

ITMS kód Projektu: 26110230048

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

ČÍSLO ZMLUVY: 008/2011/1.2/OPV

TÁTO ZMLUVA je uzavretá medzi:

1. ZMLUVNÉ STRANY

1.1 Poskytovateľ

názov : Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
sídlo : Stromová 1, 813 30 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 00164381
DIČ : 2020798725
konajúci : Ing. Eugen Jurzyca

v zastúpení¹

názov : Agentúra Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky
pre štrukturálne fondy EÚ
sídlo : Hanulova 5/B, 841 01 Bratislava
Slovenská republika
IČO : 31819494
DIČ : 2022295539
konajúci : Ing. Alexandra Drgová
na základe splnomocnenia zo dňa 30. 11. 2007

(ďalej len „Poskytovateľ“)

1.2 Prijímateľ

názov : Prešovská univerzita v Prešove
sídlo : Ul. 17. novembra 15, 080 01 Prešov
Slovenská republika
zapísaný v : registri organizácií
konajúci : prof. RNDr. René Matlovič, PhD.

¹ Vyplní sa v prípade, ak zmluvu uzatvára sprostredkovateľský orgán pri riadiacom orgáne, ktorý koná v mene riadiaceho orgánu

IČO : 17070775
 DIČ : 2020980082
 banka : Štátna pokladnica
 číslo účtu (vrátane predčíslia) a kód banky

zálohové platby: ²	a)	7000197933/8180
	b)	-
predfinancovanie: ³	a)	-
	b)	-
refundácia: ⁴	a)	7000197933/8180
	b)	7000066503/8180

(ďalej len „Prijímateľ“)

- 1.3 Poskytovateľ a Prijímateľ uzatvárajú v zmysle § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, v zmysle § 15 ods. 1 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva, v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a v zmysle § 20 ods. 2 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov medzi sebou túto zmluvu o poskytnutí nenávratného finančného príspevku.
- 1.4 Táto zmluva vrátane všetkých jej príloh sa ďalej označuje aj ako „**Zmluva**“. Poskytovateľ a Prijímateľ sa pre účely tejto Zmluvy označujú ďalej spoločne aj ako „**Zmluvné strany**“.

2. PREDMET A ÚČEL ZMLUVY

- 2.1 Predmetom tejto Zmluvy je úprava zmluvných podmienok, práv a povinností medzi Poskytovateľom a Prijímateľom pri poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej aj „**NFP**“) zo strany Poskytovateľa Prijímateľovi na realizáciu aktivít projektu, ktorý je predmetom Schválenej žiadosti o NFP:

Názov projektu : Zvýšenie kvality vzdelávania na Prešovskej univerzite v Prešove
 ITMS kód Projektu : 26110230048
 Miesto realizácie projektu : Ul. 17. novembra 15, 080 01 Prešov
 Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa (ak je táto informácia relevantná)⁵: -
 Kód Výzvy : OPV-2010/1.2/02-SORO
 (ďalej aj „**Projekt**“).

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁴ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁵ Ak sa nehodí, prečiarknite

- 2.2 Účelom tejto Zmluvy je spolufinancovanie schváleného Projektu Prijímateľa, a to poskytnutím NFP z prostriedkov pre:

Operačný program : Vzdelávanie

Spolufinancovaný fondom : Európsky sociálny fond

Prioritná os : 1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy

Opatrenie : 1.2 Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti

Schéma de minimis (ak relevantné): -

- 2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje, že na základe tejto Zmluvy poskytne NFP Prijímateľovi, a to v súlade s ustanoveniami tejto Zmluvy, so všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje a s platnými a účinnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a právnymi aktmi Európskej únie (ďalej aj „právne predpisy SR a EÚ“).
- 2.4 Prijímateľ sa zaväzuje prijať poskytnutý NFP a použiť ho v súlade s podmienkami stanovenými v tejto Zmluve a aktivity projektu realizovať riadne a včas, avšak najneskôr v termíne ukončenia realizácie aktivít Projektu, t.j. do 31.12.2013. Najneskôr do času uvedeného v predchádzajúcej vete je Prijímateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o ukončení realizácie aktivít Projektu Prijímateľom.
- 2.5 NFP poskytnutý v zmysle tejto Zmluvy je tvorený prostriedkami EÚ a štátneho rozpočtu SR.

3. VÝDAVKY PROJEKTU A NFP

Pre projekty negenerujúce príjmy

- 3.1 Poskytovateľ a Prijímateľ sa dohodli na nasledujúcom:

- celkové oprávnené výdavky na realizáciu aktivít Projektu predstavujú sumu 570 976,13 € (slovom päťstosedemdesiat tisíc deväťstosedemdesiatšesť EUR a trinásť centov),
- Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi nenávratný finančný príspevok z ESF do výšky 485 329,71 € (slovom štyristoosemdesiatpäť tisíc trisťdvadsaťdeväť EUR a sedemdesiatjeden centov) a zo ŠR do výšky 57 097,61 € (slovom päťdesiatšesť tisíc deväťdesiatšesť EUR a šesťdesiatjeden centov), čo spolu predstavuje sumu 542 427,32€ (slovom päťstoštyridsaťdvatisíc štyristodvadsaťsedem EUR a tridsaťdva centov) a v percentuálnom vyjadrení do 95 % (slovom deväťdesiatpäť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy.
- Prijímateľ zabezpečí vlastné zdroje financovania Projektu vo výške minimálne 28 548,81€ (slovom dvadsaťosem tisíc päťstoštyridsaťosem EUR a osemdesiatjeden centov), t.j. minimálne 5 % (slovom päť percent) z celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu uvedených v bode 3.1 písm. a) tohto článku Zmluvy a zabezpečí ďalšie vlastné zdroje financovania Projektu na úhradu všetkých neoprávnených výdavkov Projektu, vrátane výdavkov neoprávnených na financovanie zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie v dôsledku výpočtu finančnej medzery.

- d) Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi konečnú sumu nenávratného finančného príspevku vo výške 95 % zo schválených oprávnených výdavkov, avšak celková výška nenávratného finančného príspevku uvedená v bode 3.1 písm. b) tohto článku Zmluvy môže byť prekročená najviac do výšky 1 EUR (slovom jedno euro) a to len z technických dôvodov na strane Poskytovateľa.
- 3.2 Prijímateľ sa zaväzuje použiť nenávratný finančný príspevok výlučne na úhradu celkových oprávnených výdavkov na realizáciu aktivít Projektu a za splnenia podmienok stanovených Zmluvou.
- 3.3 Oprávneným obdobím pre výdavky je obdobie od účinnosti zmluvy do dvoch mesiacov od ukončenia realizácie aktivít projektu.
- 3.4 Prijímateľ je povinný predložiť záverečnú žiadosť o platbu do 30 dní od ukončenia oprávneného obdobia pre výdavky.
- 3.5 Prijímateľ nesmie požadovať na realizáciu oprávnených aktivít Projektu dotáciu alebo príspevok ani inú formu pomoci, ktorá by umožnila dvojité financovanie alebo spolufinancovanie zo zdrojov iných rozpočtových kapitol štátneho rozpočtu SR, štátnych fondov, iných verejných zdrojov alebo zdrojov EÚ a Recyklačného fondu.
- 3.6 Prijímateľ berie na vedomie, že NFP, a to aj každá jeho časť je finančným prostriedkom vyplateným zo štátneho rozpočtu SR. Na kontrolu a vládny audit použitia týchto finančných prostriedkov, ukladanie a vymáhanie sankcií za porušenie finančnej disciplíny sa vzťahuje režim upravený v právnych predpisoch EÚ a SR (najmä zákon č. 528/2008 Z.z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov, zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, zákon č. 440/2000 Z. z. o správach finančnej kontroly v znení neskorších predpisov, zákon č. 502/2001 Z. z. o finančnej kontrole a vnútornom audite v znení neskorších predpisov). Prijímateľ súčasne berie na vedomie, že podpisom tejto Zmluvy je povinný dodržiavať Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení a Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 v platnom znení.
- 3.7 Prijímateľ berie na vedomie, že ustanovením ods. 3.1 tohto článku nie je dotknuté právo Poskytovateľa vykonať finančnú opravu v zmysle čl. 98 nariadenia Rady (ES) 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 a v zmysle § 27 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov.

4. KOMUNIKÁCIA ZMLUVNÝCH STRÁN A KONTAKTNÉ ÚDAJE

- 4.1 Zmluvné strany sa dohodli, že ich vzájomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou si pre svoju záväznosť vyžaduje písomnú formu prostredníctvom doporučenej zásielky, ak Poskytovateľ neurčí inak.
- 4.2 V prípade, že si zmluvná strana neprevezme zásielku, zasielanú doporučenou poštou a uloženú na pošte, piaty deň od uloženia na pošte sa bude považovať za deň doručenia zásielky, aj keď sa adresát o obsahu uloženej zásielky nedozvedel. Pokiaľ nemožno zásielku doručiť adresátovi a zásielka nebola uložená na pošte, zásielka sa považuje za doručenú momentom jej vrátenia odosielateľovi.
- 4.3 Poskytovateľ môže určiť, že vzájomná písomná komunikácia súvisiaca s touto Zmluvou môže prebiehať aj elektronicky prostredníctvom emailu alebo faxom a zároveň môže určiť aj

podmienky takejto komunikácie. Ak Poskytovateľ určí elektronickú formu komunikácie prostredníctvom emailu alebo faxovú formu komunikácie, zmluvné strany sa zaväzujú vzájomne písomne oznámiť svoje emailové adresy, resp. faxové čísla, ktoré budú v rámci tejto formy komunikácie záväzne používať. Aj v rámci týchto foriem komunikácie je Prijímateľ povinný uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy.

- 4.4 Zmluvné strany si zároveň dohodli ako mimoriadny spôsob doručovania písomných zásielok doručovanie osobne alebo prostredníctvom kuriéra; takéto doručenie Poskytovateľovi je možné výlučne v úradných hodinách podateľne Poskytovateľa zverejnených verejne prístupným spôsobom.
- 4.5 Prijímateľ je zodpovedný za riadne označenie poštovej schránky na účely písomnej komunikácie zmluvných strán.
- 4.6 Zmluvné strany sa zaväzujú, že vzájomná komunikácia bude prebiehať v slovenskom jazyku.
- 4.7 Zmluvné strany sú povinné uvádzať ITMS kód Projektu a názov Projektu podľa článku 2 bod 2.1 tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa zaväzujú, že budú pre vzájomnú písomnú komunikáciu používať poštové adresy uvedené v článku 1 tejto Zmluvy.
- 4.8 Zmluvné strany sa ďalej zaväzujú používať ako podporný spôsob k písomnej komunikácii súčasne aj ITMS, pokiaľ Poskytovateľ neurčí pre použitie ITMS prechodné obdobie. Podmienky a spôsob komunikácie zmluvných strán prostredníctvom ITMS upraví Poskytovateľ. Poskytovateľ je oprávnený určiť prechodné obdobie, počas ktorého komunikácia prostredníctvom ITMS prebiehať nebude.

5. ŠPECIFICKÉ PODMIENKY

- 5.1 Zmluvné strany sa dohodli, že vzhľadom na právnu formu Prijímateľa sa použije z článku 15 Všeobecných zmluvných podmienok (ďalej len „VZP“) k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku výlučne odsek 3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy a vzhľadom na určený systém financovania: systém kombinácie zálohových platieb a refundácie sa z článku 16 VZP použije výlučne odsek 4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie.
- 5.2 Prijímateľ je povinný podávať Žiadosti o platbu nasledovne:
 - a) Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.
 - b) V prípade, že sa jedná o zúčtovanie zálohovej platby, je Prijímateľ povinný podávať Žiadosti o platbu priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace, vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahŕňa výdavky do žiadosti o zúčtovanie zálohovej platby. Najneskôr do 6 mesiacov odo dňa pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nedodržania tejto podmienky je Prijímateľ povinný bezodkladne, najneskôr do 7 kalendárnych dní od ukončenia uvedeného obdobia 6 mesiacov, vrátiť platobnej jednotke sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto sumu zároveň znižuje výška nenávratného finančného príspevku.

- c) Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom. V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 € a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- d) V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 € a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu Projektu.
- e) Prijímateľ je povinný po vyčerpaní maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov zostávajúcich 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku zo zdrojov EÚ a štátneho rozpočtu na spolufinancovanie. Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe Záverečnej žiadosti o platbu.
- f) Výdavky realizované z poskytnutých zálohových platieb nemôže Prijímateľ kombinovať spolu s výdavkami uplatňovanými systémom refundácie v jednej žiadosti o platbu. Prijímateľ predkladá samostatne žiadosť o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) a samostatne žiadosť o platbu (priebežná platba).
- g) V prípade, že sa jedná o priebežnú platbu je Prijímateľ povinný po začatí realizácie aktivít Projektu podávať Žiadosti o platbu (priebežná platba) priebežne jedenkrát za dva kalendárne mesiace v minimálnej výške 5 000,00 EUR (slovom päťtisíc EUR a nula eurocentov), a to vždy v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom zahŕňa oprávnené výdavky do Žiadosti o platbu. Ak za uvedené obdobie dvoch kalendárnych mesiacov suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu v minimálnej výške 5 000,00 EUR, potom podá Prijímateľ Žiadosť o platbu v priebehu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, kedy suma oprávnených výdavkov dosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Limit pre sumu 5 000,00 EUR neplatí v prípade záverečnej Žiadosti o platbu.
- h) Na konci kalendárneho roka je prijímateľ povinný podať Žiadosť o platbu, v ktorej zahŕňa oprávnené výdavky vynaložené v príslušnom kalendárnom roku, najneskôr v priebehu mesiaca január nasledujúceho kalendárneho roka, a to aj v prípade keď suma oprávnených výdavkov nedosiahne sumu minimálne 5 000,00 EUR. Výdavky v Žiadosti o platbu (priebežná platba) môžu byť zahrnuté za maximálne obdobie jedného kalendárneho roka.

- 5.3 Ustanovenie článku 4 ods. 11 VZP nemá dopad na práva a povinnosti vyplývajúce z § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 6.1 Zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv.
- 6.2 Zmluva sa uzatvára na dobu určitú a jej platnosť a účinnosť končí schválením poslednej Následnej monitorovacej správy, ktorú je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi v súlade s ustanovením článku 3 ods. 4 VZP. Predchádzajúca veta sa nevzťahuje na ustanovenie článku 10 odsek 12 VZP, ustanovenie článku 12 a ustanovenie článku 17 VZP, ktorých platnosť a účinnosť končí 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
- 6.3 Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy: 1. Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, 2. Predmet podpory NFP, 3. Rozpočet projektu, 4. Podrobný popis aktivít projektu. Prijímateľ podpisom tejto Zmluvy vyhlasuje, že sa s obsahom príloh Zmluvy oboznámil a súhlasí, že je týmito prílohami v celom rozsahu viazaný.
- 6.4 Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi zmenu alebo doplnenie osôb oprávnených konať v mene Prijímateľa a doručiť Poskytovateľovi nové podpisové vzory a v prípade zmeny alebo doplnenia zástupcu aj novú plnú moc. V prípade zmeny štatutára je Prijímateľ povinný doručiť originál alebo úradne overenú kópiu menovacieho dekrétu alebo iný dokument potvrdzujúci vykonanie zmeny v osobe štatutára a v prípade zmeny zástupcu je Prijímateľ povinný doručiť aj odvolanie alebo výpoveď plnej moci na predchádzajúceho zástupcu.
- 6.5 Prijímateľ vyhlasuje, že mu nie sú známe žiadne okolnosti, ktoré by ovplyvnili jeho oprávnenosť alebo oprávnenosť Projektu na poskytnutie NFP v zmysle podmienok, ktoré viedli k schváleniu žiadosti o NFP pre Projekt uvedený v článku 2 Zmluvy.
- 6.6 Prijímateľ vyhlasuje, že všetky vyhlásenia a prílohy pripojené k žiadosti o NFP ako aj zaslané Poskytovateľovi pred podpisom Zmluvy o poskytnutí NFP sú pravdivé a zostávajú účinné pri podpise Zmluvy v nezmenenej forme.
- 6.7 Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Zmluvy stane neplatným v dôsledku jeho rozporu s právnymi predpismi SR a EÚ, nespôsobí to neplatnosť celej tejto Zmluvy. Zmluvné strany sa v takom prípade zaväzujú bezodkladne vzájomným rokovaním nahradiť neplatné zmluvné ustanovenie novým platným ustanovením tak, aby zostal zachovaný účel Zmluvy a obsah jednotlivých ustanovení tejto Zmluvy.
- 6.8 Všetky spory, ktoré vzniknú z tejto Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie sú Zmluvné strany povinné prednostne riešiť najmä v zmysle zákonov uvedených v bode 3.6, ďalej vzájomnými zmierovacími rokovaniami a dohodami. V prípade, že sa vzájomné spory Zmluvných strán vzniknuté v súvislosti s plnením záväzkov podľa Zmluvy alebo v súvislosti s ňou nevyriešia, Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že všetky spory vzniknuté zo Zmluvy, vrátane sporov o jej platnosť, výklad alebo ukončenie, budú riešené na miestne a vecne príslušnom súde Slovenskej republiky podľa právneho poriadku Slovenskej republiky.

- 6.9 Táto Zmluva je vyhotovená v 4 rovnopisoch, pričom po podpise Zmluvy si Prijímateľ ponecháva 1 rovnopis a 3 rovnopisy dostane Poskytovateľ. V prípade sporu sa bude postupovať podľa rovnopisu uloženého u Poskytovateľa.
- 6.10 Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tejto Zmluvy riadne a dôsledne prečítali, porozumeli jej obsahu a právnym účinkom z nej vyplývajúcich. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tejto Zmluvy a na znak súhlasu ju podpísali.

Za Poskytovateľa v Bratislave, dňa:

Podpis:

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁶ Poskytovateľa

Ing. Alexandra Drgová

Za Prijímateľa v Prešove, dňa:

Podpis:.....

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu⁷ Prijímateľa

Prílohy:

Príloha č. 1 **Všeobecné zmluvné podmienky k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku**

Príloha č. 2 **Predmet podpory NFP**

Príloha č. 3 **Rozpočet projektu**

Príloha č. 4 **Podrobný popis aktivít projektu**

⁶ Ak sa nehodí, prečiarknite

⁷ Ak sa nehodí, prečiarknite

Príloha č. 1 Zmluvy o poskytnutí NFP

VŠEOBECNÉ ZMLUVNÉ PODMIENKY K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

Tieto všeobecné zmluvné podmienky upravujú vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán, ktorými sú na strane jednej Poskytovateľ NFP a na strane druhej Prijímateľ tohto NFP.

Pre účely týchto všeobecných zmluvných podmienok sa všeobecné zmluvné podmienky ďalej označujú ako „VZP“, zmluva o poskytnutí NFP bez VZP a ostatných príloh sa ďalej označuje ako „zmluva o poskytnutí NFP“ a zmluva o poskytnutí NFP, VZP a ostatné prílohy sa ďalej označuje ako „Zmluva“.

VZP sú neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o poskytnutí NFP. Ak by niektoré ustanovenia VZP boli v rozpore s ustanoveniami zmluvy o poskytnutí NFP, platia ustanovenia zmluvy o poskytnutí NFP.

Vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia Zmluvou, všetkými dokumentmi, na ktoré Zmluva odkazuje v ich platnom znení a právnymi predpismi SR a EÚ. Zmluvné strany sa dohodli, že práva a povinnosti zmluvných strán sa budú ďalej spravovať príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, príslušnou Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou pomoci de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013.

LEGISLATÍVA A VÝKLAD POJMOV

Právne predpisy Slovenskej republiky a Európskej únie upravujúce vzťahy medzi Poskytovateľom a Prijímateľom tvoria najmä:

- zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o pomoci a podpore“);
- zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o finančnej kontrole a vnútornom audite“);
- zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „ZVO“)
- Nariadenie Rady (ES) 1083/2006 z 11. júla 2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde, a ktorým sa zrušuje nariadenie (ES) č. 1260/1999 v znení nariadenia Rady (ES) č. 1341/2008 v znení neskorších zmien (ďalej aj „všeobecné nariadenie“);
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č.1081/2006 z 5. júla 2006 o Európskom sociálnom fonde, ktorým sa ruší nariadenie (ES) č.1784/1999;

- Nariadenie komisie (ES) č. 1828/2006, ktorým sa stanovujú vykonávacie pravidlá Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006, ktorým sa ustanovujú všeobecné ustanovenia o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde a Kohéznom fonde a Nariadenia Európskeho parlamentu v znení neskorších zmien.

Pojmy a skratky

Pojmy a skratky používané vo vzťahu medzi Poskytovateľom a Prijímateľom na účely Zmluvy, ak nie je v Zmluve osobitne dohodnuté inak, sú najmä:

- **Aktivita** – súhrn činností realizovaných Prijímateľom v rámci Projektu na to vyčlenenými finančnými zdrojmi, ktoré prispievajú k dosiahnutiu konkrétneho výsledku a majú definovaný výstup, ktorý predstavuje pridanú hodnotu pre Prijímateľa a/alebo cieľovú skupinu/užívateľov výsledkov Projektu nezávisle na realizácii ostatných aktivít. Aktivita je jasne vymedzená časom, prostriedkami a výdavkami. Aktivita sa člení na hlavné aktivity a podporné aktivity;
- **Bezodkladne** – najneskôr do siedmich dní od vzniku skutočnosti rozhodnej pre počítanie lehoty;
- **Celkové oprávnené výdavky** – oprávnené výdavky Prijímateľa, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa a sú určené v Rozhodnutí Poskytovateľa o schválení žiadosti o NFP;
- **Certifikačný orgán** – orgán, ktorý vykonáva certifikáciu výkazov výdavkov a žiadostí o platbu predtým, ako sa zašlú Európskej komisii, zodpovedá za vypracovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, príjem platieb z Európskej komisie, ako aj realizáciu platieb Poskytovateľom. Úlohy certifikačného orgánu plní Ministerstvo financií SR;
- **Deň** – dňom sa rozumie kalendárny deň, pokiaľ v Zmluve nie je výslovne uvedené že ide o pracovný deň;
- **Dokumentácia** – akákoľvek informácia alebo súbor informácií zachytené na hmotnom substráte týkajúce sa a/alebo súvisiace s Projektom;
- **Dodávateľ Projektu** – subjekt, s ktorým Prijímateľ na základe výsledkov verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže resp. bez verejnej obchodnej súťaže, ak je splnená podmienka uvedená v článku 2 ods. 2 alebo 3 týchto VZP, uzatvoril zmluvu na dodávku tovarov, uskutočnenie prác a poskytnutie služieb;
- **Európsky fond regionálneho rozvoja (alebo aj „ERDF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ, ktorého cieľom je prispievať k rozvoju najmenej rozvinutých regiónov Európskej únie a územnej spolupráce;
- **Európsky sociálny fond (alebo aj „ESF“)** - jeden z hlavných nástrojov štrukturálnej a regionálnej politiky EÚ napomáhajúci dosiahnutiu cieľov, najmä v aktívnej politike zamestnanosti a k voľnému pohybu pracovných síl, v boji proti nezamestnanosti a znevýhodneniu rôznych skupín ľudí na trhu práce;
- **Kohézny fond (alebo aj „KF“)** - finančný nástroj EÚ určený pre členské krajiny, ktorých hodnota HDP na obyvateľa meraná paritou kúpnej sily a vypočítaná na základe údajov EÚ v priemere za posledné tri kalendárne roky je menšia ako 90 % priemeru EÚ 25, a ktorý podporuje projekty dopravnej infraštruktúry a životného prostredia;

- **IT monitorovací systém (alebo aj „ITMS“)** – informačný systém, ktorý zabezpečuje evidenciu údajov o Národnom strategickom referenčnom rámci, všetkých operačných programoch, projektoch, overeniach, kontrolách a auditoch za účelom efektívneho a transparentného monitorovania všetkých procesov spojených s implementáciou ŠF a KF;
- **Monitorovacia správa** – komplexná správa o pokroku v realizácii aktivít Projektu a o udržaní Projektu, ktorú poskytuje Prijímateľ Poskytovateľovi vo formáte určenom Poskytovateľom; monitorovacia správa môže byť priebežná, záverečná a následná;
- **Nenávratný finančný príspevok (alebo aj „NFP“)** - prostriedky EÚ a prostriedky štátneho rozpočtu SR určené na financovanie operačných programov Slovenskej republiky a Európskej únie; nenávratný finančný príspevok je poskytovaný Prijímateľovi za splnenia podmienok uvedených v Zmluve;
- **Okolnosti vylučujúce zodpovednosť** - prekážka, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvnej strany a bráni jej v splnení jej povinnosti, ak nemožno rozumne predpokladať, že by zmluvná strana túto prekážku alebo jej následky odvrátila alebo prekonala, a ďalej že by v čase vzniku záväzku túto prekážku predvídala. Účinky vylučujúce zodpovednosť sú obmedzené iba na dobu pokiaľ trvá prekážka, s ktorou sú tieto účinky spojené. Zodpovednosť zmluvnej strany nevylučuje prekážka, ktorá nastala až v čase, keď bola zmluvná strana v omeškaní s plnením svojej povinnosti, alebo vznikla z jej hospodárskych pomerov. Za okolnosť vylučujúcu zodpovednosť sa považuje aj uzatvorenie Štátnej pokladnice;
- **Opakovaný** – výskyt určitej identickej skutočnosti najmenej dvakrát;
- **Opatrenie** – prostriedok, ktorým je v priebehu niekoľkých rokov realizovaná prioritná os OP, tvorený skupinami tematicky príbuzných aktivít a ktorý umožňuje financovanie projektov;
- **Operačný program (alebo aj „OP“)** - dokument predložený členským štátom a prijatý Európskou komisiou, ktorý určuje stratégiu rozvoja pomocou jednotného súboru prioritných osí, ktorá sa má realizovať s pomocou ŠF alebo v prípade cieľa Konvergencia s pomocou KF a ERDF;
- **Orgán auditu** - orgán funkčne nezávislý od Poskytovateľa a Certifikačného orgánu, určený členským štátom pre každý operačný program, ktorý je zodpovedný za overenie riadneho fungovania systému riadenia a kontroly ŠF a KF. V podmienkach Slovenskej republiky plní úlohy Orgánu auditu Ministerstvo financií SR;
- **Personálna matica** – súbor informácií o odborných, riadiacich a administratívnych kapacitách projektu, ktorý obsahuje najmä údaje ako meno a priezvisko osoby, aktivitu, na ktorej sa bude podieľať a predpokladaný rozsah práce v hodinách. Zároveň obsahuje pracovnú pozíciu osoby v projekte a činnosti, ktoré bude v rámci projektu realizovať. Prílohou predloženej personálnej matice ako aj jej zmien je životopis osôb uvedených v personálnej matici – všetkých odborných pracovníkov a zamestnanca zodpovedného za realizáciu projektu;
- **Prechodné obdobie pre ITMS** – je obdobie stanovené na základe rozhodnutia Poskytovateľa v zmysle podmienok definovaných Systémom riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013, počas ktorého Prijímateľ nie je povinný Žiadosti o platbu a monitorovacie správy Projektu vypracúvať a predkladať prostredníctvom verejného portálu ITMS;
- **Prioritná os** - jeden z hlavných zámerov stratégie v operačnom programe, ktorý sa skladá zo skupiny navzájom súvisiacich operácií s konkrétnymi, merateľnými cieľmi;

- **Realizácia aktivít projektu** – obdobie, v rámci ktorého Prijímateľ realizuje jednotlivé aktivity Projektu, ktoré začína termínom začatia realizácie aktivít Projektu uvedenom v prílohe č. 2 k Zmluve a trvá až do ukončenia všetkých aktivít Projektu uvedených v Zmluve najneskôr v termíne podľa článku 2 bod 2.4 zmluvy o poskytnutí NFP;
- **Riadne** – konanie v súlade so Zmluvou, právnymi predpismi SR a EÚ a s príslušnou, príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP, príslušnou schémou de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Schválená žiadosť o NFP** – žiadosť o NFP, v rozsahu a obsahu ako bola schválená Poskytovateľom a ktorá je uložená u Poskytovateľa;
- **Schválené oprávnené výdavky** – skutočne vynaložené, odôvodnené a riadne preukázané výdavky Prijímateľa schválené Poskytovateľom, ktoré súvisia výlučne s realizáciou aktivít Projektu v rámci oprávneného obdobia stanoveného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP vo forme nákladov a výdavkov Prijímateľa;
- **Skupina výdavkov** – výdavky rovnakého charakteru zoskupené na základe ekonomickej klasifikácie výdavkov upravovanej Metodickým usmernením MF SR č. MF/010175/2004-42 v znení neskorších predpisov. Skupiny oprávnených výdavkov sú definované prostredníctvom Číselníka výdavkov ŠF a KF v programovom období 2007 – 2013, ktorý tvorí prílohu Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Systém finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 - 2013** – dokument upravujúci finančné riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Systém riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013** - dokument upravujúci riadenie štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu schválený vládou SR;
- **Štrukturálne fondy (alebo aj „ŠF“)** - nástroje štrukturálnej politiky EÚ využívané na dosiahnutie cieľov politiky EÚ. K štrukturálnym fondom patria Európsky fond regionálneho rozvoja a Európsky sociálny fond;
- **Subjekt v pôsobnosti Prijímateľa** – subjekt v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, ktorého sa vecne týka realizácia aktivít Projektu;
- **Účastníci projektu** – osoby priamo zúčastňujúce sa aktivít projektu spolufinancovaného z ESF (napr. frekventanti vzdelávacích programov, účastníci sociálnych programov), pričom platí, že na každého účastníka projektu sa viažu výdavky projektu. Účastníkmi projektu nie sú členovia projektového tímu (riadiaci a administratívni pracovníci, lektori, sociálni pracovníci a pod.) ani osoby cieľovej skupiny, ktoré využívajú výsledky projektu, ale nezúčastňujú sa priamo aktivít projektu (napr. pri projektoch zameraných na vydanie publikácií používateľa týchto publikácií)
- **Usmernenie Poskytovateľa** – dokument vydaný riadiacim orgánom - Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a podpísaný generálnymi riaditeľmi príslušných sekcií Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky upravujúci vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom;
- **Účtovný doklad** - doklad definovaný v § 10 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov;

- **Ukončenie realizácie projektu** - v súlade s čl. 88 ods. 1 všeobecného nariadenia sa projekt považuje za ukončený, ak došlo k fyzickému ukončeniu projektu (skutočne sa zrealizovali všetky aktivity projektu) a finančnému ukončeniu projektu (prijímateľ uhradil, všetky výdavky a prijímateľovi bol uhradený zodpovedajúci NFP.. Momentom ukončenia realizácie projektu sa začína obdobie udržateľnosti projektu;
- **Včas** – konanie v súlade s časom plnenia určeným v Zmluve, v právnych predpisoch SR a EÚ a v Príručke pre Prijímateľa, v príslušnej Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, v príslušnej schéme de minimis, Systéme finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013 a v Systéme riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013;
- **Verejné obstarávanie** – postupy obstarávania tovarov, služieb a stavebných prác v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov v súvislosti s výberom Dodávateľa tovarov, služieb a prác v Projekte;
- **Výzva na predkladanie žiadostí (alebo aj „Výzva“)** - východiskový metodický a odborný podklad zo strany Poskytovateľa, na základe ktorého Prijímateľ vypracoval a predložil žiadosť o NFP Poskytovateľovi;
- **zaujatosť** – situácia, kedy z dôvodov osobných alebo iných obdobných vzťahov medzi žiadateľom/Prijímateľom a osobami vystupujúcimi na strane poskytovateľa týchto prostriedkov alebo pomerov osôb vystupujúcich na strane poskytovateľa k projektu môže byť narušený alebo ohrozený záujem na nestrannom a transparentnom výkone funkcií, ktoré súvisia s procesom výberu projektov pre realizáciu OP a/alebo procesom realizácie projektu. Za osobné alebo iné obdobné vzťahy sa považuje rodinná spriaznenosť alebo iný s verejným záujmom nesúvisiaci záujem zdieľaný so žiadateľom NFP/Prijímateľom
- **Žiadosť o platbu** - doklad, ktorý pozostáva z formuláru žiadosti a povinných príloh, na základe ktorého sú Prijímateľovi uhrádzané prostriedky ŠF/KF a spolufinancovania zo štátneho rozpočtu v príslušnom pomere.

Článok 1 VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

1. Prijímateľ sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia Zmluvy tak, aby bol Projekt realizovaný riadne, včas a v súlade s jej podmienkami a postupovať pri realizácii aktivít Projektu s odbornou starostlivosťou.
2. Prijímateľ zodpovedá Poskytovateľovi za realizáciu aktivít Projektu v celom rozsahu, bez ohľadu na osobu, ktorá Projekt skutočne realizuje.
3. Prijímateľ sa zaväzuje do 7 dní po nadobudnutí účinnosti Zmluvy predložiť Poskytovateľovi v predpísanom formáte Personálnu maticu Projektu. Jej aktualizáciu zašle vždy, keď dôjde k zmene pôvodných/predchádzajúcich údajov taktiež v lehote 7 dní od ich zmeny. Personálna matica je súčasťou Dokumentácie Projektu. Zmena, resp. doplnenie Personálnej matice nemení Zmluvu.
4. Zmluva sa uzatvára výhradne medzi Poskytovateľom a Prijímateľom. Akákoľvek zmena týkajúca sa Prijímateľa najmä splynutie, zlúčenie, rozdelenie, zmena právnej formy, predaj podniku alebo jeho časti, transformácia a iné formy právneho nástupníctva vrátane akejkoľvek zmeny vlastníckych pomerov Prijímateľa počas platnosti a účinnosti Zmluvy nesmie mať vplyv na plnenie povinností Prijímateľa alebo na podmienky poskytnutia NFP. Porušenie povinností ustanovených v tomto odseku sa považuje za podstatnú zmenu Projektu, ktorá oprávňuje Poskytovateľa od tejto zmluvy odstúpiť. Prijímateľ sa ďalej zaväzuje, že nedôjde k podstatnej zmene projektu v prípadoch, ak tieto projekty podliehajú

povinnosti zachovať investíciu podľa uplatniteľných pravidiel o štátnej pomoci v zmysle článku 107 Zmluvy o fungovaní Európskej únie.

5. Prijímateľ sa zaväzuje, že v období piatich rokov od ukončenia realizácie Projektu nedôjde k podstatnej zmene Projektu definovanej v článku 57 ods. 1 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006.
6. Zmluvné strany sa vzájomne zaväzujú poskytovať si všetku potrebnú súčinnosť na plnenie záväzkov z tejto Zmluvy.
7. Prijímateľ je povinný zasielať Poskytovateľovi písomne najmenej 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít s presným určením miesta, dátumu a času konania vzdelávacej aktivity. V prípade, ak sa takto oznámená vzdelávacia aktivita v dohodnutom čase, dátume a na určenom mieste neuskutoční, je Prijímateľ povinný Poskytovateľovi túto skutočnosť bezodkladne pred pôvodne plánovanou realizáciou aktivity oznámiť.
8. Prijímateľ je povinný uzatvárať zmluvné vzťahy v súvislosti s realizáciou predmetu a účelu tejto Zmluvy s tretími stranami výhradne v písomnej forme, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak.

Článok 2 OBSTARÁVANIE SLUŽIEB, TOVAROV A STAVEBNÝCH PRÁC PRIJÍMATEĽOM

1. Prijímateľ má právo zabezpečiť od tretích osôb dodávku tovarov, služieb a stavebných prác potrebných pre realizáciu aktivít Projektu.
2. Prijímateľ je povinný postupovať pri zadávaní zákaziek na dodanie tovarov, stavebných prác a služieb potrebných pre realizáciu aktivít Projektu v súlade so zákonom č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo v súlade s ustanoveniami zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení o obchodnej verejnej súťaži, ak Prijímateľ nie je v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov povinný pri výbere Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu postupovať podľa zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo vykonať prieskum trhu za podmienok určených Poskytovateľom. (napr. §7 ZVO) . Prijímateľ je povinný zaslať Poskytovateľovi dokumentáciu z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže v plnom rozsahu, ak Poskytovateľ neurčí inak.
3. Ak sa ZVO nevzťahuje na obstaranie zákazky v zmysle § 1 ods. 2 alebo ods. 3 ZVO, Prijímateľ je povinný preukázať hospodárnosť obstarávaných tovarov, služieb, stavebných prác najmä prostredníctvom prieskumu trhu. Ak Prijímateľ nie je osobou v zmysle § 7 ZVO je tento povinný obstaráť zákazku obchodnou verejnou súťažou.
4. Dokumentáciu uvedenú v odseku 2. tohto článku VZP je Prijímateľ povinný predložiť Poskytovateľovi bezodkladne po ukončení vyhodnotenia ponúk predložených uchádzačmi a oboznámení uchádzačov s výsledkom vyhodnotenia, avšak najneskôr 30 dní pred plánovaným dátumom podpisu zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, alebo dodatku k takejto Zmluve. V prípade nadlimitnej zákazky a podlimitnej zákazky je Poskytovateľ oprávnený vyžiadať od Prijímateľa príslušnú dokumentáciu z verejného obstarávania aj pred jej zverejnením.
5. Poskytovateľ vykoná administratívnu kontrolu obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác a súvisiacich postupov v zmysle zákona o pomoci a podpore. Poskytovateľ oboznamuje Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly do 21 dní od predloženia príslušnej

- dokumentácie z verejného obstarávania/z obchodnej verejnej súťaže/z prieskumu trhu Poskytovateľovi, pričom predložením dokumentácie sa rozumie doručenie tejto dokumentácie Poskytovateľovi. Lehota uvedená v tomto odseku neplynie momentom odoslania vyzvania/dožiadania Prijímateľovi, alebo začatím inej kontroly v zmysle čl. 12 týchto VZP, alebo pokiaľ tak ustanovuje tento článok.
6. Poskytovateľ je oprávnený požadovať od Prijímateľa aj inú dokumentáciu týkajúcu sa verejného obstarávania v súlade s článkom 3 týchto VZP.
 7. Poskytovateľ má právo zúčastniť sa na procese verejného obstarávania ako nehlasujúci člen komisie na vyhodnotenie ponúk. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi termín a miesto konania vyhodnotenia ponúk najmenej 7 dní vopred.
 8. Ak Poskytovateľ v rámci výkonu administratívnej kontroly identifikuje nedostatky/požaduje odôvodnenie zvoleného postupu, preruší administratívnu kontrolu a vyzve prijímateľa na ich odstránenie/odôvodnenie zvoleného postupu v lehote nie kratšej ako 7 dní odo dňa doručenia výzvy. Lehota uvedená v odseku č. 5 tohto článku prestáva plynúť dňom odoslania výzvy Prijímateľovi. Po doručení odpovede Prijímateľa na výzvu Poskytovateľa plynie Poskytovateľovi nová 21 dňová lehota. Poskytovateľ napr. vyzve Prijímateľa na úpravu návrhu zmluvy v súlade s podmienkami ponuky úspešného uchádzača, ak počas administratívnej kontroly návrhu zmluvy (uzatváraní medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom) zistí nesúlad návrhu zmluvy so súťažnými podkladmi, resp. s ekvivalentom.
 9. Ak Poskytovateľ postúpi kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie a súčasne zašle v lehote 21 dní Prijímateľovi oznámenie, že postúpil kontrolu procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie, lehota (21 dní) prestane Poskytovateľovi plynúť. Prijímateľ v tomto prípade nemôže vykonať úkon, ktorý bol overovaný (podpis zmluvy na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác). V prípade, ak napriek takémuto oznámeniu o postúpení kontroly procesu verejného obstarávania na Úrad pre verejné obstarávanie Prijímateľ uzavrie zmluvu/dodatok k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác s úspešným uchádzačom, považuje sa takéto konanie Prijímateľa za podstatné porušenie tejto Zmluvy. Dňom doručenia oznámenia Úradu pre verejné obstarávanie o výsledku kontroly, alebo doručenia stanoviska do dispozície Poskytovateľa, plynie Poskytovateľovi nová lehota 21 dní. Poskytovateľ je povinný oboznámiť Prijímateľa so závermi z administratívnej kontroly najneskôr posledný deň lehoty.
 10. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas administratívnej kontroly verejného obstarávania/prieskumu trhu pred podpisom zmluvy Prijímateľa s úspešným uchádzačom identifikuje iné závažné porušenia ZVO, resp. porušenie postupov, pravidiel a princípov verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže, ktoré nie je možné odstrániť úpravou návrhu zmluvy medzi Prijímateľom a úspešným uchádzačom.
 11. Poskytovateľ prostredníctvom oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly vyzve Prijímateľa na vyhlásenie nového verejného obstarávania, ak počas kontroly návrhu dodatku k zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom Projektu zistí nesplnenie podmienok vymedzených § 58 ods. 1 a § 88 ods. 1 ZVO.
 12. V prípade, ak Poskytovateľ neoboznámi Prijímateľa(nezašle oboznámenie) vo vyššie uvedenej lehote 21 dní (a nedošlo k prerušeniu/zastaveniu plynutia lehoty), Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu projektu do času doručenia oboznámenia so závermi z administratívnej kontroly, Prijímateľ však nie je oprávnený uzatvoriť zmluvu s úspešným

uchádzačom. Uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom môže byť v takomto prípade chápané ako podstatné porušenie Zmluvy.

13. Ak Poskytovateľ identifikuje porušenie pravidiel/princípov/postupov vo verejnom obstarávaní/obchodnej verejnej súťaži, alebo porušenie legislatívy EÚ a SR neschváli Prijímateľovi uzatvorenie zmluvy s úspešným uchádzačom, resp. nepripustí výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže do financovania. V prípade podpisu dodatku k existujúcej zmluve na dodávku tovarov, služieb alebo stavebných prác medzi Prijímateľom a Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu sa ustanovenie týkajúce sa oboznámenia Prijímateľa uvedené v prvej vete tohto odseku použijú obdobne, ak došlo k identifikovaniu obdobných nedostatkov.
14. V prípade, ak RO neidentifikuje v záveroch z administratívnej kontroly nedostatky, oboznámi Prijímateľa s tým, že je oprávnený vykonať úkon (napríklad uzatvoriť zmluvu/rámcovú dohodu s úspešným uchádzačom, uzatvoriť dodatok k zmluve, pripustiť výdavky vzniknuté z obstarávania tovarov, služieb, stavebných prác alebo iných postupov do financovania).
15. Prijímateľ sa zaväzuje upraviť v zmluve s Dodávateľom tovarov, služieb a prác Projektu povinnosť Dodávateľa tovarov, služieb a prác Projektu strpieť výkon kontroly/auditú súvisiaceho s dodávaným tovarom, prácami a službami kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 týchto VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.
16. Poskytovateľ aplikuje postupy administratívnej kontroly verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže aj na administratívnu kontrolu verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ukončenej pred účinnosťou Zmluvy. Ustanovenia týkajúce sa Poskytovateľa ohľadne možnosti výzvy na úpravu súťažnej dokumentácie, úpravu návrhu zmluvy, navrhnutia zrušenia súťaže a ďalších kontroly ďalších postupov Prijímateľa pred uzatvorením zmluvy s úspešným uchádzačom sa nepoužijú.
17. Prijímateľ akceptuje skutočnosť, že výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže nemôžu byť Poskytovateľom vyplatené skôr ako budú skontrolované pravidlá/postupy/princípy verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže s pozitívnym výsledkom (nebude identifikované porušenie legislatívy SR a EÚ a pod.).
18. Prijímateľ berie na vedomie, že lehota určená, resp. dojednaná pre administratívnu kontrolu Žiadosti o platbu (čl. 16 týchto VZP) nezačne plynúť skôr ako bude Prijímateľ oboznámený o pozitívnom výsledku administratívnej kontroly verejného obstarávania/verejnej obchodnej súťaže. Ustanovenie predchádzajúcej vety neplatí v prípade, ak Žiadosť o platbu neobsahuje deklarované výdavky vzniknuté na základe verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže.
19. V prípade ak Poskytovateľ identifikuje nedodržanie princípov a postupov verejného obstarávania, resp. porušenie pravidiel stanovených v legislatíve SR a EÚ, až počas realizácie projektu, po úhrade oprávnených výdavkov v Žiadosti o platbu, vzťahujúcou sa k nákladom projektu, ktoré vyplývajú z realizácie verejného obstarávania. (napr. na základe výsledkov kontroly v zmysle čl. 12 tejto Zmluvy) Poskytovateľ postupuje v zmysle § 27a zákona o pomoci a podpore.
20. Ďalšie náležitosti ohľadne postupov Prijímateľa pri vykonávaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže ustanovuje Príručka pre Prijímateľa.

Článok 3 POVINNOSŤ POSKYTOVAŤ INFORMÁCIE A PREDKLADAŤ MONITOROVACIE SPRÁVY

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy pravidelne predkladať Poskytovateľovi monitorovacie správy vo formáte určenom Poskytovateľom, a to :
 - a) Priebežné monitorovacie správy počas realizácie aktivít Projektu,
 - b) Záverečnú monitorovaciu správu po ukončení realizácie aktivít Projektu,
 - c) Následné monitorovacie správy po ukončení realizácie Projektu až do ukončenia platnosti a účinnosti Zmluvy.
2. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu Priebežné monitorovacie správy po 6 mesiacoch a to do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Priebežnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola Zmluva uzavretá. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Prijímateľ je povinný predložiť Poskytovateľovi Záverečnú monitorovaciu správu do 15 dní od ukončenia realizácie aktivít Projektu podľa článku 2. bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP. Ak Prijímateľ poruší túto povinnosť a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
4. Prijímateľ sa zaväzuje predkladať Poskytovateľovi Následné monitorovacie správy počas 5 rokov od ukončenia realizácie projektu. Následné monitorovacie správy je Prijímateľ povinný predkladať Poskytovateľovi najmenej každých 12 mesiacov odo dňa ukončenia realizácie Projektu, do 15. dňa mesiaca nasledujúceho po sledovanom období. Prvým mesiacom, ktorý je predmetom Následnej monitorovacej správy je mesiac, v ktorom bola ukončená realizácia Projektu. Prijímateľ je zároveň v rámci Následnej monitorovacej správy povinný predložiť Poskytovateľovi aj správu o príjmoch a výdavkoch vyplývajúcich z užívania výsledku Projektu.
5. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v monitorovacích správach je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky monitorovacích správ odstrániť. Pokiaľ je monitorovacia správa neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom monitorovaciu správu doplniť. V prípade rozporu monitorovacej správy so skutkovým stavom realizácie aktivít Projektu, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť.
6. Prijímateľ je povinný na žiadosť Poskytovateľa bezodkladne predložiť informácie a Dokumentáciu súvisiacu s charakterom a postavením Prijímateľa, s realizáciou Projektu, účelom Projektu, s aktivitami Prijímateľa súvisiacimi s účelom Projektu, s vedením účtovníctva, a to aj mimo monitorovacích správ a termínov uvedených v tomto článku VZP.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne informovať Poskytovateľa o
 - a) začatí a ukončení akéhokoľvek súdneho, exekučného, konkurzného alebo správneho konania voči Prijímateľovi,
 - b) podaní podnetu na začatia konania voči Poskytovateľovi;
 - c) vstupe Prijímateľa do likvidácie a jej ukončení;
 - d) vzniku a zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť;
 - e) všetkých zisteniach oprávnených osôb podľa článku 12 týchto VZP okrem zistení Poskytovateľa, prípadne iných kontrolných orgánov;

- f) iných skutočnostiach, ktorú majú alebo môžu mať vplyv na realizáciu aktivít Projektu a/alebo na povahu a účel Projektu.
8. Prijímateľ je zodpovedný za presnosť, správnosť, pravdivosť a úplnosť všetkých informácií poskytovaných Poskytovateľovi.
 9. Prijímateľ je povinný predkladať Poskytovateľovi počas trvania realizácie aktivít Projektu informáciu o účastníkoch Projektu a to za každý ukončený kalendárny rok realizácie aktivít projektu vždy do 15. 1. roku nasledujúceho po monitorovanom období. V prípade predloženia Záverečnej monitorovacej správy projektu sa Informácia o účastníkoch projektu predloží spolu so Záverečnou monitorovacou správou projektu. Prvým kalendárnym rokom, ktorý je predmetom informácie o účastníkoch projektu je kalendárny rok, v ktorom došlo k začatiu realizácie aktivít Projektu. V prípade, keď termín ukončenia realizácie aktivít Projektu spadá k termínu 31. 12., sa za postačujúce považuje predloženie informácie o účastníkoch Projektu raz. Pokiaľ je informácia o účastníkoch Projektu neúplná, je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom informáciu o účastníkoch Projektu doplniť. V prípade rozporu informácie o účastníkoch Projektu so skutkovým stavom, alebo so Zmluvou je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tento rozpor odôvodniť a v lehote určenej Poskytovateľom odstrániť. Ak Prijímateľ poruší niektorú z povinností uvedených v tomto odseku a ak to určí Poskytovateľ, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
 10. V prípade chýb v písaní, počítaní alebo iných zrejmych nesprávností v informácii o účastníkoch Projektu je Prijímateľ povinný v lehote určenej Poskytovateľom tieto nedostatky odstrániť

Článok 4 PUBLICITA A INFORMOVANOSŤ

1. Prijímateľ je povinný počas platnosti a účinnosti Zmluvy informovať verejnosť o pomoci, ktorú na základe Zmluvy získa, resp. získal formou NFP prostredníctvom opatrení v oblasti informovania a publicity uvedených v tomto článku VZP.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že všetky opatrenia v oblasti informovania a publicity zamerané na verejnosť budú obsahovať nasledujúce informácie:
 - a) odkaz na Európsku úniu a znak Európskej únie;
 - b) odkaz na Európsky sociálny fond, ktorý spolufinancuje Projekt, s použitím nasledujúcich označení ESF – Európsky sociálny fond vrátane znaku Operačného programu Vzdelávanie;
 - c) vyhlásenie určené Poskytovateľom, v ktorom je zdôraznená pridaná hodnota intervencie EÚ – Moderné vzdelávanie pre vedomostnú spoločnosť/Projekt je spolufinancovaný zo zdrojov EÚ.
3. Prijímateľ je povinný zabezpečiť počas realizácie aktivít Projektu inštaláciu reklamnej tabule na mieste realizácie Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:
 - Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
4. Prijímateľ je povinný nahradiť reklamnú tabuľu uvedenú v odseku 3. tohto článku VZP trvalo vysvetľujúcou tabuľou, resp. umiestniť v mieste realizácie aktivít Projektu trvalo vysvetľujúcu tabuľu, a to najneskôr do šesť mesiacov po ukončení realizácie aktivít Projektu. Pokiaľ je trvalo vysvetľujúca tabuľa oprávneným výdavkom, Prijímateľ je

povinný umiestniť trvalo vysvetľujúcu tabuľu pred ukončením realizácie aktivít Projektu. Trvalo vysvetľujúca tabuľa musí byť viditeľná a dostatočne veľká; a to v prípade Projektu, ktorý spĺňa nasledujúce podmienky:

- Celková výška NFP na Projekt presahuje 500 000 EUR a
 - Projekt spočíva v nadobudnutí dlhodobého hmotného majetku alebo vo financovaní infraštruktúry alebo stavebných činností.
5. Prijímateľ sa zaväzuje uviesť na reklamnej tabuli a trvalo vysvetľujúcej tabuli informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP, v prípade trvalo vysvetľujúcej tabule aj druh a názov Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% reklamnej tabule, resp. trvalo vysvetľujúcej tabule.
 6. V prípade Projektov, ktoré nespĺňajú podmienky uvedené v odseku 3 a 4 tohto článku VZP, je Prijímateľ povinný zaistiť informovanie verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu, napr. umiestnením informačnej tabule (plagátu) v mieste realizácie aktivít Projektu a to počas realizácie aktivít Projektu. Informačná tabuľa (plagát) alebo iný prostriedok na zaistenie informovania verejnosti o tom, že Projekt je spolufinancovaný v rámci daného operačného programu z príslušného fondu musí obsahovať informácie uvedené v odseku 2 tohto článku VZP vrátane druhu a názvu Projektu. Prijímateľ je povinný zabezpečiť, aby informácie uvedené v predchádzajúcej vete zaberali najmenej 25% informačnej tabule .
 7. V prípade malých reklamných predmetov sa ustanovenie odseku 2 písm. b) a c) tohto článku VZP nepoužijú.
 8. Prijímateľ sa zaväzuje uvádzať vo všetkých dokumentoch a písomných výstupoch Projektu informácie uvedené v odseku 2 písm. a), b) a c) tohto článku VZP, s výnimkou podpornej dokumentácie súvisiacej s Projektom, kde sa Prijímateľ zaväzuje uvádzať informácie uvedené v odseku 2 písm. a) tohto článku VZP.
 9. Ak Poskytovateľ neurčí inak, Prijímateľ je povinný použiť grafický štandard pre opatrenia v oblasti informovania a publicity obsiahnutý v Manuáli pre publicity, ktorý je súčasťou Systému riadenia ŠF a KF na programové obdobie 2007 - 2013.
 10. Prijímateľovi sa zakazuje umiestniť v mieste realizácie Projektu inú reklamnú tabuľu väčších rozmerov ako sú tabule uvedené v tomto článku VZP.
 11. Prijímateľ súhlasí, aby ho Poskytovateľ zaradil do zoznamu Prijímateľov pre účely publicity a informovanosti. Prijímateľ zároveň súhlasí so zverejnením nasledujúcich informácií v zozname Prijímateľov: názov a sídlo Prijímateľa; názov, ciele a stručný opis Projektu; miesto realizácie aktivít Projektu; čas realizácie Projektu; celkové náklady na Projekt; výška poskytnutého nenávratného finančného príspevku; ukazovatele Projektu; fotografie a video zábery z miesta realizácie Projektu; predpokladaný koniec realizácie aktivít Projektu. Prijímateľ súhlasí so zverejnením uvedených údajov tiež inými spôsobmi, na základe rozhodnutia Poskytovateľa.

Článok 5 VLASTNÍCTVO A POUŽITIE VÝSTUPOV

1. Prijímateľ sa zaväzuje, že bude mať počas platnosti a účinnosti Zmluvy alebo počas obdobia uvedeného vo Výzve na predkladanie žiadostí o NFP, podľa toho, ktoré obdobie bude dlhšie:
 - a) vlastnícke právo alebo iné právo k pozemkom a stavbám v zmysle § 139 ods. 1 zákona č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon)

oprávňujúce realizáciu aktivít Projektu a garantujúce jeho udržateľnosť k majetku, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti alebo

- b) bude mať majetok, ktorý zhodnotí alebo nadobudne z prostriedkov NFP alebo jeho časti v dlhodobom nájme,

podľa toho, ktorú formu práva k majetku zhodnoteného alebo nadobudnutému v NFP alebo jeho časti určí Výzva na predkladanie žiadostí o NFP.

2. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti môže byť počas platnosti a účinnosti Zmluvy v držbe tretej osoby len na základe písomnej zmluvy medzi Prijímateľom a treťou osobou, pokiaľ Poskytovateľ neustanoví inak. Ak majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti bude počas platnosti a účinnosti Zmluvy prevezený na tretiu osobu, zaťažený akýmkoľvek právom tretej osoby alebo prenajatý tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
3. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že majetok nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti podlieha výkonu rozhodnutia v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky len v prípade, ak je osobou oprávnenou z výkonu rozhodnutia Poskytovateľ, Ministerstvo financií SR, príslušná správa finančnej kontroly alebo banka financujúca Projekt, s ktorou má Poskytovateľ uzatvorenú zmluvu o spolupráci.
4. Prijímateľ sa zaväzuje poskytnúť Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ všetku Dokumentáciu vytvorenú pri realizácii alebo v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu, a týmto zároveň udeľuje Poskytovateľovi a príslušným orgánom SR a EÚ právo na použitie údajov z tejto Dokumentácie na účely súvisiace s touto Zmluvou pri zohľadnení autorských a priemyselných práv Prijímateľa.
5. V prípade požiadavky Poskytovateľa je Prijímateľ povinný uzavrieť s Poskytovateľom samostatnú zmluvu týkajúcu sa zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu, resp. je Prijímateľ povinný preukázať Poskytovateľovi existenciu zabezpečenia záväzkov voči Poskytovateľovi súvisiacich s realizáciou aktivít Projektu. Nedodržanie uvedenej povinnosti sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
6. Prijímateľ je povinný poistiť majetok, pokiaľ Poskytovateľ neurčí inak, nadobudnutý a/alebo zhodnotený z NFP alebo z jeho časti, po dobu trvania tohto zmluvného vzťahu pre prípad poškodenia, zničenia, odcudzenia alebo iných škôd:
 - a) majetok, ktorý nadobudol úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to už po dobu jeho zhotovovania a ak to nie je možné bezodkladne po jeho vzniku resp. nadobudnutí,
 - b) majetok, ktorý zhodnotí úplne alebo sčasti z prostriedkov NFP poskytnutého na základe Zmluvy, a to bezodkladne po podpísaní Zmluvy.
7. Nedodržanie povinnosti poistenia majetku sa považuje za podstatné porušenie Zmluvy.
8. Poskytovateľ určí ďalšie podmienky takéhoto poistenia zverejnením v Príručke pre Prijímateľa.

Článok 6 PREVOD A PRECHOD PRÁV A POVINNOSTÍ

1. Prijímateľ je oprávnený previesť práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt len s predchádzajúcim písomným súhlasom Poskytovateľa. Ak Prijímateľ prevedie práva a povinnosti z tejto Zmluvy na iný subjekt bez predchádzajúceho písomného súhlasu Poskytovateľa, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.
2. Prijímateľ je povinný písomne informovať Poskytovateľa o skutočnosti, že dôjde k prechodu práv a povinností z tejto Zmluvy a to bezodkladne ako sa dozvie o možnosti vzniku tejto skutočnosti alebo vzniku tejto skutočnosti.
3. Postúpenie pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu nie je na základe dohody zmluvných strán možné. V prípade postúpenia pohľadávky Prijímateľa na vyplatenie NFP na tretiu osobu, Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť v súlade s článkom 10 VZP.

Článok 7 REALIZÁCIA AKTIVÍT PROJEKTU

1. Prijímateľ je povinný zrealizovať schválený Projekt v súlade so Zmluvou a ukončiť realizáciu aktivít Projektu najneskôr v termíne uvedenom v článku 2 bod 2.4. Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu, ak realizácii aktivít Projektu bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to po dobu trvania týchto okolností. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas trvania okolností vylučujúcich zodpovednosť pod podmienkou uvedenou v článku 8 ods. 3 písm. a) týchto VZP. O vzniku okolností vylučujúcich zodpovednosť ako aj o ich zániku je Prijímateľ povinný Poskytovateľa bezodkladne písomne informovať.
3. Prijímateľ je oprávnený pozastaviť realizáciu aktivít Projektu aj v prípade, ak sa Poskytovateľ dostane do omeškania s platbou NFP o viac ako 30 dní, a to po dobu omeškania Poskytovateľa. Uvedené neplatí, ak bolo omeškanie Poskytovateľa zavinené Prijímateľom. V prípade, že Poskytovateľ vyplatí omeškanú platbu Prijímateľovi, dňom vyplatenia platby je Prijímateľ povinný pokračovať v realizácii aktivít Projektu. Doba realizácie aktivít Projektu sa tým automaticky predĺži o čas omeškania Poskytovateľa s platbou NFP.
4. Prijímateľ písomne oznámi Poskytovateľovi pozastavenie realizácie aktivít Projektu. Doručením tohto oznámenia Poskytovateľovi nastávajú účinky pozastavenia Projektu, pokiaľ boli splnené podmienky podľa odseku 2 alebo 3 tohto článku VZP.
5. Poskytovateľ je oprávnený pozastaviť poskytovanie NFP v prípade:
 - a) nepodstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - b) podstatného porušenia Zmluvy Prijímateľom, pokiaľ Poskytovateľ neodstúpil od Zmluvy, a to až do doby odstránenia tohto porušenia zo strany Prijímateľa;
 - c) ak poskytnutie NFP bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, a to až do doby zániku tejto okolnosti;
 - d) začatia trestného stíhania Prijímateľa, alebo osôb konajúcich v mene Prijímateľa za trestný čin súvisiaci s realizáciou aktivít Projektu.

6. Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi pozastavenie poskytovania NFP, pokiaľ budú splnené podmienky podľa ods. 5. tohto článku VZP. Doručením tohto oznámenia Prijímateľovi nastávajú účinky pozastavenia poskytovania NFP.
7. Ak Prijímateľ odstráni zistené porušenia Zmluvy v zmysle ods. 5. tohto článku VZP, je povinný bezodkladne doručiť Poskytovateľovi oznámenie o odstránení zistených porušení Zmluvy. Poskytovateľ overí, či došlo k odstráneniu predmetných porušení Zmluvy a v prípade, že nedostatky boli Prijímateľom odstránené, obnoví poskytovanie NFP Prijímateľovi.
8. V prípade zániku okolností vylučujúcich zodpovednosť v zmysle ods. 5. tohto článku VZP sa Poskytovateľ zaväzuje obnoviť poskytovanie NFP Prijímateľovi.

Článok 8 ZMENA ZMLUVY

1. Zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať len na základe vzájomnej dohody oboch zmluvných strán, pričom akékoľvek zmeny a doplnky musia byť vykonané vo forme písomného a očíslovaného dodatku k tejto Zmluve, pokiaľ v Zmluve nie je uvedené inak.
2. Prijímateľ je povinný oznámiť Poskytovateľovi všetky zmeny a skutočnosti, ktoré majú vplyv alebo súvisia s plnením tejto Zmluvy alebo sa akýmkoľvek spôsobom tejto Zmluvy týkajú alebo môžu týkať, a to aj v prípade, ak má Prijímateľ čo i len pochybnosť o dodržiavaní svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, a to bezodkladne od ich vzniku.
3. Prijímateľ je povinný požiadať o zmenu Zmluvy bezodkladne, a to v prípade:
 - a) ak sa Prijímateľ dostal do omeškania s ukončením realizácie aktivít Projektu v zmysle článku 2 bod 2.4. zmluvy o poskytnutí NFP alebo možno rozumne predpokladať, že k takémuto omeškaniu dôjde. Na základe riadneho odôvodnenia Prijímateľa možno predĺžiť lehotu na ukončenie realizácie aktivít Projektu najviac o 18 mesiacov oproti pôvodnému dohodnutému termínu ukončenia realizácie aktivít Projektu;
 - b) ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o viac ako 3 mesiace;
 - c) zmeny rozpočtu, pokiaľ Poskytovateľ nestanoví v Príručke pre Prijímateľa inak. Zmenou rozpočtu nesmie dôjsť k zvýšeniu výdavkov určených na riadenie a administráciu Projektu a na publicitu a informovanosť;
 - d) zmeny počtu a/alebo charakteru aktivít Projektu, pokiaľ takouto zmenou nedôjde k podstatnej zmene Projektu;
 - e) ak nastanú okolnosti vylučujúce zodpovednosť.

Poskytovateľ nie je povinný navrhovanej žiadosti Prijímateľa na zmenu Zmluvy podľa horeuvedeného vyhovieť. Odchýlka v číselných a/alebo vecných údajoch uvedená v písmenách a), b) a d) tohto článku VZP sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy.

4. Zmena Zmluvy formou písomného a očíslovaného dodatku nie je potrebná a to v prípade, ak sa Prijímateľ omešká so začatím realizácie aktivít Projektu o menej ako 3 mesiace. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi, že nastala skutočnosť uvedená v tomto odseku. Odchýlka v číselných alebo vecných údajoch uvedená v tomto odseku sa určuje od údajov platných v čase podpisu Zmluvy. Zmena Zmluvy nie je potrebná ani v prípade, že dôjde k zmene v subjekte Poskytovateľa na základe všeobecne záväzného právneho predpisu.

5. Výška NFP uvedená v článku 3. bod 3.1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP nie je ustanovením odseku 3. a 4. tohto článku VZP dotknutá, ak v Príručke pre Prijímateľa nie je určené inak.
6. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007–2013, k zmene Príručky pre Prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou nedôjde k zmene textu Zmluvy, Poskytovateľ uverejní nové znenie týchto dokumentov na svojich internetových stránkach. Za vyjadrenie súhlasu so zmenou uvedených dokumentov sa považuje najmä konkludentný prejav vôle Prijímateľa spočívajúci vo vykonaní faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod. Od tohto okamihu sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými dokumentmi.
7. Zmluvné strany sa dohodli a súhlasia, že v prípade, ak dôjde k zmene Systému finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Systému riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007 – 2013, k zmene Príručky pre prijímateľa, k zmene schémy pomoci de minimis a touto zmenou dôjde k zmene textu VZP, ako aj k vydaniu Usmernenia Poskytovateľa, ktoré bude mať za následok zmenu textu VZP, Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nové znenie zmenených článkov/odsekov VZP. Po uplynutí lehoty určenej Poskytovateľom na oboznámenie sa s takto zmeneným textom VZP a od konkludentného súhlasu Prijímateľa sa zmluvný vzťah medzi Poskytovateľom a Prijímateľom spravuje takto zmenenými ustanoveniami. Za konkludentný prejav súhlasu Prijímateľa s takto zmenenými ustanoveniami VZP sa považuje najmä vykonanie faktických alebo právnych úkonov, ktorými pokračuje v zmluvnom vzťahu s Poskytovateľom. Ide najmä o zasielanie monitorovacích správ Poskytovateľovi, zaslanie Žiadosti o platbu, prijatie platby NFP od Poskytovateľa a pod.

Článok 9 UKONČENIE ZMLUVY

1. Riadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 1.1 Riadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastane splnením záväzkov zmluvných strán a súčasne uplynutím doby, na ktorú bola Zmluva uzatvorená podľa článku 6 bod 6.2. zmluvy o poskytnutí NFP.

2. Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu

- 2.1 Mimoriadne ukončenie zmluvného vzťahu zo Zmluvy nastáva dohodou zmluvných strán alebo odstúpením od Zmluvy.
- 2.2 Od Zmluvy môže Prijímateľ alebo Poskytovateľ odstúpiť v prípadoch podstatného porušenia Zmluvy, nepodstatného porušenia Zmluvy a ďalej v prípadoch, ktoré ustanovujú právne predpisy SR a EÚ.
- 2.3 Na účely Zmluvy sa za podstatné porušenie Zmluvy zo strany Prijímateľa považuje najmä:
 - a) vznik nepredvídaných okolností na strane Prijímateľa, ktoré zásadne zmenia podmienky plnenia Zmluvy a Projektu a súčasne nejde o okolnosti vylučujúce zodpovednosť;

- b) opakované nárokovanie neoprávnených výdavkov Projektu;
 - c) preukázané porušenie právnych predpisov SR a EÚ v rámci realizácie aktivít Projektu súvisiacich s činnosťou Prijímateľa;
 - d) porušenie záväzkov vyplývajúcich z vecnej alebo časovej realizácie aktivít Projektu a/alebo nesplnenie podmienok a povinností, ktoré Prijímateľovi vyplývajú zo Zmluvy (najmä nezabezpečenie verejného obstarávania, respektíve obchodnej verejnej súťaže alebo iné závažné porušenie zmluvných povinností);
 - e) zastavenie realizácie aktivít Projektu z dôvodov na strane Prijímateľa a toto zastavenie realizácie aktivít Projektu sa netýka dôvodov uvedených v článku 7. týchto VZP;
 - f) ak sa právoplatným rozsudkom súdu preukáže spáchanie trestného činu v súvislosti s procesom hodnotenia a výberu Projektov, alebo ak bude ako opodstatnená vyhodnotená sťažnosť smerujúca k ovplyvňovaniu hodnotiteľov alebo k zaujatosti, prípadne ak takéto ovplyvňovanie alebo porušovanie skonštatujú aj bez sťažnosti alebo podnetu na to oprávnené kontrolné orgány;
 - g) v prípade porušenia finančnej disciplíny v zmysle § 31 ods. 1 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení;
 - h) poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami Zmluvy zo strany Prijímateľa;
 - i) ak Prijímateľ svojím zavinením nezačne verejné obstarávanie/obchodnú verejnú súťaž na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu do 3 mesiacov od plánovaného začatia aktivity v zmysle prílohy Zmluvy -Podrobný popis aktivít projektu; uvedené neplatí v prípade, ak sa Zmluva podľa podmienok poskytovania NFP uzatvára až po začatí, resp. vykonaní verejného obstarávania/obchodnej verejnej súťaže na výber Dodávateľov tovarov, služieb a prác Projektu;
 - j) porušenie, ktoré je považované za nezrovnalosť v zmysle článku 2 ods. 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) vyhlásenie konkurzu alebo reštrukturalizácie na majetok Prijímateľa, resp. zastavenie konkurzného konania pre nedostatok majetku, vstup Prijímateľa do likvidácie alebo začatie exekučného konania voči Prijímateľovi;
 - l) porušenie článku 6 bod 6.5. a 6.6. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - m) ak dôjde ku skutočnosti uvedenej v článku 1 odsek 3, porušenie článku 1 odsek 4, článku 3 odsek 7, článku 6 odsek 1, článku 10 odsek 1, článku 12 odsek 2, článku 12 odsek 3 a článku 12 odsek 7 týchto VZP.
- 2.4 Podstatným porušením Zmluvy je aj vykonanie takého úkonu zo strany Prijímateľa, na ktorý je potrebný predchádzajúci písomný súhlas Poskytovateľa v prípade, ak súhlas nebol udelený alebo ak došlo k vykonaniu takého úkonu zo strany Prijímateľa bez žiadosti o takýto súhlas.
- 2.5 Porušenie ďalších povinností stanovených v Zmluve alebo v právnych predpisoch SR a EÚ okrem prípadov, ktoré sa podľa Zmluvy považujú za podstatné porušenia, sú nepodstatným porušením Zmluvy.
- 2.6 V prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť okamžite, len čo sa o tomto porušení dozvedela. V prípade nepodstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená odstúpiť, ak strana, ktorá je v omeškaní, nesplní svoju povinnosť ani v dodatočnej primeranej lehote, ktorá jej na to

bola poskytnutá. Aj v prípade podstatného porušenia Zmluvy je zmluvná strana oprávnená postupovať ako pri nepodstatnom porušení Zmluvy. V tomto prípade sa takéto porušenie Zmluvy bude považovať za nepodstatné porušenie Zmluvy.

- 2.7 Odstúpenie od Zmluvy je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení od Zmluvy druhej zmluvnej strane.
- 2.8 Ak splneniu povinnosti zmluvnej strany bráni okolnosť vylučujúca zodpovednosť, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť len vtedy, ak od vzniku okolnosti uplynul aspoň jeden rok. V prípade objektívnej nemožnosti plnenia (nezvratný zánik predmetu Zmluvy a pod.) sa ustanovenie predchádzajúcej vety neuplatní a zmluvné strany sú oprávnené od Zmluvy odstúpiť okamžite.
- 2.9 V prípade odstúpenia od Zmluvy zostávajú zachované tie práva a povinnosti Poskytovateľa, ktoré podľa svojej povahy majú platiť aj po skončení Zmluvy, a to najmä právo a povinnosť požadovať vrátenie poskytnutej čiastky NFP, právo na náhradu škody, ktorá vznikla porušením Zmluvy.
- 2.10 Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením tejto Zmluvy v dôsledku porušenia, resp. nesplnenia povinnosti zo strany Poskytovateľa, zmluvné strany súhlasia, že nejde o porušenie Zmluvy Prijímateľom.

Článok 10 VYSPORIADANIE FINANČNÝCH VZŤAHOV A ZMLUVNÁ POKUTA

1. Prijímateľ je povinný:

- a) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak ho nevyčerpal v oprávnenom období pre výdavky podľa tejto Zmluvy;
- b) vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade platby poskytnutej omylom;
- c) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil povinnosti uvedené v Zmluve a porušenie povinnosti znamená porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písmena a), b), c), d) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, alebo ak porušil podmienky uvedené v Zmluve a porušenie týchto podmienok je v zmysle Zmluvy spojené s povinnosťou vrátenia finančných prostriedkov v súlade s § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
- d) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť ak Prijímateľ porušil ustanovenia právnych predpisov SR alebo EÚ a toto porušenie znamená nezrovnalosť podľa článku 2 odseku 7 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a nejde o porušenie finančnej disciplíny podľa odseku 1 písm. c) tohto článku VZP alebo o zmluvnú pokutu podľa odseku 13 tohto článku VZP; vzhľadom k skutočnosti, že spôsobenie nezrovnalosti zo strany Prijímateľa sa považuje za také porušenie podmienok poskytnutia NFP, s ktorým sa spája povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti, v prípade, ak Prijímateľ takýto NFP alebo jeho časť nevráti postupom stanoveným v odsekoch 4 až 11 tohto článku VZP, bude sa na toto porušenie podmienok Zmluvy aplikovať ustanovenie druhej vety § 31 ods. 7 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení;
- e) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak Prijímateľ porušil pravidlá a postupy verejného obstarávania

- f) vrátiť NFP alebo jeho časť, ak porušil zákaz nelegálneho zamestnávania cudzinca podľa § 24 ods. 3 zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov Európskeho spoločenstva v platnom znení;
 - g) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť, ak pri realizácii Projektu Prijímateľ porušil iné právne predpisy SR alebo EÚ;
 - h) ak to určí Poskytovateľ, vrátiť NFP alebo jeho časť v prípade, ak sa dosiahnutá hodnota merateľných ukazovateľov výsledku Projektu znížila o viac ako 10% oproti pôvodnej dohodnutej hodnote merateľných ukazovateľov výsledku Projektu v zmysle Prílohy č. 2 tejto Zmluvy;
 - i) vrátiť NFP alebo jeho časť v iných prípadoch, ak to ustanovuje táto Zmluva,
 - j) vrátiť čistý príjem z Projektu v prípade, ak počas realizácie aktivít Projektu alebo v období uvedenom v článku 1 ods. 5 VZP od ukončenia realizácie aktivít Projektu došlo k vytvoreniu príjmu podľa článku 55 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 v platnom znení;
 - k) odviesť výnos z prostriedkov NFP podľa § 7 ods.1 písm. m) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v platnom znení vzniknutý na základe úročenia poskytnutého NFP (ďalej len „výnos“); uvedené platí len v prípade poskytnutia NFP systémom zálohovej platby alebo predfinancovania.
2. Ak dôjde k odstúpeniu od Zmluvy, je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi NFP vyplatený do času odstúpenia od Zmluvy.
 3. V prípade vzniku povinnosti vrátenia odvodu výnosu podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP je Prijímateľ povinný vrátiť výnos do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom vznikol výnos. V prípade vzniku povinnosti vrátenia čistého príjmu (za účtovné obdobie) podľa ods. 1 písm. j) tohto článku VZP je prijímateľ povinný vrátiť čistý príjem do 31. januára roku nasledujúceho po roku, v ktorom bola zostavená účtovná závierka alebo, ak sa na prijímateľa vzťahuje povinnosť overenia účtovnej závierky audítorom v súlade s ustanoveniami zákona o účtovníctve o overovaní účtovnej závierky audítorom, po roku, v ktorom bola účtovná závierka audítorom overená. Prijímateľ je povinný bezodkladne (od kedy sa o sume výnosu alebo čistého príjmu dozvedel) oznámiť Poskytovateľovi príslušnú sumu a požiadať Poskytovateľa o informáciu k podrobnostiam vrátenia čistého príjmu, alebo odvodu výnosu (napr. č. účtu, variabilný symbol). Poskytovateľ zašle túto informáciu Prijímateľovi bezodkladne v písomnej forme. V prípade, že Prijímateľ čistý príjem nevráti, resp. výnos neodvedie riadne a včas, Poskytovateľ bude postupovať rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa ods. 1 písm. a) až i) tohto článku VZP.
 4. Povinnosť vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu (podľa ods. 1 písm. a) až j) tohto článku VZP, alebo povinnosti odvodu výnosu (podľa ods. 1 písm. k) tohto článku VZP) ako aj v prípade postupu podľa poslednej vety ods. 3 tohto článku VZP) a jeho rozsah stanoví Poskytovateľ v „Žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov“ (ďalej len „ŽoV“), ktorú zašle Prijímateľovi.
 5. Poskytovateľ v ŽoV uvedie výšku NFP, príjmu alebo výnosu, ktorú má Prijímateľ vrátiť, resp. odviesť a zároveň určí čísla účtov, na ktoré je Prijímateľ povinný vrátenie, resp. odvedenie vykonať.
 6. Prijímateľ je povinný odviesť výnos, resp. vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem uvedený v ŽoV do 50 (slovom päťdesiatich) dní odo dňa doručenia ŽoV. V prípade, ak Prijímateľ túto povinnosť nesplní, Poskytovateľ oznámi toto porušenie finančnej disciplíny

- príslušnej správe finančnej kontroly (ak ide o porušenie finančnej disciplíny) alebo Úradu pre verené obstarávanie (ak ide o porušenie pravidiel a postupov verejného obstarávania)..
7. Prijímateľ je povinný v lehote do desiatich dní od uskutočnenia vrátenia NFP alebo jeho časti, alebo príjmu, resp. odvodu výnosu, ktoré sa uskutočnilo formou platby na účet, resp. formou úpravy rozpočtu prostredníctvom rozpočtového opatrenia v Rozpočtovom informačnom systéme (ďalej aj „RIS“) oznámiť Poskytovateľovi toto vrátenie, resp. odvedenie na tlačive „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“. Prílohou „Oznámenia o vysporiadaní finančných vzťahov“ je výpis z bankového účtu, resp. vytlačený evidenčný list úprav rozpočtu (ďalej aj „ELÚR“) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Projektu.
 8. Prijímateľ je povinný vrátiť NFP alebo jeho časť, alebo čistý príjem, resp. odviesť výnos s vyznačením identifikácie platieb v súlade s Usmernením Ministerstva financií SR k identifikácii platieb na účely jednoznačného určenia typu finančného vysporiadania nenávratného finančného príspevku zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu pre konečných prijímateľov/príjemcov pomoci/prijímateľov.
 9. Pohľadávku Poskytovateľa voči Prijímateľovi na vrátenie NFP alebo jeho časti alebo príjmu a pohľadávku Prijímateľa voči Poskytovateľovi na poskytnutie NFP podľa Zmluvy je možné vzájomne započítať; to neplatí, ak je prijímateľom štátne rozpočtová organizácia.
 10. Započítanie podľa ods. 9 tohto článku VZP môže vykonať Poskytovateľ na základe podnetu oboch zmluvných strán. Podnetom na vzájomné započítanie zo strany Prijímateľa je predloženie ŽoP s priloženým „Oznámením o vysporiadaní finančných vzťahov“ Poskytovateľovi, a to v lehote splatnosti vrátenia NFP alebo jeho časti alebo príjmu podľa ods. 6. Poskytovateľ vykoná započítanie z vlastného podnetu na základe ŽoP predloženej Prijímateľom a túto skutočnosť oznámi bezodkladne Prijímateľovi.
 11. V prípade, ak Poskytovateľ so vzájomným započítaním (navrhnutým zo strany Prijímateľa spôsobom podľa ods. 10) nesúhlasí, vzájomne započítanie nevykoná a oznámi túto skutočnosť bezodkladne Prijímateľovi. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vrátiť NFP alebo jeho časť alebo čistý príjem určený v ŽoV už doručenej Prijímateľovi podľa ods. 4 až 6 tohto článku VZP do 30 (tridsiatich) dní od doručenia tohto oznámenia. Ustanovenia ods. 4 až 8 tohto článku VZP sa použijú primerane.
 12. Ak Prijímateľ zistí nezrovnalosť súvisiacu s Projektom, je povinný túto nezrovnalosť bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi a zároveň mu predložiť príslušné dokumenty týkajúce sa tejto nezrovnalosti. Túto povinnosť má Prijímateľ do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.
 13. Ak sa Prijímateľ dostane do omeškania s plnením svojej povinnosti zo Zmluvy, a to:
 - a) oznamovacej povinnosti;
 - b) ktorejkoľvek povinnosti spojenej s informovaním a publicitou;
 - c) povinnosti poskytnúť súčinnosť Poskytovateľovi.

Poskytovateľ je oprávnený uplatniť voči Prijímateľovi zmluvnú pokutu maximálne do výšky 0,1 % zo sumy NFP uvedenej v článku 3 bod 1 písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP za každý aj začatý deň omeškania.

Článok 11 ÚČTOVNÍCTVO A UCHOVÁVANIE ÚČTOVNEJ DOKUMENTÁCIE

1. Prijímateľ, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení sa zaväzuje účtovať o skutočnostiach týkajúcich sa projektu v

- a) analytickej evidencii a na analytických účtoch v členení podľa jednotlivých projektov, ak účtujú v sústave podvojného účtovníctva,
 - b) účtovných knihách podľa § 15 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov so slovným a číselným označením projektu v účtovných zápisoch, ak účtuje v sústave jednoduchého účtovníctva.
2. Prijímateľ, ktorý nie je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov vedie evidenciu majetku, záväzkov, príjmov a výdavkov (pojmy definované v § 2 ods. 4 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov) týkajúcich sa projektu v účtovných knihách podľa § 15 ods. 1 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení (ide o účtovné knihy používané v sústave jednoduchého účtovníctva) so slovným a číselným označením projektu pri zápisoch v nich, pričom na vedenie tejto evidencie, preukazovanie zápisov a spôsob oceňovania majetku a záväzkov sa primerane použijú ustanovenia zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov o účtovných zápisoch, účtovnej dokumentácii a spôsobe oceňovania.
 3. Záznamy v účtovníctve musia zabezpečiť údaje na účely monitorovania pokroku dosiahnutého pri realizácii aktivít Projektu, vytvoriť základ pre nárokovanie platieb a uľahčiť proces overovania a kontroly výdavkov zo strany príslušných orgánov.
 4. Prijímateľ uchováva a ochraňuje účtovnú dokumentáciu podľa odseku 1, evidenciu podľa odseku 2 a inú dokumentáciu týkajúcu sa Projektu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení a v lehote uvedenej v článku 17. VZP.
 5. Na účely certifikačného overovania je Prijímateľ povinný na požiadanie predložiť Certifikačnému orgánu ním určené účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v písomnej forme a v technickej forme, ak Prijímateľ vedie účtovné záznamy alebo evidenciu podľa odseku 2 v technickej forme podľa § 31 ods. 2 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v platnom znení. Túto povinnosť má Prijímateľ dobu, po ktorú je povinný viesť a uchovávať účtovnú dokumentáciu, evidenciu alebo inú dokumentáciu podľa odseku 4.
 6. Podrobnosti ustanoví Príručka pre Prijímateľa

Článok 12 KONTROLA/AUDIT

1. Oprávnené osoby na výkon kontroly/auditu sú najmä:
 - a) Poskytovateľ a ním poverené osoby;
 - b) Útvar následnej finančnej kontroly a nimi poverené osoby;
 - c) Najvyšší kontrolný úrad SR, príslušná Správa finančnej kontroly, Certifikačný orgán a nimi poverené osoby;
 - d) Orgán auditu, jeho spolupracujúce orgány a nimi poverené osoby;
 - e) Splnomocnení zástupcovia Európskej Komisie a Európskeho dvora audítorov,
 - f) Osoby prizvané orgánmi uvedenými v písm. a) až e) v súlade s príslušnými právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Prijímateľ sa zaväzuje, že umožní výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb na výkon kontroly/auditu v zmysle príslušných právnych predpisov SR a EÚ, najmä zákona o pomoci a podpore a zákona o finančnej kontrole a vnútornom audite a tejto zmluvy.
3. Prijímateľ je počas výkonu kontroly/auditu povinný najmä preukázať oprávnenosť vynaložených výdavkov a dodržanie podmienok poskytnutia NFP v zmysle Zmluvy.

4. Prijímateľ je povinný zabezpečiť prítomnosť osôb zodpovedných za realizáciu aktivít Projektu, vytvoriť primerané podmienky na riadne a včasné vykonanie kontroly/audit u zdržať sa konania, ktoré by mohlo ohroziť začatie a riadny priebeh výkonu kontroly/audit.
5. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit môžu vykonať kontrolu/audit u Prijímateľa kedykoľvek od podpisu tejto Zmluvy až do 31.08.2020. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností. Začatie kontroly oprávnenou osobou spôsobí prerušenie plynutia lehôt určených, resp. dojednaných touto Zmluvou Poskytovateľovi na vyplatenie príspevku (pod začatím kontroly majú zmluvné strany na mysli, moment doručenia oznámenia o začatí kontroly Prijímateľovi). Ustanovenie uvedené v predchádzajúcej vete sa nevzťahuje na výkon administratívnej kontroly, pokiaľ táto Zmluva neustanovuje inak; to neplatí ak Prijímateľ porušil povinnosti stanovené zákonom o pomoci a podpore pri výkone administratívnej kontroly Poskytovateľom.
6. Oprávnené osoby na výkon kontroly/audit sú oprávnené najmä:
 - a) vstupovať do objektov, zariadení, prevádzok, dopravného prostriedku alebo na pozemky a do iných priestorov Prijímateľa, ak to súvisí s predmetom kontroly/audit ak je to nevyhnutné na výkon kontroly/audit,
 - b) požadovať od Prijímateľa, aby predložil originálne doklady, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisov, vyjadrení, výstupov projektu a ostatných informácií a dokumentov, , vzorky výrobkov alebo iné doklady potrebné pre výkon kontroly/audit a ďalšie doklady súvisiace s Projektom v zmysle požiadaviek oprávnených osôb na výkon kontroly/audit,
 - c) odoberať aj mimo priestorov prijímateľa originály dokladov, záznamy dát na pamäťových médiách prostriedkov výpočtovej techniky, ich výpisy a ostatné informácie, ktorých vydanie nie je všeobecne záväzným právnym predpisom zakázané a ktoré sú potrebné na zabezpečenie dôkazov, vrátane iných materiálov nevyhnutných na ďalšie úkony súvisiace s kontrolou/auditom,
 - d) vyžadovať od prijímateľa prepracovanie opatrení na nápravu nedostatkov zistených kontrolou/auditom a na odstránenie príčin ich vzniku, ak oprávnená osoba odôvodnene predpokladá vzhľadom na závažnosť nedostatkov zistených kontrolou/auditom, že tieto opatrenia budú neúčinné, a predloženie písomného zoznamu týchto opatrení v lehote určenej oprávnenou osobou,
 - e) oboznamovať sa s údajmi a dokladmi, ak súvisia s predmetom kontroly/audit,
 - f) vyhotovovať na náklady Prijímateľa kópie údajov a dokladov, ak súvisia s predmetom kontroly/audit.
7. Prijímateľ je povinný bezodkladne prijať opatrenia na nápravu nedostatkov, zistených kontrolou/auditom v zmysle správy z kontroly/audit v lehote stanovenej oprávnenými osobami na výkon kontroly/audit. Prijímateľ je zároveň povinný zaslať osobám oprávneným na výkon kontroly/audit písomnú správu o splnení opatrení prijatých na nápravu zistených nedostatkov bezodkladne po ich splnení a taktiež o odstránení príčin ich vzniku.
8. Pokiaľ dokumenty, resp. iná podporná dokumentácia vzťahujúca sa na Projekt bude v inom ako slovenskom jazyku oprávnené osoby môžu žiadať Prijímateľa o preklad daných dokumentov, resp. inej podpornej dokumentácie do slovenského jazyka. Prijímateľ je povinný zabezpečiť preklad požadovaných dokumentov v lehote, ktorú mu určia oprávnené osoby, inak sa to bude chápať, ako podstatné porušenie zmluvy

Článok 13 POČÍTANIE LEHÔT

1. Pre počítanie lehôt platí, že do plynutia lehoty sa nezapočítava deň, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty.
2. Lehoty určené podľa týždňov, mesiacov alebo rokov končia uplynutím toho dňa, ktorý sa svojim označením zhoduje s dňom, keď došlo k skutočnosti určujúcej začiatok lehoty, a ak ho v mesiaci niet, posledným dňom mesiaca. Ak koniec lehoty prípadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližší nasledujúci pracovný deň.
3. Lehota je zachovaná, ak sa posledný deň lehoty podanie odovzdá orgánu, ktorý má povinnosť ho doručiť alebo sa odošle emailom alebo faxom.

Článok 14 OPRÁVNENÉ VÝDAVKY

1. Oprávnenými výdavkami sú všetky výdavky, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu aktivít Projektu tak ako je uvedené v článkoch 2 a 3 zmluvy o poskytnutí NFP a ktoré spĺňajú nasledujúce podmienky:
 - a) vznikli v čase realizácie aktivít Projektu a v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - b) patria do skupiny výdavkov odsúhlaseného rozpočtu Projektu;
 - c) spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov v zmysle príslušnej Výzvy na predkladanie žiadostí o NFP, resp. iného dokumentu Poskytovateľa, ktorým sa určujú podmienky oprávnenosti výdavkov;
 - d) zodpovedajú cenám bežným na trhu v čase ich vzniku a v mieste ich vzniku;
 - e) sú podložené účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a boli riadne zaúčtované. Za účtovný doklad sa považuje aj doklad, ktorý slúži na interné preúčtovanie osobných výdavkov, nepriamych výdavkov a odpisov vzniknutých Prijímateľovi v súvislosti s realizáciou aktivít Projektu;
 - f) navzájom sa časovo a vecne neprekrývajú a neprekrývajú sa ani s inými prostriedkami z verejných zdrojov;
 - g) vznikli v oprávnenom období podľa článku 3 bod 3.3. zmluvy o poskytnutí NFP;
 - h) v prípade prác, tovarov a služieb od tretích subjektov boli obstarané v súlade s ustanoveniami Zmluvy a všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a EÚ;
 - i) boli vynaložené v súlade so Zmluvou a právnymi predpismi SR a EÚ.
2. Výdavky Prijímateľa deklarované v Žiadosti o platbu sú zaokrúhlené na dve desatinné miesta (1 eurocent).
3. Ďalšie podrobnosti týkajúce sa oprávnených výdavkov ustanoví Príručka pre Prijímateľa.

Článok 15 ÚČTY PRIJÍMATEĽA**1. Účty štátnej rozpočtovej organizácie**

- 1.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP (ďalej aj „platba“) Prijímateľovi bezhotovostne formou rozpočtového opatrenia v súlade so zákonom č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových

pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 1.2 V súvislosti s realizáciou aktivít Projektu je Prijímateľ povinný prijímať platby na výdavkový účet Prijímateľa, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Účet Prijímateľa slúži na poskytnutie NFP formou rozpočtového opatrenia. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.3 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia poslednej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 1.4 V prípade využitia systému refundácie je Prijímateľ povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP, pričom tento účet môže slúžiť aj na príjem platieb v rámci systému zálohových platieb. Číslo tohto účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 1.5 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne po realizácii výdavkov z týchto účtov písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 1.6 V prípade, ak je samostatný výdavkový účet pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP využívaný aj na úhradu výdavkov spojených s realizáciou Projektu z poskytnutej zálohovej platby, môžu byť špecifické výdavky realizované aj z iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). V tomto prípade Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom a následne, najneskôr do siedmich dní realizuje z tohto účtu platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ predloží Poskytovateľovi výpis z tohto účtu potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby;
 - v rámci kalendárneho mesiaca (v decembri najneskôr do 30.12. daného rozpočtového roka) prevedie prostriedky NFP zo samostatného výdavkového účtu pre prostriedky NFP podľa odseku 1.4 tohto článku VZP na iný výdavkový účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne v danom kalendárnom mesiaci realizuje úhrady špecifických výdavkov.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného výdavkového účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

2. Účty štátnej príspevkovej organizácie

- 2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na účet, ktorý má otvorený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 2.3 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 2.4 V prípade poskytnutia NFP systémom refundácie sú výnosy na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 2.5 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 2.6 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 2.7 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 2.8 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

3. Účty iných subjektov sektora verejnej správy

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet, (ďalej len „účet Prijímateľa“), a ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 3.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 3.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 3.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhrady oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu týchto účtov.
- 3.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 3.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 3.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 3.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní

zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 3.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

4. Účty VÚC

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet vedený v Štátnej pokladnici (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 4.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 4.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 4.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienok existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 4.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.

- 4.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 4.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný rozpočtový účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 4.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 4.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmich dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.
- Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.
- 4.10 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

5. Účty obce

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), ktorý je vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo

účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 5.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 5.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 5.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi finančnú identifikáciu takýchto účtov.
- 5.5 V prípade, ak sa Projekt realizuje prostredníctvom subjektu v zriaďovateľskej pôsobnosti Prijímateľa, úhrada oprávnených výdavkov Projektu môže byť realizovaná aj z účtov tohto subjektu pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určeného na príjem NFP a realizácie aktivít Projektu prostredníctvom rozpočtu. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu účtu subjektu podľa predchádzajúcej vety. Úhrada oprávnených výdavkov spôsobom podľa tohto odseku sa pre všetky ustanovenia Zmluvy považuje za rovnocennú, ako keby ju realizoval sám Prijímateľ.
- 5.6 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 5.7 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 5.8 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 5.9 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hrazené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;

- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 5.10 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

6. Účty rozpočtovej organizácie VÚC, resp. obce

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 6.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 6.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 6.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 6.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa príjmom Prijímateľa.
- 6.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 6.7 V prípade otvorenia osobitného rozpočtového účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný rozpočtový účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný rozpočtový účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného rozpočtového

účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný rozpočtový účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.

- 6.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hrazené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 6.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

7. Účty príspevkovej organizácie VÚC, resp. obce:

- 7.1 a) **V prípade, ak príspevková organizácia nepožaduje príspevok na realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa:**

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov z účtu Prijímateľa, a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčísčia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.

- b) **V prípade, ak príspevková organizácia požaduje príspevok na realizáciu aktivít Projektu od zriaďovateľa:**

Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na ním určený mimorozpočtový účet (ďalej len „mimorozpočtový účet“), ktorý je vedený v EUR. Pred použitím týchto prostriedkov je ich Prijímateľ povinný previesť do rozpočtu svojho zriaďovateľa, a to do piatich dní od pripísania týchto prostriedkov na mimorozpočtový účet. Zriaďovateľ následne prevedie prostriedky NFP na Prijímateľom určený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“), z ktorého Prijímateľ realizuje úhradu oprávnených výdavkov,

a to prostredníctvom svojho rozpočtu. Číslo mimorozpočtového účtu (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP. Číslo účtu Prijímateľa (vrátane predčíslia) a kód banky je uvedené v článku 1. bod 1.2. písm. b) zmluvy o poskytnutí NFP.

- 7.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 7.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 7.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 7.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 7.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 7.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 7.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:
 - z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
 - minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmych dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov. Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 7.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

8. Účty subjektov zo súkromného sektora vrátane mimovládnych organizácií

- 8.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP Prijímateľovi bezhotovostne na Prijímateľom stanovený účet (ďalej len „účet Prijímateľa“) vedený v EUR. Číslo účtu (vrátane predčísli) a kód banky je uvedený v článku 1. bod 1.2. písm. a) zmluvy o poskytnutí NFP.
- 8.2 Prijímateľ je povinný udržiavať účet Prijímateľa otvorený a nesmie ho zrušiť až do prijatia záverečnej platby NFP od Poskytovateľa. Táto povinnosť sa vzťahuje aj na ostatné účty otvorené Prijímateľom podľa tohto článku VZP.
- 8.3 Ak má Prijímateľ poskytnutý úver na financovanie Projektu, zmena účtu Prijímateľa je možná až po písomnom súhlase banky, ktorá úver poskytla. Písomný súhlas banky podľa predchádzajúcej vety musí Prijímateľ doručiť Poskytovateľovi.
- 8.4 V prípade využitia systému refundácie môže Prijímateľ realizovať úhradu oprávnených výdavkov aj z iných účtov otvorených Prijímateľom pri dodržaní podmienky existencie účtu Prijímateľa určený na príjem NFP. Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu takýchto účtov.
- 8.5 V prípade využitia systému refundácie sú výnosy vzniknuté na účte Prijímateľa Príjmom Prijímateľa.
- 8.6 V prípade, ak je NFP poskytnutý systémom predfinancovania alebo zálohovej platby a takto poskytnuté prostriedky sú úročené, Prijímateľ je povinný otvoriť si ako účet Prijímateľa osobitný účet na Projekt. Prijímateľ je povinný výnosy z tohto účtu vysporiadať podľa článku 10 týchto VZP.
- 8.7 V prípade otvorenia osobitného účtu podľa predchádzajúceho odseku a poskytovania NFP systémom predfinancovania alebo zálohovej platby, vlastné zdroje Prijímateľa na realizáciu aktivít Projektu môžu prechádzať cez tento osobitný účet. V takomto prípade je Prijímateľ povinný vložiť vlastné zdroje Prijímateľa na osobitný účet a bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z osobitného účtu ako potvrdenie o prevode vlastných zdrojov. V prípade, ak vlastné zdroje Prijímateľa neprechádzajú cez osobitný účet, Prijímateľ je povinný ku každému uhradenému výdavku doložiť výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom o úhrade vlastných zdrojov Prijímateľa.
- 8.8 V prípade využitia systému predfinancovania alebo zálohovej platby môže Prijímateľ realizovať špecifické typy výdavkov aj z iného účtu otvoreného Prijímateľom. Tieto výdavky nesmú byť hradené z osobitného účtu zriadeného na realizáciu iných programov zahraničnej pomoci (napr. projektov Finančného mechanizmu Európskeho hospodárskeho priestoru, Nórskeho finančného mechanizmu alebo iných projektov financovaných zo štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu). Prijímateľ po pripísaní zálohovej platby/predfinancovania prevádza prostriedky NFP na úhradu špecifických výdavkov jedným z nasledovných spôsobov:

- z osobitného účtu prevedie alikvótny podiel špecifického výdavku na iný účet otvorený Prijímateľom a následne realizuje platbu Dodávateľovi Projektu. Prijímateľ je povinný bezodkladne predložiť Poskytovateľovi výpis z iného účtu otvoreného Prijímateľom potvrdzujúci úhradu výdavku Dodávateľovi Projektu a výpis z osobitného účtu potvrdzujúci použitie prostriedkov z poskytnutej zálohovej platby/predfinancovania;
- minimálne raz mesačne prevedie prostriedky z osobitného účtu na iný účet otvorený Prijímateľom, z ktorého priebežne realizuje úhrady špecifických výdavkov. Prijímateľ prevedie sumu vo výške oprávnených výdavkov vzniknutých počas predchádzajúceho kalendárneho mesiaca najneskôr do siedmich dní od ukončenia predmetného kalendárneho mesiaca.

Prijímateľ je povinný bezodkladne písomne oznámiť Poskytovateľovi identifikáciu iného účtu otvoreného Prijímateľom, z ktorého realizuje špecifické typy výdavkov Zoznam špecifických typov výdavkov uvedie Poskytovateľ v Príručke pre žiadateľa o NFP, resp. Príručke pre Prijímateľa.

- 8.9 Oprávnený výdavok za podmienok definovaných v predchádzajúcom odseku vzniká prevodom príslušnej časti NFP z účtu Prijímateľa na iný účet otvorený Prijímateľom, definovaný v predchádzajúcom odseku a prevodom týchto prostriedkov Dodávateľovi Projektu.

Článok 16 PLATBY

Platby pri všetkých Prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií - ERDF a KF

1. Ak ide výlučne o systém predfinancovania

- 1.1 Systémom predfinancovania sa NFP, resp. jeho časť (ďalej aj „platba“) poskytuje na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu.
- 1.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu, predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

1.3 Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ Poskytovateľovi v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu a predloží rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

1.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmich dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej

medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.

1.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcim príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu. V rámci Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Prijímateľ uvedie aj výdavky viažuce sa na prípadné hotovostné úhrady, ktoré boli zahrnuté do Žiadosti o platbu, pričom nie je povinný opätovne predkladať tie isté originály rovnopisov, resp. overené kópie príslušných účtovných dokladov potvrdzujúce hotovostnú úhradu.

1.6 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom predfinancovania, zabezpečí poskytnutie zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5% z celkových oprávnených výdavkov na projekt uhradiť najskôr z vlastných zdrojov, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení realizácie aktivít Projektu je prijímateľ oprávnený požiadať Poskytovateľa o záverečnú platbu zostatku z NFP. Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa).

1.7 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade podania úplnej a správnej Žiadosti o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

1.8 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

1.9 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti Žiadosti o platbu. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

1.10 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

1.11 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 9 tohto článku..

1.12 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.

1.13 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.

1.14 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

2. Ak ide o kombinovaný systém predfinancovania a refundácie

2.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom predfinancovania a systémom refundácie. V rámci systému predfinancovania sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Prijímateľom predložených a neuhradených účtovných dokladov Dodávateľov Projektu. V rámci systému refundácie sa poskytujú platby na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V rámci systému refundácie Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.

2.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedenej v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

Predfinancovanie

2.3 Systémom predfinancovania sa postupuje maximálne do dosiahnutia 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt. Spolu so Žiadosťou o platbu predkladá Prijímateľ aj neuhradené účtovné doklady Dodávateľov Projektu. Účtovné doklady Dodávateľov Projektu predkladá Prijímateľ v lehote splatnosti záväzku voči Dodávateľovi Projektu minimálne v jednom originály, avšak Poskytovateľ si môže vyžiadať vyšší počet

rovnopisov originálov. Jeden originál účtovných dokladov od Dodávateľa Projektu si ponecháva Prijímateľ. V prípade, ak súčasťou výdavkov Prijímateľa sú aj hotovostné úhrady, tieto výdavky zahrnie do Žiadosti o platbu v rámci systému refundácie. V takom prípade predloží Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu rovnopisy originálov, alebo kópie príslušných účtovných dokladov overené pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa, ktoré potvrdzujú hotovostnú úhradu (napr. pokladničný blok).

- 2.4 Prijímateľ je povinný uhradiť Dodávateľom Projektu účtovné doklady súvisiace s realizáciou aktivít Projektu do siedmych dní od pripísania príslušnej platby na účet Prijímateľa. V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 2.5 Po poskytnutí každej platby systémom predfinancovania je Prijímateľ povinný celú jej výšku zúčtovať, a to do 21 dní od pripísania týchto prostriedkov na účet Prijímateľa. Prijímateľ je následne povinný predložiť Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (zúčtovanie predfinancovania) spolu s výpisom z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúcom príjem NFP ako aj výpis z účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 2.6 V prípade, ak posledná platba systémom predfinancovania bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % bude Prijímateľovi poskytnutých systémom refundácie.

Refundácia

- 2.7 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 2.8 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 2.9 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby pri systéme predfinancovania iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu zo strany Poskytovateľa. Pri Žiadosti o platbu systémom refundácie vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.

- 2.10 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 2.11 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 2.12 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita, atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 2.13 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 2.11 tohto článku.
- 2.14 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti. Za deň zúčtovania predfinancovania sa považuje deň zaslania Žiadosti o platbu (zúčtovanie predfinancovania) Poskytovateľovi.
- 2.15 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči

Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.

- 2.16 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté

Platby pri všetkých prijímateľoch okrem štátnych rozpočtových organizácií – ESF

3. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 3.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 3.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.
- 3.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,5 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array}) \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový, alebo veľmi nízky

- celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,5 \times \text{celková suma NFP} \quad / \quad \text{celkový počet mesiacov realizácie} \quad \times 12$$

- 3.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 3.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 3.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 3.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 3.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 3.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 3.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci

OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.

- 3.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 3.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 3.3 – 3.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 3.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 3.14 Poskytovateľ po uhradení maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom zálohovej platby poskytne Prijímateľovi zostávajúcich minimálne 5 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt systémom refundácie na základe záverečnej Žiadosti o platbu a predložení účtovných dokladov, preukazujúcich Prijímateľom skutočne vynaložené oprávnené výdavky. Prijímateľ je povinný zostávajúcich minimálne 5 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, a to aj za podiel prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR určených na spolufinancovanie, uhradiť najskôr z vlastných zdrojov. Až po preukázaní tejto úhrady a ukončení Projektu je Prijímateľ oprávnený požiadať o záverečnú platbu zostatku NFP. V takom prípade Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi záverečnú Žiadosť o platbu spolu s účtovnými dokladmi vrátane výpisu z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu prijímateľa) riadiacemu orgánu.
- 3.15 V prípade, ak Prijímateľ pri realizácii aktivít Projektu nedosiahne 95 % celkových oprávnených výdavkov, Projekt môže byť ukončený aj Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). O tejto skutočnosti je prijímateľ povinný bezodkladne informovať Poskytovateľa.
- 3.16 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri záverečnej Žiadosti o platbu vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu, v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 3.17 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 3.18 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a

v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.

- 3.19 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 3.20 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta dňi odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 3.18 tohto článku.
- 3.21 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 3.22 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 3.23 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

4. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 4.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 4.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.

- 4.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

- 4.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,5 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

-celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,5 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 4.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od pripísania prostriedkov zálohovej platby na účet Prijímateľa, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.

- 4.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa skupín výdavkov uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
- 4.7 V prípade, ak Poskytovateľ oznámi Prijímateľovi nesprávne zúčtovanie zálohovej platby alebo jej časti, je Prijímateľ povinný vrátiť poskytnutú zálohovú platbu alebo jej časť vo výške určenej Poskytovateľom na účet podľa bodu 1.2 Zmluvy najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia tohto oznámenia Prijímateľovi. O tejto skutočnosti Prijímateľ bezodkladne informuje Poskytovateľa. V prípade, že Prijímateľ zálohovú platbu alebo jej časť na základe tohto oznámenia Poskytovateľa riadne a včas nevráti, Poskytovateľ postupuje rovnako ako v prípade povinnosti vrátenia NFP alebo jeho časti vzniknutej podľa článku 10 ods. 1 písm. i) VZP. Tento odsek sa nepoužije, ak ide zároveň o porušenie finančnej disciplíny podľa § 31 ods. 1 písm. a) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení.
- 4.8 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci príjem prostriedkov NFP a výpis z účtu potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 4.9 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom.
- 4.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 4.11 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 4.12 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 4.13 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 4.4 – 4.12 tohto článku VZP použijú primerane.

- 4.14 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do momentu dosiahnutia maximálne 95 % celkových oprávnených výdavkov na Projekt s výnimkou prípadov, keď bola suma oprávnených výdavkov Projektu znížená zo strany Poskytovateľa.
- 4.15 V prípade, ak posledná platba systémom zálohových platieb bola Prijímateľovi poskytnutá do výšky maximálne 95 % z celkových oprávnených výdavkov na Projekt, zvyšných minimálne 5 % poskytne Poskytovateľ Prijímateľovi systémom refundácie.

Refundácia

- 4.16 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 4.17 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Pri Žiadosti o platbu podľa predchádzajúceho odseku vznikne Prijímateľovi nárok na vyplatenie príslušnej platby v prípade predloženia úplnej a správnej Žiadosti o platbu a v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 4.18 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4.19 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 4.20 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov.

Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.

- 4.21 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 4.19 tohto článku.
- 4.22 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 4.23 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 4.24 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 4.25 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

Platby pri prijímateľoch - štátne rozpočtové organizácie – ERDF, ESF, KF

5. Ak ide výlučne o systém zálohových platieb

- 5.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom zálohových platieb na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 5.2 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

- 5.3 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie rozpočtu Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\begin{array}{l} \text{maximálna} \\ \text{výška} \\ \text{poskytnutej} \\ \text{zálohovej} \\ \text{platby} \end{array} = 0,5 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array}) \times \frac{1}{n} \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

-celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,5 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 5.4 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov od dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmych dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 5.5 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.

- 5.6 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 5.7 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
- 5.8 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 5.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 5.10 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 5.11 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 5.3 – 5.10 tohto článku VZP použijú primerane.
- 5.12 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.
- 5.13 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 5.14 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- 5.15 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 5.16 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 5.17 V prípade, ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplnujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 5.15 tohto článku.
- 5.18 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 5.19 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 5.20 Prijímateľ je povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR.
- 5.21 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 5.22 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

6. Ak ide o systém kombinácie zálohových platieb a refundácie

- 6.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) kombinovaným systémom zálohových platieb a refundácie. V rámci systému zálohových platieb sa poskytujú platby na oprávnené výdavky Projektu na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) a Žiadosti o platbu (zúčtovania zálohovej platby). V rámci systému refundácie poskytuje Poskytovateľ NFP na základe skutočne vynaložených výdavkov zo strany Prijímateľa. V takom prípade Prijímateľ uhradí výdavky Dodávateľovi Projektu najskôr z vlastných zdrojov.
- 6.2 Žiadosti o platbu predkladá Prijímateľ v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis zostáva u Prijímateľa a druhý Prijímateľ predkladá Poskytovateľovi.
- 6.3 Prijímateľ predkladá spolu s prvou Žiadosťou o platbu aj vyhlásenie o začatí realizácie aktivít Projektu s uvedením dátumu začatia realizácie aktivít Projektu.

Zálohová platba

- 6.4 Prijímateľ po začatí realizácie aktivít Projektu predkladá Poskytovateľovi Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby) maximálne do výšky 50 % oprávnených výdavkov z prvých 12 mesiacov realizácie Projektu z prostriedkov zodpovedajúcich podielu prostriedkov EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie.

Výška maximálnej zálohovej platby sa odvíja od nasledovného:

a) Prvý ročný rozpočet Projektu je známy

- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu nepresahuje 12 mesiacov, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % oprávnených výdavkov z rozpočtu Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a projekt začína v mesiaci január kalendárneho roka, výška zálohovej platby predstavuje maximálne 50 % z oprávnených výdavkov rozpočtu prvého roka Projektu zodpovedajúcich podielu EÚ a štátneho rozpočtu SR na spolufinancovanie;
- v prípade, ak plánovaná dĺžka realizácie aktivít Projektu presahuje 12 mesiacov a realizácia aktivít Projektu začína v priebehu kalendárneho roka okrem mesiaca január, maximálna výška zálohovej platby sa vypočíta na základe nasledujúceho vzorca:

$$\text{maximálna výška poskytnutej zálohovej platby} = 0,5 \times \left[\begin{array}{l} \text{prvý ročný} \\ \text{rozpočet Projektu} \\ \text{z prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR} \\ \text{na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} + (12 - \begin{array}{l} \text{počet} \\ \text{mesiacov} \\ \text{realizácie} \\ \text{aktivít} \\ \text{Projektu} \\ \text{v prvom} \\ \text{kalendárnom} \\ \text{roku} \end{array}) \times \begin{array}{l} \text{nasledujúci ročný} \\ \text{rozpočet Projektu z} \\ \text{prostriedkov} \\ \text{zodpovedajúcich} \\ \text{podielu EÚ a ŠR na} \\ \text{spolufinancovanie} \end{array} \right]$$

n – počet mesiacov realizácie aktivít Projektu v nasledujúcom roku

b) Prvý ročný rozpočet Projektu nie je známy, je nulový alebo veľmi nízky

-celková suma NFP/počet mesiacov realizácie Projektu pripadajúca na počet mesiacov realizácie Projektu v prvom roku jeho realizácie.

$$0,5 \times \text{celková suma NFP} / \text{celkový počet mesiacov realizácie} \times 12$$

- 6.5 Prijímateľ je povinný poskytnutú zálohovú platbu priebežne zúčtovať na formulári Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby), ktorý dodá Poskytovateľ, pričom najneskôr do 6 mesiacov odo dňa aktivácie rozpočtového opatrenia, je Prijímateľ povinný zúčtovať minimálne 50 % z poskytnutej zálohovej platby. V prípade nezúčtovania tejto sumy alebo jej časti, je Prijímateľ povinný najneskôr do siedmich dní po uplynutí uvedených 6 mesiacov vrátiť Poskytovateľovi sumu nezúčtovaného rozdielu. V takom prípade sa o túto čiastku zároveň znižuje výška NFP, ktorý má Poskytovateľ poskytnúť Prijímateľovi.
- 6.6 Prijímateľ je povinný v rámci zúčtovania zálohovej platby podľa predchádzajúceho odseku tohto článku VZP uviesť výšku čerpania poskytnutého NFP, a to podľa rozpočtovej klasifikácie.
- 6.7 Spolu so Žiadosťou o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) je Prijímateľ povinný predložiť aj účtovné doklady – minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty. Ďalší rovnopis originálu účtovného dokladu si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovného dokladu Prijímateľom, táto je overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa. Prijímateľ rovnako predkladá výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci skutočné uhradenie účtovných dokladov Dodávateľovi Projektu.
- 6.8 Prijímateľ je oprávnený požiadať o ďalšiu zálohovú platbu najskôr súčasne s podaním Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby). Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby na základe Žiadosti o platbu (poskytnutie zálohovej platby) až po schválení predloženej Žiadosti o platbu (zúčtovanie zálohovej platby) Certifikačným orgánom..
- 6.9 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba bola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Poskytovateľ môže poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi až vtedy, ak súčet Certifikačným orgánom schválenej výšky NFP dosiahne sumu 3 000 €, a súčasne výška poskytnutej zálohovej platby nepresiahne 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu.
- 6.10 V prípade, ak predchádzajúca zálohová platba nebola poskytnutá v maximálnej možnej výške, Prijímateľ môže požiadať o ďalšiu zálohovú platbu, ktorej výšku tvorí súčet sumy NFP schválenej Certifikačným orgánom a sumy rovnajúcej sa rozdielu maximálnej výšky zálohovej platby a predchádzajúcej poskytnutej zálohovej platby. Súčet týchto prostriedkov, a teda výška poskytnutej zálohovej platby nesmie presiahnuť 50 % v rámci OP Vzdelávanie z relevantnej časti rozpočtu projektu. Po doplnení zálohovej platby na maximálnu hranicu môže Poskytovateľ poskytnúť ďalšiu zálohovú platbu Prijímateľovi za podmienok stanovených v predchádzajúcom odseku.
- 6.11 V prípade, ak nebude Prijímateľovi poskytnutá ďalšia zálohová platba, Prijímateľ je povinný nezúčtovaný rozdiel zálohovej platby bezodkladne vrátiť Poskytovateľovi, a to na formulári „Oznámenie o vysporiadaní finančných vzťahov“, ktorý Prijímateľovi dodá na jeho požiadanie Poskytovateľ.
- 6.12 Na každú ďalšiu zálohovú platbu sa odseky 6.4 – 6.11 tohto článku VZP použijú primerane.
- 6.13 Zálohové platby sa týmto spôsobom poskytujú až do ukončenia realizácie aktivít Projektu. Po poskytnutí poslednej zálohovej platby je Prijímateľ povinný zúčtovať celý zostatok NFP, a to najneskôr do 3 mesiacov od ukončenia realizácie aktivít Projektu.

- 6.14 V rámci systému refundácie predkladá Prijímateľ spolu so Žiadosťou o platbu aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovaných v Žiadosti o platbu. Poskytovateľ je oprávnený vyžiadať od Prijímateľa aj vyšší počet príslušných dokladov. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.

Spoločné ustanovenia pre oba systémy poskytovania platieb

- 6.15 Prijímateľovi vznikne nárok na platbu pri systéme zálohových platieb iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu (poskytnutie zálohovej platby aj zúčtovanie zálohovej platby), a to až v momente schválenia Žiadosti o platbu Poskytovateľom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov.
- 6.16 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 6.17 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 6.18 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokováných výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 6.19 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť

o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 6.17 tohto článku.

- 6.20 Presun prostriedkov podľa predchádzajúceho odseku zabezpečí Poskytovateľ prostredníctvom úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.
- 6.21 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu (ELÚR) potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 6.22 V rámci systému zálohových platieb je Prijímateľ povinný realizovať oprávnené výdavky Dodávateľom Projektu výlučne v EUR. V rámci systému refundácie môže Prijímateľ uhrádzať výdavky aj v inej mene.
- 6.23 V prípade, že Prijímateľ uhrádza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 6.24 Ak je Prijímateľ zároveň aj riadiacim orgánom, sprostredkovateľským orgánom pod riadiacim orgánom, platobnou jednotkou, Certifikačným orgánom, Orgánom auditu resp. iným orgánom, zodpovedným za riadenie, kontrolu alebo implementáciu štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu, podpisy štatutárneho orgánu potrebné podľa tohto článku VZP môžu byť nahradené podpismi určeného zamestnanca tohto subjektu.
- 6.25 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

7. Platby realizované výlučne systémom refundácie pre všetkých Prijímateľov zo všetkých fondov

- 7.1 Poskytovateľ zabezpečí poskytovanie NFP, resp. jeho časti (ďalej aj „platba“) systémom refundácie, pričom Prijímateľ je povinný uhradiť výdavky Dodávateľom Projektu z vlastných zdrojov a tie mu budú pri jednotlivých platbách refundované v pomernej výške k celkovým oprávneným výdavkom.
- 7.2 Poskytovateľ zabezpečí poskytnutie platby systémom refundácie výlučne na základe Žiadosti o platbu predloženej Prijímateľom v EUR na formulári, ktorý Poskytovateľ poskytne Prijímateľovi. Žiadosť o platbu musí byť v súlade s rozpočtom Projektu a Prijímateľ ju vyhotovuje v dvoch origináloch, pričom jeden originál zostáva u Prijímateľa a druhý originál Prijímateľa predkladá Poskytovateľovi. Prijímateľ v rámci formulára Žiadosti o platbu uvedie čerpanie rozpočtu projektu podľa skupiny výdavkov uvedených v prílohe č. 2 tejto Zmluvy.

- 7.3 Prijímateľ je povinný spolu so Žiadosťou o platbu predložiť aj minimálne jeden rovnopis originálu alebo kópiu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty a výpis z bankového účtu (originál alebo kópiu overenú pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa) potvrdzujúci uhradenie výdavkov deklarovanych v Žiadosti o platbu. Jeden rovnopis originálu faktúry, prípadne dokladu rovnocennej dôkaznej hodnoty, si ponecháva Prijímateľ. V prípade predloženia kópie účtovných dokladov, musí byť kópia overená pečiatkou a podpisom štatutárneho orgánu Prijímateľa.
- 7.4 V prípade Projektov, ktoré obsahujú aj výdavky neoprávnené na financovanie nad rámec finančnej medzery, je tieto Prijímateľ povinný uhrádzať Dodávateľom Projektu pomerne z každého účtovného dokladu podľa pomeru stanoveného v článku 3 zmluvy o poskytnutí NFP.
- 7.5 Prijímateľovi vznikne nárok na vyplatenie príslušnej platby iba v prípade, ak podá úplnú a správnu Žiadosť o platbu, a to až v momente schválenia súhrnnej Žiadosti o platbu Certifikačným orgánom. Nárok Prijímateľa na vyplatenie príslušnej platby vzniká len v rozsahu v akom Poskytovateľ rozhodne o oprávnenosti výdavkov Projektu.
- 7.6 Prijímateľ je povinný vo všetkých predkladaných Žiadostiach o platbu uvádzať výlučne výdavky, ktoré zodpovedajú podmienkam uvedeným v článku 14 VZP. Prijímateľ zodpovedá za pravosť, správnosť a kompletnosť údajov uvedených v Žiadosti o platbu. V prípade, že na základe nepravých alebo nesprávnych údajov uvedených v Žiadosti o platbu dôjde k vyplateniu platby, pôjde o porušenie finančnej disciplíny v zmysle § 31 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- 7.7 Poskytovateľ je povinný vykonať kontrolu projektu podľa § 24b a násl. zákona č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov ES v znení neskorších predpisov, článku 60 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 a článku 13 Nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006. Kontrola projektu zahŕňa administratívnu kontrolu a v prípade potreby kontrolu na mieste. Administratívna kontrola Žiadosti o platbu pozostáva z kontroly jej formálnej a vecnej správnosti. V rámci kontroly formálnej správnosti je Poskytovateľ povinný overiť pravdivosť, kompletnosť a správnosť vyplnenia Žiadosti o platbu. V prípade zistenia formálnych nedostatkov vyzve Poskytovateľ Prijímateľa, aby do 14 dní Žiadosť o platbu doplnil. V prípade zistenia závažných nedostatkov, alebo nedoplnenia požadovaných údajov v stanovenej lehote, Poskytovateľ Žiadosť o platbu zamietne. V prípade, ak sa Poskytovateľ rozhodne počas výkonu administratívnej kontroly vykonať kontrolu na mieste, lehoty na administratívnu kontrolu žiadosti o platbu sú pozastavené.
- 7.8 V rámci kontroly vecnej správnosti je Poskytovateľ povinný overovať reálnosť, oprávnenosť, správnosť, aktuálnosť a neprekrývanie sa nárokovanych výdavkov. Poskytovateľ je taktiež povinný overiť, či požadovaná suma v Žiadosti o platbu zodpovedá údajom uvedeným v priložených dokladoch a či táto suma zároveň zodpovedá rozpočtu Projektu. Pri kontrole matematickej správnosti sa overuje správnosť údajov o dodaných tovaroch, službách a prácach vo vzťahu k množstvu alebo objemu a jednotkovej cene, súčet jednotlivých položiek uvedených na predloženej faktúre alebo inom relevantnom účtovnom doklade. Overuje sa aj súlad s právnymi predpismi SR a EÚ (verejné obstarávanie, ochrana životného prostredia, rovnosť príležitostí, publicita atď.). V prípade potreby vykoná Poskytovateľ kontrolu na mieste podľa článku 12 VZP.
- 7.9 Ak Prijímateľovi vznikol nárok na vyplatenie platby, Poskytovateľ zabezpečí vyplatenie NFP, resp. jeho časti na účet Prijímateľa v lehote určenej v Systéme finančného riadenia pre ŠF a KF, ktorá sa počíta odo dňa, kedy bola Poskytovateľovi doručená Žiadosť

o platbu spolu s požadovanými dokumentmi, resp. odo dňa, kedy boli Poskytovateľovi doručené doplňujúce podklady do Žiadosti o platbu podľa ods. 7.7 tohto článku.

- 7.10 Deň pripísania platby na účet Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.
- 7.11 V prípade, že Prijímateľ uhradza výdavky spojené s Projektom v inej mene ako EUR, príslušné účtovné doklady vystavené Dodávateľom Projektu v cudzej mene sú Poskytovateľom preplácané v EUR. Prijímateľ zahrnie do Žiadosti o platbu výdavok prepočítaný na EUR kurzom banky (v prípade prevodu peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v EUR na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) alebo kurzom Európskej centrálnej banky (pri prevode peňažných prostriedkov v cudzej mene z účtu zriadeného Prijímateľom v cudzej mene na účet Dodávateľa Projektu zriadeného v cudzej mene) platným v deň odpísania prostriedkov z účtu zriadeného Prijímateľom. Prípadné kurzové rozdiely znáša Prijímateľ, pričom účtovný rozdiel v účtovníctve Prijímateľa medzi sumou v deň zaúčtovania záväzku voči Dodávateľovi Projektu a sumou v deň úhrady záväzku Dodávateľovi Projektu je považovaný za oprávnený výdavok.
- 7.12 Poskytovateľ je oprávnený zvýšiť alebo znížiť výšku Žiadosti o platbu z technických dôvodov na strane Poskytovateľa maximálne do výšky 1 EUR v rámci jednej Žiadosti o platbu. Ustanovenie článku 3 bod 3.1 písmeno d) zmluvy o poskytnutí NFP týmto nie je dotknuté.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií odsek 7.10 znie:

- 7.10 Deň aktivácie evidenčného listu úprav rozpočtu potvrdzujúci úpravu rozpočtu Prijímateľa sa považuje za deň čerpania NFP, resp. jeho časti.

V prípade štátnych rozpočtových organizácií sa doplní odsek 7.13:

- 7.13 Presun prostriedkov v zmysle odseku 7.10 realizuje Poskytovateľ zabezpečením úpravy limitov výdavkov rozpočtu Prijímateľa rozpočtovým opatrením.

Článok 17 UCHOVÁVANIE DOKUMENTOV

Prijímateľ je povinný uchovávať Dokumentáciu k Projektu do 31.08.2020 a do tejto doby strpieť výkon kontroly/auditu zo strany oprávnených osôb v zmysle článku 12 VZP. Uvedená doba sa predĺži v prípade ak nastanú skutočnosti uvedené v článku 90 Nariadenia Rady (ES) č. 1083/2006 o čas trvania týchto skutočností.

ITMS kód Projektu: 26110230048

Príloha č. 2 Zmluvy o poskytnutí NFP

PREDMET PODPORY NFP

1. Všeobecné informácie o Projekte

Názov Projektu	Zvýšenie kvality vzdelávania na Prešovskej univerzite v Prešove	
Kód ITMS	26110230048	
Operačný program	Vzdelávanie	
Spolufinancovaný z	Európsky sociálny fond a Štátny rozpočet	
Prioritná os	1 Reforma systému vzdelávania a odbornej prípravy	
Opatrenie	1.2 Vysoké školy a výskum a vývoj ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti	
Prioritná téma	Podiel prioritnej témy z celkových výdavkov Projektu (%)	Forma financovania
74 – Rozvoj ľudského kapitálu vo výskume a inovácií najmä prostredníctvom postgraduálneho štúdia a odbornej prípravy výskumných pracovníkov a prepájanie činností univerzít, výskumných stredísk a podnikov do sietí.	100	01 – Nenávratná dotácia
Hospodárska činnosť	Podiel hospodárskej činnosti z celkových výdavkov Projektu (%)	Územná oblasť
18 – Školstvo	100	0.0 – Neuplatňuje sa

2. Miesto realizácie Projektu

NUTS II	SK 04 Východné Slovensko
NUTS III	SK 041 Prešovský kraj
Okres	SK 0417 Okres Prešov
Obec	SK 0417524140 Prešov
Ulica	Ul. 17 novembra
Číslo	15

3. Ciele Projektu

Cieľ projektu	Zvyšovanie kvality a inovácia vzdelávacieho procesu na Pedagogickej fakulte Prešovskej univerzity v zmysle požiadaviek vzdelanostnej spoločnosti
---------------	--

Špecifický cieľ projektu 1	Zvyšovanie kvality vzdelávania v študijnom programe Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie na Pedagogickej fakulte Prešovskej univerzity v Prešove
Špecifický cieľ projektu 2	Zvyšovanie kvality vzdelávania v študijnom programe 1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika na Pedagogickej fakulte Prešovskej univerzity v Prešove

4. Merateľné ukazovatele Projektu

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Výsledok	Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	0	2011	2	2013
	Počet škôl zapojených do realizácie projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2011	1	2013
	Počet účastníkov študijných programov VŠ podporených cez projekt	počet	0	2011	762	2013
Dopad	Počet absolventov študijných programov VŠ cez projekt, ktorí sa do 12 mesiacov po ukončení študijného programu úspešne umiestnili na trhu práce	počet	0	2011	685	2018
	Počet organizácií využívajúcich výsledky projektu	počet	0	2011	1	2018

Merateľné ukazovatele Projektu s relevanciou k horizontálnym prioritám

Typ	Názov indikátora	Merná jednotka	Východisková hodnota	Rok	Plánovaná hodnota	Rok
Horizontálna priorita informačná spoločnosť						
Výsledok	Počet škôl zapojených do realizácie projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	0	2011	1	2013
Horizontálna priorita rovnosť príležitostí						
Výsledok	Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	0	2011	2	2013

5. Aktivity a príspevok aktivít k výsledkom Projektu

Názov aktivity	Väzba na merateľný ukazovateľ výsledku (názov merateľného ukazovateľa výsledku))	Merná jednotka	Počet jednotiek
----------------	--	----------------	-----------------

Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	1
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1
		Počet účastníkov študijných programov VŠ podporených cez projekt	počet	469
2	1.2 Návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1
3	1.3 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1
4	1.4 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení podľa 1.2) založeného na systéme uvedenom v 1.1)	Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	1
5	2.1 návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	1
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1
		Počet účastníkov študijných programov VŠ podporených cez projekt	počet	293
6	2.2 Návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1
7	2.3 návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa	Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo	počet	1

	vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	vyučovacom procese		
8	2.4 návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení podľa 2.2) založeného na systéme uvedenom v 2.1)	Počet podporených programov vzdelávania s príspevkom k rovnosti príležitostí	počet	1
		Počet škôl zapojených do realizácie aktivít projektu využívajúceho informačno-komunikačné technológie vo vyučovacom procese	počet	1

6. Časový rámec realizácie Projektu

Názov aktivity	Začiatok realizácie aktivity (MM/RRRR)	Ukončenie realizácie aktivity (MM/RRRR)
Hlavné aktivity (max. 100 znakov pre každú aktivitu)		
1.1 Návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	01/2012	12/2013
1.2 Návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	04/2012	12/2013
1.3 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	04/2012	12/2013
1.4 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení podľa 1.2) založeného na systéme uvedenom v 1.1)	07/2012	12/2013
2.1 návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	01/2012	12/2013
2.2 Návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	04/2012	12/2013
2.3 návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej	04/2012	12/2013

nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch		
2.4 návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení podľa 2.2) založeného na systéme uvedenom v 2.1)	07/2012	12/2013
Podporné aktivity		
Riadenie projektu	01/2012	12/2013
Publicita a informovanosť	01/2012	12/2013

7. Rozpočet projektu

Skupina výdavkov	Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Celkové výdavky projektu (v EUR)	Názov aktivity
610 620 – Osobné náklady	36 789,00	0,00	36 789,00	Riadenie projektu
610 620 – Osobné náklady	16 831,00	0,00	16 831,00	1.1 Návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
610 620 – Osobné náklady	2 982,00	0,00	2 982,00	1.3 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
610 620 – Osobné náklady	10 210,70	0,00	10 210,70	2.1 návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v

				študijnom programe / v študijných programoch
633 002 – Materiál Výpočtová technika	18 598,85	0,00	18 598,85	Zriadenie a vybavenie
633 006 – Materiál všeobecný	7 800,00	0,00	7 800,00	Riadenie projektu
633 013 – Materiál Softvér a licencie	76 215,07	0,00	76 215,07	Zariadenie a vybavenie
637 003 – Propagácia, reklama a inzercia	5 267,06	0,00	5 267,06	Publicita a informovanosť
637 004 – Všeobecné služby	26 759,25	0,00	26 759,25	Riadenie projektu
637 004 – Všeobecné služby	88 030,00	0,00	88 030,00	1.1 Návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
637 004 – Všeobecné služby	34 030,00	0,00	34 030,00	1.3 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
637 004 – Všeobecné služby	27 000,00	0,00	27 000,00	2.1 návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
637 027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	12 726,00	0,00	12 726,00	Riadenie projektu
637 027 – Odmeny	48 285,60	0,00	48 285,60	1.1 Návrh a

zamestnancov mimo pracovného pomeru				overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
637 027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	30 008,00	0,00	30 008,00	1.2 Návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
637 027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	13 640,00	0,00	13 640,00	1.3 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
637 027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	30 008,00	0,00	30 008,00	1.4 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení podľa 1.2) založeného na systéme uvedenom v 1.1)
637 027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	30 553,60	0,00	30 553,60	2.1 návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v

				študijných programoch
637 027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	22 506,00	0,00	22 506,00	2.2 Návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
637 027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	10 230,00	0,00	10 230,00	2.3 návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
637 027 – Odmeny zamestnancov mimo pracovného pomeru	22 506,00	0,00	22 506,00	2.4 návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení podľa 2.2) založeného na systéme uvedenom v 2.1)
CELKOVO	570 976,13	0,00	570 976,13	

8. Rozpočet realizácie jednotlivých aktivít

Aktivita		Oprávnené výdavky (v EUR)	Neoprávnené výdavky (v EUR)	Výdavky celkovo (v EUR)
Hlavné aktivity (číslo / názov)				
1	1.1 Návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	153 146,60	0,00	153 146,60
2	1.2 Návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského	30 008,00	0,00	30 008,00

	vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch			
3	1.3 Návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	50 652,00	0,00	50 652,00
4	1.4 Návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení podľa 1.2) založeného na systéme uvedenom v 1.1)	30 008,00	0,00	30 008,00
5	2.1 návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	67 764,30	0,00	67 764,30
6	2.2 Návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	22 506,00	0,00	22 506,00
7	2.3 návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch	10 230,00	0,00	10 230,00
8	2.4 návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení podľa 2.2) založeného na systéme uvedenom v 2.1)	22 506,00	0,00	22 506,00
9	Zariadenie a vybavenie projektu	94 813,92	0,00	94 813,92
Podporné aktivity				
Riadenie projektu		84 074,25	0,00	84 074,25
Publicita a informovanosť		5 267,06	0,00	5 267,06
CELKOVO				570 976,13

Príloha č. 3 Zmluvy o poskytnutí NFP

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta).

	Názov položky rozpočtu	Číselník oprávnených výdavkov	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky
A	B	B1	C	D	E	F = D * E	G	I	II
1.	Koordinácia projektu a podporné aktivity - nepriame výdavky***					EUR			
1.1.	Personálne výdavky interné					49 515,00			
1.1.1.	Riadiaci personál					13 911,00			
1.1.1.1.	Projektový manažér	610620	osobohodina	600	12,16	7 296,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva). Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s riadením projektu ako napríklad: - riadenie činnosti projektového tímu, - dohľad nad dodržiavaním časového harmonogramu projektu, - plánovanie, organizovanie a kontrolu aktivít projektu, - zastupovanie žiadateľa pri komunikácii s poskytovateľom pomoci a tretími subjektmi, - a ďalšie činnosti vyplývajúce z potrieb riadenia projektu. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 8,995 EUR/hod. K tomu pripočítavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.1.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. 1.1 - 1.4	610620	osobohodina	350	9,45	3 307,50	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s koordináciou a riadením odbornej aktivity č. 1.1 - 1.4 ako napríklad: - koordinovať plnenie čiastkových úloh jednotlivých odborných riešiteľov v študijnom programe 1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika, - kontrola funkčnosti vytváraných a dodávaných riešení merania kvality vzdelávania v študijnom programe 1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika, - sumarizovanie podnetov na zlepšenie práce v aplikačnom prostredí v študijnom programe 1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika, - kontrola funkčnosti aktualizovaného aplikačného prostredia, osobitne nástrojov a meranie a vyhodnocovanie kvality vzdelávania v študijnom programe 1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika, - a ďalšie činnosti vyplývajúce z potrieb koordinačných aktivít v študijnom programe 1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika. Cena práce: vychádza z predpokladanej hodinovej mzdy koordinátora 6,99 EUR / hod, pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	

1.1.1.3.	Koordinátor odbornej aktivity č. 2.1 - 2.4	610620	osobohodina	350	9,45	3 307,50	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s koordináciou a riadením odbornej aktivity č. 2.1 - 2.4 ako napríklad: - koordinovať plnenie čiastkových úloh jednotlivých odborných riešiteľov v študijnom programe Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie, - kontrola funkčnosti vytváraných a dodávaných riešení merania kvality vzdelávania v študijnom programe Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie, - sumarizovanie podnetov na zlepšenie práce v aplikačnom prostredí v študijnom programe Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie, - kontrola funkčnosti aktualizovaného aplikačného prostredia, osobitne nástrojov a meranie a vyhodnocovanie kvality vzdelávania v študijnom programe Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie, - a ďalšie činnosti vyplývajúce z potrieb koordinačných aktivít v študijnom programe Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie. Cena práce: vychádza z predpokladanej hodinovej mzdy koordinátora 6,99 EUR / hod, pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.1.1.3.	Iné (doplňt')		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.2.	Administratívny personál					22 878,00			
1.1.2.1.	Finančný manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.2.2.	Asistent projektového manažéra	610620	osobohodina	1 400	6,44	9 016,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva)Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s asistenčnými prácami pre projektového manažéra ako napríklad: - zvolávanie stretnutí členov projektového tímu, - vedenie záznamov a zápisov z porád projektového tímu, - pozývanie zástupcov riešiteľského tímu na stretnutia projektového tímu za účelom prezentácie parciálnych výsledkov, - zabezpečenie komunikácie medzi projektovým a riešiteľským tímom, - zabezpečenie komunikácie medzi projektovým tímom a cieľovými skupinami, - príprava podkladov pre projektového manažéra k procesom rozhodovania a na dôležité stretnutia, - sprevádzanie projektového manažéra na dôležitých stretnutiach a rokovaní za účelom vypracovania zápisníc a zabezpečenia požadovaných podkladov, - a ďalšie činnosti vyplývajúce z pokynov projektového manažéra .Navrhovaná výmera pracovných hodín zohľadňuje celkové trvanie projektu a činností, ktoré bude asistent projektového manažéra vykonávať v spojitosti s projektom. Pri návrhu výmery pracovných hodín sme brali do úvahy aj skúsenosti z implementácie predošlých projektov. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 4,33 EUR / hod.. K tomu pripočítavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta. Hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť vo vzťahu k pozícii: projektový manažér zaradením asistenta projektového manažéra do projektu odbremeňujeme projektového manažéra od výkonu menej dôležitých úloh v celkovom rozsahu 1400 hodín, ktoré deleguje na asistenta. Dosahujeme tak úsporu nákladov, ktorá s rovná rozdielu potenciálne vyplatené mzdy za 1400 hodín práce manažérovi a jeho asistentovi.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	

1.1.2.3.	Administratívny pracovník	610620	osobohodina	1 200	5,31	6 372,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s riadením a publicitou projektu ako napríklad: - príprava podpornej dokumentácie pre jednotlivé aktivity projektu aktivity (prezenčné listiny, zápisnice, fotodokumentačný materiál a pod.), - výkon bežných administratívnych prác pre ostatných členov projektového tímu, - spolupráca s koordinátormi odborných aktivít pri zabezpečovaní ich administratívnych potrieb, - výkon všeobecných administratívnych prác spojených s projektom – kopírovanie, posielanie pošty, doručovanie podkladov expertom, - a ďalšie činnosti vyplývajúce z administrácie projektu. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 3,928 EUR/hod. K tomu pripočítavame odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.1.2.4.	Účtovník	610620	osobohodina	1 400	5,35	7 490,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s účtovnou agendou projektu ako napríklad: - vedenie účtovnej agendy, - vypracovanie miezd v rámci personálnych výdavkov projektu, - príprava pravidelného reportingu pre potreby finančného manažéra, - zabezpečenie podkladov pre správne zaradenie a evidenciu v účtovníctve obstaraného majetku prostredníctvom projektu, - inventarizáciu majetku obstaraného majetku prostredníctvom projektu, - spravovanie daní a poplatkov, vyhotovenie, triedenie a archivácia účtovných dokladov, - a ďalšie činnosti v zmysle pokynov finančného manažéra. Navrhovaná výmera pracovných hodín zohľadňuje celkové trvanie projektu, náročnosť účtovných činností a ostatných činností ktoré bude účtovník vykonávať v spojitosti s projektom. Pri návrhu výmery pracovných hodín sme brali do úvahy aj skúseností z implementácie predošlých projektov. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 3,958 EUR/hod. K tomu pripočítavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta. Hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť vo vzťahu k pozícií: finančný manažér zaradením účtovníka do projektu odbreňujeme finančného manažéra od výkonu bežnej účtovnej praxe v celkovom rozsahu 1400 hodín, ktoré deleguje na účtovníka. Dosahujeme tak úsporu nákladov, ktorá s rovná rozdielu potenciálne vyplatené odmeny za 1400 hodín práce finančného manažéra a účtovníka.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.1.2.5.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.	Iný personál					12 726,00			

1.1.3.1.	Manažér publicity	637027	osobohodina	700	9,09	6 363,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s výkonom prác manažéra publicity ako napríklad: - zabezpečenie a správna inštalácia všetkých prvkov tvoriacich povinné náležitosti publicity v zmysle Manuálu pre informovanie a publicitu a charakteru projektu, - príprava podkladov pre medializáciu projektu, - zabezpečenie správneho označenia obstaraného majetku počas realizácie projektu, - zabezpečenie správneho označenia materiálov určených na disemináciu výsledkov projektu poznatkov nadobudnutých počas jeho realizácie - a ďalšie činnosti vyplývajúce z potrieb publicity projektu. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka, pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.1.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie 1	637027	osobohodina	350	9,09	3 181,50	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, Náplň práce: práca bude vykonaná ako Dohoda o vykonaní práce, pričom bude zahŕňať činnosti súvisiace s prípravou podkladov pre procesy verejného obstarávania tovarov a služieb. Vzhľadom na rozsah obstarávaných položiek v rámci projektu, ich charakter a náročnosť procesu obstarania uvažujeme o viacerých obstarávaníach, s čím sa zvyšujú nároky na personálne kapacity zabezpečujúce tento proces. Konkrétne obstarávania, ktoré bude pracovník pre verejné obstarávanie 1 vykonávať vyplynú z plánu verejných obstarávaní verejného obstarávateľa v súvislosti s realizáciou predmetného projektu. Všetky verejné obstarávania budú rovnomerne rozdelené medzi pracovníkov pre verejné obstarávanie 1 a 2, medzi ktorými neexistuje nadriadenosť alebo podriadenosť. Obaja sú na rovnakej hierarchickej úrovni. Zaradenie dvoch pracovníkov pre verejné obstarávanie vyplýva z pomerne vysokého počtu predmetov obstarávaní a následných súťaží v súvislosti s predkladaným projektom. Plán verejných obstarávaní bude vypracovaný po schválení projektu. Cena práce: . Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka, pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	

1.1.3.3.	Pracovník pre verejné obstarávanie 2	637027	osobohodina	350	9,09	3 181,50	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom Náplň práce: práca bude vykonaná ako Dohoda o vykonaní práce, pričom bude zahŕňať činnosti súvisiace s prípravou podkladov pre procesy verejného obstarávania tovarov a služieb. Vzhľadom na rozsah obstarávaných položiek v rámci projektu, ich charakter a náročnosť procesu obstarania uvažujeme o viacerých obstarávaníach, s čím sa zvyšujú nároky na personálne kapacity zabezpečujúce tento proces. Konkrétne obstarávania, ktoré bude pracovník pre verejné obstarávanie 2 vykonávať vyplnú z plánu verejných obstarávaní verejného obstarávateľa v súvislosti s realizáciou predmetného projektu. Všetky verejné obstarávania budú rovnomerne rozdelené medzi pracovníkov pre verejné obstarávanie 1 a 2, medzi ktorými neexistuje nadriadenosť alebo podriadenosť. Obaja sú na rovnakej hierarchickej úrovni. Zaraďenie dvoch pracovníkov pre verejné obstarávanie vyplýva z pomerne vysokého počtu predmetov obstarávaní a následných súťaží v súvislosti s predkladaným projektom. Plán verejných obstarávaní bude vypracovaný po schválení projektu. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka, pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.1.3.4.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.1.3.5.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky					17 584,65			
1.3.1.	Riadiaci personál					0,00			
1.3.1.1.	Projektový manažér		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.2.	Koordinátor odbornej aktivity č. (doplniť číslo)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.1.3.	Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.	Administratívny personál					17 584,65			

1.3.2.1.	Finančný manažér	637004	osobohodina	1 035	16,99	17 584,65	Typ vzťahu: obchodnoprávny v zmysle Obchodného zákonníka Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s finančným riadením projektu v rátane vypracovania a predkladanie žiadostí o platbu, účasti na všetkých kontrolách a monitorovacích dňoch projektu. Pri návrhu výmery pracovných hodín sme brali do úvahy skúseností z implementácie predošlých projektov. Náplň práce vychádza z podrobného popisu aktivity: zodpovednosť za vedenie finančných operácií v súlade s rozpočtom, príručkou, platnou legislatívou; kontakt vo finančných otázkach s riadiacim orgánom; sledovanie hospodárnosti čerpania výdavkov; vedenie podrobnej dokumentácie a finančnej evidencie v súlade s predpismi. Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu, je konečná t.j. v rátane DPH Hospodárnosť, efektívnosť a účelnosť vo vzťahu k pozícií: účtovník Finančný manažér je odbremený od výkonu fyzického účtovania, evidencie a archivácie jednotlivých účtovných odkladov, prípravy podkladov pre mzdy a pod.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.3.2.2.	Administratívny pracovník		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.2.3.	... Iné (doplňť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.	Iný personál					0,00			
1.3.3.1.	Manažér publicity		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.2.	Pracovník pre verejné obstarávanie		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.3.	Programovanie webstránok, portálov a údržba IS		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.3.3.4.	... Iné (doplňť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.4.	Ostatné výdavky - nepriame					7 800,00			
1.4.1.	Spotrebný tovar a prevádzkový materiál	633006	projekt	1	7 800,00	7 800,00	Účel: výdavok je určený na nákup kancelárskych potrieb pre účely riadenia projektu (zošívачky, šanóny, euroobaly, obálky, kancelársky papier, tonery do tlačiarň, drobné kancelárske potreby a iné) cena: určená kvalifikovaným odhadom na základe skúseností z minulých projektov. V procese navrhovania ceny sme zohľadnili trvanie projektu, jeho administratívnu náročnosť a predpokladané množstvo odosielaných i archivovaných písomností. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.4.2.	Nájom priestorov pre administráciu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.3.	Telekomunikačné poplatky, poštovné a internet		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.	Energia, upratovanie					0,00			
1.4.4.1.	Energie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.2.	Vodné a stočné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.4.3.	Upratovanie		projekt	0	0,00	0,00			

1.4.5.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.6.	Právne poradenstvo		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.7.	Občerstvenie		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.8.	Poistné		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.9.	Údržba a oprava		projekt	0	0,00	0,00			
1.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.	Monitoring a hodnotenie projektu					9 174,60			
1.5.1.	Personálne výdavky interné					0,00			
1.5.1.1.	Manažér monitoringu		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.1.3.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
1.5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie v tuzemsku*		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
1.5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					9 174,60			
1.5.3.1.	Manažér monitoringu	637004	osobohodina	540	16,99	9 174,60	Typ vzťahu: obchodnoprávny v zmysle Obchodného zákonníka Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s riadením monitoringu projektu ako napríklad: - pravidelná kontrola súladu realizácie aktivít a ich výstupov so zmluvou o poskytnutí NFP, dodržiavanie časového harmonogramu, úplnosť projektovej dokumentácie a jej súlad so zmluvou o poskytnutí NFP, - príprava, kontrola a odoslanie monitorovacích správ v termínoch stanovených v zmluve o poskytnutí NFP, - príprava správ a dokumentov požadovaných zo strany RO resp. SO/RO, - sledovanie a pravidelná aktualizácia usmernení RO týkajúcich sa projektu, - príprava návrhov dodatkov k zmluve a autorizovaných poznámok k zmluve, - komunikácia s priradeným projektovým manažérom na ASFEU a zabezpečenie operatívnych riešení potenciálne vzniknutých problémov spojených s realizáciou projektu,	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	

							- a ďalšie činnosti vyplývajúce z potrieb monitoringu projektu. Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu, je konečná t.j. v rátane DPH		
1.5.3.2.	Expertízy a posudky týkajúce sa monitoringu a hodnotenia		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.5.3.3.	... Iné (doplňt')		osobohodina	0	0,00	0,00			
1.6.	Publicita a informovanie					5 267,06			
1.6.1.	Letáky	637003	ks	1 494	1,00	1 494,00	minimálne parametre: formát A4, skladaný, farebnosť 4+4, papier 250g účel: základné informácie o projekte: aktivity, ciele, výsledky + ostatné informácie v zmysle manuálu o informovaní a publicite, ktoré budú šírené klasickou tlačenou cestou Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.6.2.	Plagáty		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.3.	Brožúrky	637003	ks	1 496	1,96	2 932,16	minimálne parametre: formát A5, počet strán 8, papier 160g/120g (obal/vnútro), farebnosť 4+4 účel: základné informácie o projekte: aktivity, ciele, výsledky + ostatné informácie v zmysle manuálu o informovaní a publicite, ktoré budú šírené klasickou tlačenou cestou Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.6.4.	CDROM		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.5.	Označenie projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.5.1.	Informačná tabuľa/baner	637003	projekt	1	480,00	480,00	minimálne parametre: formát 250x150 cm, farebnosť 4+0, autoplachta, uchytenie cez oká účel: základné informácie o projekte: aktivity, ciele + ostatné informácie v zmysle manuálu o informovaní a publicite Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.6.5.2.	Pamätná tabuľa	637003	projekt	1	120,00	120,00	minimálne parametre: formát 30x20 cm, farebnosť 4+0, materiál: pokovaný plast účel: základné informácie o projekte: aktivity, ciele + ostatné informácie v zmysle manuálu o informovaní a publicite Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.6.5.3.	Označenie miestností	637003	ks	10	24,00	240,00	minimálne parametre: formát A5, farebnosť 4+0, krytie plast resp. sklo účel: označenie priestorov, v ktorých bude projekt realizovaný Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	

							DPH.		
1.6.5.4.	Nálepka na majetok	637003	ks	10	0,09	0,90	minimálne parametre: formát A10, farebnosť 4+0 účel: označení obstarávaného majetku Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
1.6.6.	Web stránka určená pre publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.7.	Tlačové konferencie a workshopy zamerané na publicitu projektu		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.8.	Inzercia v tlačných alebo internetových médiách		projekt	0	0,00	0,00			
1.6.9.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
1.	Spolu					89 341,31			
2.	Zariadenie a vybavenie projektu								
2.1.	Zariadenie a vybavenie (krížové spolufinancovanie - obstaranie odpisovaného majetku)					0,00			
2.1.1.	Stolný počítač alebo notebook		ks	0	0,00	0,00			
2.1.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			
2.1.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.4.	Tlačiareň		ks	0	0,00	0,00			
2.1.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.6.	Dataproyektor		ks	0	0,00	0,00			
2.1.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.1.8.	Skener		ks	0	0,00	0,00			
2.1.9.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.2.	Zariadenie a vybavenie (mimo krížového spolufinancovania)					94 813,92			
2.2.1.	Notebook	633002	ks	9	1 340,00	12 060,00	minimálne parametre: RAM 2GB, HDD 250GB, procesor 2,40 GHz, monitor 14,0", DVD, myš, soft. výbava: Office pro 2010 SVK OEM účel: spracovanie a recenzia obsahu predmetov, vývoj vzdelávacieho predmetu Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 2.1, 2.2	
2.2.2.	Aplikačný softvér		ks	0	0,00	0,00			

2.2.2.1	Softvérová licencia systému riadenia vzdelávania (LMS)	633013	ks	850	62,00	52 700,00	Minimálne tech. parametre: - LMS musí zabezpečiť podporu pre online, prezenčné a kombinované štúdium. - LMS musí umožniť vytvárať testy a prieskumy, umožniť generovať a tlačiť testy a vyhodnocovacie kľúče s riešením pre prezenčné aktivity, musí zabezpečiť recenzovanie testov minimálne formou recenzovania, verziovania a schvaľovania otázok. - LMS musí umožniť import otázok v IMS QTI štandarde. - LMS musí podporovať štruktúrované katalógy, ktoré je možné rozdeľovať na ďalšie pod-katalógy, dopĺňať o popisné informácie a ilustrácie. - LMS musí podporovať rozdeľovanie prezenčného vzdelávania v rámci jedného predmetu na viac miest a viac termínov, musí tiež umožňovať zápis študenta do prezenčnej vzdelávacej aktivity s ponechaním výberu vhodného termínu alebo miesta výučby na samotnom študentovi. - LMS musí umožniť plánovanie automaticky generovaných reportov a ich odosielanie prostredníctvom e-mailu. - LMS musí byť certifikovaný pre SCORM 1.2 a zároveň pre SCORM 2004. Pod certifikáciou pre SCORM 1.2 sa rozumie, že LMS alebo výrobca LMS musí byť uvedený na zozname certifikovaných produktov pre SCORM 1.2 nezávislej organizácie ADL (Advanced Distributed Learning) v kategórii „Learning Management System (LMS)”. - LMS musí podporovať AICC Package Exchange Notification Services (PENS) štandard. - LMS musí umožňovať autorizovanému používateľovi nadefinovať rozličné schvaľovacie procedúry pre zápis/prihlasovanie študentov do vzdelávacích aktivít a schválenie, resp. zamietnutie tohto zápisu/prihlásenia v N krokoch X osobami. - LMS musí umožňovať autorizovanému používateľovi nakonfigurovať a prispôsobiť obsah a formu e-mailových správ, ktoré musí systém automaticky generovať a rozosielať pri rozličných akciách a udalostiach. využitie: Užívateľské licencie LMS pre 850 vysokoškolských učiteľov a študentov zabezpečujúcich komplexný manažment elektronického a kombinovaného vzdelávania - tzn. riadenie, prístupnenie, doručenie a vyhodnotenie kombinovaných vzdelávacích programov, testovanie, získavanie spätnej väzby od študentov na online princípe formou elektronického a kombinovaného vzdelávania. Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 2.2, 2.4	
---------	--	--------	----	-----	-------	-----------	---	------------------------------	--

2.2.2.2	Softvérová licencia Wiki priamo integrovateľná s LMS	633013	ks	850	24,00	20 400,00	Minimálne tech. parametre:- Wiki musí umožňovať vytvárať, editovať a prepájať web stránky relevantné k predmetom, projektom, jednotlivým organizačným zložkám Objednávateľa jednoducho a rýchlo, bez potreby ďalších nástrojov, pričom musí existovať možnosť ako tieto práva obmedziť alebo zamedziť pre vybraných používateľov ako aj skupiny používateľov.- Wiki musí umožňovať používateľom spoluprácu na rozličných projektoch, musí umožniť vytvoriť priestor pre každý projekt, pričom každý takto vytvorený priestor musí mať svojho administrátora a svoje nastavenia bezpečnosti ako aj vzhľad. Oprávnení používatelia môžu vytvárať a editovať vzdelávací obsah v rámci tohto priestoru.- Prerozdelenie na typy používateľských rolí ako študent, pedagóg, administrátor a iné v rámci Wiki požadujeme vykonávať dynamicky podľa vlastného uváženia na základe aktuálnych potrieb.- Wiki musí umožňovať blog-ovanie. Pre každý projekt musí byť možné publikovať krátke oznamy, stavy, články alebo iné aktuálne informácie, pričom pre každý takýto príspevok musí existovať možnosť pridať komentár.- Ak niekto pridá stránku alebo ju akokoľvek pozmení, či pridá novú verziu prílohy, Wiki musí mať možnosť okamžite informovať o týchto zmenách prostredníctvom e-mailu alebo RSS kanála. - Wiki musí umožňovať priamy import dokumentov z aplikácie MS Word ako nové stránky a pritom zachovávať existujúce formátovanie dokumentu spolu s obrázkami.- Wiki musí umožniť editáciu existujúcej alebo takto vytvorenej stránky spätne v prostredí MS Word, pričom sa neustále zachováva história editovania stránky a je možné sa kedykoľvek vrátiť ku ktorejkoľvek verzii stránky. Podobné vlastnosti musia byť podporované aj pre dokumenty MS Excel a MS PowerPoint.- Wiki musí zabezpečiť vyhľadanie všetkých informácií z jedného miesta podľa názvu stránok, obsahu stránok a obsahu priložených dokumentov vytvorených prostredníctvom aplikácií MS Office alebo vo formáte PDF.využitie: Užívateľské licencie pre 850 vysokoškolských učiteľov a študentov umožňujúce vzájomnú spoluprácu, publikovanie na vysokoškolskom intranete, resp. extranete, tvorbu študijných materiálov, redukciu e-mailovej komunikácie a blogovanie.Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.3, 2.3	
2.2.2.3	Softvér pre digitalizáciu vzdelávacieho obsahu do e-learningu	633013	ks	1	2 297,79	2 297,79	účel: softvér pre tvorbu interaktívnych simulácií, strih a spracovanie audia, programovanie Flash komponentov v jazyku ActionScript do elektronických kurzov, spracovanie grafiky a grafických objektov, web komponentov. Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
2.2.2.4	Softvér - OCR systém	633013	ks	1	244,38	244,38	minimálne parametre: schopnosť transformovať papierové dokumenty, digitálne fotografie textov a PDF súbory do editovateľných súborov účel: digitalizácia vzdelávacieho obsahu a digitalizácia tlačенých materiálov Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
2.2.2.5	Softvér pre spracovanie videa	633013	ks	1	572,90	572,90	minimálne parametre: možnosť strihu SD/HD, strih 3D materiálu, stabilizácia obrazu, kódovanie do AVC účel:Pre digitalizáciu vzdelávacieho obsahu a spracovanie videosekvencií je potrebné obstaráť softvér pre strih a spracovanie videa. Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
2.2.3.	Kopírovacie zariadenie		ks	0	0,00	0,00			

2.2.4.	Tlačiareň	633002	ks	7	526,00	3 682,00	minimálne parametre:Jednofarebná tlač s rýchlosťou tlače min. 30 strán /min., automatický duplex, technológia tlače – laser, zásobník na papier účel: tvorba a príprava tlačových dokumentov spojených vypracovaním obsahu a recenzovaním siedmich inovovaných študijných predmetov. Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
2.2.5.	Multifunkčné zariadenie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.6.	USB kľúč		ks	0	0,00	0,00			
2.2.7.	Digitálny fotoaparát pre účely fotodokumentácie		ks	0	0,00	0,00			
2.2.8.	Skener	633002	ks	1	725,57	725,57	minimálne parametre: rýchlosť skenovania 20 str./min. A4 ČB, rozlíšenie 200 dpi účel: digitalizácia vzdelávacích obsahov Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
2.2.9	Digitálna kamera	633002	ks	1	583,00	583,00	minimálne parametre: Full HD, optická stabilizácia obrazu, pripojení cez HDMI kábel, rozlíšenie 1920x1080, rozlíšenie 10Mpxúčel: digitalizácia vzdelávacieho obsahu a vytvorenie video a audio záznamov Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
2.2.10.	Digitálny fotoaparát	633002	ks	1	1 135,00	1 135,00	minimálne parametre: rozlíšenie 18 megapixelov, optický stabilizátor, optický zoom 5x, LCD display účel: digitalizácia vzdelávacieho obsahu a vytvorenie fotografií Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
2.2.11.	Tablet pre grafické činnosti	633002	ks	1	413,28	413,28	minimálne parametre: rozlíšenie tabletu 5080, aktívna plocha v pomere 16:10, USB rozhranie účel: digitalizácia vzdelávacieho obsahu, grafické práce a činnosti Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	
2.2.12.	... Iné (doplniť)		ks	0	0,00	0,00			
2.3.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku					0,00			
2.3.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.3.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku		mesiac	0	0,00	0,00			
2.	Spolu					94 813,92			
3.	1.1 návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch								

3.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					65 116,60			
3.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.1.1.1	Pracovník interného helpdesku vysokej školy pre podporu zavedenia a používania systému LMS	610620	osobohodina	350	8,52	2 982,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s poskytovaním technickej a konzultačnej pomoci používateľom systému LMS - študentom a pedagógom pri práci so systémom LMS, odpovedanie na otázky používateľov, riešenie technických otázok používateľov a pod. vzťahujúcich sa k systému LMS v rámci aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 6,301 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	1.1	
3.1.1.2	Konzultant pre spracovanie metodiky vzdelávacieho obsahu	610620	osobohodina	80	8,99	719,20	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace so spracovaním metodiky vzdelávacieho obsahu prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 6,65 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	1.1	
3.1.1.3	Odborný koordinátor pre spracovanie metodiky vzdelávacieho obsahu	637027	osobohodina	80	13,64	1 091,20	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s koordinovaním didaktických a grafických konceptov tvorby metodiky vzdelávacieho obsahu prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.4	Expert pre spracovanie metodiky - grafický koncept	637027	osobohodina	250	13,64	3 410,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace so spracovaním metodiky vzdelávacieho obsahu z pohľadu grafického konceptu prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.5	Expert pre spracovanie metodiky - didaktický koncept	637027	osobohodina	250	13,64	3 410,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace so spracovaním metodiky vzdelávacieho obsahu z pohľadu didaktického konceptu prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	

3.1.1.6	Autor obsahu predmetu Úvod do štúdia literatúry	610620	osobohodina	330	7,50	2 475,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva)Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vytvorením obsahu predmetu Úvod do štúdia literatúry prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.1.Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 5,55 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	1.1	
3.1.1.7	Autor obsahu predmetu Metodika hudobnej výchovy v MŠ a ŠKD	610620	osobohodina	330	14,17	4 676,10	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vytvorením obsahu predmetu Metodika hudobnej výchovy v MŠ a ŠKD prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 10,481 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	1.1	
3.1.1.8	Autor obsahu predmetu Výchova k prosociálnosti	610620	osobohodina	330	6,75	2 227,50	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vytvorením obsahu predmetu Výchova k prosociálnosti prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 4,993 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	1.1	
3.1.1.9	Autor obsahu predmetu Výchova k manželstvu a rodičovstvu	610620	osobohodina	330	7,00	2 310,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vytvorením obsahu predmetu Výchova k manželstvu a rodičovstvu prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 5,18 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	1.1	
3.1.1.10	Recenzent predmetu Úvod do štúdia literatúry	610620	osobohodina	40	9,48	379,20	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s recenzovaním obsahu predmetu Úvod do štúdia literatúry prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 7,012 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	1.1	
3.1.1.11	Recenzent predmetu Metodika hudobnej výchovy v MŠ a ŠKD	610620	osobohodina	40	6,75	270,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s recenzovaním obsahu predmetu Metodika hudobnej výchovy v MŠ a ŠKD prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 4,993 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	1.1	

3.1.1.12	Recenzent predmetu Výchova k prosociálnosti	610620	osobohodina	40	8,99	359,60	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s recenzovaním obsahu predmetu Výchova k prosociálnosti prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 6,65 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	1.1	
3.1.1.13	Recenzent predmetu Výchova k manželstvu a rodičovstvu	610620	osobohodina	40	10,81	432,40	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s recenzovaním obsahu predmetu Výchova k manželstvu a rodičovstvu prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 7,996 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	1.1	
3.1.1.14	Líder pre expertnú skupinu vývojárov	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s koordináciou autorov obsahu jednotlivých predmetov a vývojárov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.15	Vývojár elektronického obsahu 1	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vývojom, digitalizáciou a kompletizáciou elektronického obsahu pre predmet Úvod do štúdia literatúry prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.16	Vývojár elektronického obsahu 2	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vývojom, digitalizáciou a kompletizáciou elektronického obsahu pre predmet Metodika hudobnej výchovy v MŠ a ŠKD prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.17	Vývojár elektronického obsahu 3	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vývojom, digitalizáciou a kompletizáciou elektronického obsahu pre predmet Výchova k prosociálnosti prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.18	Vývojár elektronického obsahu 4	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vývojom, digitalizáciou a kompletizáciou elektronického obsahu pre predmet Výchova k manželstvu a rodičovstvu prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	

3.1.1.19	Vývojár interaktívneho/webového obsahu 1	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s odbornou činnosťou tvorby interaktívneho a/alebo webového vzdelávacieho obsahu pre predmet Úvod do štúdia literatúry a tretiny predmetu Výchova k manželstvu a rodičovstvu prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.20	Vývojár interaktívneho/webového obsahu 2	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s odbornou činnosťou tvorby interaktívneho a/alebo webového vzdelávacieho obsahu pre predmet Metodika hudobnej výchovy v MŠ a ŠKD a tretiny predmetu Výchova k manželstvu a rodičovstvu prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.21	Vývojár interaktívneho/webového obsahu 3	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s odbornou činnosťou tvorby interaktívneho a/alebo webového vzdelávacieho obsahu pre predmet Výchova k prosociálnosti a tretiny predmetu Výchova k manželstvu a rodičovstvu prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.22	Grafik 1	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s odbornou činnosťou návrhu a tvorby rozličných grafických objektov ako súčasti vzdelávacieho obsahu pre predmet Úvod do štúdia literatúry a tretiny predmetu Výchova k manželstvu a rodičovstvu prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.23	Grafik 2	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s odbornou činnosťou návrhu a tvorby rozličných grafických objektov ako súčasti vzdelávacieho obsahu pre predmet Metodika hudobnej výchovy v MŠ a ŠKD a tretiny predmetu Výchova k manželstvu a rodičovstvu prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.24	Grafik 3	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s odbornou činnosťou návrhu a tvorby rozličných grafických objektov ako súčasti vzdelávacieho obsahu pre predmet Výchova k prosociálnosti a tretiny predmetu Výchova k manželstvu a rodičovstvu prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	

3.1.1.25	Tester	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s testovaním a overovaním funkčnosti vytváraného systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania ako celku s modelovaním kritických situácií a možných porúch, s testovaním a overovaním funkčnosti vytvoreného elektronického vzdelávacieho obsahu , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.26	Konzultant pre návrh a overenie systému priameho merania kvality pre stupeň Reakcia	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením systému priameho merania kvality pre stupeň Reakcia prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.27	Konzultant pre návrh a overenie systému priameho merania kvality pre stupeň Vyučovanie	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením systému priameho merania kvality pre stupeň Vyučovanie prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.28	Konzultant pre návrh a overenie systému priameho merania kvality pre stupeň Chovanie	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením systému priameho merania kvality pre stupeň Chovanie prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.1.29	Konzultant pre návrh a overenie systému priameho merania kvality pre stupeň Výsledky	637027	osobohodina	140	13,64	1 909,60	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením systému priameho merania kvality pre stupeň Výsledky prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.1	
3.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
3.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
3.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade		projekt	0	0,00	0,00			

	potreby								
3.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
3.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
3.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
3.4.	Ostatné výdavky - priame					88 030,00			
3.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
3.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
3.4.5.	Technická podpora a údržba - servis systému LMS počas doby realizácie projektu	637004	projekt	1	21 080,00	21 080,00	Po zavedení systému LMS požadujeme poskytovanie technickej podpory a údržby na systém LMS počas celej doby realizácie projektu prostredníctvom elektronických komunikačných kanálov ako e-mail, chat, telefón, fax, ktorá bude zahŕňať najmä: - poskytovanie prvo-úrovňovej podpory a údržby LMS po inštalačnom procese v stanovených dobách odozvy, - odpovedanie na otázky vzťahujúce sa k základnej administrácii LMS, - vykonávanie periodických aktualizácií LMS, - poskytovanie včasných aktualizácií LMS vrátane všetkých nových verzií systému. Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1	

3.4.6.	Návrh, inštalácia a implementácia systému riadenia vzdelávania (LMS)	637004	projekt	1	18 500,00	18 500,00	Požadujeme, aby externý dodávateľ zabezpečil návrh, inštaláciu a implementáciu systému riadenia vzdelávania LMS. Predpokladá sa, že externý dodávateľ v rámci návrhu, inštalácie a implementácie zabezpečí dodanie týchto služieb pozostávajúcich z prác, dokumentácie, potrebného know-how a podporných nástrojov softvérovej a duševnej povahy: - analýzu požiadaviek na systém, - návrh riešenia, - inštaláciu systému na potrebnom hardvéri a softvéri, - konfiguráciu systému v jednotlivých oblastiach použitia systému (kombinované formy výučby, používatelia, ich organizačné členenie a prístupové práva, testy a testovacie otázky, ankety, prieskumy, schvaľovacie procedúry pre zápis študentov do vzdelávacích aktivít, vyhodnotenie vzdelávacieho procesu A INÉ), - návrh a vytvorenie grafického dizajnu užívateľského prostredia, - konfiguráciu autorizačných metód pre prístup používateľov do systému, - nahratie prevádzkových údajov, - otestovanie systému a iné. Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1	
3.4.7.	Školenie na systém riadenia vzdelávania (LMS)	637004	projekt	1	6 950,00	6 950,00	Požadujeme, aby externý dodávateľ zabezpečil školenie vysokoškolských učiteľov na rozličných používateľských úrovniach v oblasti používania systému riadenia vzdelávania LMS, ktoré bude zabezpečené pre max. 10 osôb (v 1 skupine po max 10 účastníkoch) v rozsahu 3 dni a školenie pre 3 osoby - administrátorov systému v rozsahu 1 behu počas 3 dní. Spolu 6 lektorských dní. Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1	
3.4.8.	Vytvorenie interaktívneho vzdelávacieho online modulu pre LMS	637004	projekt	1	5 500,00	5 500,00	Požadujeme, aby externý dodávateľ vytvoril 1 interaktívny vzdelávací online modul pre študentov v oblasti LMS. Tento kurz nahradí základné školenie používateľov LMS. Kurz bude vytvorený ako súbor modulov. V každom module kurzu sa študent dozvie jeden zo základných postupov, ktoré je potrebné zvládnuť pre efektívnu prácu s LMS. Výklad v kurze bude procesne orientovaný. Nebude sa zaoberať popisovaním jednotlivých funkcionalít systému, ale svojim obsahom prevedie používateľa najbežnejšími postupmi, s ktorými sa stretne pri práci s uvedeným systémom LMS Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.1	
3.4.9.	Konzultačné služby a externá dodávka prác pre digitalizáciu predmetov v študijnom programe Predškolská a elementárna pedagogika	637004	projekt	1	36 000,00	36 000,00	Aby boli zabezpečené náročnejšie práce týkajúce sa digitalizácie obsahu, na prácach sa bude spolupodieľať dodávateľská firma. Predpokladá sa, že externý dodávateľ zabezpečí dodanie služieb pozostávajúcich z prác, dokumentácie, potrebného know-how a podporných nástrojov softvérovej a duševnej povahy, pričom zo strany dodávateľa sa predpokladá dodanie konzultačných služieb a dodávky prác pre 4 predmety štúdia v rozsahu max. jedného semestra za predmet:- Úvod do štúdia literatúry- Metodika hudobnej výchovy v MŠ a ŠKD- Výchova k prosociálnosti- Výchova k manželstvu a rodičovstvu Konzultačné služby a práce na digitalizácii obsahu budú zahŕňať najmä:• konzultácie pri návrhu koncepcii kurzu (didaktické koncepty, metodika, grafické koncepty, špecifikácie názvoslovia a ďalšie);• konzultácie pri tvorbe scenára;• konzultácie pri technickej realizácii a digitalizácii kurzu;• konzultačná činnosť v oblasti štandardu SCORM a implementácie kurzu do systému riadenia vzdelávania LMS;• spracovanie, t.j. digitalizácia obsahovej náplne predmetu vytvorenej autorom obsahu predmetu tímom vývojárov dodávateľa v súlade s metodikou tvorby obsahu (textové, tabuľkové, obrázkové súbory, interaktívne prvky,	1.1	

							animácie a flashové prvky). Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.		
3.4.10.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.	Podpora frekventantov					0,00			
3.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
3.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
3.	Spolu					153 146,60			
4.	1.2 návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch								
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					30 008,00			
4.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.1.1.1	Líder pre expertnú skupinu konzultantov pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s koordináciou expertnej skupiny konzultantov pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.2. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.2	
4.1.1.2	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti vzdelávacích materiálov	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti vzdelávacích materiálov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.2. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.2	

4..1.1.3	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti infraštruktúry virtuálneho vzdelávacieho prostredia	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti infraštruktúry virtuálneho vzdelávacieho prostredia prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.2. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.2	
4..1.1.4	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti komunikácie, spolupráce a interaktivity študentov a pedagógov	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti komunikácie, spolupráce a interaktivity študentov a pedagógov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.2.Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.2	
4..1.1.5	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti hodnotenia študentov vo virtuálnom vzdelávacom prostredí	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti hodnotenia študentov vo virtuálnom vzdelávacom prostredí prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.2. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.2	
4..1.1.6	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti pružnosti a prispôsobivosti vzdelávacieho prostredia	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti pružnosti a prispôsobivosti vzdelávacieho prostredia prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.2. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.2	
4..1.1.7	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti používateľskej podpory študentov a pedagógov	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti používateľskej podpory študentov a pedagógov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.2. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.2	
4..1.1.8	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti kvalifikácie a skúsenosti pedagógov	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti kvalifikácie a skúsenosti pedagógov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.2. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.2	
4..1.1.9	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti definovania vízie a ďalšieho smerovania	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti definovania vízie a ďalšieho smerovania prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.2. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.2	

4..1.1.10	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti alokácie zdrojov	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti alokácie zdrojov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.2. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.2	
4..1.1.11	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality s ohľadom na holistický aspekt	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality s ohľadom na holistický aspekt prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.2. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.2	
4.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
4.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
4.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			

4.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
4.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.	Podpora frekventantov					0,00			
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
4.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
4.	Spolu					30 008,00			
5.	1.3 návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch								
5.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					16 622,00			
5.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			

5.1.1.1	Pracovník interného helpdesku vysokej školy pre podporu zavedenia a používania systému Wiki	610620	osobohodina	350	8,52	2 982,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s poskytovaním technickej a konzultačnej pomoci používateľom systému Wiki - študentom a pedagógom pri práci so systémom Wiki, odpovedanie na otázky používateľov, riešenie technických otázok používateľov a pod. vzťahujúcich sa k systému Wiki v rámci aktivity 1.3. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 6,301 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	1.3	
5.1.1.2	Konzultant pre návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti 1	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti z pohľadu kolaborácie užívateľov systému Wiki , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.3. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.3	
5.1.1.3	Konzultant pre návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti 2	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti z pohľadu publikovania na vysokoškolskom intranete, resp. extranete prostredníctvom Wiki , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.3. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.3	
5.1.1.4	Konzultant pre návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti 3	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti z pohľadu tvorby študijných materiálov vo Wiki , resp. extranete, prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.3. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.3	
5.1.1.5	Konzultant pre návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti 4	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti z pohľadu redukcie e-mailovej komunikácie systémom Wiki , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.3. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.3	
5.1.1.6	Konzultant pre návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti 5	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti z pohľadu blogovania a ďalších činností vo Wiki , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 1.3. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.3	
5.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
5.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			

5.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
5.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
5.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
5.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
5.4.	Ostatné výdavky - priame					34 030,00			
5.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
5.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
5.4.4.1	Technická podpora a údržba - servis systému Wiki počas doby realizácie projektu	637004	projekt	1	10 200,00	10 200,00	Po zavedení systému Wiki požadujeme poskytovanie technickej podpory a údržby na systém Wiki počas celej doby realizácie projektu prostredníctvom elektronických komunikačných kanálov ako e-mail, chat, telefón, fax, ktorá bude zahŕňať najmä: - poskytovanie prvo-úrovňovej podpory a údržby systému Wiki po inštalačnom procese v stanovených dobách odozvy, - odpovedanie na otázky vzťahujúce sa k základnej administrácii Wiki, - vykonávanie periodických aktualizácií systému Wiki, - poskytovanie včasných aktualizácií systému Wiki vrátane všetkých nových verzií systému. Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.3	

5.4.4.2	Implementácia rozhrania: Systém riadenia vzdelávania LMS a Wiki	637004	projekt	1	4 830,00	4 830,00	Požadujeme, aby externý dodávateľ zabezpečil implementáciu rozhrania: Systém riadenia vzdelávania LMS a Wiki. Predpokladá sa, že externý dodávateľ v rámci implementácie rozhrania zabezpečí dodanie týchto služieb pozostávajúcich z prác, dokumentácie, potrebného know-how a podporných nástrojov softvérovej a duševnej povahy: - implementáciu rozhrania na používateľskej úrovni - používateľ prihlásený do systému riadenia vzdelávania by mal mať možnosť začať pracovať aj s informáciami vo Wiki bez ďalšieho prihlasovania sa. Vhodné by bolo využiť metódu SSO (Single Sign-On). V systéme riadenia vzdelávania by mal byť umiestnený stále viditeľný odkaz na Wiki;- implementáciu rozhrania na informačnej úrovni - vybrané informácie uložené v systéme riadenia vzdelávania by mali byť prepojené s informáciami vo Wiki. Táto funkcionlita by mala umožniť rozšírenie popisných informácií o predmete, pričlenenie novej oblasti k predmetu, kde môžu študenti spolupracovať na projektových zadaniach, vytvárať a zdieľať nové poznatky a názory na témy týkajúce sa daného predmetu a podobne;- otestovanie rozhrania a iné.Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.3	
5.4.4.3	Návrh, inštalácia a implementácia systému Wiki	637004	projekt	1	11 100,00	11 100,00	Požadujeme, aby externý dodávateľ zabezpečil návrh, inštaláciu a implementáciu systému Wiki. Predpokladá sa, že externý dodávateľ v rámci návrhu, inštalácie a implementácie zabezpečí dodanie týchto služieb pozostávajúcich z prác, dokumentácie, potrebného know-how a podporných nástrojov softvérovej a duševnej povahy: - analýza požiadaviek zameraná na vzdelávacie aktivity, - inštalácia systému na potrebnom hardvéri a softvéri, - pokročilé nastavenie Wiki na základe vykonanej analýzy, - definovanie typov používateľov a zavedenie používateľov do systému, resp. nastavenie overovania prostredníctvom LDAP, - inštalácia a konfigurácia potrebných softvérových rozšírení Wiki, - otestovanie systému a iné. Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.3	
5.4.4.4	Školenie na systém Wiki	637004	projekt	1	2 400,00	2 400,00	Požadujeme, aby externý dodávateľ zabezpečil školenie pre max. 10 osôb - vysokoškolských učiteľov, autorov obsahu, interný helpdesk (v 1 skupine po max. 10 účastníkoch) v rozsahu 2 dni. Prostredníctvom školenia sa naučia zvládať všetky potrebné operácie spojené s efektívnym využívaním systému Wiki, získajú informácie o práci a možnostiach systému Wiki ako aj širšie informácie o možnostiach správy Wiki. Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.3	
5.4.4.5	Vytvorenie interaktívneho vzdelávacieho online modulu Wiki	637004	projekt	1	5 500,00	5 500,00	Požadujeme, aby externý dodávateľ vytvoril 1 interaktívny vzdelávací online modul pre študentov v oblasti práce so systémom Wiki. Tento kurz nahradí základné školenie používateľov Wiki. Kurzy budú vytvorené ako súbor modulov. V každom module kurzu sa študent dozvie jeden zo základných postupov, ktoré je potrebné zvládať pre efektívnu prácu s Wiki. Výklad v kurze bude procesne orientovaný. Nebude sa zaoberať popisovaním jednotlivých funkcionalít systému, ale svojim obsahom prevedie používateľa najbežnejšími postupmi, s ktorými sa stretne pri práci s uvedeným systémom Wiki. Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	1.3	
5.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.	Podpora frekventantov					0,00			

5.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
5.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
5.	Spolu					50 652,00			
6.	1.4 návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení podľa 1.2) založeného na systéme uvedenom v 1.1)								
6.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					30 008,00			
6.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.1.1.1	Líder pre expertnú skupinu konzultantov pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s koordináciou expertnej skupiny konzultantov pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.4. vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.4	
6.1.1.2	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti vzdelávacích materiálov	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti vzdelávacích materiálov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.4. vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.4	
6.1.1.3	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti infraštruktúry virtuálneho vzdelávacieho prostredia	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti infraštruktúry virtuálneho vzdelávacieho prostredia prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.4. vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom	1.4	

							zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.		
6.1.1.4	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti komunikácie, spolupráce a interaktivity študentov a pedagógov	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti komunikácie, spolupráce a interaktivity študentov a pedagógov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.4. vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.4	
6.1.1.5	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti hodnotenia študentov vo virtuálnom vzdelávacom prostredí	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti hodnotenia študentov vo virtuálnom vzdelávacom prostredí prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.4. vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.4	
6.1.1.6	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti pružnosti a prispôsobivosti vzdelávacieho prostredia	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti pružnosti a prispôsobivosti vzdelávacieho prostredia prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.4. vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.4	
6.1.1.7	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti používateľskej podpory študentov a pedagógov	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti používateľskej podpory študentov a pedagógov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.4. vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.4	
6.1.1.8	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti kvalifikácie a skúsenosti pedagógov	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti kvalifikácie a skúsenosti pedagógov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.4. vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.4	
6.1.1.9	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti definovania vízie a ďalšieho smerovania	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti definovania vízie a ďalšieho smerovania prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 1.4. vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.4	

6.1.1.10	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti alokácie zdrojov	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti alokácie zdrojov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 1.4. vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.4	
6.1.1.11	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality s ohľadom na holistický aspekt	637027	osobohodina	200	13,64	2 728,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality s ohľadom na holistický aspekt prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 1.4. vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	1.4	
6.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
6.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
6.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
6.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
6.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
6.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
6.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			

6.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
6.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
6.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.	Podpora frekventantov					0,00			
6.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
6.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
6.	Spolu					30 008,00			
7.	2.1 návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch								
7.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					40 764,30			
7.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.1.1.1	Autor obsahu predmetu Geometria s didaktikou	610620	osobohodina	330	7,50	2 475,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva)Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vytvorením obsahu predmetu Geometria s didaktikou prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.1.Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 5,548 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	2.1	

7.1.1.2	Autor obsahu predmetu Prírodoveda s didaktikou	610620	osobohodina	330	10,81	3 567,30	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vytvorením obsahu predmetu Prírodoveda s didaktikou prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 7,996 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	2.1	
7.1.1.3	Autor obsahu predmetu Didaktika slovenského jazyka a literatúry	610620	osobohodina	330	9,48	3 128,40	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vytvorením obsahu predmetu Didaktika slovenského jazyka a literatúry prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 7,012 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	2.1	
7.1.1.4	Recenzent predmetu Geometria s didaktikou	610620	osobohodina	40	9,51	380,40	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s recenzovaním obsahu predmetu Geometria s didaktikou prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 7,035 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	2.1	
7.1.1.5	Recenzent predmetu Prírodoveda s didaktikou	610620	osobohodina	40	8,99	359,60	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s recenzovaním obsahu predmetu Prírodoveda s didaktikou prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 6,65 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	2.1	
7.1.1.6	Recenzent predmetu Didaktika slovenského jazyka a literatúry	610620	osobohodina	40	7,50	300,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (pracovná zmluva) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s recenzovaním obsahu predmetu Didaktika slovenského jazyka a literatúry prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z reálnej hodinovej mzdy pracovníka 5,548 EUR/hod. K tomu prirátavame povinné odvody zamestnávateľa vo výške 35,2 %. Výsledná suma je zaokrúhlená na 2 desatinné miesta.	2.1	
7.1.1.7	Líder pre expertnú skupinu vývojárov	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s koordináciou autorov obsahu jednotlivých predmetov a vývojárov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	
7.1.1.8	Vývojár elektronického obsahu 1	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vývojom a digitalizáciou elektronického obsahu pre predmet Geometria s didaktikou , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR /	2.1	

							hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.		
7.1.1.9	Vývojár elektronického obsahu 2	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vývojom a digitalizáciou elektronického obsahu pre predmet Prírodoveda s didaktikou , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	
7.1.1.10	Vývojár elektronického obsahu 3	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s vývojom a digitalizáciou elektronického obsahu pre predmet Didaktika slovenského jazyka a literatúry , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	
7.1.1.11	Vývojár elektronického obsahu 4	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s kompletizáciou elektronického obsahu pre 3 predmety študijného programu Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	
7.1.1.12	Vývojár interaktívneho/webového obsahu 1	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s odbornou činnosťou tvorby interaktívneho a/alebo webového vzdelávacieho obsahu pre predmet Geometria s didaktikou , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	
7.1.1.13	Vývojár interaktívneho/webového obsahu 2	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s odbornou činnosťou tvorby interaktívneho a/alebo webového vzdelávacieho obsahu pre predmet Prírodoveda s didaktikou , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	
7.1.1.14	Vývojár interaktívneho/webového obsahu 3	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s odbornou činnosťou tvorby interaktívneho a/alebo webového vzdelávacieho obsahu pre predmet Didaktika slovenského jazyka a literatúry , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	

7.1.1.15	Grafik 1	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s odbornou činnosťou návrhu a tvorby rozličných grafických objektov ako súčasti vzdelávacieho obsahu pre predmet Geometria s didaktikou , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	
7.1.1.16	Grafik 2	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s odbornou činnosťou návrhu a tvorby rozličných grafických objektov ako súčasti vzdelávacieho obsahu pre predmet Prírodoveda s didaktikou , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	
7.1.1.17	Grafik 3	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s odbornou činnosťou návrhu a tvorby rozličných grafických objektov ako súčasti vzdelávacieho obsahu pre predmet Didaktika slovenského jazyka a literatúry , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	
7.1.1.18	Tester	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s testovaním a overovaním funkčnosti vytváraného systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania ako celku s modelovaním kritických situácií a možných porúch, s testovaním a overovaním funkčnosti vytvoreného elektronického vzdelávacieho obsahu , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.1. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	
7.1.1.19	Konzultant pre návrh a overenie systému priameho merania kvality pre stupeň Reakcia	637027	osobohodina	110	13,64	1 500,40	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením systému priameho merania kvality pre stupeň Reakcia prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.1 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	
7.1.1.20	Konzultant pre návrh a overenie systému priameho merania kvality pre stupeň Vyučovanie	637027	osobohodina	110	13,64	1 500,40	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením systému priameho merania kvality pre stupeň Vyučovanie prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.1 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	

7.1.1.21	Konzultant pre návrh a overenie systému priameho merania kvality pre stupeň Chovanie	637027	osobohodina	110	13,64	1 500,40	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením systému priameho merania kvality pre stupeň Chovanie prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 2.1 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	
7.1.1.22	Konzultant pre návrh a overenie systému priameho merania kvality pre stupeň Výsledky	637027	osobohodina	110	13,64	1 500,40	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením systému priameho merania kvality pre stupeň Výsledky prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 2.1 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.1	
7.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
7.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
7.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
7.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
7.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
7.4.	Ostatné výdavky - priame					27 000,00			
7.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			

7.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
7.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
7.4.5.	Konzultačné služby a externá dodávka prác pre digitalizáciu predmetov v študijnom programe Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie	637004	projekt	1	27 000,00	27 000,00	Aby boli zabezpečené náročnejšie práce týkajúce sa digitalizácie obsahu, na prácach sa bude spolupodieľať dodávateľská firma. Predpokladá sa, že externý dodávateľ zabezpečí dodanie služieb pozostávajúcich z prác, dokumentácie, potrebného know-how a podporných nástrojov softvérovej a duševnej povahy, pričom zo strany dodávateľa sa predpokladá dodanie konzultačných služieb a dodávky prác pre 3 predmety štúdiá v rozsahu max. jedného semestra za predmet:- Geometria s didaktikou- Prírodoveda s didaktikou- Didaktika slovenského jazyka a literatúryKonzultačné služby a práce na digitalizácii obsahu budú zahŕňať najmä:• konzultácie pri návrhu koncepcií kurzu (didaktické koncepty, metodika, grafické koncepty, špecifikácie názvoslovia a ďalšie);• konzultácie pri tvorbe scenára;• konzultácie pri technickej realizácii a digitalizácii kurzu;• konzultačná činnosť v oblasti štandardu SCORM a implementácie kurzu do systému riadenia vzdelávania LMS;• spracovanie, t.j. digitalizácia obsahovej náplne predmetu vytvorenej autorom obsahu predmetu tímom vývojárov dodávateľa v súlade s metodikou tvorby obsahu (textové, tabuľkové, obrázkové súbory, interaktívne prvky, animácie a flashové prvky). Cena: bola stanovená na základe prieskumu trhu. Cena je stanovená v rátane DPH.	2.1	
7.4.6.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.	Podpora frekventantov					0,00			
7.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
7.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
7.	Spolu					67 764,30			
8.	2.2 návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných								

programoch									
8.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					22 506,00			
8.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.1.1.1	Líder pre expertnú skupinu konzultantov pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s koordináciou expertnej skupiny konzultantov pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 2.2 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.2	
8.1.1.2	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti vzdelávacích materiálov	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti vzdelávacích materiálov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 2.2 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.2	
8.1.1.3	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti infraštruktúry virtuálneho vzdelávacieho prostredia	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti infraštruktúry virtuálneho vzdelávacieho prostredia prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 2.2 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.2	
8.1.1.4	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti komunikácie, spolupráce a interaktivity študentov a pedagógov	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti komunikácie, spolupráce a interaktivity študentov a pedagógov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 2.2 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.2	
8.1.1.5	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti hodnotenia študentov vo virtuálnom vzdelávacom prostredí	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti hodnotenia študentov vo virtuálnom vzdelávacom prostredí prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 2.2 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.2	

8.1.1.6	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti pružnosti a prispôsobivosti vzdelávacieho prostredia	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti pružnosti a prispôsobivosti vzdelávacieho prostredia prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 2.2 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.2	
8.1.1.7	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti používateľskej podpory študentov a pedagógov	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti používateľskej podpory študentov a pedagógov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 2.2 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.2	
8.1.1.8	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti kvalifikácie a skúsenosti pedagógov	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti kvalifikácie a skúsenosti pedagógov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 2.2 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.2	
8.1.1.9	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti definovania vízie a ďalšieho smerovania	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti definovania vízie a ďalšieho smerovania prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 2.2 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.2	
8.1.1.10	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v oblasti alokácie zdrojov	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality v oblasti alokácie zdrojov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 2.2 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.2	
8.1.1.11	Konzultant pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality s ohľadom na holistický aspekt	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním opatrení na zvýšenie kvality s ohľadom na holistický aspekt prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenie a odbornej aktivity 2.2 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.2	
8.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
8.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
8.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými		projekt	0	0,00	0,00			

	limitmi) **								
8.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
8.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
8.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
8.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
8.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
8.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
8.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.	Podpora frekventantov					0,00			
8.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
8.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			

8.	Spolu					22 506,00			
9.	2.3 návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch								
9.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					10 230,00			
9.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.1.1.1	Konzultant pre návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti 1	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti z pohľadu kolaborácie užívateľov systému Wiki , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.3. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.3	
9.1.1.2	Konzultant pre návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti 2	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti z pohľadu publikovania na vysokoškolskom intranete, resp. extranete prostredníctvom Wiki , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.3. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.3	
9.1.1.3	Konzultant pre návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti 3	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti z pohľadu tvorby študijných materiálov vo Wiki , resp. extranete, prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.3. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.3	

9.1.1.4	Konzultant pre návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti 4	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti z pohľadu redukcie e-mailovej komunikácie systémom Wiki , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.3. Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.3	
9.1.1.5	Konzultant pre návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti 5	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s návrhom a overením opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti z pohľadu blogovania a ďalších činností vo Wiki , prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia odbornej aktivity 2.3.Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.3	
9.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
9.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
9.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
9.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
9.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
9.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
9.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
9.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			

9.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
9.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
9.4.9.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.	Podpora frekventantov					0,00			
9.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
9.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
9.	Spolu					10 230,00			
10.	2.4 návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení podľa 2.2) založeného na systéme uvedenom v 2.1)								
10.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti					22 506,00			
10.1.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.1.1.1	Líder pre expertnú skupinu konzultantov pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s koordináciou expertnej skupiny konzultantov pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.4 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.4	

10.1.1.2	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti vzdelávacích materiálov	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti vzdelávacích materiálov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.4 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.4	
10.1.1.3	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti infraštruktúry virtuálneho vzdelávacieho prostredia	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti infraštruktúry virtuálneho vzdelávacieho prostredia prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.4 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.4	
10.1.1.4	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti komunikácie, spolupráce a interaktivity študentov a pedagógov	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti komunikácie, spolupráce a interaktivity študentov a pedagógov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.4 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.4	
10.1.1.5	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti hodnotenia študentov vo virtuálnom vzdelávacom prostredí	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti hodnotenia študentov vo virtuálnom vzdelávacom prostredí prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.4 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.4	
10.1.1.6	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti pružnosti a prispôsobivosti vzdelávacieho prostredia	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti pružnosti a prispôsobivosti vzdelávacieho prostredia prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.4 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.4	
10.1.1.7	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti používateľskej podpory študentov a pedagógov	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti používateľskej podpory študentov a pedagógov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.4 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.4	

10.1.1.8	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti kvalifikácie a skúsenosti pedagógov	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti kvalifikácie a skúsenosti pedagógov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.4 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.4	
10.1.1.9	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti definovania vízie a ďalšieho smerovania	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti definovania vízie a ďalšieho smerovania prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.4 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.4	
10.1.1.10	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti alokácie zdrojov	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality v oblasti alokácie zdrojov prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.4 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.4	
10.1.1.11	Konzultant pre návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality s ohľadom na holistický aspekt	637027	osobohodina	150	13,64	2 046,00	Typ vzťahu: pracovnoprávny v zmysle Zákonníka práce (dohoda) Rozsah práce: hodiny sú stanovené odborným odhadom, pričom zahŕňajú činnosti súvisiace s navrhovaním a overovaním hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality s ohľadom na holistický aspekt prípadne ďalšie činnosti vyplývajúce z riešenia a odbornej aktivity 2.4 Cena práce: vychádza z očakávanej hodinovej mzdy pracovníka 13,50 EUR / hod., pričom zahŕňa aj povinné odvody zamestnávateľa vo výške 1,05 %.	2.4	
10.1.2.	... Iné (doplniť)		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.2.	Cestovné náhrady **					0,00			
10.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *		projekt	0	0,00	0,00			
10.2.2.	Tuzemské pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi) **		projekt	0	0,00	0,00			
10.2.3.	Zahraničné pracovné cesty (cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi)** v prípade potreby		projekt	0	0,00	0,00			
10.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)					0,00			
10.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov		osobohodina	0	0,00	0,00			

	a odborného personálu podľa aktivít projektu								
10.3.2.	Vývoj portálu		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.3.	Tvorba vzdelávacích modulov		osobohodina	0	0,00	0,00			
10.3.4.	... Iné (doplniť)			0	0,00	0,00			
10.4.	Ostatné výdavky - priame					0,00			
10.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.3.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre lektorov, odborný personál (zabezpečené dodávateľsky)*****		projekt			0,00			
10.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie		projekt	0	0,00	0,00			
10.4.5.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.	Podpora frekventantov					0,00			
10.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty)		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.2.	Školiaci materiál, školiace potreby		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.3.	Príspevky pre frekventantov		projekt	0	0,00	0,00			
10.5.4.	... Iné (doplniť)		projekt	0	0,00	0,00			
10.	Spolu					22 506,00			
11	Riadenie rizík (ak relevantné)								
11.1	Riziková prídržka		projekt	0	0,00	0,00			
11.	Spolu					0,00			
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					570 976,13			

	Kontrola kritérii efektívnosti rozpočtu	Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximáln e limity					
1.	Nepriame výdavky***	89 341,31	18,54959531	20,00%	z priamych výdavkov				
2.	Zariadenie a vybavenie cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)	0,00	0	10,00%	z priamych výdavkov				
3a.	Zariadenie a vybavenie (priame výdavky)	94 813,92	19,68585245	20,00%	z priamych výdavkov				
3b.	Zariadenie a vybavenie (nepriame výdavky)	0	0	20,00%	z nepriamych výdavkov				
4.	Dodávky na nepriame výdavky	26 759,25	29,95170991	30,00%	z nepriamych výdavkov				
5.	Dodávky na priame výdavky	143 560,00	29,80681505	30,00%	z priamych výdavkov				
6.	Riziková prirážka	0,00	0	5,00%	z celkových oprávnených výdavkov				

**Poznámky (zmena textu poznámok je povolená len
pracovníkom RO/SORO v odôvodnených prípadoch):**

*Preplatenie PHM podľa spotreby uvedenej v technickom preukaze vozidla zaradeného
do majetku organizácie na uskutočnenie pracovných ciest

**Preplatenie cestovného je oprávnené vo
výške cestovného verejnou dopravou

***Nepriame výdavky sú **bežné výdavky** súvisiace so zabezpečením realizácie riadenia projektu a publicity a informovanosti
(výdavky žiadateľa na personál vyčlenený na riadenie projektu (projektový manažér, účtovník,...); tovary a služby, ktoré súvisia s
administratívnym a technickým zabezpečením realizácie projektu vrátane informovania a publicity (napr. spotrebný materiál,
zariadenie/vybavenie pre účely riadenia a administrácie projektu, ak ide o bežný výdavok). Obsahujú všetky výdavky v hlavnej
položke A1 a v prípade hlavnej položky A2 relevantné výdavky. Limit je určený na základe priamych výdavkov na projekt, t.j.
20 % z oprávnených priamych výdavkov projektu (bez započítania rizikovej prirážky).

****Žiadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu projektu. Niektoré výdavky môžu byť zapojené vo viacerých
aktivitách súčasne (napr. zariadenie/vybavenia sa využíva vo viacerých aktivitách)

*****Výdavok nesmie byť duplicitný vo vzťahu k výdavkom zahrnutým v položkách cestovné náhrady, v prípade duplicity bude
daný výdavok neoprávnený v plnej výške. Pri odbornom personále je možné aplikovať iba na základe pracovnoprávných vzťahov
(zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

**Hlavná položka A3 (ako aj A4, A5, atď) je
zahrnutá do priamych výdavkov rozpočtu.**

TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)				
		Oprávnené výdavky projektu	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	Rok	A	B	C
1.	2009	0	0,00000	0,00000
2.	2010	0	0,00000	0,00000
3.	2011	0	0,00000	0,00000
4.	2012	316580	300751,00000	15829,00000
5.	2013	254396,13	241676,32350	12719,80650
6.	2014	0	0,00000	0,00000
7.	2015	0	0,00000	0,00000
	Spolu	570976,13	542427,32350	28548,80650
8.	%	100	95	5

Poznámky:

Tabuľka má informatívny charakter a slúži iba pre výpočet zálohovej platby.

Percentuálny podiel intenzity pomoci (výšky žiadaného príspevku) a vlastných zdrojov si žiadateľ prispôsobí vzhľadom na vlastné podmienky projektu (napr. 100:95:5, resp. 100:100:0, resp. iné).

Príloha č. 4 Zmluvy o poskytnutí NFP

PODROBNÝ POPIS AKTIVÍT PROJEKTU

Cieľové skupiny projektu

Cieľová skupina	Charakteristika cieľovej skupiny																																		
Študenti verejnej vysokej školy - Prešovská univerzita v Prešove Študijný program: Bc. – 1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika Mgr. – Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie	Veľkosť cieľovej skupiny: 762 študentov: Z toho <table> <tr> <td>1.ročník Bc.</td><td>120 študentov,</td></tr> <tr> <td>2.ročník Bc.</td><td>181 študentov,</td></tr> <tr> <td>3.ročník Bc.</td><td>168 študentov,</td></tr> <tr> <td>1. ročník Mgr.</td><td>126 študentov,</td></tr> <tr> <td>2. ročník Mgr.</td><td>167 študentov.</td></tr> </table> Pohlavie: <table> <tr> <td>Mužov:</td><td>21</td></tr> <tr> <td>Žien:</td><td>741</td></tr> <tr> <td>Spolu:</td><td>762</td></tr> </table> Veková štruktúra: <table> <tr> <td>do 19 rokov</td><td>4,22 %</td></tr> <tr> <td>20 - 24 rokov</td><td>55,57 %</td></tr> <tr> <td>25 - 29 rokov</td><td>9,51 %</td></tr> <tr> <td>30 - 34 rokov</td><td>8,75 %</td></tr> <tr> <td>35 - 39 rokov</td><td>12,52 %</td></tr> <tr> <td>40 a viac rokov</td><td>9,43 %</td></tr> </table> Vzdelanostná úroveň: <table> <tr> <td>ukončené stredošk. vzdelanie</td><td>762</td></tr> <tr> <td>ukončené vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa</td><td>293</td></tr> <tr> <td>ukončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa</td><td>0</td></tr> </table>	1.ročník Bc.	120 študentov,	2.ročník Bc.	181 študentov,	3.ročník Bc.	168 študentov,	1. ročník Mgr.	126 študentov,	2. ročník Mgr.	167 študentov.	Mužov:	21	Žien:	741	Spolu:	762	do 19 rokov	4,22 %	20 - 24 rokov	55,57 %	25 - 29 rokov	9,51 %	30 - 34 rokov	8,75 %	35 - 39 rokov	12,52 %	40 a viac rokov	9,43 %	ukončené stredošk. vzdelanie	762	ukončené vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa	293	ukončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa	0
1.ročník Bc.	120 študentov,																																		
2.ročník Bc.	181 študentov,																																		
3.ročník Bc.	168 študentov,																																		
1. ročník Mgr.	126 študentov,																																		
2. ročník Mgr.	167 študentov.																																		
Mužov:	21																																		
Žien:	741																																		
Spolu:	762																																		
do 19 rokov	4,22 %																																		
20 - 24 rokov	55,57 %																																		
25 - 29 rokov	9,51 %																																		
30 - 34 rokov	8,75 %																																		
35 - 39 rokov	12,52 %																																		
40 a viac rokov	9,43 %																																		
ukončené stredošk. vzdelanie	762																																		
ukončené vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa	293																																		
ukončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa	0																																		
Vysokoškolskí učitelia na verejnej vysokej škole - Prešovská univerzita v Prešove – Pedagogická fakulta	Veľkosť cieľovej skupiny: 61 učiteľov Z toho <table> <tr> <td>Interní zamestnanci:</td><td>52</td></tr> <tr> <td>Externí zamestnanci</td><td>9</td></tr> </table> Veková štruktúra: <table> <tr> <td>25 – 39 rokov</td><td>23 odborných asistentov</td></tr> <tr> <td>40 – 54 rokov</td><td>1 profesor 11 docentov 12 odborných asistentov</td></tr> <tr> <td>55 – 70 rokov</td><td>3 profesori 4 docenti 7 odborných asistentov</td></tr> </table> Vzdelanostná úroveň: <table> <tr> <td>Odborní asistenti</td><td>45</td></tr> </table>	Interní zamestnanci:	52	Externí zamestnanci	9	25 – 39 rokov	23 odborných asistentov	40 – 54 rokov	1 profesor 11 docentov 12 odborných asistentov	55 – 70 rokov	3 profesori 4 docenti 7 odborných asistentov	Odborní asistenti	45																						
Interní zamestnanci:	52																																		
Externí zamestnanci	9																																		
25 – 39 rokov	23 odborných asistentov																																		
40 – 54 rokov	1 profesor 11 docentov 12 odborných asistentov																																		
55 – 70 rokov	3 profesori 4 docenti 7 odborných asistentov																																		
Odborní asistenti	45																																		

	Docenti	12
	Profesori	4
	Pohlavie:	
	Mužov:	18
	Žien:	43
	Spolu:	61

Podrobný popis aktivít

Podrobný popis aktivity 1	
Názov aktivity	1.1 návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je navrhnutie a overenie systému merania kvality vysokoškolského vzdelávania postaveného na báze Kirkpatrickovho modelu merania efektivity vzdelávania.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	<u>Funkcia</u> Aktivita bude realizovaná za účelom navrhnutia a overenia systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe <i>1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika</i>. Takýto systém si bude vyžadovať potrebnú infraštruktúru, ktorá bude vo veľkej časti využívaná na rôzne merania elektronickou formou a zároveň priamo prispeje k skvalitneniu vzdelávania zavádzaním inovatívnych foriem vzdelávania. <u>Čas</u> 24 mesiacov Aktivita bude prebiehať počas celého projektu, pretože na začiatku sa vybuduje infraštruktúra pre meranie kvality vzdelávania, navrhne sa systém merania a overenie, vykoná sa meranie kvality, infraštruktúra sa bude naďalej využívať pri tvorbe opatrení na zvýšenie kvality a po ich zavedení sa opäť vykoná nové meranie. <u>Vstupy</u> - softvér pre inovatívne formy vzdelávania a vykonávanie meraní elektronickou formou, - odborní pracovníci vytvárajúci obsahovú náplň predmetov, - odborní pracovníci pre spracovanie metodiky, - odborní konzultanti, - odborné služby súvisiace s nastavovaním prostredia a navrhovaním systému priameho merania kvality, - odborné školenia. <u>Metóda</u> Realizácia aktivity je založená na výkone viacerých, na seba nadväzujúcich, činností:

	1. Vybudovanie infraštruktúry pre zavedenie e-learningovej podpory vzdelávania ako nástroja pre zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania a nástroja pre získavanie údajov pre systém priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania 2. Vytvorenie pilotných vzdelávacích kombinovaných programov v študijnom programe <i>1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika</i> 3. Návrh systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania 4. Overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania <u>Výstup</u> Výstupom aktivity bude: - navrhnutý a overovaný systém merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe na báze Kirkpatrickovho modelu, - infraštruktúra pre zavedenie e-learningovej podpory vzdelávania, - metodika spracovania kurzov pre e-learningové vzdelávanie, - predmety spracované do e-learningovej podoby. <u>Previazanosť aktivity</u> Všetky aktivity spolu navzájom súvisia a smerujú k naplneniu rozvoja inovatívnych foriem vzdelávania a skvalitneniu študijných programov. Aktivita 1.1 tvorí východisko pre realizáciu aktivity 1.2 a aktivitu 1.4. <u>Predpokladané riziká</u> - odborné, - technické, - projektové. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Riziká spojené s realizáciou aktivity v závere tejto tabuľky. <u>Cieľová skupina</u> - študenti študijného programu <i>1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika</i>, - učitelia Prešovskej univerzity v Prešove. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Cieľová skupina v závere tejto tabuľky.
Metodológia aktivity	Aktivita bude realizovaná v štyroch hlavných krokoch: -Vybudovanie infraštruktúry pre zavedenie e-learningovej podpory vzdelávania ako nástroja pre zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania a nástroja pre získavanie údajov pre systém priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania, -Vytvorenie pilotných vzdelávacích kombinovaných

	programov v študijnom programe 1.1.5 <i>Predškolská a elementárna pedagogika</i>, -Návrh systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania, -Overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania. Podrobnejší opis metodológie pre jednotlivé kroky je nasledovný: 1. Vybudovanie infraštruktúry pre zavedenie e-learningovej podpory vzdelávania ako nástroja pre zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania a nástroja pre získavanie údajov pre systém priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania V úvodnej fáze aktivity bude realizované verejné obstarávanie na dodávku týchto činností nevyhnutných pre úspešnú implementáciu LMS: -Návrh, inštalácia a implementácia systému riadenia vzdelávania LMS -Obstaranie časovo neobmedzených licencií pre LMS -Prezenčné školenie na systém riadenia vzdelávania pre pedagógov -Vytvorenie interaktívneho vzdelávacieho online modulu pre LMS Technická podpora a údržba - servis systému LMS Za verejné obstarávanie bude zodpovedný Pracovník pre verejné obstarávanie. Víťaz verejného obstarávania v súčinnosti s konzultantmi pre implementáciu LMS zabezpečí realizáciu celej aktivity. Víťaz verejného obstarávania poskytne pre implementáciu expertný tím vedený riadiacim pracovníkom. Riadiaci pracovník bude zodpovedný za celkovú implementáciu riešenia zo strany dodávateľa. Jeho úlohami bude: -aktívne komunikovať s vysokou školou a konzultantmi pre implementáciu LMS -zabezpečiť dodržanie časového plánu implementácie -kontrolovať a zabezpečiť kvalitu doručených výstupov -manažovať úlohy a reportovať progres projektu smerom k projektovému manažérovi vysokej školy -spracovávať požiadavky na zmenu -riadiť tím dodávateľa -koordinovať komunikáciu medzi dodávateľom a vysokou školou za stranu dodávateľa
--	--

	Plán implementácie spolu s analýzou požiadaviek budú základné dokumenty riadenia projektu. Plán implementácie bude popisovať jednotlivé fázy implementácie, potrebné zdroje, termíny začatia a dokončenia, požadované výstupy jednotlivých fáz, ako i projektové míľniky. To umožní včasné doručenie finálneho riešenia a tiež možnosť identifikácie a riešenia možných problémov v najkratšom možnom čase. Pravidelné stretnutia projektových tímov dodávateľa a vysokej školy zabezpečia, že všetky záležitosti a plánované aktivity v rámci projektu sú sledované ako súčasť životného cyklu projektu (prezentácia aktuálneho stavu, kontrola projektového plánu, kontrola zoznamu úloh, eskalácia záležitostí netýkajúcich sa projektových tímov, definovanie úloh a zodpovedností). Súčasťou procesu implementácie je niekoľko pracovných workshopov zameraných na jednotlivé kroky implementácie. Tieto workshopy budú jasne definované v projektovom pláne dodávateľa, ich obsah bude detailne naplánovaný a budú organizované riadiacim pracovníkom dodávateľa a projektovým manažérom vysokej školy. Prezenčné školenia a školenia prostredníctvom e-learningových online modulov budú realizované priamo na vysokej škole po zavedení LMS. 2. Vytvorenie pilotných vzdelávacích kombinovaných programov v študijnom programe 1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika Na aktivite sa budú podieľať interní zamestnanci vysokej školy (najmä autori obsahu) ako aj externí dodávatelia služieb. Autori obsahu budú úzko spolupracovať s tímom vývojárov na elektronickom spracovaní jednotlivých predmetov. Tím vývojárov bude viesť Líder pre expertnú skupinu vývojárov, ktorý bude koordinujúcim medzičlánkom medzi autormi obsahu jednotlivých predmetov a vývojármi. Pre spracovanie obsahu do digitálnej podoby bude z projektu zakúpené nevyhnutné technické vybavenie. Počas trvania aktivity bude dodávateľom systémov LMS, poskytovaná technická podpora spočívajúca v týchto činnostiach: -poskytovanie prvo-úrovňovej podpory a údržby LMS po inštallačnom procese v stanovených dobách odozvy, -odpovedanie na otázky vzťahujúce sa k základnej administrácii LMS, -vykonávanie periodických aktualizácií LMS,
--	--

	-poskytovanie včasných aktualizácií LMS vrátane všetkých nových verzií systému. 3. Návrh systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania Systém priameho merania kvality bude vychádzať z Kirkpatrickovho modelu merania efektivity vzdelávania. Tento model zahŕňa štyri stupne vyhodnotenia: -reakcia: Ako študenti reagujú na školenie? – dotazník spokojnosti študenta s prezentovaným obsahom a jeho formou, metódami vzdelávania, vyučujúcim, podporou zo strany vyučujúceho, organizácie i študijnej skupiny, -vyučovanie: Koľko sa študenti naučili? – meranie prírastku vedomostí realizáciou elektronických testov zameraných na vzdelávacie ciele a aplikované na začiatku a po skončení výučby. Test preverí vstupné vedomosti študenta a po realizácii vzdelávania sa bude test opakovať, aby sa zistil prírastok vedomostí, -chovanie: Ako sa zmenilo chovanie študentov? – zmena chovania študenta vplyvom vyučovania, pozorovanie spôsobu práce študenta a zaznačovanie jednotlivých krokov pri plnení zadanej úlohy, dotazník zameraný na zhodnotenie problémov pri riešení danej úlohy, -výsledky: Aký efekt malo vzdelávanie pre organizáciu? – uplatnenie študentov v praxi odmerané formou praktickej skúšky, pričom sa bude sledovať najmä presnosť vypracovania úlohy a čas na jej vypracovanie. Všetky dotazníky, etesty, ankety a prieskumy budú realizované elektronickou formou prostredníctvom systému na riadenie vzdelávania implementovaného na začiatku tejto aktivity. Tým sa zlepší dostupnosť, rýchlosť aplikácie, presnosť merania a vyhodnotenia údajov a ich archivácia. 4. Overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania Overenie presnosti merania sa rozdelí do dvoch dimenzií: platnosť (validita) a spoľahlivosť (reliabilita). <u>Validita</u> Pre overenie validity sa použije obsahová validita a to v prípade vedomostných testov, ktoré budú zisťovať okamžitý stav vedomostí, resp. prírastok vedomostí. Obsahová validitu bude posudzovať vyučujúci pedagóg, resp. auto vzdelávacieho materiálu. Každú položku navrhovaného testu budú hodnotiť vo vzťahu k učivu vzdelávacieho materiálu a vzdelávacím cieľom. Môže sa na to použiť napríklad táto škála: 1. veľmi dôležitá (4 b.)
--	--

	2. dôležitá (3 b.) 3. málo dôležitá (1 b.) 4. úplne nedôležitá (0 b.) Do finálnej verzie testu sa dostanú položky s najväčším počtom bodov. Experti sa však vyjadria nielen k učivu, ktoré bolo zaradené do testu, ale vytýčia aj učivo, ktoré do testu nebolo zaradené. Pre zisťovanie postojov, zručností, školskej klímy, kultúry a pod. (tretí stupeň Kirkpatrickovho modelu – chovanie) sa na overenie validity použije konštruktová validita, konkrétne hodnotenie výskumného nástroja expertmi zostavujúcimi výskumné nástroje a pedagógmi za jednotlivé predmety študijného programu, ktorý vyjadria svoj názor na jednotlivé otázky. <u>Reliabilita</u> Pre overenie reliability systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania prostredníctvom jednotlivých výskumných nástrojov sa bude používať <u>odhad vnútornej konzistencie</u> výskumného nástroja a to buď pomocou vzorca č. 21 Kudara a Richardsona (autori zostavili viacero vzorcov, ktoré sa odlišujú číslaním) v prípade, že výskumný nástroj sa bude skladať z dichotomických položiek (testy so skórovaním 1 bod za správnu odpoveď a 0 za nesprávnu) $KR_{21} = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{AP(K-AP)}{K S^2} \right]$ Kde: -K je počet položiek výskumného nástroja, -AP je aritmetický priemer výsledkov, -S² je druhá mocnina smerodajnej odchýlky. alebo prostredníctvom miera vnútornej konzistencie škály - Cronbachovo alfa v prípade, že výskumný nástroj sa nebude skladať z dichotomických položiek (dotazníky s rozpätím škály 1 až 5). Hodnotenie škál je založené na skúmaní korelácií medzi individuálnymi položkami alebo meraniami vo vzťahu k variabilite položiek. Hodnoty Cronbachovej alfy 0,7 a viac znamenajú dostatočnú vnútornú konzistenciu škály. Pri výskumnej metóde pozorovania budeme reliabilitu zisťovať metódou posúdenia dvomi nezávislými hodnotiteľmi (inter-rater reliability). Dvaja hodnotitelia pozorujú danú situáciu (napr. vyučovaciu hodinu), priebežne kódujú do záznamového hárku javy, ktoré sa vyskytujú v priebehu vyučovania. Po skončení pozorovania porovnajú svoje kódy a vypočítajú stupeň zhody (obvyčajne v %). O dobrej reliabilite pozorovania možno hovoriť, keď je zhoda aspoň 80-percentná. Prirodzene, obidvaja
--	--

	hodnotitelia musia byť dobre zacvičení a musia dokonale poznať pozorovací systém, ktorý používajú. <u>Návrh postupu ako výsledky projektu rozšíriť na úroveň celej univerzity</u> Overený návrh priameho merania kvality vzdelávania bude jednoducho rozšíriteľný na úroveň celej univerzity práve vďaka vybudovaniu technickej infraštruktúry významne podporujúcej túto aktivitu. V budúcnosti bude stačiť rozšíriť objem e-learningových vzdelávacích materiálov a cieľovú skupinu a navrhnuté postupy opätovne aplikovať a overovať na širšej cieľovej skupine.
Cieľová skupina	<u>Študenti</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 469 študentov: - Z toho 1.ročník Bc. 120 študentov, 2.ročník Bc. 181 študentov, 3.ročník Bc. 168 študentov, - Dosiahnuté najvyššie vzdelanie - ukončená SŠ 469 - ukončený VŠ 1.stupeň 0 - ukončený VŠ 2.stupeň 0 <u>Vysokoškolskí učitelia</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 61 učiteľov - Z toho - Interní zamestnanci: 52 - Externí zamestnanci 9 - Veková štruktúra: 25 – 39 rokov 23 odborných asistentov 40 – 54 rokov 1 profesor 11 docentov 12 odborných asistentov 55 – 70 rokov 3 profesori 4 docenti 7 odborných asistentov - Pohlavie: - Mužov: 18 - Žien: 43

	Spolu: 61
Výstupy aktivity	Výstupy realizácie aktivity: - Navrhnutý, inštalovaný a implementovaný systém LMS ne ako nástroja pre zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania a nástroja pre získavanie údajov pre systém priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania: - 525 časovo neobmedzených užívateľských LMS licencií - Vyškolených 8 osôb pre prácu s LMS - Vytvorený 1 interaktívny vzdelávací online modul pre prácu s LMS (modul „Študent“) sprístupnený 525 používateľom LMS – pedagógom a študentom - Metodika elektronického a kombinovaného vzdelávania - Elektronicky spracované nasledovné predmety: - Úvod do štúdia literatúry - Metodika hudobnej výchovy v MŠ a ŠKD - Výchova k prosociálnosti - Výchova k manželstvu a rodičovstvu - Navrhnutý a overený systém priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania: - jednotná forma a obsah otázok aplikovaných pred a po vzdelávacom programe za účelom overenia prínosu e-learningového vzdelávania na samotnú kvalitu vzdelávania, - dotazníky na overenie spokojnosti študenta s priebehom vyučovania, obsahom, formou, vyučujúcim, podporou zo strany vyučujúceho organizácie i študijnej skupiny, - dotazník na meranie postojov k vzdelávaciemu procesu s ohľadom na využiteľnosti nadobudnutých vedomostí, zručností a návykov v praxi aplikovaný s časovým odstupom po realizácii vzdelávania tak, aby mal študent čas na „uležanie“ získaných vedomostí a pohľad na ich uplatnenie v širších súvislostiach, - praktické skúšky z predmetov študijného programu za účelom zistenia zlepšenia výkonnosti a presnosti pri vykonávaní praktických činností.
Spôsob získavania spätnej väzby	Realizácia aktivity bude podliehať zodpovednej osobe, ktorá bude riešiť aj prípadné problémy. Každý člen participujúci na realizácii

	aktivity prostredníctvom čiastkových úloh bude podliehať priamo zodpovednej osobe. O priebehu realizácie aktivity sa budú viesť pravidelné reporty, ktoré budú prezentované všetkým členom riešiteľského tímu. Všetky problémy vyplývajúce z realizácie aktivity sa budú riešiť operatívne tak, aby nedošlo k posunu harmonogramu projektu. - dotazník spokojnosti s realizovanými školeniami, - recenzie k obsahu predmetov, - dotazníky pre učiteľov, - dotazníky pre študentov, autoevaluačné formuláre v rámci LMS systému.
--	--

Podrobný popis aktivít 2	
Názov aktivity	1.2 návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe 1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 04. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	<u>Funkcia</u> Výsledky systému merania kvality nám ukážu slabé miesta v kvalite realizácie vzdelávania a nasmerujú nás na oblasti, v ktorých bude potrebné navrhnuť opatrenia na zvýšenie kvality vzdelávania. Prostredníctvom tejto aktivity budeme navrhovať konkrétne opatrenia v jednotlivých oblastiach, ktoré majú priamy i nepriamy dopad na kvalitu vzdelávania. <u>Čas</u> 21 mesiacov. Aktivita začína pracovať s výsledkami priameho merania kvality, navrhuje opatrenia na zvýšenie kvality vzdelávania, v závere projektu dochádza k hodnoteniu opatrení. <u>Vstupy</u> - odborní riešitelia a konzultanti pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v príslušných oblastiach, - výsledky priameho merania kvality, - systém riadenia vzdelávania pre získavanie údajov pre návrh opatrení <u>Metóda</u> Postupná aplikácia krokov na zvyšovanie kvality vzdelávania v rámci študijného programu na báze predpokladaných aspektov zvyšovania kvality.

Aplikácia inovatívnych foriem vzdelávania si vyžaduje nové prístupy nie len k vzdelávaciemu procesu, ale aj riadeniu VŠ, ktorá inovatívne procesy zavádza. Zmeny v jednotlivých oblastiach nie je možné realizovať postupne. Je nutné rozpracovať komplexný plán, ktorý bude riešiť opatrenia na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania komplexne. Na základe analýzy európskej politiky a projektov v oblasti kvality vzdelávania a postupov národných organizácií ako eEurope Action Plan, Horizontal E-learning Integrated Observation System (HELIOS), Sustainable Environment for the Evaluation of Quality in E-Learning (SEEQUEL), European University Quality in eLearning (ENIQUE), European Foundation for Quality in eLearning (EFQUEL), European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA) a iných sme dospeli k názoru, že takýmto plánom je Model kvality e-learningu.

Zvyšovanie kvality vzdelávania sa bude realizovať na báze nasledovných aspektov:

- **Vzdelávací materiál** – bude pripravený z tlačených a digitálnych materiálov. Výber, vytvorenie a prispôbenie obsahu vzdelávania má zásadný význam pre jeho kvalitu. Obsah kurzu budú vytvárať externí dodávatelia, pedagogickí pracovníci študijného programu *1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika*, alebo skupina interných vývojárov. Pri spracovaní komplexných schém a médií bude potrebný špecializovaný tím expertov. V niektorých prípadoch bude umožnené, aby sa študenti sami stali autormi vlastných učebných materiálov. Znovupoužitie existujúcich materiálov v elektronickej podobe a skutočnosť, že digitálny originál sa nedá jednoznačne autentifikovať a odlíšiť od kópií vyvoláva otázky nie len o kvalite vzdelávacieho materiálu, ale aj o autorských právach. Preto je dôležité prísne dodržiavať najmä autorské práva a správne uvádzať citácie a zdroje pri tvorbe vzdelávacích materiálov v akejkoľvek forme.
- **Štruktúra / virtuálne prostredie** - virtuálne prostredie je jednou z najdynamickejších a rýchlo sa meniacich vlastností e-learningového vzdelávania, preto sa bude zavádzať systematické a pravidelné zlepšovanie a aktualizovanie v tejto oblasti. Výber virtuálneho prostredia bude založený na odporúčaní pedagógov v závislosti na technickom prostredí inštitúcie.
- **Komunikácia, spolupráca a interaktivita** - Koncept virtuálnej univerzity a digitálneho obsahu podporuje komunikáciu, spoluprácu a interaktivitu novými spôsobmi. V rámci aktivity budú popísané nové možnosti, vysvetlené ako by mali byť používané v rámci študijného programu *1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika*. Následne

	bude zabezpečená potrebná informovanosť akademickej obce. - Hodnotenie študenta – metódy používané na hodnotenie vedomostí študentov určujú spôsob, akým študenti pristupujú k štúdiu. Metódy hodnotenia by mali podporovať tvorivosť, kritické myslenie a hlboké znalosti v danej oblasti. e-learning na jednej strane poskytuje flexibilitu v čase a mieste hodnotenia študentov, no zároveň spôsobuje komplikácie z pohľadu bezpečnosti a overovania. Preto budú vytvorené a implementované postupy a predpisy, ktoré zaručia dostupnosť hodnotiacich nástrojov, študentovu identitu a pravosť informácií. Úvodné postupy merania kvality vzdelávania a metódy hodnotenia študentov na báze e-learningového vzdelávania sú bližšie popísané v aktivite 1.1. Je však možné, že bude potrebné vypracovať opatrenia, ktoré spresnia metódy a formy hodnotenia študenta za účelom presnejšieho merania a zároveň zvýšenia kvality vzdelávania. - Pružnosť a prispôsobivosť - medzi vlastnosti pružnosti a prispôsobivosti dizajnu vzdelávania patrí: umiestnenie (kde študovať), čas (kedy študovať), trvanie (dĺžka študijného obdobia), študijné tempo, jazyk/y výučby a obsahu, prispôbenie metód osobám so zdravotným postihnutím, veľkosť študijnej skupiny, individuálne a /alebo skupinové štúdium. Zlepšenie pružnosti v jednej oblasti, môže zhoršiť podmienky v inej oblasti. V rámci aktivity budeme prihliadať na tieto aspekty a pri zvyšovaní kvality vzdelávania ich budeme adaptovať na konkrétnu cieľovú skupinu. Tento prístup bude viesť k zvyšovaniu kvality vzdelávania na báze prispôsobovania dizajnu vzdelávania konkrétnej skupine študentov. - Podpora (študentov a zamestnancov) - Podpora študentov a zamestnancov musí zahŕňať viac než technické otázky. V rámci e-learningového vzdelávania je sociálna podpora považovaná za minimálne rovnako dôležitú ako technická podpora. Pre učiteľov by v tejto súvislosti mala byť zabezpečovaná podpora od poradcov, rovnako ako od IKT konzultantov a administrátorov. - Kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov – kvalifikácia pracovníkov a ich skúsenosti s e-learningovou formou vzdelávania sú kľúčové faktory úspechu. Nielen pedagógovia, ale všetci zamestnanci zapojení do tohto typu vzdelávacích aktivít budú postupne nadobúdať potrebné zručnosti a systematicky aktualizovať svoje vedomosti. Opatrenia budú navrhovať, akých vzdelávacích programov by sa mali títo zamestnanci zúčastniť, aby boli postupne odstraňované všetky nedostatky navrhnutého modelu a overené schopnosti
--	--

	aplikácie e-learningového vzdelávania. - Vízia – v rámci daného študijného programu bude zadaná dlhodobá vízia využívania e-learningu. Táto vízia bude pravidelne monitorovaná a aktualizovaná. Podpora výskumu, zabezpečovanie a rozvoj kvality na úrovni študijného programu 1.1.5 <i>Predškolská a elementárna pedagogika</i> bude vytvárať poznatky a skúsenosti, ktoré budú základom pre lepšie fungovanie e-learningových aktivít. Čoraz väčší dôraz sa kladie na vzájomnú spoluprácu so zahraničnými partnermi a strategické aliancie, čo má významný vplyv na zvyšovanie kvality vzdelávania. Spätná väzba, odporúčania a strategické riadenie vychádzajúce z riadiacich štruktúr organizácie budú podporovať zamestnancov a študentov v e-learningovej iniciatíve. - Alokácia zdrojov - v e-learningu musia byť zdroje presunuté z fyzických objektov (posluchárne, knižnice, kancelárie) do technickej infraštruktúry, oddelení podpory a rozvoja zamestnancov. Realizácia kombinovaného vzdelávania si vyžaduje financovanie aj technickej infraštruktúry rovnako ako fyzických objektov. Je potrebné tiež vziať do úvahy množstvo práce a zmeny v pracovnej dobe zamestnancov. Vývoj interaktívneho obsahu a online prednášok si vyžaduje osobitné finančné prostriedky, ako aj úpravy autorských práv. Bude potrebná nová finančná stratégia pre zavedenie e-learningu za účelom oslovenia nových cieľových skupín. - Holistický aspekt - pri zvyšovaní kvality vzdelávania je dôležité zaujať holistický prístup. Všetky aspekty merania kvality vzdelávania sú súčasťou mozaiky, v ktorej všetky časti musia zapadať do seba. Ak sa jeden aspekt zmení, napr. technológia, správanie študentov alebo požiadavky na pracovníkov, všetky ostatné časti budú upravované tak, aby opäť všetko vzájomne fungovalo. Overenie opatrení sa bude diať v dvoch rovinách. Keďže opatrenia budú vznikať v úzkej kooperácii so zástupcami vysokej školy (od študentov až po riadiacich pracovníkov) je dôvod tvrdiť, že obsah opatrení bude týmto spôsobom zároveň verifikovaný. Na verifikáciu bude ďalej použitý nástroj Wiki zavedený v rámci aktivity 1.3 ako nástroj vedúci k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti, to znamená, že k jednotlivým opatreniam bude prebiehať verejná diskusia. Druhou rovinou overenia opatrení je ich aplikácia v praxi a opätovné uskutočnenie priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania, teda aplikovanie aktivity 1.1 na ďalšiu kontrolnú skupinu.
--	--

	<u>Výstup</u> Formulované opatrenia v podobe politík, stratégií a plánov založené na báze aspektov zvyšovania kvality vzdelávania s podporou e-learningu. <u>Činnosti</u> Návrh opatrení na zvyšovanie kvality vzdelávania, overenie opatrení na zvyšovanie kvality vzdelávania. <u>Previazanosť aktivity</u> Aktivita priamo nadväzuje na aktivitu 1.1 v rámci ktorej bolo vytvorené prostredie ako nástroj pre zvyšovanie kvality vzdelávania, zameraná kvalita vzdelávania a odhalené oblasti, v ktorých je potrebné navrhnuť opatrenia na zvýšenie kvality vzdelávania. <u>Predpokladané riziká</u> - odborné, - technické, - projektové. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Riziká spojené s realizáciou aktivity v závere tejto tabuľky. <u>Cieľová skupina</u> - študenti študijného programu <i>1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika</i>, - učitelia Prešovskej univerzity v Prešove. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Cieľová skupina v závere tejto tabuľky.
Metodológia aktivity	Aktivita 1.2 bude spustená v úvodnej fáze projektu, pretože jej prvé dve časti týkajúce sa vzdelávacích materiálov a štruktúry virtuálneho prostredia majú priamy dopad na realizáciu prvých krokov aktivity 1.1, kde sa vyberá prostredie pre systém riadenia vzdelávania a virtuálnej učebne a kreuje metodický a didaktický koncept tvorby e-learningových kurzov. Vo všetkých oblastiach, pre ktoré budú vypracované opatrenia na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania budú spolupracovať interní odborníci vysokej školy a externí experti a budú vykonávať osobné pohovory s predstaviteľmi vedenia VŠ, pedagogickými i nepedagogickými zamestnancami a v neposlednom rade priamo so študentmi, budú vytvárať a distribuovať dotazníky za účelom zistenia východiskového stavu. Budú vykonávať priebežný monitoring a tvoriť záverečnú správu ako východiskový dokument pre overenie navrhnutých opatrení. Pri koncipovaní jednotlivých opatrení sa bude prihliadať na holistický aspekt, t.j. bude sa vždy prihliadať na celkový efekt, pretože zmena v jednej oblasti môže spôsobiť zmeny v iných oblastiach.

	V časti <u>Vzdelávací materiál</u> odborné tímy zložené z interných pracovníkov VŠ ako aj externých odborníkov budú spolupracovať na tvorbe didaktických a grafických konceptov pre tvorbu e-learningových kurzov. Definované koncepty budú tvoriť východiskový materiál pre autorov obsahov predmetov a pracovníkov digitalizácie obsahu do e-learningovej formy vzdelávania. V časti <u>Štruktúra / virtuálne prostredie</u> budú definované požiadavky na funkcionality systému riadenia vzdelávania a virtuálnej učebne na základe ktorých budú stanovené podmienky verejného obstarávania. Keďže ide dynamicky meniacu sa oblasť, formulované opatrenie môže obsahovať aj požiadavky na ďalšie systémy podporujúce kvalitu vzdelávania, ktoré však nie je možné v rámci rozpočtu tohto projektu obstarat'. V časti <u>Komunikácia, spolupráca a interaktivita</u> bude vypracovaná explicitná stratégia pre komunikáciu, spoluprácu a interaktivitu v závislosti od pedagogických požiadaviek, dostupnosti technológií a ľudských zdrojov. Zároveň sa určia pravidlá, ktoré napomôžu k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti. V časti <u>Hodnotenie študenta</u> sa sústredíme na vypracovanie stratégie pre spravodlivý a flexibilný systém hodnotenia študenta. Táto oblasť bude využívať metódy zisťovania reliability a validity pri zostavovaní hodnotiacich nástrojov popísané v metodológii overovania systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania. V časti <u>Pružnosť a prispôsobivosť</u> sa budú formou dotazníkov a pohovorov zisťovať preferencie a možnosti študentov a pedagógov z hľadiska umiestnenia (kde študovať), času (kedy študovať), trvania (dĺžka študijného obdobia), študijného tempa, jazyka výučby a obsahu, prispôsobenia metód osobám so zdravotným postihnutím, veľkosti študijnej skupiny a pod. Výsledkom bude stratégia pre zlepšenie pružnosti a prispôsobivosti vzdelávania vychádzajúc z pedagogického hľadiska a potrieb študentov. V časti <u>Podpora (študentov a zamestnancov)</u> sa budú formou dotazníkov, pohovorov a pozorovaní zisťovať podmienky technickej a sociálnej podpory pre študentov a zamestnancov na vysokej škole. Odporúčania budú zhrnuté v stratégiách podporu študentov, pedagógov a organizácie vrátane technickej, administratívnej a sociálnej podpory na vyžiadanie. V časti <u>Kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov</u> sa formou analýzy kompetencií bude kreovať kompetenčný model
--	--

	pedagógov a ostatných zamestnancov podrobne popísaný v stratégií rozvoja kompetencií zamestnancov. V časti <u>Vízia</u> sa formou pohovorov so študentmi, pedagógmi, riadiacimi pracovníkmi VŠ, analýzou existujúcich rozvojových plánov bude kreovať vízia zavedenia e-learningu s dlhodobým výhľadom, ktorý zahŕňa výskum, zabezpečovanie a rozvoj kvality, domáce a zahraničné strategické aliancie vzťahujúce sa na krátkodobé, strednodobé a dlhodobé ciele. Táto vízia bude popísaná v strategickom pláne zavedenia e-learningu. V časti <u>Alokácia zdrojov</u> sa formou pohovorov s kvestorom a riadiacimi pracovníkmi VŠ ako aj analýzou rozvojových plánov budú hľadať cesty a modely financovania navrhovaných zmien za účelom skvalitnenia vzdelávania. Výsledné odporúčania budú popísané v stratégii prerozdelenia existujúcich zdrojov a vytvárania nových zdrojov na základe konkrétnych potrieb a v stratégii na riešenie zmeny vytťaženia pracovníkov, zmeny v pracovnom čase a zmeny vo vlastníckych právach digitálnych materiálov. Overenie opatrení bude realizované formou rozhovorov s predstaviteľmi vysokej školy (od študentov až po riadiacich pracovníkov) v čase kreovania odporúčaní a formou verejnej diskusie cez portál vysokoškolskej Wiki ako nástroja pre odstránenie informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti k prezentovaným opatreniam. Na základe týchto dvoch skutočností bude finalizovaná podoba opatrení a tie budú zavedené do praxe. Po ich zavedení sa vykoná nová séria meraní zameraných na priame meranie kvality vysokoškolského vzdelávania a porovná sa stav pred zavedením opatrení a po ich zavedení. <u>Návrh postupu ako výsledky projektu rozšíriť na úroveň celej univerzity</u> Overený návrh zvyšovania kvality vzdelávania bude jednoducho rozšíriteľný na úroveň celej univerzity práve vďaka vybudovaniu technickej infraštruktúry významne podporujúcej túto aktivitu. V budúcnosti bude stačiť rozšíriť objem e-learningových vzdelávacích materiálov a cieľovú skupinu a navrhnuté postupy opätovne aplikovať a overovať na širšej cieľovej skupine.
Cieľová skupina	<u>Študenti</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 469 študentov: - Z toho 1.ročník Bc. 120 študentov, 2.ročník Bc. 181 študentov,

	3.ročník Bc. 168 študentov, - Dosiahnuté najvyššie vzdelanie - ukončená SŠ 469 - ukončený VŠ 1.stupeň 0 - ukončený VŠ 2.stupeň 0 <u>Vysokoškolskí učitelia</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 61 učiteľov Z toho - Interní zamestnanci: 52 - Externí zamestnanci 9 - Veková štruktúra: 25 – 39 rokov 23 odborných asistentov 40 – 54 rokov 1 profesor 11 docentov 12 odborných asistentov 55 – 70 rokov 3 profesori 4 docenti 7 odborných asistentov - Pohlavie: - Mužov: 18 - Žien: 43 - Spolu: 61
Výstupy aktivity	V rámci aktivity bude vytvorený model vzdelávania založený na báze aspektov zvyšovania kvality e-learningového vzdelávania. V rámci tvorby tohto modelu budú vytvorené nasledovné politiky a stratégie: - Politiky a postupy pre výber a vytvorenie digitálnych materiálov, zahŕňajúce konkrétne pedagogické a technické kritériá (metodický a didaktický koncept tvorby vzdelávacích materiálov), - Politiky a postupy pre oblasť autorských práv a citácií, - Explicitná stratégia pre komunikáciu, spoluprácu a interaktivitu v závislosti od pedagogických požiadaviek, dostupnosti technológií a ľudských zdrojov, - Stratégia pre spravodlivý a flexibilný systém hodnotenia

	študenta, - Stratégia pre zlepšenie pružnosti a prispôsobivosti vzdelávania vychádzajúc z pedagogického hľadiska a potrieb študentov, - Stratégia pre podporu študentov, pedagógov a organizácie vrátane technickej, administratívnej a sociálnej podpory na vyžiadanie, - Stratégia pre rozvoj kompetencií zamestnancov, - Strategický plán zavedenia e-learningu s dlhodobým výhľadom, ktorý zahŕňa výskum, zabezpečovanie a rozvoj kvality, domáce a zahraničné strategické aliancie vzťahujúce sa na krátkodobé, strednodobé a dlhodobé ciele - Stratégia prerozdelenia existujúcich zdrojov a vytváranie nových zdrojov na základe konkrétnych potrieb e-learningu, - Stratégia na riešenie zmeny vytvárania pracovníkov, zmeny v pracovnom čase, zmeny vo vlastníckych právach digitálnych materiálov.
Spôsob získavania spätnej väzby	Realizácia aktivity bude podliehať zodpovednej osobe, ktorá bude riešiť aj prípadné problémy. Každý člen participujúci na realizácii aktivity prostredníctvom čiastkových úloh bude podliehať priamo zodpovednej osobe. O priebehu realizácie aktivity sa budú viesť pravidelné reporty, ktoré budú prezentované všetkým členom riešiteľského tímu. Všetky problémy vyplývajúce z realizácie aktivity sa budú riešiť operatívne tak, aby nedošlo k posunu harmonogramu projektu.

Podrobný popis aktivít 3	
Názov aktivity	1.3 návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
Cieľ aktivity	Vytvorenie a inštalácia nástroja schopného efektívne odstrániť informačnú nerovnosť vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 04. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	Základom aktivity je zavedenie systému univerzitnej Wiki, ktorým dokážeme eliminovať informačnú nerovnosť vo vzťahu univerzity k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania. Rovnako tak nám tento nástroj umožní efektívne zdieľanie poznatkov, vytváranie sociálnych sietí, zdieľanie informácií a diskusií, tvorbu a zdieľanie stránok, dokumentov a multimediálneho obsahu v rámci celej univerzity.

Funkcia

Aktivita sa zameriava na zavedenie moderného komunikačného prostriedku, prostredníctvom ktorého bude možné odstrániť informačnú nerovnosť vo vzťahu univerzity k verejnosti a rovnako tak šíriť informácie o priebehu realizácie, dosahovaných výsledkoch a plnení celkového cieľa projektu. Systém Wiki tiež umožní informovanie verejnosti o dianí na univerzite ň, napr. formou populárnych blogov. Výhodou je jeho dvojcestná komunikácia. To znamená, že na rozdiel od statických webových stránok určených hlavne pre komunikáciu smerom od univerzity k verejnosti, systém Wiki umožní aj komunikáciu opačným smerom od verejnosti k univerzite. Tento prvok bude využívaný najmä pri získavaní spätnej väzby na publikované informácie formou verejných diskusií a hodnotenie obsahu.

Wiki predstavuje softvér, ktorý umožňuje komukoľvek vytvárať, editovať a prepájať web stránky jednoducho a rýchlo, bez potreby ďalších nástrojov. Veľkou výhodou Wiki je, že informácie, ktoré obsahuje a mohol ich vytvoriť ktokoľvek, môžu byť oveľa prínosnejšie, než akékoľvek iné oficiálne informácie. Pokiaľ ma niekto presnejšie informácie, môže tie pôvodné jednoducho zmeniť alebo rozšíriť. Takto sa vytvára vzájomná spolupráca a buduje komunita ľudí, odovzdávajúcich si navzájom svoje poznatky. Práve tieto špecifiká zaraďujú Wiki medzi moderné nástroje web 2.0, resp. e-learningu 2.0.

Čas:

21 mesiacov

Vstupy

Pre zavedenie systému Wiki je nutné:

- navrhnuť daný systém so zohľadnením podmienok na univerzite,
- inštalovať navrhnutý a vytvorený systém,
- a implementovať tento systém do vzdelávacieho procesu.

V tejto súvislosti bude dôležitá úzka kooperácia odborných zamestnancov univerzity resp. konzultantov pre návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti s konkrétnymi odborníkmi a riešiteľmi systému Wiki, ktorí sa budú podieľať na optimálnom nastavení Wiki pre konkrétne potreby našej univerzity.

Metóda

Realizácia aktivity je založená na výkone viacerých, na seba nadväzujúcich, činností.

	<u>Prvou činnosťou</u> bude sformovanie expertného tímu Wiki, do ktorého budú zaradení interní zamestnanci našej univerzity a zástupca dodávateľa – víťaza verejného obstarávania. Základným poslaním expertného Wiki tímu bude nastavenie optimálnych parametrov pre fungovanie Wiki systému, jeho implementácia v dohodnutom čase a kvalite. Rovnako tak bude expertný tím dohliadať na zabezpečenie zaškolenia všetkých osôb, ktoré budú s Wiki pracovať na úrovni užívateľ. <u>Druhou činnosťou</u> bude dodávka tovarov a služieb (v zmysle realizovaného verejného obstarávania), ktorá sa uskutoční v dvoch fázach. 1 fáza dodávky: - Wiki licencie vrátane technickej podpory a údržby, - návrh, inštalácia a implementácia samotného Wiki softvéru, - implementácia rozhrania Wiki softvéru a systému riadenia vzdelávania - LMS, Technická podpora a údržba systému Wiki bude užívateľom poskytovaná počas celej doby realizácie projektu prostredníctvom elektronických komunikačných kanálov ako e-mail, chat, telefón, fax, ktorá bude zahŕňať najmä: - poskytovanie prvo-úrovňovej podpory a údržby systému Wiki po inštalačnom procese v stanovených dobách odozvy, - odpovedanie na otázky vzťahujúce sa k základnej administrácii systému Wiki, - vykonávanie periodických aktualizácií systému Wiki, - poskytovanie včasných aktualizácií systému Wiki vrátane všetkých nových verzií systému. 2 fáza dodávky: - školiace aktivity k obsluhu a práci s Wiki softvérom. Rozsah školenia: pre 4 vysokoškolských učiteľov – administrátorov systému 1 beh v rozsahu 2 dni. Školenia bude zabezpečené lektorom zo strany externého dodávateľa systému. Cieľová skupina školenia: 2 vysokoškolskí učitelia na pozícii administrátorov systému vysokoškolskej Wiki. Vysokoškolskí učitelia budú vyškolení na efektívnu prácu so systémom Wiki. Prostredníctvom školenia sa naučia zvládať všetky potrebné operácie spojené s efektívnym využívaním systému Wiki. Získajú informácie o práci a možnostiach Wiki
--	--

	ako aj širšie informácie o možnostiach správy obsahu. Školenie bude zamerané na praktické ukážky a cvičenia. Školenie taktiež poskytne administrátorom systému komplexné a úplné informácie na úrovni administrácie systému. Obsahom cvičení budú z väčšej časti praktické a názorné ukážky pokročilých funkcionálít Wiki riešenia zamerané na komplexnú správu systému. Najširšia cieľová skupina – študenti, nebudú potrebovať žiadne špeciálne školenie pre efektívnu prácu s Wiki. Pre zvládnutie používania týchto systémov bude vytvorený samoštudijný online vzdelávací modul - elektronický kurz. Tento kurz nahradí základné školenie používateľov Wiki pre študentov. Kurz bude vytvorený ako súbor modulov. V každom module kurzu sa študent dozvie jeden zo základných postupov, ktoré je potrebné zvládať pre efektívnu prácu s Wiki. Výklad v kurze bude procesne orientovaný. Nebude sa zaoberať popisovaním jednotlivých funkcionálít systémov, ale svojim obsahom prevedie používateľa najbežnejšími postupmi, s ktorými sa stretne pri práci so systémom Wiki. Kurz bude prístupné priamo zo systému na riadenie vzdelávania. Časť z týchto modulov popisujúca prostredie a výhody aplikácii bude prezentovaná aj verejnosti v rámci aktivity 1.3. <u>Tretia činnosť</u> predstavuje spustenie systému Wiki do plnohodnotnej prevádzky pre licencovaných i anonymných užívateľov. Pre licencovaných používateľov pomôže systém Wiki priamo skvalitniť vzdelávanie, zapojením do pedagogického procesu. Prioritou však bude využitie tohto nástroja na odstránenie informačnej nerovnosti vo vzťahu univerzity k verejnosti. To sa dosiahne postupným publikovaním informácií o zavádzaných systémoch priameho merania kvality vzdelávania, návrhov opatrení zameraných na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania o dosiahnutých výsledkoch a krokoch, ktoré chce naša vysoká škola podniknúť na to, aby ju verejnosť vnímala ako otvorenú, transparentnú a modernú vysokú školu. To sa nesporne stane dobrým signálom pre potenciálnych uchádzačov o štúdium na našej vysokej škole, ale aj podniky a firmy, v ktorých naši absolventi nachádzajú uplatnenie. <u>Pre overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti</u> vo vzťahu univerzity k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania sa použijú elektronické dotazníky pre študentov, pedagógov a verejnosť, prostredníctvom ktorých budeme zisťovať, či poskytnuté informácie považujú za postačujúce a zrozumiteľné, resp. aké informácie verejnosť zaujímajú a radi by sa o nich dozvedeli viac. Očakávame aj aktívny prístup
--	---

študentov, ktorí budú môcť informovať o dianí na univerzite priamo z vnútra organizácie.

Výstup

Wiki je nástroj, ktorý budeme po úspešnej implementácii využívať ako:

- kolaboračný nástroj,
- nástroj pre publikovanie na vysokoškolskom intranete, resp. extranete,
- nástroj pre tvorbu študijných materiálov,
- nástroj pre redukciu e-mailovej komunikácie,
- nástroj pre blogovanie a ďalšie.

Dostupnosť tohto nástroja bude v dvoch rovinách:

- **licencovaní užívatelia** budú mať k dispozícii celú možnú škálu nástrojov Wiki.
- **anonymní užívatelia** budú môcť využívať obmedzený rozsah ponúkaných služieb z titulu eliminácie rizika pozmeňovania a upravovania dosiahnutých cieľov a výstupov jednotlivých aktivít projektu, tak aby nemohli byť spochybniteľné z časového (kedy boli dosiahnuté) a vecného (čo bolo dosiahnuté) hľadiska. Reálne tak dôjde k blokovaniu prístupu k výstupom spojených výlučne s obsahom študijného materiálu vytváraného a šíreného prostredníctvom dvoch predchádzajúcich aktivít projektu.

Wiki softvér sa bude obstarávať ako časovo neobmedzená licencia, to znamená že aj po skončení projektu bude tento systém naďalej slúžiť univerzite pre všetky vyššie uvedené účely.

Samostatnou kategóriou výstupu bude interaktívny vzdelávací online modul pre prácu s Wiki – modul „Študent“.

Systém Wiki sa bude okrem odstraňovania informačnej nerovnosti vo vzťahu univerzity k verejnosti orientovať aj na podporu riešenia aktivít 1.1 a 1.2 – bude predstavovať podporný kolaboračný nástroj, čím dochádza k jeho úzkej previazanosti práve s týmito aktivitami.

Previazanosť aktivity

Aktivita 1.3 je previazaná so všetkými aktivitami projektu, pretože jej úlohou je informovať verejnosť o činnostiach realizovaných v jednotlivých aktivitách, čím sa odstráni informačná nerovnosť vo vzťahu vysokej školy k verejnosti.

Predpokladané riziká

- odborné,

	- technické, - projektové. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Riziká spojené s realizáciou aktivity v závere tejto tabuľky. <u>Cieľová skupina</u> - študenti študijného programu <i>1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika</i>, - učitelia Prešovskej univerzity v Prešove. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Cieľová skupina v závere tejto tabuľky.
Metodológia aktivity	Základom aktivity je zavedenie systému univerzitnej Wiki, ktorým dokážeme eliminovať informačnú nerovnosť vo vzťahu univerzity k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania. Rovnako tak nám tento nástroj umožní efektívne zdieľanie poznatkov, vytváranie sociálnych sietí, zdieľanie informácií a diskusií, tvorbu a zdieľanie stránok, dokumentov a multimediálneho obsahu v rámci celej univerzity. <u>Funkcia</u> Aktivita sa zameriava na zavedenie moderného komunikačného prostriedku, prostredníctvom ktorého bude možné odstrániť informačnú nerovnosť vo vzťahu univerzity k verejnosti a rovnako tak šíriť informácie o priebehu realizácie, dosahovaných výsledkoch a plnení celkového cieľa projektu. Systém Wiki tiež umožní informovanie verejnosti o dianí na univerzite ň, napr. formou populárnych blogov. Výhodou je jeho dvojcestná komunikácia. To znamená, že na rozdiel od statických webových stránok určených hlavne pre komunikáciu smerom od univerzity k verejnosti, systém Wiki umožní aj komunikáciu opačným smerom od verejnosti k univerzite. Tento prvok bude využívaný najmä pri získavaní spätnej väzby na publikované informácie formou verejných diskusií a hodnotenie obsahu. Wiki predstavuje softvér, ktorý umožňuje komukoľvek vytvárať, editovať a prepájať web stránky jednoducho a rýchlo, bez potreby ďalších nástrojov. Veľkou výhodou Wiki je, že informácie, ktoré obsahuje a mohol ich vytvoriť ktokoľvek, môžu byť oveľa prínosnejšie, než akékoľvek iné oficiálne informácie. Pokiaľ ma niekto presnejšie informácie, môže tie pôvodné jednoducho zmeniť alebo rozšíriť. Takto sa vytvára vzájomná spolupráca a buduje komunita ľudí, odovzdávajúcich si navzájom svoje poznatky. Práve tieto špecifiká zaraďujú Wiki medzi moderné nástroje web 2.0, resp. e-learningu 2.0. <u>Čas:</u> 21 mesiacov <u>Vstupy</u> Pre zavedenie systému Wiki je nutné: - navrhnuť daný systém so zohľadnením podmienok na

	univerzite, - inštalovať navrhnutý a vytvorený systém, - a implementovať tento systém do vzdelávacieho procesu. V tejto súvislosti bude dôležitá úzka kooperácia odborných zamestnancov univerzity resp. konzultantov pre návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti s konkrétnymi odborníkmi a riešiteľmi systému Wiki, ktorí sa budú podieľať na optimálnom nastavení Wiki pre konkrétne potreby našej univerzity. <u>Metóda</u> Realizácia aktivity je založená na výkone viacerých, na seba nadväzujúcich, činností. <u>Prvou činnosťou</u> bude sformovanie expertného tímu Wiki, do ktorého budú zaradení interní zamestnanci našej univerzity a zástupca dodávateľa – víťaza verejného obstarávania. Základným poslaním expertného Wiki tímu bude nastavenie optimálnych parametrov pre fungovanie Wiki systému, jeho implementácia v dohodnutom čase a kvalite. Rovnako tak bude expertný tím dohliadať na zabezpečenie zaškolenia všetkých osôb, ktoré budú s Wiki pracovať na úrovni užívateľ. <u>Druhou činnosťou</u> bude dodávka tovarov a služieb (v zmysle realizovaného verejného obstarávania), ktorá sa uskutoční v dvoch fázach. 1 fáza dodávky: - Wiki licencie vrátane technickej podpory a údržby, - návrh, inštalácia a implementácia samotného Wiki softvéru, - implementácia rozhrania Wiki softvéru a systému riadenia vzdelávania - LMS, Technická podpora a údržba systému Wiki bude užívateľom poskytovaná počas celej doby realizácie projektu prostredníctvom elektronických komunikačných kanálov ako e-mail, chat, telefón, fax, ktorá bude zahŕňať najmä: - poskytovanie prvo-úrovňovej podpory a údržby systému Wiki po inštallačnom procese v stanovených dobách odozvy, - odpovedanie na otázky vzťahujúce sa k základnej administrácii systému Wiki, - vykonávanie periodických aktualizácií systému Wiki, - poskytovanie včasných aktualizácií systému Wiki vrátane všetkých nových verzií systému.
--	--

	2 fáza dodávky: - školiace aktivity k obsluhu a práci s Wiki softvérom. Rozsah školenia: pre 4 vysokoškolských učiteľov – administrátorov systému 1 beh v rozsahu 2 dni. Školenia bude zabezpečené lektorom zo strany externého dodávateľa systému. Cieľová skupina školenia: 2 vysokoškolskí učitelia na pozícii administrátorov systému vysokoškolskej Wiki. Vysokoškolskí učitelia budú vyškolení na efektívnu prácu so systémom Wiki. Prostredníctvom školenia sa naučia zvládať všetky potrebné operácie spojené s efektívnym využívaním systému Wiki. Získajú informácie o práci a možnostiach Wiki ako aj širšie informácie o možnostiach správy obsahu. Školenie bude zamerané na praktické ukážky a cvičenia. Školenie taktiež poskytne administrátorom systému komplexné a úplné informácie na úrovni administrácie systému. Obsahom cvičení budú z väčšej časti praktické a názorné ukážky pokročilých funkcionalít Wiki riešenia zamerané na komplexnú správu systému. Najširšia cieľová skupina – študenti, nebudú potrebovať žiadne špeciálne školenie pre efektívnu prácu s Wiki. Pre zvládnutie používania týchto systémov bude vytvorený samoštudijný online vzdelávací modul - elektronický kurz. Tento kurz nahradí základné školenie používateľov Wiki pre študentov. Kurz bude vytvorený ako súbor modulov. V každom module kurzu sa študent dozvie jeden zo základných postupov, ktoré je potrebné zvládať pre efektívnu prácu s Wiki. Výklad v kurze bude procesne orientovaný. Nebude sa zaoberať popisovaním jednotlivých funkcionalít systémov, ale svojim obsahom prevedie používateľa najbežnejšími postupmi, s ktorými sa stretne pri práci so systémom Wiki. Kurz bude prístupné priamo zo systému na riadenie vzdelávania. Časť z týchto modulov popisujúca prostredie a výhody aplikácii bude prezentovaná aj verejnosti v rámci aktivity 1.3. <u>Tretia činnosť</u> predstavuje spustenie systému Wiki do plnohodnotnej prevádzky pre licencovaných i anonymných užívateľov. Pre licencovaných používateľov pomôže systém Wiki priamo skvalitniť vzdelávanie, zapojením do pedagogického procesu. Prioritou však bude využitie tohto nástroja na odstránenie informačnej nerovnosti vo vzťahu univerzity k verejnosti. To sa dosiahne postupným publikovaním informácií o zavádzaných systémoch priameho merania kvality vzdelávania, návrhov opatrení zameraných na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania o dosiahnutých výsledkoch a krokoch, ktoré chce
--	---

	naša vysoká škola podniknúť na to, aby ju verejnosť vnímala ako otvorenú, transparentnú a modernú vysokú školu. To sa nesporne stane dobrým signálom pre potenciálnych uchádzačov o štúdium na našej vysokej škole, ale aj podniky a firmy, v ktorých naši absolventi nachádzajú uplatnenie. <u>Pre overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti</u> vo vzťahu univerzity k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania sa použijú elektronické dotazníky pre študentov, pedagógov a verejnosť, prostredníctvom ktorých budeme zisťovať, či poskytnuté informácie považujú za postačujúce a zrozumiteľné, resp. aké informácie verejnosť zaujímajú a radi by sa o nich dozvedeli viac. Očakávame aj aktívny prístup študentov, ktorí budú môcť informovať o dianí na univerzite priamo z vnútra organizácie. <u>Výstup</u> Wiki je nástroj, ktorý budeme po úspešnej implementácii využívať ako: - kolaboračný nástroj, - nástroj pre publikovanie na vysokoškolskom intranete, resp. extranete, - nástroj pre tvorbu študijných materiálov, - nástroj pre redukciu e-mailovej komunikácie, - nástroj pre blogovanie a ďalšie. Dostupnosť tohto nástroja bude v dvoch rovinách: - licencovaní užívatelia budú mať k dispozícii celú možnú škálu nástrojov Wiki. - anonymní užívatelia budú môcť využívať obmedzený rozsah ponúkaných služieb z titulu eliminácie rizika pozmeňovania a upravovania dosiahnutých cieľov a výstupov jednotlivých aktivít projektu, tak aby nemohli byť spochybniteľné z časového (kedy boli dosiahnuté) a vecného (čo bolo dosiahnuté) hľadiska. Reálne tak dôjde k blokovaniu prístupu k výstupom spojených výlučne s obsahom študijného materiálu vytváraného a šíreného prostredníctvom dvoch predchádzajúcich aktivít projektu. Wiki softvér sa bude obstarávať ako časovo neobmedzená licencia, to znamená že aj po skončení projektu bude tento systém naďalej slúžiť univerzite pre všetky vyššie uvedené účely. Samostatnou kategóriou výstupu bude interaktívny vzdelávací online modul pre prácu s Wiki – modul „Študent“. Systém Wiki sa bude okrem odstraňovania informačnej nerovnosti vo vzťahu univerzity k verejnosti orientovať aj na
--	--

	podporu riešenia aktivít 1.1 a 1.2 – bude predstavovať podporný kolaboračný nástroj, čím dochádza k jeho úzkej previazanosti práve s týmito aktivitami. <u>Previazanosť aktivity</u> Aktivita 1.3 je previazaná so všetkými aktivitami projektu, pretože jej úlohou je informovať verejnosť o činnostiach realizovaných v jednotlivých aktivitách, čím sa odstráni informačná nerovnosť vo vzťahu vysokej školy k verejnosti. <u>Predpokladané riziká</u> - odborné, - technické, - projektové. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Riziká spojené s realizáciou aktivity v závere tejto tabuľky. <u>Cieľová skupina</u> - študenti študijného programu <i>1.1.5 Predškolská a elementárna pedagogika</i>, - učitelia Prešovskej univerzity v Prešove. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Cieľová skupina v závere tejto tabuľky.
Cieľová skupina	<u>Študenti</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 469 študentov: Z toho 1.ročník Bc. 120 študentov, 2.ročník Bc. 181 študentov, 3.ročník Bc. 168 študentov, - Dosiahnuté najvyššie vzdelanie - ukončená SŠ 469 - ukončený VŠ 1.stupeň 0 - ukončený VŠ 2.stupeň 0 <u>Vysokoškolskí učitelia</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 61 učiteľov Z toho - Interní zamestnanci: 52 - Externí zamestnanci 9 - Veková štruktúra: 25 – 39 rokov 23 odborných asistentov 40 – 54 rokov 1 profesor

	11 docentov 12 odborných asistentov 55 – 70 rokov 3 profesori 4 docenti 7 odborných asistentov - Pohlavie: Mužov: 18 Žien: 43 Spolu: 61
Výstupy aktivity	- Navrhnutý, inštalovaný a implementovaný systém Wiki, - 525 časovo neobmedzených používateľských Wiki licencií – plné používateľské práva - Neobmedzený počet časovo neobmedzených anonymných užívateľských Wiki licencií s obmedzenými právami - Implementované rozhranie LMS/Wiki - Vyskolená skupina 2 vysokoškolských učiteľov pre prácu s Wiki - Vytvorený interaktívny vzdelávacie online modul pre prácu s Wiki (modul „Študent“) sprístupnený 525 používateľom Wiki – pedagógom a študentom
Spôsob získavania spätnej väzby	- elektronický dotazník spokojnosti s realizovanými službami Wiki - komentáre - verejné diskusie

Podrobný popis aktivít 4	
Názov aktivity	1.4 návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení podľa 1.2) založeného na systéme uvedenom v 1.1)
Cieľ aktivity	Overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality vzdelávania založených na systéme priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 07. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	Funkcia Aktivita 1.4 je logickým vyústením nášho snaženia zameraného na zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania. Táto aktivita preverí odbornú stránku a aplikovateľnosť opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania. Čas: 18 mesiacov

Vstupy

Vstupmi pre túto aktivitu sú výstupy aktivity 1.2, to znamená:

- politiky a stratégie definované pre jednotlivé oblasti opatrení,
- odborní pracovníci, ktorí navrhnu spôsob vyhodnotenia a overenia týchto vstupov.

Metóda

Realizácia aktivity je založená na vykonaní viacerých, na seba nadväzujúcich, činností :

- návrh hodnotenia výsledkov jednotlivých opatrení
- návrh hodnotenia celkového výsledku opatrení
- overenie hodnotenia

Návrh hodnotenie výsledkov jednotlivých opatrení

V aktivite 1.2 sme navrhli deväť oblastí, ktorých by sa opatrenia mali týkať. Výsledkom každého z týchto opatrení bude stratégia, plán alebo odporúčanie, ako zlepšiť prístup jednotlivcov a organizácie k naplneniu daného opatrenia. Jednotlivé opatrenia nebudú formulované ako priamo merateľné veličiny, ale spoločne budú prispievať k zvyšovaniu kvality vzdelávania a tá je meraná na základe systému priameho merania kvality navrhnutého v aktivite 1.1.

Formou elektronických dotazníkov a osobných pohovorov budeme u cieľových skupín zisťovať, ako vnímajú aplikované zmeny a či boli naplnené jednotlivé stratégie, odporúčania a plány definované ako výstupy aktivity 1.2. Konkrétne budeme zisťovať:

- v časti Vzdelávací materiál vhodnosť a zrozumiteľnosť spracovaných didaktických a grafických konceptov pre tvorbu e-learningových kurzov, zrozumiteľnosť navigácie v kurzoch a ďalšie,
- v časti Štruktúra / virtuálne prostredie naplnenie požiadaviek na funkcionality systému riadenia vzdelávania,
- v časti Komunikácia, spolupráca a interaktivita vytvorenie podmienok pre komunikáciu, spoluprácu a interaktivitu v závislosti od pedagogických požiadaviek, dostupnosti technológií a ľudských zdrojov,
- v časti Hodnotenie študenta spravodlivosť a flexibilita systému hodnotenia študenta,
- v časti Pružnosť a prispôsobivosť naplnenie možností a predstáv študentov a pedagógov z hľadiska umiestnenia (kde študovať), času (kedy študovať), trvania (dĺžka študijného obdobia), študijného tempa, jazyka výučby a

	obsahu, prispôsobenia metód osobám so zdravotným postihnutím, veľkosti študijnej skupiny a pod., - v časti <u>Podpora (študentov a zamestnancov)</u> podmienky technickej a sociálnej podpory pre študentov a zamestnancov na vysokej škole, - v časti <u>Kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov</u> kompetenčný model pedagógov a ostatných zamestnancov podrobne popísaný v stratégii rozvoja kompetencií zamestnancov, - v časti <u>Vízia</u> sformovanie a napĺňanie definovanej vízie s dlhodobým výhľadom, ktorý zahŕňa výskum, zabezpečovanie a rozvoj kvality, domáce a zahraničné strategické aliancie vzťahujúce sa na krátkodobé, strednodobé a dlhodobé ciele, - v časti <u>Alokácia zdrojov</u> využitie dostupných zdrojov za účelom skvalitnenia vzdelávania. Návrh hodnotenia celkového výsledku opatrení Výsledok opatrení sa musí prejavovať na kvalite vzdelávania, ktorú budeme merať systémom navrhnutým v aktivite 1.1. Aby sme zistili, aký prínos budú mať navrhnuté opatrenia, budú sa jednotlivé procesy merania kvality aplikovať na ďalšiu študijnú skupinu po tom, ako budú navrhnuté a zapracované opatrenia na zvýšenie kvality, ktoré sú cieľom aktivity 1.2. Následne sa porovnajú výsledky so študijnou skupinou, na ktorú bol proces merania kvality aplikovaný ako prvý. Overenie hodnotenia Nakoľko návrh hodnotenia výsledkov opatrení je založený na elektronických dotazníkoch a rozhovoroch (získavanie postojov k navrhovaným opatreniam a pocitov z ich aplikovania) a testoch (získavanie vedomostí) bude potrebné pre overovanie hodnotenia použiť rovnakú metodológiu ako pri overovaní výsledkov merania kvality založenú na overovaní validity a reliability výsledkov. Pre naše overovanie budeme pre overenie reliability používať odhad vnútornej konzistencie výskumného nástroja a to buď pomocou vzorca č. 21 Kuder a Richardsona (autori zostavili viacero vzorcov, ktoré sa odlišujú číslovaním) v prípade, že výskumný nástroj sa bude skladať z dichotomických položiek (testy so skórovaním 1 bod za správnu odpoveď a 0 za nesprávnu) alebo prostredníctvom Cronbachovo alfa v prípade, že výskumný nástroj sa nebude skladať z dichotomických položiek (dotazníky s rozpätím škály 1 až 5).
--	---

	Druhou zo základných podmienok výskumu je použitie validných výskumných nástrojov, čiže takých, ktoré zisťujú to, čo bolo zamýšľané zisťovať. Z hľadiska druhov validity budeme prihliadať najmä na obsahovú validitu, ktorá je najvhodnejšia pre konštruovanie vedomostných testov a konštruktovú validitu pri skúmaní zručností, postojov, klímy, kultúry a pod. Pri výskumnej metóde pozorovania budeme reliabilitu zisťovať metódou posúdenia dvomi nezávislými hodnotiteľmi (inter-rater reliability). <u>Výstup</u> Správa obsahujúca hodnotenia výsledkov jednotlivých opatrení a ich celkového prínosu k skvalitneniu vzdelávania na vysokej škole. <u>Previazanosť aktivity</u> Aktivita 1.4 je previazaná so všetkými aktivitami v projekte nasledovne: - prioritne s aktivitou 1.2 v zmysle hodnotenia jej výstupov, - s aktivitou 1.1, pretože hodnotenie aktivity 1.2 si bude vyžadovať opakovanie merania kvality vzdelávania tak, ako bolo realizované v aktivite 1.1 - s aktivitou 1.3 v zmysle informovania verejnosti o činnostiach vykonávaných v tejto aktivite <u>Predpokladané riziká</u> - odborné, - technické, - projektové. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Riziká spojené s realizáciou aktivity v závere tejto tabuľky. <u>Cieľová skupina</u> - študenti študijného programu 1.1.5 <i>Predškolská a elementárna pedagogika</i> - učitelia Prešovskej univerzity v Prešove. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Cieľová skupina v závere tejto tabuľky.
Metodológia aktivity	Návrh hodnotení výsledkov jednotlivých opatrení je založený na získavaní spätnej väzby od cieľovej skupiny a aplikovaní systému merania kvality na ďalšiu študijnú skupinu a porovnanie výsledkov pred zavedením opatrení a po ich zavedení. Údaje zo spätnej väzby budú v prevažnej miere získavane formou elektronických dotazníkov a testov, ktorá je oproti papierovým spôsobom oveľa ekonomickejšia a šetrnejšia k prírodnému prostrediu. Získané údaje budú zapracované do správy, ktorá bude obsahovať hodnotenia opatrení v jednotlivých oblastiach ako aj ich celkový

	prínos na zvyšovanie kvality vzdelávania. Správa bude zverejnená na stránkach Wiki v zmysle naplňania opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti a bude možné o nich verejne diskutovať. Získané údaje bude potrebné pred ich spracovaním aj náležite overiť. Overenie presnosti merania sa rozdelí do dvoch dimenzií: platnosť (validita) a spoľahlivosť (reliabilita). <u>Validita</u> Pre overenie validity sa použije obsahová validita a to v prípade vedomostných testov, ktoré budú zisťovať okamžitý stav vedomostí, resp. prírastok vedomostí. Obsahová validitu bude posudzovať vyučujúci pedagóg, resp. autor vzdelávacieho materiálu. Každú položku navrhovaného testu budú hodnotiť vo vzťahu k učivu vzdelávacieho materiálu a vzdelávacím cieľom. Môže sa na to použiť napríklad táto škála: 1. veľmi dôležitá (4 b.) 2. dôležitá (3 b.) 3. málo dôležitá (1 b.) 4. úplne nedôležitá (0 b.) Do finálnej verzie testu sa dostanú položky s najväčším počtom bodov. Experti sa však vyjadria nielen k učivu, ktoré bolo zaradené do testu, ale vytýčia aj učivo, ktoré do testu nebolo zaradené. Pre zisťovanie postojov, zručností, školskej klímy, kultúry a pod. (tretí stupeň Kirkpatrickovho modelu – chovanie) sa na overenie validity použije konštruktová validita, konkrétne hodnotenie výskumného nástroja expertmi zostavujúcimi výskumné nástroje a pedagógmi za jednotlivé predmety študijného programu, ktorý vyjadria svoj názor na jednotlivé otázky. <u>Reliabilita</u> Pre overenie reliability systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania prostredníctvom jednotlivých výskumných nástrojov sa bude používať <u>odhad vnútornej konzistencie</u> výskumného nástroja a to buď pomocou vzorca č. 21 Kudara a Richardsona (autori zostavili viacero vzorcov, ktoré sa odlišujú číslaním) v prípade, že výskumný nástroj sa bude skladať z dichotomických položiek (testy so skórovaním 1 bod za správnu odpoveď a 0 za nesprávnu) $KR_{21} = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{AP(K-AP)}{K S^2} \right]$ kde - K je počet položiek výskumného nástroja, - AP je aritmetický priemer výsledkov, - S² je druhá mocnina smerodajnej odchýlky.
--	--

	alebo prostredníctvom miery vnútornej konzistencie škály - Cronbachovo alfa v prípade, že výskumný nástroj sa nebude skladať z dichotomických položiek (dotazníky s rozpätím škály 1 až 5). Hodnotenie škál je založené na skúmaní korelácií medzi individuálnymi položkami alebo meraniami vo vzťahu k variabilite položiek. Hodnoty Cronbachovej alfy 0,7 a viac znamenajú dostatočnú vnútornú konzistenciu škály. Pri výskumnej metóde pozorovania budeme reliabilitu zisťovať metódou posúdenia dvomi nezávislými hodnotiteľmi (inter-rater reliability). Dvaja hodnotitelia pozorujú danú situáciu (napr. vyučovaciu hodinu), priebežne kódujú do záznamového hárku javy, ktoré sa vyskytujú v priebehu vyučovania. Po skončení pozorovania porovnajú svoje kódy a vypočítajú stupeň zhody (obvyčajne v %). O dobrej reliabilite pozorovania možno hovoriť, keď je zhoda aspoň 80-percentná. Prirodzene, obidvaja hodnotitelia musia byť dobre zacvičení a musia dokonale poznať pozorovací systém, ktorý používajú. <u>Návrh postupu ako výsledky projektu rozšíriť na úroveň celej univerzity</u> Overený návrh zvyšovania kvality vzdelávania a meranie kvality vzdelávania bude jednoducho rozšíriteľný na úroveň celej univerzity práve vďaka vybudovaniu technickej infraštruktúry významne podporujúcej túto aktivitu. V budúcnosti bude stačiť rozšíriť objem e-learningových vzdelávacích materiálov a cieľovú skupinu a navrhnuté postupy opätovne aplikovať a overovať na širšej cieľovej skupine.																
Cieľová skupina	<u>Študenti</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 469 študentov: Z toho <table style="margin-left: 80px;"> <tr> <td>1.ročník Bc.</td><td>120 študentov,</td></tr> <tr> <td>2.ročník Bc.</td><td>181 študentov,</td></tr> <tr> <td>3.ročník Bc.</td><td>168 študentov,</td></tr> </table> - Dosiahnuté najvyššie vzdelanie <table style="margin-left: 80px;"> <tr> <td>ukončená SŠ</td><td>469</td></tr> <tr> <td>ukončený VŠ 1.stupeň</td><td>0</td></tr> <tr> <td>ukončený VŠ 2.stupeň</td><td>0</td></tr> </table> <u>Vysokoškolskí učitelia</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 61 učiteľov Z toho <table style="margin-left: 80px;"> <tr> <td>Interní zamestnanci:</td><td>52</td></tr> <tr> <td>Externí zamestnanci</td><td>9</td></tr> </table>	1.ročník Bc.	120 študentov,	2.ročník Bc.	181 študentov,	3.ročník Bc.	168 študentov,	ukončená SŠ	469	ukončený VŠ 1.stupeň	0	ukončený VŠ 2.stupeň	0	Interní zamestnanci:	52	Externí zamestnanci	9
1.ročník Bc.	120 študentov,																
2.ročník Bc.	181 študentov,																
3.ročník Bc.	168 študentov,																
ukončená SŠ	469																
ukončený VŠ 1.stupeň	0																
ukončený VŠ 2.stupeň	0																
Interní zamestnanci:	52																
Externí zamestnanci	9																

	- Veková štruktúra: 25 – 39 rokov 23 odborných asistentov 40 – 54 rokov 1 profesor 11 docentov 55 – 70 rokov 12 odborných asistentov 3 profesori 4 docenti 7 odborných asistentov - Pohlavie: - Mužov: 18 - Žien: 43 - Spolu: 61
Výstupy aktivity	Výstupom tejto aktivity bude správa obsahujúca hodnotenia výsledkov opatrení za oblasti: - vzdelávací materiál (obsah) - štruktúra / virtuálne prostredie - komunikácia, spolupráca a interaktivita - hodnotenie študenta - pružnosť a prispôsobivosť - podpora (študentov a zamestnancov) - kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov - vízia - alokácia zdrojov a ich celkového prínosu k skvalitneniu vzdelávania na vysokej škole. Realizácia merania kvality vysokoškolského vzdelávania na druhej cieľovej skupine a porovnanie výsledkov s prvou cieľovou skupinou
Spôsob získavania spätnej väzby	Realizácia aktivity bude podliehať zodpovednej osobe, ktorá bude riešiť aj prípadné problémy. Každý člen participujúci na realizácii aktivity prostredníctvom čiastkových úloh bude podliehať priamo zodpovednej osobe. O priebehu realizácie aktivity sa budú viesť pravidelné reporty, ktoré budú prezentované všetkým členom riešiteľského tímu. Všetky problémy vyplývajúce z realizácie aktivity sa budú riešiť operatívne tak, aby nedošlo k posunu harmonogramu projektu. - elektronické dotazníky spokojnosti s realizovanými opatreniami - elektronické testy

	- pohovory Výhody elektronického získavania spätnej väzby - Časovo a lokálne nezávislé vyplnenie. Respondent môže vyplniť dotazník kedykoľvek a kdekoľvek chce. - Ekonomická metóda - relatívne nízke finančné náklady nezávisle od počtu respondentov. Po zapracovaní sa do softvérového programu výskumníkovi uľahčí prácu a šetrí čas. Prípadne môže výskumník celú elektronickú stránku dotazníka zadať špecialistovi, ktorý dotazník vytvorí i vyhodnotí. - Automatická administrácia a vyhodnotenie – výskumník má zľahčenú úlohu, pretože dotazníky sa vyhodnocujú elektronicky, netreba ich teda manuálne vyhodnocovať. Po vyplnení dotazníkov sú získané dáta hneď k dispozícii. - Presnosť vyhodnotenia – elektronická realizácia odstraňuje riziko nesprávneho vyhodnotenia, ktoré je v istej miere typické pre manuálne vyhodnocovanie. - Anonymita je lepšie zabezpečená ako pri klasických dotazníkoch. - Multimedialita – okrem textu je možné využiť rôzne médiá (obrázky, animácie, zvuk, video a hudobné ukážky).
--	--

Podrobný popis aktivít 5	
Názov aktivity	2.1 návrh a overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je navrhnutie a overenie systému merania kvality vysokoškolského vzdelávania postaveného na báze Kirkpatrickovho modelu merania efektivity vzdelávania.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 01. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	<u>Funkcia</u> Aktivita bude realizovaná za účelom navrhnutia a overenia systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe <i>Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie</i>. Takýto systém si bude vyžadovať potrebnú infraštruktúru, ktorá bude vo veľkej časti využívaná na rôzne merania elektronickou formou a zároveň priamo prispeje k skvalitneniu vzdelávania zavádzaním inovatívnych foriem vzdelávania. <u>Čas</u> 24 mesiacov Aktivita bude prebiehať počas celého projektu, pretože na začiatku sa vybuduje infraštruktúra pre meranie kvality vzdelávania, navrhne sa systém merania a overenie, vykoná sa

meranie kvality, infraštruktúra sa bude naďalej využívať pri tvorbe opatrení na zvýšenie kvality a po ich zavedení sa opäť vykoná nové meranie.

Vstupy

- softvér pre inovatívne formy vzdelávania a vykonávanie meraní elektronickou formou,
- odborní pracovníci vytvárajúci obsahovú náplň predmetov,
- odborní pracovníci pre spracovanie metodiky,
- odborní konzultanti,
- odborné služby súvisiace s nastavovaním prostredia a navrhovaním systému priameho merania kvality,
- odborné školenia.

Metóda

Realizácia aktivity je založená na výkone viacerých, na seba nadväzujúcich, činností:

1. Vybudovanie infraštruktúry pre zavedenie e-learningovej podpory vzdelávania ako nástroja pre zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania a nástroja pre získavanie údajov pre systém priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania
2. Vytvorenie pilotných vzdelávacích kombinovaných programov v študijnom programe *Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie*
3. Návrh systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania
4. Overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania

Výstup

Výstupom aktivity bude:

- navrhnutý a overovaný systém merania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe na báze Kirkpatrickovho modelu,
- infraštruktúra pre zavedenie e-learningovej podpory vzdelávania,
- metodika spracovania kurzov pre e-learningové vzdelávanie,
- predmety spracované do e-learningovej podoby.

Previazanosť aktivity

Všetky aktivity spolu navzájom súvisia a smerujú k naplneniu rozvoja inovatívnych foriem vzdelávania a skvalitneniu študijných programov. Aktivita 2.1 tvorí východisko pre realizáciu aktivity 2.2 a aktivitu 2.4.

Predpokladané riziká

	- odborné, - technické, - projektové. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Riziká spojené s realizáciou aktivity v závere tejto tabuľky. <u>Cieľová skupina</u> - študenti študijného programu <i>Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie</i>, - učitelia Prešovskej univerzity v Prešove. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Cieľová skupina v závere tejto tabuľky.
Metodológia aktivity	Aktivita bude realizovaná v štyroch hlavných krokoch: -Vybudovanie infraštruktúry pre zavedenie e-learningovej podpory vzdelávania ako nástroja pre zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania a nástroja pre získavanie údajov pre systém priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania, -Vytvorenie pilotných vzdelávacích kombinovaných programov v študijnom programe <i>Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie</i>, -Návrh systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania, -Overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania. Podrobnejší opis metodológie pre jednotlivé kroky je nasledovný: 1. Vybudovanie infraštruktúry pre zavedenie e-learningovej podpory vzdelávania ako nástroja pre zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania a nástroja pre získavanie údajov pre systém priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania V úvodnej fáze aktivity bude realizované verejné obstarávanie na dodávku týchto činností nevyhnutných pre úspešnú implementáciu LMS: -Návrh, inštalácia a implementácia systému riadenia vzdelávania LMS -Obstaranie časovo neobmedzených licencií pre LMS -Vytvorenie interaktívnych vzdelávacích online modulov pre LMS Prezenčné školenie na systém riadenia vzdelávania pre pedagógov -Technická podpora a údržba - servis systému LMS Za verejné obstarávanie bude zodpovedný Pracovník pre verejné obstarávanie. Víťaz verejného obstarávania v súčinnosti s konzultantmi pre implementáciu LMS zabezpečí realizáciu celej aktivity.

Víťaz verejného obstarávania poskytne pre implementáciu expertný tím vedený riadiacim pracovníkom. Riadiaci pracovník bude zodpovedný za celkovú implementáciu riešenia zo strany dodávateľa. Jeho úlohami bude:

- aktívne komunikovať s vysokou školou a konzultantmi pre implementáciu LMS
- zabezpečiť dodržanie časového plánu implementácie
- kontrolovať a zabezpečiť kvalitu doručených výstupov
- manažovať úlohy a reportovať progres projektu smerom k projektovému manažérovi vysokej školy
- spracovávať požiadavky na zmenu
- riadiť tím dodávateľa
- koordinovať komunikáciu medzi dodávateľom a vysokou školou za stranu dodávateľa

Plán implementácie spolu s analýzou požiadaviek budú základné dokumenty riadenia projektu. Plán implementácie bude popisovať jednotlivé fázy implementácie, potrebné zdroje, termíny začatia a dokončenia, požadované výstupy jednotlivých fáz, ako i projektové míľniky. To umožní včasné doručenie finálneho riešenia a tiež možnosť identifikácie a riešenia možných problémov v najkratšom možnom čase.

Pravidelné stretnutia projektových tímov dodávateľa a vysokej školy zabezpečia, že všetky záležitosti a plánované aktivity v rámci projektu sú sledované ako súčasť životného cyklu projektu (prezentácia aktuálneho stavu, kontrola projektového plánu, kontrola zoznamu úloh, eskalácia záležitostí netýkajúcich sa projektových tímov, definovanie úloh a zodpovedností).

Súčasťou procesu implementácie je niekoľko pracovných workshopov zameraných na jednotlivé kroky implementácie. Tieto workshopy budú jasne definované v projektovom pláne dodávateľa, ich obsah bude detailne naplánovaný a budú organizované riadiacim pracovníkom dodávateľa a projektovým manažérom vysokej školy.

Prezenčné školenia a školenia prostredníctvom e-learningových online modulov budú realizované priamo na vysokej škole po zavedení LMS.

1. Vytvorenie pilotných vzdelávacích kombinovaných programov v študijnom programe *Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie*

Na aktivite sa budú podieľať interní zamestnanci vysokej školy (najmä autori obsahu) ako aj externí dodávatelia služieb.

	Autori obsahu budú úzko spolupracovať s tímom vývojárov na elektronickom spracovaní jednotlivých predmetov. Tím vývojárov bude viesť Líder pre expertnú skupinu vývojárov, ktorý bude koordinujúcim medzičlánkom medzi autormi obsahu jednotlivých predmetov a vývojármi. Pre spracovanie obsahu do digitálnej podoby bude z projektu zakúpené nevyhnutné technické vybavenie. Počas trvania aktivity bude dodávateľom systémov LMS, poskytovaná technická podpora spočívajúca v týchto činnostiach: -poskytovanie prvo-úrovňovej podpory a údržby LMS po inštalačnom procese v stanovených dobách odozvy, -odpovedanie na otázky vzťahujúce sa k základnej administrácii LMS, -vykonávanie periodických aktualizácií LMS, -poskytovanie včasných aktualizácií LMS vrátane všetkých nových verzií systému. 3. Návrh systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania Systém priameho merania kvality bude vychádzať z Kirkpatrickovho modelu merania efektivity vzdelávania. Tento model zahŕňa štyri stupne vyhodnotenia: -reakcia: Ako študenti reagujú na školenie? – dotazník spokojnosti študenta s prezentovaným obsahom a jeho formou, metódami vzdelávania, vyučujúcim, podporou zo strany vyučujúceho, organizácie i študijnej skupiny, -vyučovanie: Koľko sa študenti naučili? – meranie prírastku vedomostí realizáciou elektronických testov zameraných na vzdelávacie ciele a aplikované na začiatku a po skončení výučby. Test preverí vstupné vedomosti študenta a po realizácii vzdelávania sa bude test opakovať, aby sa zistil prírastok vedomostí, -chovanie: Ako sa zmenilo chovanie študentov? – zmena chovania študenta vplyvom vyučovania, pozorovanie spôsobu práce študenta a zaznačovanie jednotlivých krokov pri plnení zadanej úlohy, dotazník zameraný na zhodnotenie problémov pri riešení danej úlohy, -výsledky: Aký efekt malo vzdelávanie pre organizáciu? – uplatnenie študentov v praxi odmerané formou praktickej skúšky, pričom sa bude sledovať najmä presnosť vypracovania úlohy a čas na jej vypracovanie. Všetky dotazníky, testy, ankety a prieskumy budú realizované
--	---

elektronickou formou prostredníctvom systému na riadenie vzdelávania implementovaného na začiatku tejto aktivity. Tým sa zlepši dostupnosť, rýchlosť aplikácie, presnosť merania a vyhodnotenia údajov a ich archivácia.

4. Overenie systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania

Overenie presnosti merania sa rozdelí do dvoch dimenzií: **platnosť (validita) a spoľahlivosť (reliabilita).**

Validita

Pre overenie validity sa použije obsahová validita a to v prípade vedomostných testov, ktoré budú zisťovať okamžitý stav vedomostí, resp. prírastok vedomostí. Obsahová validitu bude posudzovať vyučujúci pedagóg, resp. auto vzdelávacieho materiálu. Každú položku navrhovaného testu budú hodnotiť vo vzťahu k učivu vzdelávacieho materiálu a vzdelávacím cieľom. Môže sa na to použiť napríklad táto škála:

1. veľmi dôležitá (4 b.)
2. dôležitá (3 b.)
3. málo dôležitá (1 b.)
4. úplne nedôležitá (0 b.)

Do finálnej verzie testu sa dostanú položky s najväčším počtom bodov. Experti sa však vyjadria nielen k učivu, ktoré bolo zaradené do testu, ale vytýčia aj učivo, ktoré do testu nebolo zaradené.

Pre zisťovanie postojov, zručností, školskej klímy, kultúry a pod. (tretí stupeň Kirkpatrickovho modelu – chovanie) sa na overenie validity použije konštruktová validita, konkrétne hodnotenie výskumného nástroja expertmi zostavujúcimi výskumné nástroje a pedagógmi za jednotlivé predmety študijného programu, ktorý vyjadria svoj názor na jednotlivé otázky.

Reliabilita

Pre overenie reliability systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania prostredníctvom jednotlivých výskumných nástrojov sa bude používať odhad vnútornej konzistencie výskumného nástroja a to buď pomocou vzorca č. 21 Kudara a Richardsona (autori zostavili viacero vzorcov, ktoré sa odlišujú číslaním) v prípade, že výskumný nástroj sa bude skladať z dichotomických položiek (testy so skórovaním 1 bod za správnu odpoveď a 0 za nesprávnu)

	$KR_{21} = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{AP(K-AP)}{K S^2} \right]$ Kde: -K je počet položiek výskumného nástroja, -AP je aritmetický priemer výsledkov, -S2 je druhá mocnina smerodajnej odchýlky. alebo prostredníctvom miera vnútornej konzistencie škály - Cronbachovo alfa v prípade, že výskumný nástroj sa nebude skladať z dichotomických položiek (dotazníky s rozpätím škály 1 až 5). Hodnotenie škál je založené na skúmaní korelácií medzi individuálnymi položkami alebo meraniami vo vzťahu k variabilite položiek. Hodnoty Cronbachovej alfy 0,7 a viac znamenajú dostatočnú vnútornú konzistenciu škály. Pri výskumnej metóde pozorovania budeme reliabilitu zisťovať metódou posúdenia dvomi nezávislými hodnotiteľmi (inter-rater reliability). Dvaja hodnotitelia pozorujú danú situáciu (napr. vyučovaciu hodinu), priebežne kódujú do záznamového hárku javy, ktoré sa vyskytujú v priebehu vyučovania. Po skončení pozorovania porovnajú svoje kódy a vypočítajú stupeň zhody (obvyčajne v %). O dobrej reliabilite pozorovania možno hovoriť, keď je zhoda aspoň 80-percentná. Prirodzene, obidvaja hodnotitelia musia byť dobre zacvičení a musia dokonale poznať pozorovací systém, ktorý používajú. <u>Návrh postupu ako výsledky projektu rozšíriť na úroveň celej univerzity</u> Overený návrh priameho merania kvality vzdelávania bude jednoducho rozšíriteľný na úroveň celej univerzity práve vďaka vybudovaniu technickej infraštruktúry významne podporujúcej túto aktivitu. V budúcnosti bude stačiť rozšíriť objem e-learningových vzdelávacích materiálov a cieľovú skupinu a navrhnuté postupy opätovne aplikovať a overovať na širšej cieľovej skupine.						
Cieľová skupina	<u>Študenti</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 293 študentov: Z toho 1.ročník Mgr. 126 študentov, 2.ročník Mgr. 167 študentov, - Dosiahnuté najvyššie vzdelanie <table data-bbox="718 1859 1149 2016"> <tr> <td>ukončená SŠ</td> <td>293</td> </tr> <tr> <td>ukončený VŠ 1.stupeň</td> <td>293</td> </tr> <tr> <td>ukončený VŠ 2.stupeň</td> <td>0</td> </tr> </table>	ukončená SŠ	293	ukončený VŠ 1.stupeň	293	ukončený VŠ 2.stupeň	0
ukončená SŠ	293						
ukončený VŠ 1.stupeň	293						
ukončený VŠ 2.stupeň	0						

	<u>Vysokoškolskí učitelia</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 61 učiteľov Z toho - Interní zamestnanci: 52 - Externí zamestnanci 9 - Veková štruktúra: <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>25 – 39 rokov</td><td>23 odborných asistentov</td></tr> <tr> <td>40 – 54 rokov</td><td>1 profesor</td></tr> <tr> <td></td><td>11 docentov</td></tr> <tr> <td></td><td>12 odborných asistentov</td></tr> <tr> <td>55 – 70 rokov</td><td>3 profesori</td></tr> <tr> <td></td><td>4 docenti</td></tr> <tr> <td></td><td>7 odborných asistentov</td></tr> </table> - Pohlavie: <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Mužov:</td><td>18</td></tr> <tr> <td>Žien:</td><td>43</td></tr> <tr> <td>Spolu:</td><td>61</td></tr> </table>	25 – 39 rokov	23 odborných asistentov	40 – 54 rokov	1 profesor		11 docentov		12 odborných asistentov	55 – 70 rokov	3 profesori		4 docenti		7 odborných asistentov	Mužov:	18	Žien:	43	Spolu:	61
25 – 39 rokov	23 odborných asistentov																				
40 – 54 rokov	1 profesor																				
	11 docentov																				
	12 odborných asistentov																				
55 – 70 rokov	3 profesori																				
	4 docenti																				
	7 odborných asistentov																				
Mužov:	18																				
Žien:	43																				
Spolu:	61																				
Výstupy aktivity	Výstupy realizácie aktivity: - Navrhnutý, inštalovaný a implementovaný systém LMS ako nástroja pre zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania a nástroja pre získavanie údajov pre systém priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania: - 325 časovo neobmedzených užívateľských LMS licencií - Vyškolených 5 osôb pre prácu s LMS - Vytvorený 1 interaktívny vzdelávací online modul pre prácu s LMS (modul „Študent“) sprístupnený 325 používateľom LMS – pedagógom a študentom - Metodika elektronického a kombinovaného vzdelávania - Elektronicky spracované nasledovné predmety: - Geometria s didaktikou - Prírodoveda s didaktikou - Didaktika slovenského jazyka a literatúry - Navrhnutý a overený systém priameho merania kvality																				

	vysokoškolského vzdelávania: - jednotná forma a obsah otázok aplikovaných pred a po vzdelávacom programe za účelom overenia prínosu e-learningového vzdelávania na samotnú kvalitu vzdelávania, - dotazníky na overenie spokojnosti študenta s priebehom vyučovania, obsahom, formou, vyučujúcim, podporou zo strany vyučujúceho organizácie i študijnej skupiny, - dotazník na meranie postojov k vzdelávaciemu procesu s ohľadom na využiteľnosti nadobudnutých vedomostí, zručností a návykov v praxi aplikovaný s časovým odstupom po realizácii vzdelávania tak, aby mal študent čas na „uležanie“ získaných vedomostí a pohľad na ich uplatnenie v širších súvislostiach, - praktické skúšky z predmetov študijného programu za účelom zistenia zlepšenia výkonnosti a presnosti pri vykonávaní praktických činností.
Spôsob získavania spätnej väzby	Realizácia aktivity bude podliehať zodpovednej osobe, ktorá bude riešiť aj prípadné problémy. Každý člen participujúci na realizácii aktivity prostredníctvom čiastkových úloh bude podliehať priamo zodpovednej osobe. O priebehu realizácie aktivity sa budú viesť pravidelné reporty, ktoré budú prezentované všetkým členom riešiteľského tímu. Všetky problémy vyplývajúce z realizácie aktivity sa budú riešiť operatívne tak, aby nedošlo k posunu harmonogramu projektu. - dotazník spokojnosti s realizovanými školeniami, - recenzie k obsahu predmetov, - dotazníky pre učiteľov, - dotazníky pre študentov, - autoevaluačné formuláre v rámci LMS systému.

Podrobný popis aktivít 6	
Názov aktivity	2.2 návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
Cieľ aktivity	Cieľom aktivity je návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie.
Trvanie aktivity od – do	01. 04. 2012 – 31. 12. 2013

(dd.mm.rrrr)	
Popis aktivity	<u>Funkcia</u> Výsledky systému merania kvality nám ukážu slabé miesta v kvalite realizácie vzdelávania a nasmerujú nás na oblasti, v ktorých bude potrebné navrhnuť opatrenia na zvýšenie kvality vzdelávania. Prostredníctvom tejto aktivity budeme navrhovať konkrétne opatrenia v jednotlivých oblastiach, ktoré majú priamy i nepriamy dopad na kvalitu vzdelávania. <u>Čas</u> 21 mesiacov. Aktivita začína pracovať s výsledkami priameho merania kvality, navrhuje opatrenia na zvýšenie kvality vzdelávania, v závere projektu dochádza k hodnoteniu opatrení. <u>Vstupy</u> - odborní riešitelia a konzultanti pre návrh a overenie opatrení na zvýšenie kvality v príslušných oblastiach, - výsledky priameho merania kvality, - systém riadenia vzdelávania pre získavanie údajov pre návrh opatrení <u>Metóda</u> Postupná aplikácia krokov na zvyšovanie kvality vzdelávania v rámci študijného programu na báze predpokladaných aspektov zvyšovania kvality. Aplikácia inovatívnych foriem vzdelávania si vyžaduje nové prístupy nie len k vzdelávaciemu procesu, ale aj riadeniu VŠ, ktorá inovatívne procesy zavádza. Zmeny v jednotlivých oblastiach nie je možné realizovať postupne. Je nutné rozpracovať komplexný plán, ktorý bude riešiť opatrenia na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania komplexne. Na základe analýzy európskej politiky a projektov v oblasti kvality vzdelávania a postupov národných organizácií ako eEurope Action Plan, Horizontal E-learning Integrated Observation System (HELIOS), Sustainable Environment for the Evaluation of Quality in E-Learning (SEEQUEL), European University Quality in eLearning (ENIQUE), European Foundation for Quality in eLearning (EFQUEL), European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA) a iných sme dospeli k názoru, že takýmto plánom je Model kvality e-learningu. Zvyšovanie kvality vzdelávania sa bude realizovať na báze nasledovných aspektov: - Vzdelávací materiál – bude pripravený z tlačenej a digitálnych materiálov. Výber, vytvorenie a prispôbenie obsahu vzdelávania má zásadný význam pre jeho kvalitu.

	Obsah kurzu budú vytvárať externí dodávateľia, pedagogickí pracovníci študijného programu <i>Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie</i>, alebo skupina interných vývojárov. Pri spracovaní komplexných schém a médií bude potrebný špecializovaný tím expertov. V niektorých prípadoch bude umožnené, aby sa študenti sami stali autormi vlastných učebných materiálov. Znovupoužitie existujúcich materiálov v elektronickej podobe a skutočnosť, že digitálny originál sa nedá jednoznačne autentifikovať a odlíšiť od kópií vyvoláva otázky nie len o kvalite vzdelávacieho materiálu, ale aj o autorských právach. Preto je dôležité prísne dodržiavať najmä autorské práva a správne uvádzať citácie a zdroje pri tvorbe vzdelávacích materiálov v akejkoľvek forme. - Štruktúra / virtuálne prostredie - virtuálne prostredie je jednou z najdynamickejších a rýchlo sa meniacich vlastností e-learningového vzdelávania, preto sa bude zavádzať systematické a pravidelné zlepšovanie a aktualizovanie v tejto oblasti. Výber virtuálneho prostredia bude založený na odporúčaní pedagógov v závislosti na technickom prostredí inštitúcie. - Komunikácia, spolupráca a interaktivita - Koncept virtuálnej univerzity a digitálneho obsahu podporuje komunikáciu, spoluprácu a interaktivitu novými spôsobmi. V rámci aktivity budú popísané nové možnosti, vysvetlené ako by mali byť používané v rámci študijného programu <i>Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie</i>. Následne bude zabezpečená potrebná informovanosť akademickej obce. - Hodnotenie študenta – metódy používané na hodnotenie vedomostí študentov určujú spôsob, akým študenti pristupujú k štúdiu. Metódy hodnotenia by mali podporovať tvorivosť, kritické myslenie a hlboké znalosti v danej oblasti. e-learning na jednej strane poskytuje flexibilitu v čase a mieste hodnotenia študentov, no zároveň spôsobuje komplikácie z pohľadu bezpečnosti a overovania. Preto budú vytvorené a implementované postupy a predpisy, ktoré zaručia dostupnosť hodnotiacich nástrojov, študentovu identitu a pravosť informácií. Úvodné postupy merania kvality vzdelávania a metódy hodnotenia študentov na báze e-learningového vzdelávania sú bližšie popísané v aktivite 2.1. Je však možné, že bude potrebné vypracovať opatrenia, ktoré spresnia metódy a formy hodnotenia študenta za účelom presnejšieho merania a zároveň zvýšenia kvality vzdelávania. - Pružnosť a prispôsobivosť - medzi vlastnosti pružnosti a prispôsobivosti dizajnu vzdelávania patrí: umiestnenie (kde študovať), čas (kedy študovať), trvanie (dĺžka študijného
--	--

	obdobia), študijné tempo, jazyk/y výučby a obsahu, prispôsobenie metód osobám so zdravotným postihnutím, veľkosť študijnej skupiny, individuálne a /alebo skupinové štúdium. Zlepšenie pružnosti v jednej oblasti, môže zhoršiť podmienky v inej oblasti. V rámci aktivity budeme prihliadať na tieto aspekty a pri zvyšovaní kvality vzdelávania ich budeme adaptovať na konkrétnu cieľovú skupinu. Tento prístup bude viesť k zvyšovaniu kvality vzdelávania na báze prispôsobovania dizajnu vzdelávania konkrétnej skupine študentov. - Podpora (študentov a zamestnancov) - Podpora študentov a zamestnancov musí zahŕňať viac než technické otázky. V rámci e-learningového vzdelávania je sociálna podpora považovaná za minimálne rovnako dôležitú ako technická podpora. Pre učiteľov by v tejto súvislosti mala byť zabezpečovaná podpora od poradcov, rovnako ako od IKT konzultantov a administrátorov. - Kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov – kvalifikácia pracovníkov a ich skúsenosti s e-learningovou formou vzdelávania sú kľúčové faktory úspechu. Nielen pedagógovia, ale všetci zamestnanci zapojení do tohto typu vzdelávacích aktivít budú postupne nadobúdať potrebné zručnosti a systematicky aktualizovať svoje vedomosti. Opatrenia budú navrhovať, akých vzdelávacích programov by sa mali títo zamestnanci zúčastniť, aby boli postupne odstraňované všetky nedostatky navrhnutého modelu a overené schopnosti aplikácie e-learningového vzdelávania. - Vízia – v rámci daného študijného programu bude zadaná dlhodobá vízia využívania e-learningu. Táto vízia bude pravidelne monitorovaná a aktualizovaná. Podpora výskumu, zabezpečovanie a rozvoj kvality na úrovni študijného programu <i>Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie</i> bude vytvárať poznatky a skúsenosti, ktoré budú základom pre lepšie fungovanie e-learningových aktivít. Čoraz väčší dôraz sa kladie na vzájomnú spoluprácu so zahraničnými partnermi a strategické aliancie, čo má významný vplyv na zvyšovanie kvality vzdelávania. Spätná väzba, odporúčania a strategické riadenie vychádzajúce z radiácií štruktúr organizácie budú podporovať zamestnancov a študentov v e-learningovej iniciatíve. - Alokácia zdrojov - v e-learningu musia byť zdroje presunuté z fyzických objektov (posluchárne, knižnice, kancelárie) do technickej infraštruktúry, oddelení podpory a rozvoja zamestnancov. Realizácia kombinovaného vzdelávania si vyžaduje financovanie aj technickej infraštruktúry rovnako ako fyzických objektov. Je potrebné tiež vziať do úvahy
--	---

	množstvo práce a zmeny v pracovnej dobe zamestnancov. Vývoj interaktívneho obsahu a online prednášok si vyžaduje osobitné finančné prostriedky, ako aj úpravy autorských práv. Bude potrebná nová finančná stratégia pre zavedenie e-learningu za účelom oslovenia nových cieľových skupín. - Holistický aspekt - pri zvyšovaní kvality vzdelávania je dôležité zaujať holistický prístup. Všetky aspekty merania kvality vzdelávania sú súčasťou mozaiky, v ktorej všetky časti musia zapadať do seba. Ak sa jeden aspekt zmení, napr. technológia, správanie študentov alebo požiadavky na pracovníkov, všetky ostatné časti budú upravované tak, aby opäť všetko vzájomne fungovalo. Overenie opatrení sa bude diať v dvoch rovinách. Keďže opatrenia budú vznikať v úzkej kooperácii so zástupcami vysokej školy (od študentov až po riadiacich pracovníkov) je dôvod tvrdiť, že obsah opatrení bude týmto spôsobom zároveň verifikovaný. Na verifikáciu bude ďalej použitý nástroj Wiki zavedený v rámci aktivity 2.3 ako nástroj vedúci k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti, to znamená, že k jednotlivým opatreniam bude prebiehať verejná diskusia. Druhou rovinou overenia opatrení je ich aplikácia v praxi a opätovné uskutočnenie priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania, teda aplikovanie aktivity 2.1 na ďalšiu kontrolnú skupinu. <u>Výstup</u> Formulované opatrenia v podobe politík, stratégií a plánov založené na báze aspektov zvyšovania kvality vzdelávania s podporou e-learningu. <u>Činnosti</u> Návrh opatrení na zvyšovanie kvality vzdelávania, overenie opatrení na zvyšovanie kvality vzdelávania. <u>Previazanosť aktivity</u> Aktivita priamo nadväzuje na aktivitu 2.1 v rámci ktorej bolo vytvorené prostredie ako nástroj pre zvyšovanie kvality vzdelávania, zameraná kvalita vzdelávania a odhalené oblasti, v ktorých je potrebné navrhnuť opatrenia na zvýšenie kvality vzdelávania. <u>Predpokladané riziká</u> - odborné, - technické, - projektové. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Riziká
--	---

	spojené s realizáciou aktivity v závere tejto tabuľky. <u>Cieľová skupina</u> - študenti študijného programu <i>Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie</i>, - učitelia Prešovskej univerzity v Prešove. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Cieľová skupina v závere tejto tabuľky.
Metodológia aktivity	Aktivita 2.2 bude spustená v úvodnej fáze projektu, pretože jej prvé dve časti týkajúce sa vzdelávacích materiálov a štruktúry virtuálneho prostredia majú priamy dopad na realizáciu prvých krokov aktivity 2.1, kde sa vyberá prostredie pre systém riadenia vzdelávania a virtuálnej učebne a kreuje metodický a didaktický koncept tvorby e-learningových kurzov. Vo všetkých oblastiach, pre ktoré budú vypracované opatrenia na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania budú spolupracovať interní odborníci vysokej školy a externí experti a budú vykonávať osobné pohovory s predstaviteľmi vedenia VŠ, pedagogickými i nepedagogickými zamestnancami a v neposlednom rade priamo so študentmi, budú vytvárať a distribuovať dotazníky za účelom zistenia východiskového stavu. Budú vykonávať priebežný monitoring a tvoriť záverečnú správu ako východiskový dokument pre overenie navrhnutých opatrení. Pri koncipovaní jednotlivých opatrení sa bude prihliadať na holistický aspekt, t.j. bude sa vždy prihliadať na celkový efekt, pretože zmena v jednej oblasti môže spôsobiť zmeny v iných oblastiach. V časti <u>Vzdelávací materiál</u> odborné tímy zložené z interných pracovníkov VŠ ako aj externých odborníkov budú spolupracovať na tvorbe didaktických a grafických konceptov pre tvorbu e-learningových kurzov. Definované koncepty budú tvoriť východiskový materiál pre autorov obsahov predmetov a pracovníkov digitalizácie obsahu do e-learningovej formy vzdelávania. V časti <u>Štruktúra / virtuálne prostredie</u> budú definované požiadavky na funkcionality systému riadenia vzdelávania a virtuálnej učebne na základe ktorých budú stanovené podmienky verejného obstarávania. Keďže ide dynamicky meniacu sa oblasť, formulované opatrenie môže obsahovať aj požiadavky na ďalšie systémy podporujúce kvalitu vzdelávania, ktoré však nie je možné v rámci rozpočtu tohto projektu obstarat'. V časti <u>Komunikácia, spolupráca a interaktivita</u> bude vypracovaná explicitná stratégia pre komunikáciu, spoluprácu a interaktivitu v závislosti od pedagogických požiadaviek, dostupnosti technológií a ľudských zdrojov. Zároveň sa určia pravidlá, ktoré napomôžu k odstráneniu informačnej nerovnosti

	vo vzťahu vysokej školy k verejnosti. V časti <u>Hodnotenie študenta</u> sa sústreďíme na vypracovanie stratégie pre spravodlivý a flexibilný systém hodnotenia študenta. Táto oblasť bude využívať metódy zisťovania reliability a validity pri zostavovaní hodnotiacich nástrojov popísané v metodológii overovania systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania. V časti <u>Pružnosť a prispôsobivosť</u> sa budú formou dotazníkov a pohovorov zisťovať preferencie a možnosti študentov a pedagógov z hľadiska umiestnenia (kde študovať), času (kedy študovať), trvania (dĺžka študijného obdobia), študijného tempa, jazyka výučby a obsahu, prispôsobenia metód osobám so zdravotným postihnutím, veľkosti študijnej skupiny a pod. Výsledkom bude stratégia pre zlepšenie pružnosti a prispôsobivosti vzdelávania vychádzajúc z pedagogického hľadiska a potrieb študentov. V časti <u>Podpora (študentov a zamestnancov)</u> sa budú formou dotazníkov, pohovorov a pozorovaní zisťovať podmienky technickej a sociálnej podpory pre študentov a zamestnancov na vysokej škole. Odporúčania budú zhrnuté v stratégiách podporu študentov, pedagógov a organizácie vrátane technickej, administratívnej a sociálnej podpory na vyžiadanie. V časti <u>Kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov</u> sa formou analýzy kompetencií bude kreovať kompetenčný model pedagógov a ostatných zamestnancov podrobne popísaný v stratégií rozvoja kompetencií zamestnancov. V časti <u>Vízia</u> sa formou pohovorov so študentmi, pedagógmi, riadiacimi pracovníkmi VŠ, analýzou existujúcich rozvojových plánov bude kreovať vízia zavedenia e-learningu s dlhodobým výhľadom, ktorý zahŕňa výskum, zabezpečovanie a rozvoj kvality, domáce a zahraničné strategické aliancie vzťahujúce sa na krátkodobé, strednodobé a dlhodobé ciele. Táto vízia bude popísaná v strategickom pláne zavedenia e-learningu. V časti <u>Alokácia zdrojov</u> sa formou pohovorov s kvestorom a riadiacimi pracovníkmi VŠ ako aj analýzou rozvojových plánov budú hľadať cesty a modely financovania navrhovaných zmien za účelom skvalitnenia vzdelávania. Výsledné odporúčania budú popísané v stratégii prerozdelenia existujúcich zdrojov a vytvárania nových zdrojov na základe konkrétnych potrieb a v stratégii na riešenie zmeny vytťaženia pracovníkov, zmeny v pracovnom čase a zmeny vo vlastníckych právach digitálnych materiálov. Overenie opatrení bude realizované formou rozhovorov
--	---

	s predstaviteľmi vysokej školy (od študentov až po riadiacich pracovníkov) v čase kreovania odporúčaní a formou verejnej diskusie cez portál vysokoškolskej Wiki ako nástroja pre odstránenie informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti k prezentovaným opatreniam. Na základe týchto dvoch skutočností bude finalizovaná podoba opatrení a tie budú zavedené do praxe. Po ich zavedení sa vykoná nová séria meraní zameraných na priame meranie kvality vysokoškolského vzdelávania a porovná sa stav pred zavedením opatrení a po ich zavedení. <u>Návrh postupu ako výsledky projektu rozšíriť na úroveň celej univerzity</u> Overený návrh zvyšovania kvality vzdelávania bude jednoducho rozšíriteľný na úroveň celej univerzity práve vďaka vybudovaniu technickej infraštruktúry významne podporujúcej túto aktivitu. V budúcnosti bude stačiť rozšíriť objem e-learningových vzdelávacích materiálov a cieľovú skupinu a navrhnuté postupy opätovne aplikovať a overovať na širšej cieľovej skupine.
Cieľová skupina	<u>Študenti</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 293 študentov: Z toho 1.ročník Mgr. 126 študentov, 2.ročník Mgr. 167 študentov, - Dosiahnuté najvyššie vzdelanie - ukončená SŠ 293 - ukončený VŠ 1.stupeň 293 - ukončený VŠ 2.stupeň 0 <u>Vysokoškolskí učitelia</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 61 učiteľov Z toho - Interní zamestnanci: 52 - Externí zamestnanci 9 - Veková štruktúra: 25 – 39 rokov 23 odborných asistentov 40 – 54 rokov 1 profesor 11 docentov 12 odborných asistentov 55 – 70 rokov 3 profesori

	4 docenti 7 odborných asistentov - Pohlavie: Mužov: 18 Žien: 43 Spolu: 61
Výstupy aktivity	V rámci aktivity bude vytvorený model vzdelávania založený na báze aspektov zvyšovania kvality e-learningového vzdelávania. V rámci tvorby tohto modelu budú vytvorené nasledovné politiky a stratégie: - Politiky a postupy pre výber a vytvorenie digitálnych materiálov, zahŕňajúce konkrétne pedagogické a technické kritériá (metodický a didaktický koncept tvorby vzdelávacích materiálov), - Politiky a postupy pre oblasť autorských práv a citácií, - Explicitná stratégia pre komunikáciu, spoluprácu a interaktivitu v závislosti od pedagogických požiadaviek, dostupnosti technológií a ľudských zdrojov, - Stratégia pre spravodlivý a flexibilný systém hodnotenia študenta, - Stratégia pre zlepšenie pružnosti a prispôsobivosti vzdelávania vychádzajúc z pedagogického hľadiska a potrieb študentov, - Stratégia pre podporu študentov, pedagógov a organizácie vrátane technickej, administratívnej a sociálnej podpory na vyžiadanie, - Stratégia pre rozvoj kompetencií zamestnancov, - Strategický plán zavedenia e-learningu s dlhodobým výhľadom, ktorý zahŕňa výskum, zabezpečovanie a rozvoj kvality, domáce a zahraničné strategické aliancie vzťahujúce sa na krátkodobé, strednodobé a dlhodobé ciele - Stratégia prerozdelenia existujúcich zdrojov a vytváranie nových zdrojov na základe konkrétnych potrieb e-learningu, - Stratégia na riešenie zmeny vytiaženia pracovníkov, zmeny v pracovnom čase, zmeny vo vlastníckych právach digitálnych materiálov.
Spôsob získavania spätnej väzby	Realizácia aktivity bude podliehať zodpovednej osobe, ktorá bude riešiť aj prípadné problémy. Každý člen participujúci na realizácii aktivity prostredníctvom

	čiasťkových úloh bude podliehať priamo zodpovednej osobe. O priebehu realizácie aktivity sa budú viesť pravidelné reporty, ktoré budú prezentované všetkým členom riešiteľského tímu. Všetky problémy vyplývajúce z realizácie aktivity sa budú riešiť operatívne tak, aby nedošlo k posunu harmonogramu projektu.
--	---

Podrobný popis aktivít 7	
Názov aktivity	2.3 návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania v študijnom programe / v študijných programoch
Cieľ aktivity	Vytvorenie a inštalácia nástroja schopného efektívne odstrániť informačnú nerovnosť vo vzťahu vysokej školy k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania.
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 04. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	Základom aktivity je zavedenie systému univerzitnej Wiki, ktorým dokážeme eliminovať informačnú nerovnosť vo vzťahu univerzity k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania. Rovnako tak nám tento nástroj umožní efektívne zdieľanie poznatkov, vytváranie sociálnych sietí, zdieľanie informácií a diskusií, tvorbu a zdieľanie stránok, dokumentov a multimediálneho obsahu v rámci celej Univerzity. <u>Funkcia</u> Aktivita sa zameriava na zavedenie moderného komunikačného prostriedku, prostredníctvom ktorého bude možné odstrániť informačnú nerovnosť vo vzťahu univerzity k verejnosti a rovnako tak šíriť informácie o priebehu realizácie, dosahovaných výsledkoch a plnení celkového cieľa projektu. Systém Wiki tiež umožní informovanie verejnosti o dianí na univerzite ň, napr. formou populárnych blogov. Výhodou je jeho dvojcestná komunikácia. To znamená, že na rozdiel od statických webových stránok určených hlavne pre komunikáciu smerom od univerzity k verejnosti, systém Wiki umožní aj komunikáciu opačným smerom od verejnosti k univerzite. Tento prvok bude využívaný najmä pri získavaní spätnej väzby na publikované informácie formou verejných diskusií a hodnotenie obsahu. Wiki predstavuje softvér, ktorý umožňuje komukoľvek vytvárať, editovať a prepájať web stránky jednoducho a rýchlo, bez potreby ďalších nástrojov. Veľkou výhodou Wiki je, že informácie, ktoré obsahuje a mohol ich vytvoriť ktokoľvek, môžu byť oveľa prínosnejšie, než akékoľvek iné oficiálne informácie. Pokiaľ ma niekto presnejšie informácie, môže tie pôvodné jednoducho zmeniť alebo rozšíriť. Takto sa vytvára vzájomná spolupráca a buduje komunita ľudí, odovzdávajúcich si navzájom svoje poznatky. Práve tieto špecifiká zaraďujú Wiki medzi moderné nástroje web 2.0, resp. e-learningu 2.0.

Čas:

21 mesiacov

Vstupy

Pre zavedenie systému Wiki je nutné:

- navrhnúť daný systém so zohľadnením podmienok na unioverzite,
- inštalovať navrhnutý a vytvorený systém,
- a implementovať tento systém do vzdelávacieho procesu.

V tejto súvislosti bude dôležitá úzka kooperácia odborných zamestnancov univerzity resp. konzultantov pre návrh a overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti s konkrétnymi odborníkmi a riešiteľmi systému Wiki, ktorí sa budú podieľať na optimálnom nastavení Wiki pre konkrétne potreby našej univerzity.

Metóda

Realizácia aktivity je založená na výkone viacerých, na seba nadväzujúcich, činností.

Prvou činnosťou bude sformovanie expertného tímu Wiki, do ktorého budú zaradení interní zamestnanci našej univerzity a zástupca dodávateľa – víťaza verejného obstarávania.

Základným poslaním expertného Wiki tímu bude nastavenie optimálnych parametrov pre fungovanie Wiki systému, jeho implementácia v dohodnutom čase a kvalite. Rovnako tak bude expertný tím dohliadať na zabezpečenie zaškolenia všetkých osôb, ktoré budú s Wiki pracovať na úrovni užívateľ.

Druhou činnosťou bude dodávka tovarov a služieb (v zmysle realizovaného verejného obstarávania), ktorá sa uskutoční v dvoch fázach.

1 fáza dodávky:

- Wiki licencie vrátane technickej podpory a údržby,
- návrh, inštalácia a implementácia samotného Wiki softvéru,
- implementácia rozhrania Wiki softvéru a systému riadenia vzdelávania - LMS,

Technická podpora a údržba systému Wiki bude užívateľom poskytovaná počas celej doby realizácie projektu prostredníctvom elektronických komunikačných kanálov ako e-mail, chat, telefón, fax, ktorá bude zahŕňať najmä:

- poskytovanie prvo-úrovňovej podpory a údržby systému Wiki po inštalačnom procese v stanovených dobách

	odozvy, - odpovedanie na otázky vzťahujúce sa k základnej administrácii systému Wiki, - vykonávanie periodických aktualizácií systému Wiki, - poskytovanie včasných aktualizácií systému Wiki vrátane všetkých nových verzií systému. 2 fáza dodávky: - školiace aktivity k obsluhu a práci s Wiki softvérom. Rozsah školenia: pre 4 vysokoškolských učiteľov – administrátorov systému 1 beh v rozsahu 2 dni. Školenia bude zabezpečené lektorom zo strany externého dodávateľa systému. Cieľová skupina školenia: 2 vysokoškolskí učitelia na pozícii administrátorov systému vysokoškolskej Wiki. Vysokoškolskí učitelia budú vyškolení na efektívnu prácu so systémom Wiki. Prostredníctvom školenia sa naučia zvládať všetky potrebné operácie spojené s efektívnym využívaním systému Wiki. Získajú informácie o práci a možnostiach Wiki ako aj širšie informácie o možnostiach správy obsahu. Školenie bude zamerané na praktické ukážky a cvičenia. Školenie taktiež poskytne administrátorom systému komplexné a úplné informácie na úrovni administrácie systému. Obsahom cvičení budú z väčšej časti praktické a názorné ukážky pokročilých funkcionalít Wiki riešenia zamerané na komplexnú správu systému. Najširšia cieľová skupina – študenti, nebudú potrebovať žiadne špeciálne školenie pre efektívnu prácu s Wiki. Pre zvládnutie používania týchto systémov bude vytvorený samoštudijný online vzdelávací modul - elektronický kurz. Tento kurz nahradí základné školenie používateľov Wiki pre študentov. Kurz bude vytvorený ako súbor modulov. V každom module kurzu sa študent dozvie jeden zo základných postupov, ktoré je potrebné zvládať pre efektívnu prácu s Wiki. Výklad v kurze bude procesne orientovaný. Nebude sa zaoberať popisovaním jednotlivých funkcionalít systémov, ale svojim obsahom prevedie používateľa najbežnejšími postupmi, s ktorými sa stretne pri práci so systémom Wiki. Kurz bude prístupné priamo zo systému na riadenie vzdelávania. Časť z týchto modulov popisujúca prostredie a výhody aplikácii bude prezentovaná aj verejnosti v rámci aktivity 2.3. <u>Tretia činnosť</u> predstavuje spustenie systému Wiki do plnohodnotnej prevádzky pre licencovaných i anonymných užívateľov.
--	--

Pre licencovaných používateľov pomôže systém Wiki priamo skvalitniť vzdelávanie, zapojením do pedagogického procesu. Prioritou však bude využitie tohto nástroja na odstránenie informačnej nerovnosti vo vzťahu univerzity k verejnosti. To sa dosiahne postupným publikovaním informácií o zavádzaných systémoch priameho merania kvality vzdelávania, návrhov opatrení zameraných na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania o dosiahnutých výsledkoch a krokoch, ktoré chce naša vysoká škola podniknúť na to, aby ju verejnosť vnímala ako otvorenú, transparentnú a modernú vysokú školu. To sa nesporne stane dobrým signálom pre potenciálnych uchádzačov o štúdium na našej vysokej škole, ale aj podniky a firmy, v ktorých naši absolventi nachádzajú uplatnenie.

Pre overenie opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu univerzity k verejnosti týkajúcej sa vysokoškolského vzdelávania sa použijú elektronické dotazníky pre študentov, pedagógov a verejnosť, prostredníctvom ktorých budeme zisťovať, či poskytnuté informácie považujú za postačujúce a zrozumiteľné, resp. aké informácie verejnosť zaujímajú a radi by sa o nich dozvedeli viac. Očakávame aj aktívny prístup študentov, ktorí budú môcť informovať o dianí na univerzite priamo z vnútra organizácie.

Výstup

Wiki je nástroj, ktorý budeme po úspešnej implementácii využívať ako:

- kolaboračný nástroj,
- nástroj pre publikovanie na vysokoškolskom intranete, resp. extranete,
- nástroj pre tvorbu študijných materiálov,
- nástroj pre redukciu e-mailovej komunikácie,
- nástroj pre blogovanie a ďalšie.

Dostupnosť tohto nástroja bude v dvoch rovinách:

- **licencovaní užívatelia** budú mať k dispozícii celú možnú škálu nástrojov Wiki.
- **anonymní užívatelia** budú môcť využívať obmedzený rozsah ponúkaných služieb z titulu eliminácie rizika pozmeňovania a upravovania dosiahnutých cieľov a výstupov jednotlivých aktivít projektu, tak aby nemohli byť spochybniteľné z časového (kedy boli dosiahnuté) a vecného (čo bolo dosiahnuté) hľadiska. Reálne tak dôjde k blokovaniu prístupu k výstupom spojených výlučne s obsahom študijného materiálu vytváraného a šíreného prostredníctvom dvoch predchádzajúcich aktivít projektu.

Wiki softvér sa bude obstarávať ako časovo neobmedzená

	licencia, to znamená že aj po skončení projektu bude tento systém naďalej slúžiť univerzite pre všetky vyššie uvedené účely. Samostatnou kategóriou výstupu bude interaktívny vzdelávací online modul pre prácu s Wiki – modul „Študent“. Systém Wiki sa bude okrem odstraňovania informačnej nerovnosti vo vzťahu univerzity k verejnosti orientovať aj na podporu riešenia aktivít 2.1 a 2.2 – bude predstavovať podporný kolaboračný nástroj, čím dochádza k jeho úzkej previazanosti práve s týmito aktivitami. <u>Previazanosť aktivity</u> Aktivita 2.3 je previazaná so všetkými aktivitami projektu, pretože jej úlohou je informovať verejnosť o činnostiach realizovaných v jednotlivých aktivitách, čím sa odstráni informačná nerovnosť vo vzťahu vysokej školy k verejnosti. <u>Predpokladané riziká</u> - odborné, - technické, - projektové. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Riziká spojené s realizáciou aktivity v závere tejto tabuľky. <u>Cieľová skupina</u> - študenti študijného programu <i>Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie</i>, - učitelia Prešovskej univerzity v Prešove. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Cieľová skupina v závere tejto tabuľky.
Metodológia aktivity	<u>Prvou činnosťou</u> bude sformovanie expertného tímu Wiki, do ktorého budú zaradení interní zamestnanci našej vysokej školy a zástupca dodávateľa – víťaza verejného obstarávania. Expertný tím bude nastavovať optimálne parametre fungovania Wiki systému, jeho implementáciu podľa stanoveného časového harmonogramu, očakávanej kvality a výstupov. Paralelne s formovaním expertného Wiki tímu a plnením jeho úloh bude prebiehať aj <u>druhá činnosť</u> tejto aktivity a to dodávka tovarov a služieb (v zmysle výsledkov realizovaného verejného obstarávania). Predpokladáme, že celá dodávka bude rozvrhnutá do viacerých fáz. Najskôr dôjde k dodaniu samotných Wiki licencií, ktoré budú svojim počtom zodpovedať rozsahu cieľovej skupiny (študenti a učitelia našej univerzity). Víťaz verejného obstarávania bude poverený nasledovnými úlohami: - aktívne komunikovať s univerzitou a konzultantmi pre

	implementáciu Wiki, - zabezpečiť dodržanie časového plánu implementácie, - kontrolovať a zabezpečiť kvalitu doručených výstupov, - manažovať úlohy a reportovať progres projektu smerom k projektovému manažérovi univerzity, - spracovávať požiadavky na zmenu, - riadiť tím dodávateľa, - koordinovať komunikáciu medzi dodávateľom a univerzity za stranu dodávateľa, Plán implementácie spolu s analýzou požiadaviek budú základné dokumenty riadenia projektu. Plán implementácie bude popisovať jednotlivé fázy implementácie, potrebné zdroje, termíny začatia a dokončenia, požadované výstupy jednotlivých fáz, ako i projektové míľniky. To umožní včasné doručenie finálneho riešenia a tiež možnosť identifikácie a riešenia možných problémov v najkratšom možnom čase. Pravidelné stretnutia projektových tímov dodávateľa a univerzity zabezpečia, že všetky záležitosti a plánované aktivity v rámci projektu sú sledované ako súčasť životného cyklu projektu (prezentácia aktuálneho stavu, kontrola projektového plánu, kontrola zoznamu úloh, eskalácia záležitostí netýkajúcich sa projektových tímov, definovanie úloh a zodpovedností). Súčasťou procesu implementácie bude niekoľko pracovných workshopov zameraných na jednotlivé kroky implementácie. Tieto workshopy budú jasne definované v projektovom pláne dodávateľa, ich obsah bude detailne naplánovaný a budú organizované riadiacim pracovníkom dodávateľa a projektovým manažérom univerzity. Súčasťou dodávky bude i technická podpora a údržba jednotlivých licencií Druhá fáza dodávky bude zameraná na vyškolenie 2 vysokoškolských pedagógov na pozícii administrátorov systému a vytvorenie online školiaceho modulu pre študentov. <u>Tretia činnosť</u> predstavuje spustenie systému Wiki do plnohodnotnej prevádzky pre licencovaných i anonymných užívateľov. V tejto fáze budú sprístupnené všetky nástroje Wiki pre licencovaných užívateľov a školiaci on-line modul bude doplnený o postrehy a podnety užívateľov. <u>Návrh postupu ako výsledky projektu rozšíriť na úroveň celej univerzity</u> Overený návrh odstraňovania informačnej nerovnosti bude jednoducho rozšíriteľný na úroveň celej univerzity práve vďaka vybudovaniu technickej infraštruktúry významne podporujúcej túto aktivitu. Výstupy aktivity súvisiace so zvyšovaním
--	--

	informovanosti verejnosti sa budú postupne zavádzať na všetky fakulty. Celá univerzita bude komplexne riadená informačným systémom Wiki, prostredníctvom ktorej bude možné realizovať komunikáciu medzi študentmi, učiteľmi fakulty a širokou verejnosťou.
Cieľová skupina	<u>Študenti</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 293 študentov: Z toho 1.ročník Mgr. 126 študentov, 2.ročník Mgr. 167 študentov, - Dosiahnuté najvyššie vzdelanie - ukončená SŠ 293 - ukončený VŠ 1.stupeň 293 - ukončený VŠ 2.stupeň 0 <u>Vysokoškolskí učitelia</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 61 učiteľov Z toho - Interní zamestnanci: 52 - Externí zamestnanci 9 - Veková štruktúra: 25 – 39 rokov 23 odborných asistentov 40 – 54 rokov 1 profesor 11 docentov 12 odborných asistentov 55 – 70 rokov 3 profesori 4 docenti 7 odborných asistentov - Pohlavie: - Mužov: 18 - Žien: 43 - Spolu: 61
Výstupy aktivity	- Navrhnutý, inštalovaný a implementovaný systém Wiki, - 325 časovo neobmedzených používateľských Wiki licencií – plné používateľské práva - Neobmedzený počet časovo neobmedzených anonymných

	užívateľských Wiki licencií s obmedzenými právami - Implementované rozhranie LMS/Wiki - Vyškolená skupina 2 vysokoškolských učiteľov pre prácu s Wiki - Vytvorený interaktívny vzdelávacie online modul pre prácu s Wiki (modul „Študent“) sprístupnený 325 používateľom Wiki – pedagógom a študentom
Spôsob získavania spätnej väzby	- elektronický dotazník spokojnosti s realizovanými službami Wiki - komentáre - verejné diskusie

Podrobný popis aktivít 8	
Názov aktivity	2.4 návrh a overenie hodnotenia výsledkov opatrení podľa 2.2) založeného na systéme uvedenom v 2.1)
Cieľ aktivity	Overenie hodnotenia výsledkov opatrení na zvýšenie kvality vzdelávania založených na systéme priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania
Trvanie aktivity od – do (dd.mm.rrrr)	01. 07. 2012 – 31. 12. 2013
Popis aktivity	<u>Funkcia</u> Aktivita 2.4 je logickým vyústením nášho snaženia zameraného na zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania. Táto aktivita preverí odbornú stránku a aplikovateľnosť opatrení na zvýšenie kvality vysokoškolského vzdelávania. Čas: 18 mesiacov <u>Vstupy</u> Vstupmi pre túto aktivitu sú výstupy aktivity 2.2, to znamená: - politiky a stratégie definované pre jednotlivé oblasti opatrení, - odborní pracovníci, ktorí navrhnu spôsob vyhodnotenia a overenia týchto vstupov. <u>Metóda</u> Realizácia aktivity je založená na vykonaní viacerých, na seba nadväzujúcich, činností : - návrh hodnotenia výsledkov jednotlivých opatrení - návrh hodnotenia celkového výsledku opatrení - overenie hodnotenia Návrh hodnotenie výsledkov jednotlivých opatrení V aktivite 2.2 sme navrhli deväť oblastí, ktorých by sa opatrenia mali týkať. Výsledkom každého z týchto opatrení bude stratégia,

	plán alebo odporúčanie, ako zlepšiť prístup jednotlivcov a organizácie k naplneniu daného opatrenia. Jednotlivé opatrenia nebudú formulované ako priamo merateľné veličiny, ale spoločne budú prispievať k zvyšovaniu kvality vzdelávania a tá je meraná na základe systému priameho merania kvality navrhnutého v aktivite 2.1. Formou elektronických dotazníkov a osobných pohovorov budeme u cieľových skupín zisťovať, ako vnímajú aplikované zmeny a či boli naplnené jednotlivé stratégie, odporúčania a plány definované ako výstupy aktivity 2.2. Konkrétne budeme zisťovať: - v časti <u>Vzdelávací materiál</u> vhodnosť a zrozumiteľnosť spracovaných didaktických a grafických konceptov pre tvorbu e-learningových kurzov, zrozumiteľnosť navigácie v kurzoch a ďalšie, - v časti <u>Štruktúra / virtuálne prostredie</u> naplnenie požiadaviek na funkcionalitu systému riadenia vzdelávania, - v časti <u>Komunikácia, spolupráca a interaktivita</u> vytvorenie podmienok pre komunikáciu, spoluprácu a interaktivitu v závislosti od pedagogických požiadaviek, dostupnosti technológií a ľudských zdrojov, - v časti <u>Hodnotenie študenta</u> spravodlivosť a flexibilita systému hodnotenia študenta, - v časti <u>Pružnosť a prispôsobivosť</u> naplnenie možností a predstáv študentov a pedagógov z hľadiska umiestnenia (kde študovať), času (kedy študovať), trvania (dĺžka študijného obdobia), študijného tempa, jazyka výučby a obsahu, prispôsobenia metód osobám so zdravotným postihnutím, veľkosti študijnej skupiny a pod., - v časti <u>Podpora (študentov a zamestnancov)</u> podmienky technickej a sociálnej podpory pre študentov a zamestnancov na vysokej škole, - v časti <u>Kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov</u> kompetenčný model pedagógov a ostatných zamestnancov podrobne popísaný v stratégií rozvoja kompetencií zamestnancov, - v časti <u>Vízia</u> sformovanie a napĺňanie definovanej vízie s dlhodobým výhľadom, ktorý zahŕňa výskum, zabezpečovanie a rozvoj kvality, domáce a zahraničné strategické aliancie vzťahujúce sa na krátkodobé, strednodobé a dlhodobé ciele,
--	--

- v časti Alokácia zdrojov využitie dostupných zdrojov za účelom skvalitnenia vzdelávania.

Návrh hodnotenia celkového výsledku opatrení

Výsledok opatrení sa musí prejavíť na kvalite vzdelávania, ktorú budeme merať systémom navrhnutým v aktivite 2.1. Aby sme zistili, aký prínos budú mať navrhnuté opatrenia, budú sa jednotlivé procesy merania kvality aplikovať na ďalšiu študijnú skupinu po tom, ako budú navrhnuté a zapracované opatrenia na zvýšenie kvality, ktoré sú cieľom aktivity 2.2. Následne sa porovnajú výsledky so študijnou skupinou, na ktorú bol proces merania kvality aplikovaný ako prvý.

Overenie hodnotenia

Nakoľko návrh hodnotenia výsledkov opatrení je založený na elektronických dotazníkoch a rozhovoroch (získovanie postojov k navrhovaným opatreniam a pocitov z ich aplikovania) a testoch (získovanie vedomostí) bude potrebné pre overovanie hodnotenia použiť rovnakú metodológiu ako pri overovaní výsledkov merania kvality založenú na overovaní validity a reliability výsledkov.

Pre naše overovanie budeme pre overenie reliability používať odhad vnútornej konzistencie výskumného nástroja a to buď pomocou vzorca č. 21 Kudara a Richardsona (autori zostavili viacero vzorcov, ktoré sa odlišujú číslovaním) v prípade, že výskumný nástroj sa bude skladať z dichotomických položiek (testy so skórovaním 1 bod za správnu odpoveď a 0 za nesprávnu) alebo prostredníctvom Cronbachovo alfa v prípade, že výskumný nástroj sa nebude skladať z dichotomických položiek (dotazníky s rozpätím škály 1 až 5).

Druhou zo základných podmienok výskumu je použitie validných výskumných nástrojov, čiže takých, ktoré zisťujú to, čo bolo zamýšľané zisťovať. Z hľadiska druhov validity budeme prihliadať najmä na obsahovú validitu, ktorá je najvhodnejšia pre konštruovanie vedomostných testov a konštruktívnu validitu pri skúmaní zručností, postojov, klímy, kultúry a pod.

Pri výskumnej metóde pozorovania budeme reliabilitu zisťovať metódou posúdenia dvomi nezávislými hodnotiteľmi (inter-rater reliability).

Výstup

Správa obsahujúca hodnotenia výsledkov jednotlivých opatrení a ich celkového prínosu k skvalitneniu vzdelávania na vysokej škole.

Previazanosť aktivity

Aktivita 2.4 je previazaná so všetkými aktivitami v projekte

	nasledovne: - prioritne s aktivitou 2.2 v zmysle hodnotenia jej výstupov, - s aktivitou 2.1, pretože hodnotenie aktivity 2.2 si bude vyžadovať opakovanie merania kvality vzdelávania tak, ako bolo realizované v aktivite 2.1 - s aktivitou 2.3 v zmysle informovania verejnosti o činnostiach vykonávaných v tejto aktivite <u>Predpokladané riziká</u> - odborné, - technické, - projektové. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Riziká spojené s realizáciou aktivity v závere tejto tabuľky. <u>Cieľová skupina</u> - študenti študijného programu <i>Učiteľstvo pre primárne vzdelávanie</i>, - učitelia Prešovskej univerzity v Prešove. Bližší popis sa nachádza v samostatnej časti tejto tabuľky: Cieľová skupina v závere tejto tabuľky.
Metodológia aktivity	Návrh hodnotení výsledkov jednotlivých opatrení je založený na získavaní spätnej väzby od cieľovej skupiny a aplikovaní systému merania kvality na ďalšiu študijnú skupinu a porovnanie výsledkov pred zavedením opatrení a po ich zavedení. Údaje zo spätnej väzby budú v prevažnej miere získavane formou elektronických dotazníkov a testov, ktorá je oproti papierovým spôsobom oveľa ekonomickejšia a šetrnejšia k prírodnému prostrediu. Získané údaje budú zapracované do správy, ktorá bude obsahovať hodnotenia opatrení v jednotlivých oblastiach ako aj ich celkový prínos na zvyšovanie kvality vzdelávania. Správa bude zverejnená na stránkach Wiki v zmysle naplňania opatrení k odstráneniu informačnej nerovnosti vo vzťahu vysokej školy k verejnosti a bude možné o nich verejne diskutovať. Získané údaje bude potrebné pred ich spracovaním aj náležite overiť. Overenie presnosti merania sa rozdelí do dvoch dimenzií: platnosť (validita) a spoľahlivosť (reliabilita). <u>Validita</u> Pre overenie validity sa použije obsahová validita a to v prípade vedomostných testov, ktoré budú zisťovať okamžitý stav vedomostí, resp. prírastok vedomostí. Obsahová validitu bude posudzovať vyučujúci pedagóg, resp. autor vzdelávacieho materiálu. Každú položku navrhovaného testu budú hodnotiť vo vzťahu k učivu vzdelávacieho materiálu a vzdelávacím cieľom. Môže sa na to použiť napríklad táto škála:

1. veľmi dôležitá (4 b.)
2. dôležitá (3 b.)
3. málo dôležitá (1 b.)
4. úplne nedôležitá (0 b.)

Do finálnej verzie testu sa dostanú položky s najväčším počtom bodov. Experti sa však vyjadria nielen k učivu, ktoré bolo zaradené do testu, ale vytýčia aj učivo, ktoré do testu nebolo zaradené.

Pre zisťovanie postojov, zručností, školskej klímy, kultúry a pod. (tretí stupeň Kirkpatrickovho modelu – chovanie) sa na overenie validity použije konštruktová validita, konkrétne hodnotenie výskumného nástroja expertmi zostavujúcimi výskumné nástroje a pedagógmi za jednotlivé predmety študijného programu, ktorý vyjadria svoj názor na jednotlivé otázky.

Reliabilita

Pre overenie reliability systému priameho merania kvality vysokoškolského vzdelávania prostredníctvom jednotlivých výskumných nástrojov sa bude používať odhad vnútornej konzistencie výskumného nástroja a to buď pomocou vzorca č. 21 Kudara a Richardsona (autori zostavili viacero vzorcov, ktoré sa odlišujú číslaním) v prípade, že výskumný nástroj sa bude skladať z dichotomických položiek (testy so skórovaním 1 bod za správnu odpoveď a 0 za nesprávnu)

$$KR_{21} = \frac{K}{K-1} \left[1 - \frac{AP(K-AP)}{K S^2} \right]$$

kde

- K je počet položiek výskumného nástroja,
- AP je aritmetický priemer výsledkov,
- S² je druhá mocnina smerodajnej odchýlky.

alebo prostredníctvom miery vnútornej konzistencie škály - Cronbachovo alfa v prípade, že výskumný nástroj sa nebude skladať z dichotomických položiek (dotazníky s rozpätím škály 1 až 5). Hodnotenie škál je založené na skúmaní korelácií medzi individuálnymi položkami alebo meraniami vo vzťahu k variabilite položiek. Hodnoty Cronbachovej alfy 0,7 a viac znamenajú dostatočnú vnútornú konzistenciu škály.

Pri výskumnej metóde pozorovania budeme reliabilitu zisťovať metódou posúdenia dvomi nezávislými hodnotiteľmi (inter-rater reliability). Dvaja hodnotitelia pozorujú danú situáciu (napr. vyučovaciu hodinu), priebežne kódujú do záznamového hárku javy, ktoré sa vyskytujú v priebehu vyučovania. Po skončení pozorovania porovnajú svoje kódy a vypočítajú stupeň zhody (obvyčajne v %). O dobrej reliabilite pozorovania možno hovoriť, keď je zhoda aspoň 80-percentná. Prirodzene, obidvaja hodnotitelia musia byť dobre zacvičení a musia dokonale poznať

	pozorovací systém, ktorý používajú. <u>Návrh postupu ako výsledky projektu rozšíriť na úroveň celej univerzity</u> Overený návrh zvyšovania kvality vzdelávania a meranie kvality vzdelávania bude jednoducho rozšíriteľný na úroveň celej univerzity práve vďaka vybudovaniu technickej infraštruktúry významne podporujúcej túto aktivitu. V budúcnosti bude stačiť rozšíriť objem e-learningových vzdelávacích materiálov a cieľovú skupinu a navrhnuté postupy opätovne aplikovať a overovať na širšej cieľovej skupine.
Cieľová skupina	<u>Študenti</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 293 študentov: Z toho 1.ročník Mgr. 126 študentov, 2.ročník Mgr. 167 študentov, - Dosiahnuté najvyššie vzdelanie - ukončená SŠ 293 - ukončený VŠ 1.stupeň 293 - ukončený VŠ 2.stupeň 0 <u>Vysokoškolskí učitelia</u> - Veľkosť cieľovej skupiny: 61 učiteľov Z toho - Interní zamestnanci: 52 - Externí zamestnanci 9 - Veková štruktúra: 25 – 39 rokov 23 odborných asistentov 40 – 54 rokov 1 profesor 11 docentov 12 odborných asistentov 55 – 70 rokov 3 profesori 4 docenti 7 odborných asistentov - Pohlavie: - Mužov: 18 - Žien: 43 - Spolu: 61
Výstupy aktivity	Výstupom tejto aktivity bude správa obsahujúca hodnotenia

	výsledkov opatrení za oblasti: - vzdelávací materiál (obsah) - štruktúra / virtuálne prostredie - komunikácia, spolupráca a interaktivita - hodnotenie študenta - pružnosť a prispôsobivosť - podpora (študentov a zamestnancov) - kvalifikácia a skúsenosti zamestnancov - vízia - alokácia zdrojov a ich celkového prínosu k skvalitneniu vzdelávania na vysokej škole. Realizácia merania kvality vysokoškolského vzdelávania na druhej cieľovej skupine a porovnanie výsledkov s prvou cieľovou skupinou
Spôsob získavania spätnej väzby	Realizácia aktivity bude podliehať zodpovednej osobe, ktorá bude riešiť aj prípadné problémy. Každý člen participujúci na realizácii aktivity prostredníctvom čiastkových úloh bude podliehať priamo zodpovednej osobe. O priebehu realizácie aktivity sa budú viesť pravidelné reporty, ktoré budú prezentované všetkým členom riešiteľského tímu. Všetky problémy vyplývajúce z realizácie aktivity sa budú riešiť operatívne tak, aby nedošlo k posunu harmonogramu projektu. - elektronické dotazníky spokojnosti s realizovanými opatreniami - elektronické testy - pohovory Výhody elektronického získavania spätnej väzby - Časovo a lokálne nezávislé vyplnenie. Respondent môže vyplniť dotazník kedykoľvek a kdekoľvek chce. - Ekonomická metóda - relatívne nízke finančné náklady nezávisle od počtu respondentov. Po zapracovaní sa do softvérového programu výskumníkovi uľahčí prácu a šetrí čas. Prípadne môže výskumník celú elektronickú stránku dotazníka zadať špecialistovi, ktorý dotazník vytvorí i vyhodnotí. - Automatická administrácia a vyhodnotenie – výskumník má zľahčenú úlohu, pretože dotazníky sa vyhodnocujú elektronicky, netreba ich teda manuálne vyhodnocovať. Po vyplnení dotazníkov sú získané dáta hneď k dispozícii. - Presnosť vyhodnotenia – elektronická realizácia odstraňuje riziko nesprávneho vyhodnotenia, ktoré je

	v istej miere typické pre manuálne vyhodnocovanie. - Anonymita je lepšie zabezpečená ako pri klasických dotazníkoch. - Multimedialita – okrem textu je možné využiť rôzne médiá (obrázky, animácie, zvuk, video a hudobné ukážky).
--	---