minimálne 2 týždne pred nástupom na mobilitu kontaktovať OMVaM /Bc. Klačanskú/ za účelom vystavenia príkazu na cestu. - **Letenky, cestovné lístky, ubytovanie si zabezpečí zamestnanec individuálne.**

Pri nákupe leteniek postupuje účastník mobility v súlade s OZNAMOM UNIZA- oddelenia verejného obstarávania, zo dňa 10.3.2022 o postupe pre obstarávanie leteniek na zahraničné pracovné cesty zamestnancov UNIZA.

Zamestnanec si môže kúpiť letenku bez verejného obstarávania priamo u leteckého prepravcu, teda **dodávateľom môže byť len letecká spoločnosť nie sprostredkovatelia. Dôrazne odporúčame zamestnancom, aby si spolu s letenkou zakúpili aj poistenie storna letenky!**

- **Faktúry** za cestovné a ubytovanie žiadame **vystaviť na MENO ZAMESTNANCA**, ako odberateľa. To znamená, že na prvom mieste vo faktúre bude meno zamestnanca, potom Žilinská univerzita, Žilina, prípadne súkromná adresa zamestnanca. Zamestnanec uhradí faktúru z osobného účtu, alebo v hotovosti, z grantu Erasmus+, ktorý mu bol zaslaný na osobný účet uvedený v zmluve.

Použitie súkromného CMV

– **platia všetky pravidlá, ako pri bežných PC (vrátane povinnosti mať havarijne poistenie).** Zamestnanec k príkazu na cestu doloží „Dohodu o použití CMV na pracovnú cestu“ spolu s dokladmi uvedenými v dohode, schválenú pred nástupom na mobilitu kvestorkou UNIZA.

K vyúčtovaniu priloží:

- **V prípade vyšších reálnych nákladov na cestu**, ako bol pridelený grant Erasmus+, potvrdenie o výške spiatočného cestovného rýchlikom 2. triedy na trase zo Žiliny do miesta výkonu práce v zahraničí a späť [/info@slovakrail.sk](mailto:info@slovakrail.sk), internet/.
- **Doklad o čerpaní PHM z miesta pobytu.**
- Ak sa zamestnanec so zamestnávateľom dohodne na poskytnutí náhrad podľa § 7, ods. 1 Zákona o cestovných náhradách /“**plné náhrady**“/, je povinný predložiť originály dokladov o nákupe PHM, zodpovedajúce počtu prejdenej km zo Žiliny do miesta pobytu v zahraničí a späť. Zdroj na dofinancovanie nákladov nad limit paušálnej náhrady z programu Erasmus+, musí byť uvedený v príkaze na cestu.

Použitie CMV UNIZA

– ak sú **náklady** na cestovné do miesta výkonu práce v zahraničí **plne hradené zo zdrojov UNIZA, príspevok na cestovné účastníkom mobility nepatrí.**

– ak hradia účastníci použitie CMV UNIZA z prostriedkov grantu na cestovné, ktorý im bol vyplatený na osobný účet, **dohodnú si podmienky a spôsob úhrady nákladov osobne s vedúcou autodopravy a vedúcou Ekonomického odboru UNIZA.**

Poistenie liečebných nákladov a úrazové poistenie

Na dobu mobility zabezpečíme poistenie liečebných nákladov a úrazové poistenie zmluvou, uzavretou medzi UNIZA a poisťovňou UNION. **Poistnú kartu si zamestnanec musí rezervovať** u pani Andrlovej, kl.5139 na OMVaM v dostatočnom predstihu pred nástupom na mobilitu.

Za poistenie počas mobility je zodpovedný zamestnanec! Ak nebude mať OMVaM k dispozícii poistnú kartu, zamestnanec je povinný zabezpečiť si poistenie individuálne. Poistnú zmluvu a doklad o úhrade poistenia doloží k príkazu na cestu. Náklady na poistné mu budú uhradené z príspevku pracoviska.

VYÚČTOVANIE pracovnej cesty

Účastník predloží do 10 pracovných dní po skončení mobility na OMVaM nasledovné **doklady:**

- **Potvrdenie o realizácii mobility** vzor dostane zamestnanec so zmluvou o poskytnutí príspevku.
 - **Originály cestovných dokladov** (letenky, palubné lístky, cestovné lístky, doklad o ubytovaní, príp. iné).
- Pracovníčka OMVaM zadá údaje o mobilite do portálu EK Beneficiary module a pripraví **vyúčtovanie**

pracovnej cesty. Prípadný doplatok cestovných nákladov nad rámec poskytnutého grantu Erasmus+ bude zamestnancovi vyplatený pri najbližšej mzde (ako pri iných pracovných cestách). **Správu z mobility podáva zamestnanec on-line** (výzvu na podanie správy dostane na e-mailovú adresu).

Informácie o pridelení grantov spolu s ďalšími materiálmi, týkajúcimi sa mobility učiteľov v rámci programu Erasmus+ v akademickom roku 2023/2024 na UNIZA, **budú zverejnené na internetovej stránke univerzity** www.uniza.sk, v časti Zamestnanci, Mobilita Erasmus+.

Žilina, 10.8.2023

Prof. Ing. Jozef Ristvej, PhD., EMBA

prorektor pre medzinárodné vzťahy a marketing
koordinátor programu Erasmus+ na Žilinskej univerzite