

**Príloha č. 2 - Finančná analýza nákladov na zabezpečenie
vzdelávania v letnom semestri 2011**

Univerzita	B 1.1					
	Počet frekventantov		60% praktický jazyk /interkultúrna komunikácia / 40% jazykový systém z celkového objemu jazykových predmetov na jeden semester, ďalej/ 25% didaktika z celkového objemu didaktiky v LS 2011			
	801	802		801	802	
UK Bratislava						
prakt. jazyk/interkultúrna kom.	292	110	72	21 024,00	7 920,00	
jazykový systém	483	190	48	23 184,00	9 120,00	
didaktika	483	190	50	24 150,00	9 500,00	
UK Bratislava spolu				68 358,00	26 540,00	
STU Bratislava						
prakt. jazyk/interkultúrna kom.	175	80	72	12 600,00	5 760,00	
STU Bratislava spolu				12 600,00	5 760,00	
TU Trnava						
prakt. jazyk/interkultúrna kom.	318	2	72	22 896,00	144,00	
jazykový systém	318	2	48	15 264,00	96,00	
didaktika	925	2	50	46 250,00	100,00	
TU Trnava spolu				84 410,00	340,00	
ZU Žilina						
prakt. jazyk/interkultúrna kom.	615		72	44 280,00		
jazykový systém	607		48	29 136,00		
ŽU Žilina spolu				73 416,00		
TU Zvolen						
prakt. jazyk/interkultúrna kom.	239		72	17 208,00		
jazykový systém	239		48	11 472,00		
TU Zvolen spolu				28 680,00		
TU Košice						
prakt. jazyk/interkultúrna kom.	439		72	31 608,00		
jazykový systém	435		48	20 880,00		
TU Košice spolu				52 488,00		
UPJS Košice						
prakt. jazyk/interkultúrna kom.	499		72	35 928,00		
jazykový systém	495		48	23 760,00		
UPJS Košice spolu				59 688,00		
PU Prešov						
prakt. jazyk/interkultúrna kom.	4		72	288,00		
jazykový systém	4		48	192,00		
didaktika	1 173		50	58 650,00		
PU Prešov spolu				59 130,00		
UJS Komárno pod UK Bratislava						
prakt. jazyk/interkultúrna kom.	105		72	7 560,00		
jazykový systém	105		48	5 040,00		
didaktika	105		50	5 250,00		
UJS Komárno spolu				17 850,00		
Spolu vzdelávací program B 1.1				456 620,00	32 640,00	

B 2.2					
Univerzita	Počet frekventantov		100% objemu praktického jazyka z jazykových predmetov / 57% objemu interkultúrnej komunikácie / 29% objemu diplomového seminára a 14% objemu didaktiky z odborných predmetov v LS 2011		
	801	802		801	802
UK Bratislava					
praktický jazyk	74	63	120	8 880,00	7 560,00
interkultúrna komunikácia	79	71	51	4 029,00	3 621,00
diplomový seminár	79	71	26	2 054,00	1 846,00
didaktika	79	71	13	1 027,00	923,00
UK Bratislava spolu				15 990,00	13 950,00
TU Trnava					
praktický jazyk	136		119	16 184,00	
interkultúrna komunikácia	296		51	15 096,00	
diplomový seminár	296		26	7 696,00	
didaktika	296		13	3 848,00	
TU Trnava spolu				42 824,00	
ZU Žilina					
praktický jazyk	138		118	16 284,00	
ŽU Žilina spolu				16 284,00	
UPJS Košice					
praktický jazyk	259		120	31 080,00	
interkultúrna komunikácia	158		51	8 058,00	
diplomový seminár	158		26	4 108,00	
UPJS Košice spolu				43 246,00	
PU Prešov					
praktický jazyk	215		120	25 800,00	
interkultúrna komunikácia	316		51	16 116,00	
diplomový seminár	316		26	8 216,00	
didaktika	474		13	6 162,00	
PU Prešov spolu				56 294,00	
Spolu vzdelávací program B 2.2				174 638,00	13 950,00

Celková oprávnená výška výdavkov za letný semester 2011
v závislosti od počtu frekventantov podľa jednotlivých
akreditovaných vzdelávacích programov

801	B 1.1	B 2.2
UK Bratislava	68 358,00	15 990,00
STU Bratislava	12 600,00	
TU Trnava	84 410,00	42 824,00
ŽU Žilina	73 416,00	16 284,00
TU Zvolen	28 680,00	
TU Košice	52 488,00	
UPJS Košice	59 688,00	43 246,00
PU Prešov	59 130,00	56 294,00
UJS KN pod UK Bratislava	17 850,00	

802	B 1.1	B 2.2
UK Bratislava	26 540,00	13 950,00
STU Bratislava	5 760,00	
TU Trnava	340,00	

Mesačné fakturovanie - %

mesiac / 2011/2012	október	november	december	jan. + február	testovanie *
fakturovanie - %	20	20	20	30	10

* mesiac, v ktorom bude ukončené vzdelávanie frekventantov vrátane písomného a ústneho testovania podľa zmluvy

B 1.1						
predmet	počet hodín	počet týždňov	spolu	%	zákl. cena	jednotk. cena
praktický jazyk/interkultúrna kom.	6	12	72	60%	120	72,00
jazykový systém	4	12	48	40%	120	48,00
didaktika*	2	12	24	25%	90	23,00

* Z dôvodu zabezpečenia didaktiky všetkých jazykov z pohľadu celého Slovenska sa k paušálnej sume 23 eur prirátava 27 eur na pokrytie nákladov univerzít spojených so zabezpečením vzdelávania aj na neuniverzitných centrách a v skupinách jazykov finančne neýhodných (skupina má menej ako 30 frekventantov), celková nárokovateľná suma = 50 eur.

B 2.2						
predmet	počet hodín	počet týždňov	spolu	%	zákl. cena	jednotk. cena
praktický jazyk	3	12	36	100%	120	120,00
interkultúrna komunikácia	4	12	48	57%	90	51,00
diplomový seminár	2	12	24	29%	90	26,00
didaktika	1	12	12	14%	90	13,00

POKYNY K VYPLŇANIU PREZENČNÝCH LISTÍN

- Poskytovateľ vzdelávacích služieb je povinný prostredníctvom lektora vyplniť prezenčnú listinu dôsledne a podľa nižšie uvedených pokynov.
- Poskytovateľ je povinný prostredníctvom lektora v rámci prezenčných listín uviesť tabuľku so základnými údajmi o projekte vyplnenú podľa nasledovného vzoru:

Prioritná os :	Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť pre Bratislavský kraj
Opatrenie :	1.1 Premena tradičnej školy na modernú 1.4 Premena tradičnej školy na modernú pre Bratislavský kraj
Prijímateľ :	ŠPÚ Bratislava
Názov projektu :	Vzdelávanie učiteľov ZŠ v oblasti CJ v súvislosti s Koncepciou vyučovania CJ na ZŠ a SŠ
Kód ITMS projektu :	26110130001/26140130001 (<i>uvádza sa zvlášť počet frekventantov pre Konvergenciu a zvlášť pre RKaZ</i>)
Aktivita, resp. názov seminára :	<i>potrebné doplniť konkrétnu aktivitu na hodine* (nesmú sa naraz uvádzať 2 aktivity)</i>

- **Aktivita 1.1.** Doplnujúce vzdelávanie kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s úrovňou A0 na úroveň A2
- **Aktivita 1.2.** Doplnujúce vzdelávanie kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s úrovňou A2 na úroveň B2, praktický jazyk
- **Aktivita 1.2.** Doplnujúce vzdelávanie kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ s úrovňou A2 na úroveň B2, jazykový systém
- **Aktivita 1.3.** Doplnujúce vzdelávanie kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ : pedagogicko-psychologických základov vyučovania a didaktiky CJ, didaktika cudzieho jazyka
- **Aktivita 1.3.** Doplnujúce vzdelávanie kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ : pedagogicko-psychologických základov vyučovania a didaktiky CJ, interkultúrna komunikácia

3. Každá prezenčná listina musí mať v hlavičke označenie povinnými logami:

- Európskej únie (EÚ)
- Projektu Vzdelávanie učiteľov ZŠ v oblasti CJ v súvislosti s koncepciou vyučovania CJ na ZŠ a SŠ (educj)
- Logom Štátneho pedagogického ústavu (ŠPÚ)
- Logom operačného programu Vzdelávanie

4. Absencia frekventanta na prezenčnej listine musí byť v súlade s vyplnenou elektronickou prezenčnou listinou na portáli (aktualizácia na portáli musí byť uskutočnená najviac 24 hodín po uskutočnení danej aktivity). Nesplnenie tohto pokynu sa bude považovať za porušenie zmluvy zo strany poskytovateľa.

5. Absencia sa uvádza pri mene frekventanta, ktorý sa lekcie nezúčastnil. Podobným spôsobom sa označuje aj označenie individuálneho študijného plánu (IŠP) pri mene chýbajúceho frekventanta, ktorému bol individuálny študijný plán schválený zo strany Štátneho pedagogického ústavu.

6. Prezenčnú listinu podpisujú všetci prítomní frekventanti a lektor.

7. V druhej tabuľke prezenčnej listiny sú lektori poskytovateľa povinní uviesť nasledujúce údaje:

Dátum (konania lekcie)	
Mesto (obec)	
Čas konania lekcie (od - do)	
Meno lektora	
Vzdelávacie centrum	
Univerzita/ Vysoká škola pod ktorú vzdelávacie centrum patrí	

8. Za správnosť a kontrolu údajov v predložených prezenčných listinách zodpovedá poskytovateľ.

9. Poskytovateľ predkladá jeden originál prezenčnej listiny za účelom monitoringu na ŠPÚ vždy 14. deň po ukončení daného mesiaca v semestri, v ktorom sa vzdelávacia aktivita uskutočnila, pričom prezenčné listiny usporiada podľa vzdelávacích centier. Pri usporadúvaní prezenčné listiny z daného mesiaca zadelí najprv za každého lektora a následne usporiada prezenčné listiny podľa vzdelávacích centier, resp. vzdelávacích skupín, v súlade s databázou frekventantov, ktorá tvorí neoddeliteľnú prílohu č. 1 čiastkovej zmluvy.

10. Poskytovateľ predkladá rozdelené a skontrolované prezenčné listiny za účelom monitoringu s priloženým prehľadom odovzdaných prezenčných listín za predkladané monitorovacie obdobie na adresu: Štátny pedagogický ústav, PhDr. Katarína Vaškaninová – manažér monitoringu, Pluhová 8, 830 00 Bratislava, najneskôr do 14. dňa v mesiaci.
11. V prípade, že manažér monitoringu zistí nedostatky v spracovaní a kontrole prezenčných listín, všetky prezenčné listiny vráti najneskôr do 14 dní od ich prijatia poskytovateľovi.
12. Poskytovateľ je povinný poslať opravené, resp. podľa pokynov objednávateľa upravené prezenčné listiny späť na adresu objednávateľa najneskôr do 14 dní odo dňa obdržania výzvy objednávateľa na ich opravu.
13. Pre účely správneho postupu pri monitoringu vzdelávacích aktivít je poskytovateľ oprávnený komunikovať s objednávateľom prostredníctvom kontaktnej osoby - manažéra monitoringu elektronicky na adrese: katarina.vaskaninova@statpedu.sk, resp. telefonicky na čísle 0914 321 741.
14. ŠPÚ ďalej uvádza vzor prezenčnej listiny spolu s komentármi k jednotlivým položkám tabuľky:



Európska únia
Európsky sociálny fond



Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/
Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ



Prioritná os:	Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť pre Bratislavský kraj
Opatrenie:	1.1: Premena tradičnej školy na modernú 1.4: Premena tradičnej školy na modernú pre Bratislavský kraj
Prijímateľ:	ŠPÚ Bratislava
Názov projektu:	Vzdelávanie učiteľov ZŠ v oblasti CJ v súvislosti s Konceptiou vyučovania CJ na ZŠ a SŠ
Kód ITMS projektu:	26110130001,26140130001
Aktivita, resp. názov seminára	Jazykové vzdelávanie kvalifikovaných učiteľov 1. stupňa ZŠ Aktivita

Prezenčná listina

Dátum	
Vzdelávacie centrum – názov, adresa, číslo miestnosti	
Čas trvania lekcie	
Lektor	
Univerzita/ Vysoká škola	

Meno a priezvisko frekventanta	Podpis	Adresa škola frekventanta
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

.....
Podpis lektora

Prehľad harmonogramu výučby za faktúrované obdobie

(VZOR)



Univerzita: TU Košice - príklad z novembra 2009

Lektor	Vzdelávacie centrum	Kraj	Dátum	Čas začiatku vzdelávania	Čas ukončenia vzdelávania	Počet hodín
Molnár	ZŠ Komenského Revúca	BB	30.11.2009	14:30	20:30	6,00
Pelikánová	ZŠ P.O.Hviezdoslava Revúca	BB	27.11.2009	14:00	20:00	6,00
Vaculčiaková	ZŠ Šrobárova Rimavská Sobota	BB	19.11.2009	14:15	20:15	6,00
Juhász	ZŠ Škultétyho Tornaľa	BB	27.11.2009	13:00	19:00	6,00
Bicáková	ZŠ Mukačevská Prešov	PO	27.11.2009	14:00	20:00	6,00
Semanová	ZŠ Mukačevská Prešov	PO	27.11.2009	14:00	20:00	6,00
Nemčoková	ZŠ Mukačevská Prešov	PO	23.11.2009	14:00	19:00	5,00
Petriková	ZŠ Mukačevská Prešov	PO	26.11.2009	14:00	20:00	6,00
Molnárová	ZŠ Mukačevská Prešov	PO	26.11.2009	14:00	20:00	6,00
Molnárová	ZŠ Mukačevská Prešov	PO	28.11.2009	12:00	18:00	6,00
Knutová	ZŠ Mukačevská Prešov	PO	25.11.2009	14:00	20:00	6,00
Bušíková	Gymnázium Stockela Bardejov	PO	27.11.2009	15:15	21:15	6,00
Čepigová	Gymnázium Stockela Bardejov	PO	27.11.2009	15:15	21:15	6,00
Laktičová	Gymnázium Stockela Bardejov	PO	27.11.2009	13:30	19:30	6,00
Drusková	Gymnázium Stockela Bardejov	PO	24.11.2009	14:30	17:30	3,00
Drusková	Gymnázium Stockela Bardejov	PO	19.11.2009	14:30	16:00	2,00
Kráľová	Gymnázium Stockela Bardejov	PO	30.11.2009	14:30	19:00	5,00
Siskovičová	ZŠ Dr. Fischera Kežmarok	PO	27.11.2009	14:45	20:45	6,00
Potočniková	ZŠ Pribinova, Trebišov	KE	20.11.2009	14:00	20:00	6,00
Ryníková	ZŠ Komenského, Sobrance	KE	28.11.2009	14:00	20:00	6,00
Lešková	Gymnázium P.J.Šafárika, Rožňava	KE	20.11.2009	14:00	20:00	6,00
Matis	Gymnázium P.J.Šafárika, Rožňava	KE	20.11.2009	14:15	20:15	6,00
Ryníková	ZŠ Komenského, Michalovce	KE	30.11.2009	14:00	20:00	6,00
Kulcsárová	ZŠ Kossutha, Kráľovský Chlmec	KE	21.11.2009	9:00	15:00	6,00
Genčúrová	TU KJ Vysokoškolská 4, KE	KE	19.11.2009	14:30	20:30	6,00
Czéreová	TU KJ Vysokoškolská 4, KE	KE	30.11.2009	14:00	20:00	6,00

Celkový počet hodín:

147,00

VYPRACOVAL:

Meno a priezvisko:

Dátum:

Podpis:

SKONTROLOVAL:

Meno a priezvisko:

Dátum:

Podpis:



Európska únia
Európsky sociálny fond



Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/
Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ

Preberací protokol

o poskytnutí služieb v zmysle čiastkovej zmluvy o zabezpečení vzdelávacích služieb
uzatvorenej dňa 2011 medzi nasledovnými zmluvnými stranami:

Objednávateľ:

Štátny pedagogický ústav

Sídlom: Pluhová 8, Bratislava

IČO: 30 807 506

V mene ktorého koná: Ing. Katarína Kalašová, riaditeľka

(ďalej aj ako „objednávateľ“)

a

Poskytovateľ:

(uvedie sa názov príslušnej vysokej školy)

Sídlo:

IČO:

V mene ktorej koná: koordinátor
vzdelávacích aktivít pri VŠ menovaný štatutárnym
zástupcom VŠ

(ďalej aj ako „poskytovateľ“)

Objednávateľ vzdelávacích služieb Štátny pedagogický ústav týmto potvrdzuje, že vzdelávacie aktivity podľa vzdelávacieho programu (doplní sa názov príslušného vzdelávacieho programu), ktoré sú realizované v rámci národných projektov s názvom Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Koncepciou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách (ITMS kód projektov:) boli poskytovateľom vzdelávania v letnom semestri 2011 poskytnuté v celkovom objeme hodín (doplní sa počet hodín) na

jedného frekventanta v predloženom fakturačnom období od do (uvedie sa fakturačné obdobie) v letnom semestri 2011.

Fakturovaná suma tvorí % paušálnych výdavkov (výška % sa uvedie v súlade s finančnou analýzou za predkladané fakturované obdobie).

Neoddeliteľnú prílohu tohto protokolu tvorí zoznam skupín, do ktorých boli frekventanti rozdelení s menami jednotlivých lektorov, prostredníctvom ktorých poskytovateľ vzdelávacích služieb realizuje predmetné vzdelávanie.

Neoddeliteľnou prílohou tohto preberacieho protokolu je aj určenie dátumov a časov, v ktorých boli vzdelávacie služby poskytované jednotlivými lektormi vysokej školy.

V Bratislave dňa

V dňa (dátum vystavenia FA)

.....
Ing. Katarína Kalašová
riaditeľka ŠPÚ

.....
(doplniť meno a titul koordinátora a
názov príslušnej vysokej školy)



Príloha č. 6

Pokyny k označovaniu a publicite

Poskytovateľ je povinný označiť každú miestnosť počas realizácie vzdelávacej aktivity, t. j. vzdelávania jazykového alebo odborného, plagátom v súlade s Manuálom pre informovanie a publicitu. Plagáty poskytovateľom (vzdelávacím centrá a univerzitám) zašle na základe ich požiadavky Štátny pedagogický ústav a jeho vzor bude zverejnený na portáli www.educj.sk v časti "Označovanie". Požiadavku na počet plagátov je poskytovateľ povinný zaslať na adresu ivana.gregorova@statpedu.sk. Počet plagátov musí byť v súlade s počtom prenajatých miestností a jeden plagát musí byť umiestnený na budove vzdelávacieho centra poskytovateľa.

Spôsob označenia:

- Poskytovateľ je povinný každú budovu vzdelávacieho centra (v rámci jazykového aj odborného vzdelávania) označiť na viditeľnom mieste plagátom a vyplneným informačným letákom, ktorý je poskytovateľovi (jeho lektorom) k dispozícii na portáli www.educj.sk. **Počas výučby je poskytovateľ povinný každú učebňu vo vnútri označiť plagátom.**

Povinnosti lektora:

- poskytovateľ je povinný prostredníctvom svojho lektora, resp. vyučujúceho (jazykové aj odborné vzdelávanie) na začiatku každej vzdelávacej aktivity skontrolovať označenie budovy a učebne plagátom. V prípade zistených nedostatkov je povinný upozorniť na ne riaditeľa vzdelávacieho centra, resp. koordinátora univerzity a elektronicky na nedostatok upozorniť manažéra publicity na adrese ivana.gregorova@statpedu.sk,
- poskytovateľ je povinný zabezpečiť označenie miestnosti plagátom a informačným letákom tak, aby v miestnosti nebol väčší plagát ako plagát projektu,

- poskytovateľ je povinný prostredníctvom svojho lektora, resp. vyučujúceho (jazykové aj odborné vzdelávanie) zdokumentovať označenie **budovy** (vyhotoviť fotografiu s využitím napr. mobilného telefónu, fotoaparátu),
- poskytovateľ je povinný prostredníctvom svojho lektora, resp. vyučujúceho (jazykové aj odborné vzdelávanie) zdokumentovať označenie **učebne** (vyhotoviť fotografiu s využitím napr. mobilného telefónu, fotoaparátu) tak, aby boli na fotografii zachytení frekventanti počas vzdelávania, označenie učebne a prípadne označené učebnice alebo notebooky, (v prípade, že sa frekventanti nebudú ochotní vyfotografovať, stačí, ak na fotografii bude zachytená učebňa s plagátom a napríklad učebnice),
- poskytovateľ je povinný vyhotoviť 5 kusov fotografií (1-krát budova, 4-krát učebňa) ku každej faktúre,
- poskytovateľ je povinný zabezpečiť, aby fotodokumentáciu lektor zaslal príslušnému koordinátorovi, pričom fotky budú označené nasledovne:
 - o priezvisko lektora, jazyk s úrovňou, vzdelávacie centrum, semester s rokom a poradovým číslom,
 - o **Pekna_AJ_A1_ZS B. S. Timravy Trenčin_ZS10-11_01**
- v prípade, že aktivita, ktorá sa realizuje, nie je jazykovým ani odborným vzdelávaním, ale napríklad školením k softvéru a je hradená prostredníctvom samostatnej faktúry, všetky body súvisiace s označovaním sa uplatňujú v plnom znení aj v takomto prípade a lektor resp. vyučujúci (jazykové aj odborné vzdelávanie) zašle koordinátorovi 5 fotografií z tejto aktivity
 - o fotografie budú označené nasledovne: meno lektora, názov aktivity, vzdelávacie centrum, semester a poradové číslo
 - o **Pekna_skolenie k softveru_ZS B. S. Timravy Trenčin_ZS10-11_01**

Povinnosti koordinátorov poskytovateľa:

Poskytovateľ je povinný zabezpečiť prostredníctvom svojich koordinátorov:

- sumarizáciu **fotodokumentácie** za všetkých svojich lektorov a jej napálenie na CD, pričom okrem fotodokumentácie bude CD obsahovať **zoznam lektorov**, v ktorom bude uvedené priezvisko a meno lektora, aktivita (jazykové alebo odborné vzdelávanie, školenie k softvéru), vzdelávacie centrum, jazyk s úrovňou, semester a rok,
- CD bude označené ako Fotodokumentácia_vzdelávacie centrá_názov univerzity,
- zaslanie CD na Štátny pedagogický ústav – CD sa dokladá len k jednej faktúre za každý semester.

- označenie miestnosti, v ktorých sú pracovníci platení z prostriedkov ESF plagátmi.
- zaslanie požiadavky, v ktorej bude uvedený počet potrebných plagátov na adresu ivana.gregorova@statpedu.sk Po označení miestností je nutné vytvoriť fotodokumentáciu (1 fotografia za miestnosť) a napáliť ju na CD s fotodokumentáciou zo vzdelávacích centier.
 - o fotky budú v samostatnom priečinku, ktorý bude pomenovaný podľa univerzity
 - o fotky budú pomenované: názov univerzity (skratka)_miestnosť ESF_poradové číslo
 - o **ZU ZA_miestnosť ESF_1**

Fotodokumentácia miestností pracovníkov ESF na CD sa dokladá len k jednej faktúre za každý semester.



Príloha č. 7

Pokyny k distribúcii knižničného fondu (učebnice, doplnková odborná literatúra a dokumentácia)

V prípade, že sa v texte používa pojem *lektor* alebo *koordinátor*, ide o zamestnancov poskytovateľa. Za splnenie povinností, ktoré sú v nasledovnom texte uvádzané je zodpovedný poskytovateľ. Plnenie úloh poskytovateľa prostredníctvom ním určených osôb nezbavuje poskytovateľa zodpovednosti za splnenie týchto úloh.

V prípade, že sa v texte používa pojem *VŠ* alebo *univerzita*, ide o poskytovateľa vzdelávacích služieb, s ktorým Štátny pedagogický ústav (ďalej aj ako „ŠPÚ“ alebo „objednávateľ“) uzatvára písomnú zmluvu o zabezpečení vzdelávania frekventantov v rámci projektu Vzdelávanie učiteľov základných škôl v oblasti cudzích jazykov v súvislosti s Koncepciou vyučovania cudzích jazykov na základných a stredných školách.

Povinnosti lektora:

1. Lektor je povinný potvrdiť na Preberacom protokole medzi riaditeľom vzdelávacieho centra (zodpovednou osobou) prevzatie učebníc od riaditeľa vzdelávacieho centra, a to svojím podpisom spolu s dátumom prebratia a vyplniť preberací protokol medzi riaditeľom vzdelávacieho centra (zodpovednou osobou) a lektorom, s podpismi oboch zúčastnených strán a uvedením dátumu prevzatia.
2. Lektor rozdá učebnice frekventantom v súlade s evidenčnými číslami, ktoré sú uvedené v Preberacom protokole k učebniciam pre frekventantov.
3. Frekventanti uvedú dátum prebratia učebníc a podpíšu Preberací protokol k učebniciam pre frekventantov. V prípade, že niektorý frekventant učebnice nepreberie, príslušný lektor napíše do preberacieho protokolu dôvod, prečo daná učebnica nebola prebratá.
4. Lektor je povinný do Preberacieho protokolu k učebniciam pre frekventantov zaznamenať všetky zmeny, ktoré súvisia s rozdelením učebníc frekventantov (t.j. odstúpení frekventanti, frekventanti, ktorí prestúpili do inej skupiny alebo pristúpili z inej skupiny, zmeny evidenčných čísel, pridelenie učebnice inému frekventantovi ako je uvedené v preberacom protokole a akékoľvek ďalšie zmeny).
5. Zvyšné učebnice lektor odovzdá svojmu koordinátorovi.

Všetky materiály je lektor povinný odovzdať koordinátorovi *do 14 dní od podpísania Preberacieho protokolu k učebniciam pre frekventantov frekventantmi*. Túto povinnosť je lektor povinný splniť aj v prípade, ak do uvedeného termínu neodovzdá učebnice.

Zoznam materiálov, ktoré lektor odovzdáva koordinátorovi:

- **Add 1. – Preberací protokol medzi riaditeľom (zodpovednou osobou) a lektorom** s uvedeným dátumom a podpisom lektora a riaditeľa vzdelávacieho centra.
- **Add 3. + 4. Preberací protokol** k učebniciam pre frekventantov s podpisom frekventantov, s uvedeným dátum, odôvodnením chýbajúcich podpisov a všetkými zmenami, ktoré súvisia s preberaním učebníc.
- **Add. 5. Preberací protokol k neodovzdaným učebniciam** spolu s učebnicami odovzdá lektor svojmu koordinátorovi. Koordinátor potvrdí svojím podpisom prevzatie učebníc. Dva protokoly zostávajú koordinátorovi a jeden si necháva lektor.
- **Add.5. Zvyšné učebnice.**

Povinnosti koordinátora:

Koordinátor je povinný o postupoch pri prebraní a odovzdávaní učebníc informovať všetkých lektorov, ktorí patria pod jeho univerzitu.

Koordinátor je povinný všetky údaje (v lektormi dodaných materiáloch) dôkladne skontrolovať, prípadne doplniť.

Poskytovateľ zodpovedá prostredníctvom koordinátora za správnosť údajov a včasné doručenie kompletných materiálov na ŠPÚ.

Materiály súvisiace s odovzdávaním učebníc:

1. Kompletne vyplnený *preberací protokol medzi riaditeľom (zodpovednou osobou) a lektorom*:
 - podpísaný riaditeľom vzdelávacieho centra,
 - podpísaný lektorom s dátumom prebratia od riaditeľa vzdelávacieho centra.
2. Kompletne vyplnený *Preberací protokol k učebniciam pre frekventantov*:
 - podpísaný všetkými frekventantmi, ktorí sa vzdelávajú v danej skupine spolu s odôvodnením, ak niektorý podpis chýba,
 - so zaznamenaním všetkých zmien, ktoré súvisia s prebratím učebníc.
3. *Neodovzdané učebnice zostanú na univerzite alebo na výzvu zo strany ŠPÚ, koordinátor sady prerozdeli, prípadne na výzvu zašle na ŠPÚ.* Koordinátor ich môže použiť pre nových/preradených frekventantov v rámci svojich vzdelávacích centier. O tomto kroku je však nevyhnutné vopred požiadať poverenú osobu na ŠPÚ a počkať na jej schválenie, t.j. v elektronickej podobe koordinátor pošle vyplnený Protokol o prerozdelení učebníc, (vid'. Príloha 8.) na adresu jezkova@statpedu.sk. Po súhlasnej odpovedi zo strany ŠPÚ je koordinátor povinný do 14 dní zaslať poštou na adresu ŠPÚ vytlačený Protokol o prerozdelení učebníc spolu s dátumom, podpisom frekventanta
4. Koordinátor je povinný na výzvu ŠPÚ uskutočniť akýkoľvek presun učebníc z ktoréhokoľvek vzdelávacieho centra na ŠPÚ, univerzitu či na iné vzdelávacie centrum na náklady univerzity, do 10 pracovných dní odo dňa obdržania výzvy.
5. Koordinátor je povinný zaslať zoznamy neodovzdaných učebníc v elektronickej podobe, po každej uskutočnenej distribúcii, tak aby bolo zrejmé aké učebnice a s akými evidenčnými číslami sa nachádzajú na danej univerzite (u frekventantov danej univerzity Koordinátor je povinný dodať elektronický zoznam do 1 mesiaca od zaslania Materiálov súvisiacich s odovzdávaním učebníc za poslednú uskutočnenú distribúciu.

6. Koordinátor je povinný sprístupniť ŠPÚ všetky učebnice, ktoré sú uskladnené u poskytovateľa (príslušnej univerzite) a boli nakúpené za finančné prostriedky v rámci daného projektu.
7. Koordinátor je povinný osobe zodpovednej za učebnice nahlásiť zmenu lektora. Zároveň je povinný nového lektora informovať o jeho povinnostiach ohľadom všetkých postupov pri odovzdávaní a preberaní učebníc. V prípade, že lektor ukončí pracovný pomer u poskytovateľa, predloží mu poskytovateľ na vyplnenie Protokol, ktorý je uverejnený a dostupný na portáli www.educj.sk pod označením: *Knižnica, Protokoly* (názov súboru *Výmena lektorov*). Poskytovateľ zabezpečí odovzdanie kompletnej lektorskej sady novému lektorovi. Každá zo zúčastnených strán obdrží jeden vyplnený originál protokolu. Jeden originál Preberacieho protokolu zašle koordinátor poverenej osobe objednávateľa do 14 dní od podpisu zmluvy s novým lektorom. Protokol pošle koordinátor na nižšie uvedenú korešpondenčnú adresu.
8. Koordinátor je povinný poskytnúť objednávateľovi (ŠPÚ) všetku požadovanú súčinnosť pri evidencii učebnicového fondu ŠPÚ a distribúcii kníh.

Všetky kompletne vyplnené hore uvedené dokumenty súvisiace s distribúciou a prebratím učebníc pre frekventantov zašle koordinátor do 14 dní od ich doručenia zo strany lektorov, resp. 4 týždne od dátumu prebratia učebníc frekventantmi (ráta sa podľa vzdelávacej skupiny, ktorá podpísala prebratie učebníc najneskôr) na adresu:

Pri nedodržaní týchto podmienok a termínov vzniká objednávateľovi prekážka k vykonaniu zúčtovania za financovanie učebníc. V prípade, že poskytovateľ nesplní prostredníctvom lektora a koordinátora, resp. ďalších jemu podriadených osôb povinnosti uvedené v tejto prílohe, je objednávateľ oprávnený pozastaviť uhradenie poslednej faktúry vo výške 10% ceny vzdelávacích služieb, a to až do splnenia v tejto prílohe uvedených povinností poskytovateľa vzdelávacích služieb.

kontaktná osoba:

MgA. Vendula Ježková

Pluhová 8

830 00 Bratislava

Odborná literatúra:

Koordinátori univerzít poskytujúcich výučbu odborných predmetov zašlú dva mesiace pred začiatkom semestra zoznam požadovanej odbornej literatúry, ktorý bude predložený na schválenie expertnému tímu. Odborná literatúra by mala byť vyberaná s ohľadom na jej využitie, čím sa rozumie príprava lektora na výučbu odborného predmetu. Jednotlivé tituly je možné objednať v maximálnom počte tri kusy. Rozpočet na jeden semester pre jednu univerzitu nesmie prekročiť sumu 100 €. Zoznamy odbornej literatúry je poskytovateľ prostredníctvom svojho koordinátora povinný zaslať na elektronickú adresu: jezkova@statpedu.sk.

Postup pri preberaní odbornej literatúry:

1. Pri preberaní zásielky podpíše koordinátor *Dodací list* v dvoch origináloch a uvedie dátum prebratia. Jeden dodací list si ponechá, druhý odošle objednávateľovi na vyššie uvedenú adresu.
2. Do *Evidenčného listu* sa ako používateľ uvedie meno koordinátora a vyplní do nej aj evidenčné čísla všetkých prebratých učebníc. Evidenčný list musí koordinátor podpísať..
3. Jeden podpísaný *Dodací list* spolu s vyplneným *Evidenčným listom* pošle na vyššie uvedenú adresu ŠPÚ na meno zodpovednej osoby za učebnice do 14 dní od dátumu prebratia zásielky.

Protokol o prerozdelení učebníc (VZOR)



Protokol o prerozdelení učebníc

Príjeto + meno odovzdávajúci	Vzdelávacie Centrum	Podpis - odovzdávajúci	Dátum odovzdania	Učebnica + komponenty (CD, DVD, CD-ROM)	Evidenčné číslo	Príjeto + meno - preberajúci	Vzdelávacie Centrum	Podpis - preberajúci	Dátum prebratia
Korešpondenčná adresa				Korešpondenčná adresa					

Neodovzdané učebnice (VZOR)



Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/
Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ

Neodovzdané učebnice

Počet	Priezvisko + meno frekventanta	Vzdelávacie centrum	Názov a úroveň učebnice	Evidenčné číslo
1.	Júlia Kapuletová	ZŠ Romeova, Na balkóne 1, Verona	Allegro 3, Li+CD	FK-14-00001529
2.				
3.				
4.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				



Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/
Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ

Preberací protokol
medzi riaditeľom vzdelávacieho centra a lektorom o prebratí balíka učebníc

Názov vzdelávacieho centra:

Titul, Meno, Priezvisko riaditeľa vzdelávacieho centra:

Adresa vzdelávacieho centra:

Titul, Meno, Priezvisko lektora:

Predmet odovzdania/prebratia:

(Názov učebnice, Evidenčné číslo, Komponenty (SB+CD-ROM, WB+DVD))

Dátum a miesto prebratia učebníc:

Podpis riaditeľa vzdelávacieho centra a pečiatky vzdelávacieho centra:

Podpis lektora: