



## **Interné pravidlá Žilinskej univerzity v Žiline pre organizáciu mobility zamestnancov v rámci programu Erasmus+ na akademický rok 2015/2016**

Rada Erasmus+ Žilinskej univerzity v Žiline na svojom zasadnutí dňa 7.10.2015 schválila pre akademický rok 2015/2016 interné pravidlá na pridelovanie grantov a realizáciu mobilit zamestnancov:

### **Mobilita zamestnancov-VÝUČBA**

1. Na základe podaných prihlášok, **prideliť grant na individuálnu podporu a grant na cestu všetkým žiadateľom**, ktorí boli nominovaní na mobilitu fakultou/ústavom a predložili v termíne prihlášku a potvrdený program výučby (PV).
2. **O pridelení grantu učiteľom - „náhradníkom“**, ktorí predložili prihlášku a PV potvrdené dekanom (povereným prodekanom) resp. riaditeľom ústavu po termíne uzávierky, alebo boli nominovaní v danom akademickom roku na dve mobility), rozhodne koordinátor programu doc. Ing. Jozef Ristvej, PhD., prorektor pre medzinárodné vzťahy a marketing.
3. Vzhľadom na počet žiadateľov a výšku pridelených finančných prostriedkov - **43 607 EUR**, obmedziť počet dní pridelenia grantu na individuálnu podporu z prostriedkov Erasmus+, a to nasledovne:
  - do Českej republiky na 3 dni (v tom maximálne 3 noci),
  - do ostatných krajín na 4 dni (v tom maximálne 4 noci).
4. **Trvanie aktivity na partnerskej inštitúcii je minimálne 2 dni /bez dní na cestu.**
5. Individuálna podpora a príspevok na cestu z prostriedkov Erasmus+ je stanovená EK formou paušálnych náhrad, v zmysle zmluvy s Národnou agentúrou SAAIC. Výška týchto náhrad podľa krajín a vzdialenostných pásiem je uvedená v prílohe zmluvy („Finančné a zmluvné pravidlá“, Príloha III., KA1 pre sektor vysokoškolské vzdelávanie) a je súčasťou Interných pravidiel univerzity.
6. V súvislosti so znížením pridelených finančných prostriedkov oproti minulému šk. roku, bude v prípade použitia CMV viacerými osobami priznaná paušálna náhrada, „príspevok na cestu“ len zamestnancovi, ktorému náklady v súvislosti s použitím CMV skutočne vznikli. Spolucestujúcim paušálna náhrada na cestu nebude pridelená.
7. Zamestnancovi bude pridelená finančná podpora, ktorá je zložená z prostriedkov na individuálnu podporu a z príspevku na cestu. **Konečná výška finančnej podpory na mobilitu** je určená vynásobením počtu dní mobility (3dni ČR, 4dni ostatné krajiny) stanovených sadzbou na individuálnu podporu platnú na deň pre prijímajúcu krajinu a pripočítaním príspevku na cestu.
8. Paušálne náhrady na individuálnu podporu nie je možné použiť na dofinancovanie ďalších dní mobility, rovnako nie je možné na tento účel použiť prípadné nevyužité prostriedky z príspevku na cestu.
9. Na pokrytie nákladov v dňoch zahraničnej pracovnej cesty, na ktoré nebol zamestnancovi poskytnutý grant z prostriedkov Erasmus+, je možné použiť príspevok fakulty/ústavu vo výške 50 EUR do Českej republiky a 100 EUR do ostatných krajín, resp. tieto musia byť hrazené z iného zdroja fakulty/ústavu. /Týka sa len mobilit za účelom výučby!/  
**10. Povinnosťou zamestnanca v rámci mobility za účelom výučby, je odučiť 8 vyučovacích hodín.**



### **Mobilita zamestnancov-ŠKOLENIA**

1. Zaslať na fakulty/ústavy/útvary univerzity oznam a zverejniť **výzvu na predloženie prihlášok a potvrdených Programov mobility-školenia do 31.10.2015**
2. Na mobilitu môžu fakulty nominovať dvoch zamestnancov, ústavy a útvary rektorátu 1 zamestnanca.
3. **Pridelenie grantov žiadateľom navrhnuť na úrovni rektorátu do 30.11.2015.** Návrh zaslať členom Rady Erasmus+ ŽU na schválenie.
4. **O pridelení grantov „náhradníkom“** rozhodne s konečnou platnosťou koordinátor programu Erasmus+ na Žilinskej univerzite v Žiline doc. Ing. Jozef Ristvej,PhD., prorektor pre medzinárodné vzťahy a marketing.
5. Vzhľadom na výšku pridelených finančných prostriedkov - **11 904 EUR**, obmedziť počet dní grantu na individuálnu podporu z prostriedkov Erasmus+, a to nasledovne:
  - do Českej republiky na 3 dni (v tom maximálne 3 noci),
  - do ostatných krajín na 4 dni (v tom maximálne 4 noci).
6. **Trvanie aktivity na partnerskej inštitúcii je minimálne 2 dni /bez dní na cestu.**
7. Individuálna podpora a príspevok na cestu z prostriedkov Erasmus+ je stanovená EK formou paušálnych náhrad, v zmysle zmluvy s Národnou agentúrou SAAIC. Výška týchto náhrad podľa krajín a vzdialenostných pásiem je uvedená v prílohe zmluvy („Finančné a zmluvné pravidlá“, Príloha III., KA1 pre sektor vysokoškolské vzdelávanie) a je súčasťou Interných pravidiel univerzity.
8. V súvislosti so znížením pridelených finančných prostriedkov oproti minulému šk. roku, bude v prípade použitia CMV viacerými osobami priznaná paušálna náhrada, „príspevok na cestu“ len zamestnancovi, ktorému náklady v súvislosti s použitím CMV skutočne vznikli. Spolucestujúcim paušálna náhrada na cestu nebude pridelená.
9. Zamestnancovi bude pridelená finančná podpora, ktorá je zložená z prostriedkov na individuálnu podporu a z príspevku na cestu. **Konečná výška finančnej podpory na mobilitu** je určená vynásobením počtu dní mobility (3dni ČR, 4dni ostatné krajiny) stanovených sadzbou na individuálnu podporu platnú na deň pre prijímajúcu krajinu a pripočítaním príspevku na cestu.
10. Paušálne náhrady na individuálnu podporu nie je možné použiť na dofinancovanie ďalších dní mobility, rovnako nie je možné na tento účel použiť prípadné nevyužité prostriedky z príspevku na cestu.

### **POSTUP PRI REALIZÁCIÍ MOBILITY:**

#### **Príprava ZMLUVY**

- Zamestnanec bude kontaktovať OMVaM /p. Súkeníkovú/, minimálne mesiac pred termínom mobility!
  - OMVaM pripraví „Zmluvu o poskytnutí finančnej podpory na mobilitu“ a zašle ju mailom zamestnancovi.
- Upozornenie:** zmluvu, bez osobných údajov zamestnanca, povinne zverejňujeme v Centrálnom registri zmlúv. Platnou a účinnou sa stáva na druhý deň, po dni zverejnenia.



- Zamestnanec doplní do zmluvy osobné údaje, vytlačí 2x, podpíše a 2 originály doručí na OMVaM.
- Po podpísaní zmluvy bude zamestnancovi **zaslaná finančná podpora vo výške 100 % pridelenej sumy**.
- Jeden originál podpísanej zmluvy zašleme zamestnancovi na katedru/ústav internou poštou univerzity.

## PRÍKAZ NA CESTU

- Zamestnanec je povinný minimálne 2 týždne pred nástupom na mobilitu kontaktovať OMVaM /p. Súkeníkovú/ za účelom vystavenia príkazu na cestu.
  - **Letenky, cestovné lístky, ubytovanie si zabezpečí zamestnanec individuálne**, a to od dodávateľov podľa vlastného výberu. (Výnimka pri nákupe leteniek bez verejného obstarávania bola odsúhlasená vedúcou Odboru ekonomiky ŽU p. Ing. Zdenkou Štubňovou, nakoľko zamestnancovi zasielame na základe zmluvy finančné prostriedky EÚ vo výške stanoveného paušálu na jeho osobný účet.) Aby bolo zaručené hospodárne vynakladanie finančných prostriedkov EÚ a ŽU, zamestnanec pred zakúpením letenky vykoná prieskum trhu, ktorý doloží k vyúčtovaniu pracovnej cesty, ak jeho náklady na cestovné presiahnu paušálnu náhradu.
  - **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. Zamestnanec uhradí faktúru z osobného účtu, alebo v hotovosti, z prostriedkov Erasmus+, ktoré mu boli zaslané na účet na základe zmluvy.
  - **Použitie CMV** – platia všetky pravidlá, ako pri bežných PC. Zamestnanec predloží „Dohodu o použití CMV na pracovnú cestu“, schválenú pred nástupom na mobilitu, spolu s dokladmi uvedenými v dohode. Zároveň predloží:
    - Informáciu o výške spiatocného 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 cestovných nákladov nad limit paušálnej náhrady – príspevok na cestu z programu Erasmus+, musí byť uvedený v príkaze na cestu.
    - **Spolucestujúcim v CMV náhrada cestovných výdavkov nepatrí.**
  - **Poistenie liečebných nákladov:** zamestnancom zabezpečíme po dobu trvania mobility poistenie liečebných nákladov zmluvou, uzavretou medzi ŽU a poisťovňou UNION, a. s. Rezerváciu poistnej karty si zamestnanec dohodne individuálne v dostatočnom časovom predstihu u p. Andrlovej /OMVaM/.
- Súkromné poistenie NEAKCEPTUJEME!**



Ak zamestnanec požaduje komplexné cestovné poistenie, môže si ho uhradiť z prostriedkov prideleného grantu Erasmus+, individuálna podpora. Doklad a poistnú zmluvu predloží pri vyúčtovaní cesty.  
- V prípade, ak **pracovná cesta bude trvať dlhšie** ako je počet dní, na ktoré zamestnanec obdrží príspevok z prostriedkov programu Erasmus+, je zamestnanec povinný oznámiť pri vystavení príkazu na cestu zdroj na dofinancovanie nepokrytých nákladov.

### VYÚČTOVANIE PRACOVNEJ CESTY

-Po skončení mobility predloží zamestnanec najneskoršie do 10 dní na OMVaM rektorát originály nasledovných dokladov:

**-potvrdenie o realizácii mobility**, na potvrdení o účasti musí byť uvedený dátum začiatku a konca mobility (Začiatok mobility je deň, kedy musí byť účastník prvýkrát prítomný v prijímajúcej inštitúcii a koniec mobility je deň, kedy musí byť účastník poslednýkrát prítomný v prijímajúcej inštitúcii.)

**-originály cestovných dokladov** (letenky+palubné lístky, cestovné lístky, doklad o ubytovaní, spolu s dokladmi o ich úhrade, ak je to potrebné na preukázanie platby).

**-správu z mobility** podá zamestnanec on-line na základe výzvy zo systému EK Mobility Tool, ktorú dostane na mail.

#### - OMVaM vypracuje vyúčtovanie pracovnej cesty

- Doplatí zamestnancovi vynaložené náklady – ak tieto vznikli nad rámec prideleného grantu, resp. za dni cesty, ktoré neboli grantom pokryté. Doplatok cestovných náhrad bude vyplácaný 1x mesačne, pri mzde.
- Uzavrie vyúčtovanie cesty s nulovou hodnotou, ak bol vyplatený grant vyšší ako reálne náklady zamestnanca.
- Zadá údaje o mobilite do portálu EK Mobility Tool.

**Informácie o pridelení grantov** spolu s ďalšími materiálmi, týkajúcimi sa aktivity Erasmus+2015/2016, mobilita zamestnancov, **budú zverejnené na internetovej stránke univerzity [www.uniza.sk](http://www.uniza.sk)**, v časti Medzinárodné vzťahy a marketing.

Žilina, 7.10.2015

**Doc. Ing. Jozef Ristvej, PhD.**

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

Za správnosť:



ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE  
Oddelenie pre medzinárodné vzťahy a marketing

Príloha Zápisu Rady E+

Anna Súkeníková