



Bilaterálna dohoda medzi partnermi projektu EDULIB v rámci programu ERASMUS+

I. Partneri projektu

Štátna vedecká knižnica v Košiciach
rozpočtová organizácia Ministerstva kultúry SR
Hlavná 10, 042 30 Košice, Slovenská republika
IČO: 00164674, DIČ: 2020762524
PIC číslo: 901849256
zastúpená riaditeľkou PhDr. Darinou Kožučovou
(ďalej len „ŠVKK“)

a

Národní technická knihovna
príspevková organizácia zriadená MŠMT ČR
Technická 6/2710, 180 80 Praha 6
IČ: 6138 7142, DIČ: CZ61387142
PIC číslo: 988564055
zastúpená riaditeľom Ing. Martinom Svobodom
(ďalej len „NTK“)

potvrdzujú svoj záujem spoločne participovať na programe ERASMUS+, *Kľúčová akcia 1-Vzdelávacia mobilita jednotlivcov, názov projektu „Vzdelávanie a odborové referenčné služby na podporu vzdelávania v Národnej technickej knižnici v Prahe (EDULIB)“* (ďalej len „projekt“), ktorého cieľom je rozvoj zručností a kompetencií zamestnancov ŠVKK v rámci hospitácie (job shadowing) v NTK a naštartovanie spolupráce v medzinárodnom kontexte. V rámci troch dohodnutých termínov pripraví NTK program spoločných aktivít zameraných na vzájomnú výmenu informácií, oboznámenie účastníkov so službami NTK pre odbornú i akademickú verejnosť,

systemom vzdelávania zamestnancov NTK i celoživotného vzdelávania dospelých, požadovanými kompetenciami a zručnosťami na strane personálu knižnice a propagáciou služieb na podporu vzdelávania.

II. Trvanie projektu

Trvanie projektu je 14 mesiacov. Projekt začína 1.9.2019 a končí 31.10.2020.

III. Účastníci projektu

Účastníkmi projektu sú 13 zamestnanci organizačných útvarov ŠVKK, ktorých hlavnou náplňou činnosti je poskytovanie knižnično-informačných služieb, podpora vzdelávania dospelých, budovanie informačného fondu, marketing a propagácia služieb a vzdelávacích aktivít knižnice, resp. zamestnanci zapojení do prípravy plánu strategického rozvoja knižnice. Zoznam s konkrétnymi menami účastníkov a ich funkčným zaradením bude NTK poskytnutý najneskôr 14 dní pred každou plánovanou mobilitnou aktivitou.

IV. Harmonogram a program projektu

1. Mobilitný program v NTK sa zrealizuje v troch etapách v týchto termínoch:
 - (a) 25.11.– 29.11.2019, 5 účastníkov z útvarov poskytovania služieb a vzdelávania dospelých
 - (b) 2.3. – 6.3.2020, 5 účastníkov z útvarov budovania informačného fondu a súvisiacich služieb
 - (c) 25.5. – 29.5. 2020, 3 účastníci z útvarov propagácie a marketingu služieb a informačnej podpory služieb
2. Konkrétny program každej mobility bude uvedený v dokumente „*Erasmus+: Program mobility pre zamestnancov vo vzdelávaní dospelých*“, ktorý potvrdia účastník i obe inštitúcie najmenej 14 dní pred plánovaným začiatkom danej mobility.

V. Manažment a administratívna podpora projektu

1. Koordinátor projektu za vysielajúcu knižnicu : Ing. Viera Nagyová, ŠVKK

Schvaľuje definitívnu podobu programu mobility. Podieľa sa na výbere účastníkov jednotlivých mobilit, uzatvára s nimi *Zmluvu o poskytnutí finančnej podpory na mobilitu*. Svojim podpisom zaväzuje ŠVKK dodržiavať zásady *Záväzku kvality*. Zodpovedá za plánovanie nákladov súvisiacich s organizačnou podporou projektu, za používanie IT nástrojov a za zviditeľňovanie projektu v zmysle *Zmluvy o poskytnutí grantu*. Po skončení mobility vydá účastníkovi doklad o absolvovaní

programu mobility. Koordinuje aktivity ŠVKK súvisiace s vyhodnotením projektu a disemináciou dosiahnutých výsledkov projektu po jeho skončení. Vypĺňa priebežnú správu a záverečnú správu o realizácii projektu.

2. Koordinátor projektu za prijímajúcu knižnicu: Mgr. Alena Chodounská, NTK

Zodpovedá za prípravu pracovného programu jednotlivých mobilit na strane NTK a koordináciu jeho vykonania. Svojim podpisom zaväzuje NTK dodržiavať zásady *Záväzku kvality*. Po skončení mobility vydá každému účastníkovi certifikát/potvrdenie o absolvovaní programu mobility.

3. Administratívna podpora projektu: Beata Kofčáková, ŠVKK

Zabezpečuje administratívnu podporu účastníkom projektu vo veciach cestovných lístkov alebo leteniek, cestovného poistenia a ubytovania v Prahe.

4. Finančný manažment projektu: Ing. Jana Biathová, ŠVKK

Zodpovedá za účtovanie projektu v súlade s uzavretou zmluvou o poskytnutí grantu a platnou slovenskou legislatívou.

VI. Ďalšie ustanovenia

1. Všetky náklady spojené s organizáciou a zabezpečením mobilit, cestovné náklady, náklady na individuálnu podporu účastníkov mobilit a poplatky za kurzy znáša ŠVKK. Ak je obsahom mobility spoplatnený štruktúrovaný kurz, NTK poskytne ŠVKK dôkaz o registrácii účastníka na kurz a platbu poplatku za kurz vo forme faktúry alebo iného potvrdenia vydaného a podpísaného NTK, na ktorom sa uvádza meno účastníka, názov kurzu, dátum začiatku a ukončenia účasti účastníka na kurze. Prípustné je kurzovné v sume 70 € /osoba/ deň, maximálne 700 € na účastníka.
2. Z každej aktivity zabezpečí NTK prezenčnú listinu podpísanú koordinátorom projektu, na ktorej uvedie meno účastníka/účastníkov, účel aktivity, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity. Osobné údaje poskytnuté pre tieto účely (osobné mená a podpisy účastníkov a koordinátora) budú spracované výhradne na účely riadenia a monitorovania vykonávania aktivít podľa tejto dohody alebo za účelom ochrany finančných záujmov EÚ, vrátane kontrol, auditov a hodnotenia projektu zo strany Národnej agentúry programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu zastupujúcej Európsku komisiu.
3. Účastníci z ŠVK si budú môcť vyhotoviť fotografie pre účely dokladovania účasti na danej aktivite.

4. NTK poskytne ŠVKK výstupy účastníkov zo záverečného hodnotenia mobilít (napr. online dotazníky alebo iné formy spätnej väzby).

VII. Záverečné ustanovenie

Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňa 9.9.2019.

V Prahe, 9.9.2019



PhDr. Darina Kožuřová



Ing. Martin Svoboda