

ZMLUVA O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

**Mobilita študentov a pracovníkov vysokých škôl
v akademickom roku 2013/2014**

**v rámci Programu celoživotného vzdelávania¹
ERASMUS**

Číslo zmluvy - 13201-1042/TRNAVA01

Slovenská akademická asociácia pre medzinárodnú spoluprácu

Národná agentúra Programu celoživotného vzdelávania

Občianske združenie registrované na Ministerstve vnútra SR

č. VVS/1-900/90-5826-4

Svoradova 1

811 03 Bratislava 1

e-mail: erasmus@saaic.sk

IČO: 30778867

DIČ: 2020900563

ďalej len „národná agentúra“ alebo „NA“, ktorú pre účely podpisu tejto zmluvy zastupuje

Mgr. Irena Fonodová, riaditeľka NA

a

Plný oficiálny názov

Oficiálny právny status

Úplná oficiálna adresa

E-mail

IČO

DIČ/DPH

Trnavská univerzita v Trnave

verejná vysoká škola

Hornopotočná 23, 918 43 Trnava

rektor@truni.sk

31825249

2021177202

Univerzitná charta Erasmus:

Doba platnosti EUC:

Erasmus ID kód:

štandardná

2007-2013

SK TRNAVA01

ďalej nazývaný/-á ako „príjemca“, pre účely podpisu tejto zmluvy zastúpený/-á štatutárnym zástupcom inštitúcie **prof. doc. JUDr. Marek Šmid, PhD., rektor**

SA DOHODLI NA:

¹ Rozhodnutím č. 1720/2006/ES Európskeho parlamentu a Rady zo dňa 15. novembra 2006, ktorým vzniká program v oblasti celoživotného vzdelávania, vyhlásené vo Vestníku EU L 327/45 dňa 24. novembra 2006.

Osobitných ustanoveniach, Všeobecných ustanoveniach a prílohách:

Príloha I	Žiadosť príjemcu o financovanie mobility študentov a pracovníkov vysokých škôl v akademickom roku 2013/2014 – Prihláška 2013
Príloha II	Vzor záverečného, priebežného vyúčtovania, písomnej záverečnej správy a správy o presune finančných prostriedkov – zverejnený na internetovej adrese www.saaic.sk/llp - sekcia Erasmus
Príloha IIa	Vzor záverečného vyúčtovania finančnej čiastky zo štátneho rozpočtu MŠVVaŠ SR – zverejnený na internetovej adrese www.saaic.sk/llp - sekcia Erasmus
Príloha III	Závazky príjemcu k zabezpečeniu mobility (Mobility Commitments of the Beneficiary Institution) - zverejnené na internetovej adrese www.saaic.sk/llp - sekcia Erasmus
Príloha IV	Bilaterálna dohoda – minimálne požiadavky - zverejnené na internetovej adrese www.saaic.sk/llp - sekcia Erasmus

Vzťahy medzi príjemcom a jednotlivými účastníkmi mobility (všetky prílohy sú zverejnené na internetovej adrese www.saaic.sk/llp - sekcia Erasmus):

a) Mobilita študentov – štúdium

Príloha V.1	Zmluva so študentom - minimálne požiadavky a prílohy
Príloha V.2	Zmluva o štúdiu (Learning Agreement)
Príloha V.3	Erasmus charta študenta
Príloha V.4	Správa študenta (študijný pobyt) - minimálne požiadavky

b) Mobilita študentov - pracovná stáž

Príloha V.5	Zmluva so študentom - minimálne požiadavky a prílohy
Príloha V.6	Pracovný plán stáže a Závazok k zabezpečeniu kvality stáže (Training Agreement and Quality Commitment)
Príloha V.7	Erasmus charta študenta
Príloha V.8	Správa študenta (stáž) - minimálne požiadavky

c) Mobilita pracovníkov vysokých škôl – výučba učiteľa

Príloha V.9	Zmluva s pracovníkom VŠ (cestovný príkaz)
Príloha V.10	Program výučby (Teaching Programme)
Príloha V.11	Správa (výučba učiteľa) – minimálne požiadavky

d) Mobilita pracovníkov vysokých škôl – školenia pracovníkov

Príloha V.12	Zmluva s pracovníkom VŠ (cestovný príkaz)
Príloha V.13	Program školenia (Training Programme)
Príloha V.14	Správa (školenia pracovníkov VŠ) – minimálne požiadavky

Príloha VI	Administratívna a finančná príručka pre vysoké školy 2013-2014 , ktorá je v súlade so zmluvou podpísanou medzi Európskou komisiou a národnou agentúrou
-------------------	---

ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

Všeobecné ustanovenia sú zverejnené na internetovej adrese www.saaic.sk/llp - sekcia Erasmus.

Podmienky stanovené v časti Osobitné ustanovenia majú prioritu pred podmienkami stanovenými v iných častiach zmluvy.

Podmienky stanovené vo Všeobecných ustanoveniach majú prioritu pred podmienkami stanovenými v prílohách.

I - OSOBITNÉ USTANOVENIA

Článok I – Predmet zmluvy

- I.1 Predmetom tejto zmluvy je záväzok národnej agentúry poskytnúť príjemcovi finančný príspevok za účelom realizácie mobility (ďalej len „akcie“) v rámci podprogramu Erasmus, ktorý je súčasťou Programu celoživotného vzdelávania, za podmienok stanovených v Osobitných ustanoveniach, Všeobecných ustanoveniach a prílohách tejto zmluvy a záväzok príjemcu použiť finančný príspevok v súlade s jeho účelovým určením a za podmienok stanovených v Osobitných ustanoveniach, Všeobecných ustanoveniach a prílohách tejto zmluvy.
- I.2 Finančné prostriedky prideli národná agentúra príjemcovi na základe udelenej Univerzitnej charty Erasmus (Erasmus University Charter) Európskou komisiou a Prihlášky na mobilitu študentov a pracovníkov vysokých škôl podprogramu Erasmus. Príjemca sa zaväzuje využiť ich len na aktivity programu uvedené v zmluve.
Príjemca sa zaväzuje urobiť všetko preto, aby realizoval aktivity podľa Prílohy I s výnimkou prípadu, ak príjemca nemohol akciu uskutočniť z dôvodu vyššej moci.

Príjemca súhlasí s dodržiavaním podmienok stanovených v tejto zmluve. Osobitne pri jednotlivých aktivitách sa zaväzuje, že bude dodržiavať zásady Univerzitnej charty Erasmus a Záväzky príjemcu k zabezpečeniu mobility uvedené v Prílohe III.

Článok II - Platnosť a účinnosť zmluvy

- II.1 Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu poslednou z oboch zmluvných strán.
- II.2 Príjemca môže realizovať akciu, ktorá je predmetom tejto zmluvy, **v období od 1. 6. 2013 do 30. 9. 2014.**

Článok III – Financovanie akcie

- III.1 Národná agentúra bude spolufinancovať náklady na akciu až do maximálnej výšky
117 601 EUR.

Z maximálnej výšky pridelených finančných prostriedkov je suma **104 285 EUR** pridelená z prostriedkov Európskej komisie a suma **13 316 EUR** z prostriedkov štátneho rozpočtu MŠVVaŠ SR, ktorá je určená *výlučne na financovanie ďalších účastníkov* v rámci mobility študentov (štúdium aj stáž). Táto finančná čiastka sa riadi osobitným režimom štátneho rozpočtu² a musí byť osobitne vyúčtovaná národnej agentúre do 1. 12. 2013.

- III.2 Rozdelenie finančného príspevku na jednotlivé akcie je nasledovné³ :

- a) **92 460 EUR** na **mobilitu študentov – štúdium**, ktorý zodpovedá:

- predpokladaný počet študentov 45
- predpokladaný počet mesiacov 268

- b) **0 EUR** na **mobilitu študentov – pracovná stáž**, ktorý zodpovedá:

- predpokladaný počet študentov 0
- predpokladaný počet mesiacov 0

² Finančné prostriedky sú poskytnuté z programu 77 – VŠ vzdelávanie a veda, sociálna podpora študentov VŠ, podprogramu 077 11 – Poskytovanie VŠ vzdelávania a zabezpečenie prevádzky vysokých škôl, funkčná klasifikácia – 09.4.1. Prvý stupeň VŠ vzdelávania. Národná agentúra môže znížiť zmluvne dohodnutú výšku finančného príspevku zo štátneho rozpočtu z dôvodov nedostatku finančných prostriedkov v rozpočte v súvislosti s viazaním výdavkov štátneho rozpočtu MŠVVaŠ SR.

³ Systém pridelenia finančných prostriedkov na vysoké školy je uvedený v Administratívnej a finančnej príručke pre vysoké školy 2013 (Príloha VI).

- c) **4 425 EUR na mobilitu pracovníkov - výučba**, ktorý zodpovedá:
- predpokladaný počet učiteľov (vrátane pozvaných pracovníkov z podnikov) 10
 - predpokladaný počet dní 59
- d) **1 500 EUR na mobilitu pracovníkov - školenia**, ktorý zodpovedá:
- predpokladaný počet pracovníkov 4
 - predpokladaný počet dní 20
- e) **5 900 EUR na organizáciu mobility** na základe hore uvedeného predpokladaného počtu osôb vyslaných na mobilitu študentov (štúdium, stáž), učiteľov a pracovníkov VŠ: 59
- f) **13 316 EUR na mobilitu študentov zo štátneho rozpočtu MŠVVaŠ SR.**

III.3 Skutočná konečná výška finančného príspevku pri jednotlivých akciách je stanovená podľa nižšie uvedených pravidiel:

Mobilita študentov – štúdium a stáž:

- finančný príspevok je paušálny grant určený na základe skutočného počtu vyslaných študentov a dĺžky ich študijných pobytov v súlade s pravidlami stanovenými v príručke v Prílohe VI tejto zmluvy.

Mobilita pracovníkov vysokých škôl – výučba učiteľov a školenia:

- finančný príspevok na cestovné náklady vrátane vstupných/výstupných víz (nezahŕňa poistenie a náklady za zrušenie cesty - tieto sú súčasťou pobytových nákladov) je stanovený na základe skutočne vynaložených nákladov v súlade s pravidlami stanovenými v Prílohe VI tejto zmluvy a na základe dokumentov uvedených v článku IV.2. tejto zmluvy;
- finančný príspevok na pobytové náklady je paušálny grant stanovený na základe doby trvania zahraničného pobytu do uvedenej maximálnej výšky a v súlade s pravidlami uvedenými v Prílohe VI a v článku IV.2. tejto zmluvy.

Organizácia mobility:

- finančný príspevok je paušálny grant a určuje sa na základe skutočného počtu realizovaných mobilit (vyslaní študenti vrátane študentov s nulovým finančným príspevkom, vyslaní učitelia a ďalší pracovníci vysokej školy vrátane pracovníkov s nulovým finančným príspevkom, pozvaní pracovníci z podnikov zo zahraničia) a na základe paušálnej čiastky podľa počtu vysielaných mobilit v súlade s pravidlami stanovenými v Prílohe VI tejto zmluvy;
- je povolená 10% tolerancia, čo znamená, že pokiaľ počet realizovaných mobilit bude nižší o menej ako 10% než počet mobilit uvedených v článku III.2e) tejto zmluvy, tak výška finančného príspevku na organizáciu mobility sa meniť nebude. Vyšší počet realizovaných mobilit než počet mobilit uvedených v článku III.2e) tejto zmluvy nemá za následok zvýšenie finančného príspevku na organizáciu mobility;
- celkový finančný príspevok na organizáciu mobility nemôže byť nižší ako 500 EUR aj v prípade, že skutočný počet realizovaných mobilit bude nižší než počet mobilit uvedených v článku III.2e) tejto zmluvy. Avšak v prípade, ak sa nerealizuje žiadna mobilita, príjemca nemá nárok na finančný príspevok na organizáciu mobility.

III.4 Akékoľvek iné náklady spojené s akciou alebo vyplývajúce z akcie sa zaväzuje hradiť príjemca.

III.5 Presun finančných prostriedkov

Príjemca je oprávnený uskutočniť presun pridelených finančných prostriedkov medzi jednotlivými akciami nasledovne:

- z mobility študentov - štúdium až do výšky 100% pridelených finančných prostriedkov na mobilitu študentov - pracovná stáž a naopak;

- z mobility pracovníkov - výučba až do výšky 100% pridelených finančných prostriedkov na mobilitu pracovníkov – školenia a naopak;
- z organizácie mobility až do výšky 100% pridelených finančných prostriedkov môže byť presunutých na mobilitu študentov;
- z organizácie mobility až do výšky 100% pridelených finančných prostriedkov môže byť presunutých na mobilitu pracovníkov – výučba a mobilitu pracovníkov - školenia;
- z mobility pracovníkov (výučba a školenia spolu) maximálne 20% pridelených finančných prostriedkov môže byť presunutých na mobilitu študentov.

Žiadne iné presuny nie sú povolené.

Príjemca sa zaväzuje zaslať národnej agentúre **správu o presune finančných prostriedkov** medzi jednotlivými akciami v elektronickej a v písomnej forme (vzor správy bude uverejnený na <http://www.saaic.sk/llp>) spolu so záverečným vyúčtovaním a písomnou správou.

III.6 Zmena celkového maximálneho finančného príspevku

Národná agentúra je oprávnená zvýšiť sumu finančného príspevku uvedeného v článku III.1 tejto zmluvy za predpokladu, že príjemca po celú dobu trvania tejto zmluvy bude spĺňať všetky podmienky uvedené v Prílohe VI tejto zmluvy.

Príjemca je povinný požiadať o pridelenie maximálnej výšky dodatočného finančného príspevku v súlade s postupom uvedeným v príručke v Prílohe VI tejto zmluvy v termíne uvedenom vo výzve na www.saaic.sk/llp publikovanej národnou agentúrou najneskôr do **30. 5. 2014**.

Na zvýšenie sumy finančného príspevku nie je zo strany príjemcu právny nárok.

V prípade, ak príjemca realizuje v rámci akcie, ktorá je predmetom tejto zmluvy, nižší počet mobilit ako je uvedený v článku III.2e) tejto zmluvy, národná agentúra je oprávnená znížiť celkovú výšku finančného príspevku pre príjemcu.

Akkoľvek zvýšenie alebo zníženie celkovej maximálnej výšky finančného príspevku si vyžaduje písomný dodatok k tejto zmluve podpísaný oboma zmluvnými stranami.

III.7 Zásady rozdelenia grantov individuálnym účastníkom

Príjemca rozdelí finančný príspevok v rámci mobilitných akcií pre jednotlivcov na základe dokumentov a opatrení uvedených v prílohách k tejto zmluve.

III.7.1 Mobilita študentov

Príjemca sa zaväzuje prijať potrebné opatrenia na zabezpečenie dôsledného dodržania výšky grantu jedného študenta voči druhému.

Výšku grantu pre jednotlivých študentov určí príjemca na základe pokynov stanovených v Prílohe VI tejto zmluvy. Príjemca je povinný dodržať pomer výšky grantu medzi jednotlivými študentmi.

Pre mobilitu študentov sú povinné dokumenty uvedené v Prílohách V.1 – V.8:

- Študiijné pobyty študentov: Zmluva so študentom - minimálne požiadavky, vrátane Zmluvy o štúdiu (Learning Agreement) a príloh;
- Pracovné stáže študentov: Zmluva so študentom – minimálne požiadavky, vrátane Pracovného plánu stáže (Training Agreement) a Záväzku k zabezpečeniu kvality stáže (Quality Commitment) a príloh;
- Správa študenta;
- Výpis výsledkov;
- Certifikát;
- Certifikát – potvrdenie o absolvovaní EILC;
- Erasmus charta študenta.

III.7.2 Mobilita pracovníkov vysokých škôl

Výšku grantu pre jednotlivých učiteľov a pracovníkov vysokých škôl určí príjemca na základe pokynov stanovených v Prílohe VI tejto zmluvy.

Pre mobilitu učiteľov a pracovníkov vysokých škôl sú povinné dokumenty:

- Zmluva s VŠ pracovníkom (Príloha V.9 a V.12) / riadny cestovný príkaz;
- Program výučby (Príloha V.10);
- Program školenia (Príloha V.13);
- Pozvanie (pre pracovníkov z podnikov – výučba);
- Správa (Príloha V.11 a V.14).

Článok IV – Financovanie a podmienky platby

IV.1 Predfinancovanie

• Prvé predfinancovanie

Najneskôr do 30 kalendárnych dní odo dňa nadobudnutia platnosti a účinnosti tejto zmluvy je národná agentúra povinná vyplatiť príjemcovi preddavok vo výške **94 080,80 EUR**, čo predstavuje 80% z celkového prideleného finančného príspevku uvedeného v článku III.1.

• Druhé predfinancovanie

Príjemca je povinný zaslať národnej agentúre priebežné vyúčtovanie najneskôr do 17. januára 2014. V priebežnom vyúčtovaní príjemca deklaruje výšku čerpania pridelených finančných príspevkov. V prípade, že príjemca vyčerpal viac ako 70% pridelených finančných prostriedkov z prvého predfinancovania, je priebežná správa príjemcu považovaná za žiadosť o druhé predfinancovanie vo výške rovnajúcej sa alebo nižšej ako 20% zo sumy (t. j. **23 520,20 EUR**) pridelených finančných prostriedkov z článku III.1. Príjemca uvedie požadovanú sumu v priebežnej správe.

Na základe predloženého priebežného vyúčtovania národná agentúra môže:

- zaslať príjemcovi druhú splátku 20% po schválení priebežného vyúčtovania;
- upraviť výšku druhej splátky podľa informácií uvedených v priebežnom vyúčtovaní;
- pozastaviť druhú splátku;
- žiadať o vrátenie neoprávnene použitých finančných prostriedkov.

Národná agentúra je oprávnená v lehote 60 kalendárnych dní schváliť alebo zamietnuť priebežnú správu zahrňujúcu požiadavku o druhé predfinancovanie a vystaviť príkaz na druhú splátku, predstavujúcu maximálne 20 % pridelených prostriedkov zo sumy uvedenej v článku III.1. Táto lehota sa prerušuje v prípade, že národná agentúra vyžiada od príjemcu dodatočné dokumenty alebo informácie. Príjemca je povinný predložiť vyžiadané dodatočné dokumenty alebo informácie do 30 kalendárnych dní.

Ak v čase predkladania priebežnej správy príjemca nevyplatil minimálne 70% finančných prostriedkov z prvého predfinancovania konečným užívateľom/účastníkom mobilitných aktivít, príjemca predloží žiadosť o druhé predfinancovanie až vtedy, keď bude uvedená podmienka splnená, formou opätovného predloženia priebežného vyúčtovania. Žiadosť bude spracovaná v súlade s postupom uvedeným vyššie (platným pre hodnotenie riadneho priebežného vyúčtovania).

IV.2 Finančné zúčtovanie

Príjemca je povinný predložiť do **1. decembra 2013** národnej agentúre v písomnej a elektronickej forme záverečné vyúčtovanie finančnej čiastky, ktorá sa riadi osobitným režimom štátneho rozpočtu (Článok III, bod III.1). Súčasťou záverečného vyúčtovania je zoznam účastníkov mobility študentov, financovaných zo štátneho rozpočtu, ktorých súhrnná výška grantov bude **13 316 EUR** (Príloha IIa). Účtovné doklady musia byť u príjemcu archivované minimálne 5 rokov odo dňa schválenia tohto vyúčtovania.

Ďalej je príjemca povinný do **15. novembra 2014** predložiť národnej agentúre v písomnej a elektronickej forme **záverečné vyúčtovanie, písomnú záverečnú správu a správu o presune finančných prostriedkov** (Príloha II). Záverečné vyúčtovanie a správa budú považované za žiadosť o platbu zostatku finančného príspevku v prípade, ak príjemca neobdržal celý finančný príspevok podľa článku III.1 zmluvy.

Národná agentúra je oprávnená okrem záverečného vyúčtovania, písomnej záverečnej správy a správy o presune finančných príspevkov požadovať od príjemcu predloženie kópií týchto dokumentov:

Mobilita pracovníkov vysokých škôl – výučba učiteľov a školenia:

- príspevok k cestovným nákladom - pri čiastkach stanovených na základe skutočných nákladov t.j. na cestovné výdavky: vstupné/výstupné víza, faktúry, cestovné lístky (vrátane palubných lístkov, potvrdenia o zaplatení);
- príspevok k pobytovým nákladom: doklad o účasti na aktivite – certifikát podpísaný hostiteľskou inštitúciou/organizáciou alebo iný doklad stanovujúci začiatok a koniec aktivity. K pobytovým nákladom patrí aj cestovné poistenie a náklady na zrušenie cesty.

Mobilita študentov – štúdium a stáž:

- pri paušálnych grantoch: doklad o účasti na aktivite – certifikát podpísaný hostiteľskou inštitúciou/organizáciou stanovujúci začiatok a koniec aktivity, záverečnú správu študenta a/alebo iný doklad potvrdzujúci dátum príchodu a odchodu na hosťujúcu inštitúciu.

Organizácia mobility:

- pri organizácii mobility: zoznam účastníkov mobility v danom akademickom roku.

Všetky platby v záverečnom vyúčtovaní musia byť uvedené v EUR.

Národná agentúra je oprávnená v lehote 60 kalendárnych dní schváliť, respektíve zamietnuť záverečné vyúčtovanie vrátane ktoréhokoľvek podporného dokumentu, písomne upovedomiť príjemcu o konečnej výške grantu a vyplatiť príjemcovi zostatok finančného príspevku alebo vystaviť žiadosť o vrátenie preplatku príjemcom. Táto lehota sa prerušuje v prípade, ak národná agentúra vyžiada od príjemcu dodatočné dokumenty alebo informácie. V takom prípade, má príjemca povinnosť do 30 dní predložiť vyžiadané dodatočné dokumenty alebo informácie.

Národná agentúra môže požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie akýchkoľvek splátok predfinancovanej sumy ak:

- záverečná správa alebo požadované dokumenty neboli predložené v uvedenom termíne;
- akcia sa neuskutočnila v zmysle uvedenej zmluvy, okrem prípadu, ak príjemca nebol schopný uskutočniť akciu z dôvodu vyššej moci;
- príjemca porušuje ustanovenia tejto zmluvy, pričom uplynula márna 30-dňová lehota na nápravu, ku ktorej bol písomne vyzvaný národnou agentúrou.

V prípade, že národná agentúra nevypláca príjemcovi žiaden zostatok, ani nebude žiadať vrátenie dlžoby, príjemca bude písomne informovaný o schválení záverečného vyúčtovania a záverečnej písomnej správy.

- IV.3 Pre účely predkladania správ a rozširovania výsledkov je príjemca povinný použiť informačné nástroje podľa požiadaviek národnej agentúry a Európskej komisie vytvorené na tento účel.

Článok V. Bankový účet

- V.1 Finančný príspevok bude príjemcovi **vyplatený v EUR** výlučne na bankový účet príjemcu. Príjemca pošle národnej agentúre spolu s podpísanou finančnou zmluvou aj kópiu zmluvy o bankovom účte, ktorá bude obsahovať nasledujúce údaje:

Názov banky:

Adresa pobočky:

Majiteľ účtu (musí byť totožný s príjemcom):

Číslo účtu:

Tento účet musí identifikovať platby NA.

Článok VI. Základné administratívne ustanovenia

- VI.1 Každá komunikácia súvisiaca s touto zmluvou musí byť písomná, obsahovať **číslo zmluvy** a musí byť zaslaná na adresy uvedené na prvej strane tejto zmluvy.

Článok VII. Jurisdikcia a príslušnosť súdu

- VII.1 Poskytnutie finančného príspevku a práva a povinnosti zmluvných strán sa riadia podmienkami zmluvy, príslušnými pravidlami Európskej únie a všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými na území Slovenskej republiky.
Zmluvné strany sa zaväzujú všetky spory vzniknuté medzi nimi v súvislosti s plnením predmetu tejto zmluvy riešiť bezodkladne dohodou. Ak nie je možné medzi nimi dospieť k dohode, národná agentúra a príjemca sa môžu obrátiť na miestne a vecne príslušný súd v prípade, ak nesúhlasia s rozhodnutím druhej strany, týkajúcim sa uplatnenia podmienok zmluvy.

Článok VIII. Ochrana údajov

- VIII.1 Národná agentúra a Európska komisia spracujú všetky osobné údaje uvedené v zmluve v súlade so Smernicou (EC) č. 45/2001 Európskeho parlamentu a Rady o ochrane jednotlivcov z 18. decembra 2000 s ohľadom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva o voľnom pohybe takýchto údajov⁴.
- VIII.2 Takéto údaje môže národná agentúra a Európska komisia spracovávať výlučne v súvislosti s realizáciou zmluvy a následnými aktivitami, bez obmedzenia možnosti odovzdať tieto údaje vnútorným audítorským službám, Európskemu dvoru audítorov, Komisii pre finančné nezrovnalosti a/alebo Európskemu úradu pre boj proti podvodom (OLAF).
- VIII.3 Príjemca môže na základe písomnej žiadosti získať prístup k svojim osobným údajom a opraviť informáciu, ktorá je neúplná alebo nesprávna. Svoje žiadosti a otázky k spracovávaniu osobných údajov musí zaslať príslušnej národnej agentúre. Svoje námietky voči spracovávaniu osobných údajov môže zaslať Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, pokiaľ ide o spracovávanie a využívanie týchto údajov národnou agentúrou, alebo Európskemu dozornému úradníkovi pre ochranu údajov v Bruseli, pokiaľ ide o využívanie údajov Európskou komisiou.

⁴ Informácie k smernici (EC) č. 45/2001 nájdete na <http://www.edps.europa.eu>.

Článok IX. Ostatné osobitné ustanovenia

- IX.1 Nasledujúce články Všeobecných ustanovení sa v tejto zmluve neuplatňujú: 15.4.
- IX.2 Mobilita študenta – stáž, ktorá sa začala pred 1. júnom 2014, môže vo výnimočných prípadoch pokračovať aj po skončení trvania zmluvy podľa článku II.2, najdlhšie však do 31.októbra 2014. Náležitosti finančného zúčtovania podľa článku IV.2 zmluvy sa nemenia.
- IX.3 Dodatok, ktorého obsahom je zvýšenie celkovej výšky finančného príspevku podľa článku III.6 tejto zmluvy, musí byť oboma zmluvnými stranami podpísaný najneskôr do 30.06.2014.
- IX.4 Prijemca nie je oprávnený požadovať na podporu akcie, ktorá je predmetom tejto zmluvy, grant z iných prostriedkov Európskej únie. Nedodržanie tejto povinnosti oprávňuje národnú agentúru ukončiť túto zmluvu v súlade s článkom 11 ods. 2. Všeobecných ustanovení. Nedodržanie tejto povinnosti sa považuje za závažné porušenie povinností prijemcu a národná agentúra je popri ukončení zmluvy oprávnená uložiť prijemcovi pokutu v súlade s článkom 12 Všeobecných ustanovení.
- IX.5 Prijemca zverejní podporu poskytnutú z Programu celoživotného vzdelávania vo všetkých šírených alebo zverejnených dokumentoch, v každom výslednom produkte alebo materiáli, ktorý bol vytvorený s podporou finančného príspevku, v každom vyhlásení alebo rozhovore v súlade s príručkou o vizuálnej identite programu, ktorý pripravila Európska komisia⁵. Toto vyhlásenie bude obsahovať aj informáciu, že za obsah produktu zodpovedá výlučne autor a Európska komisia ani národná agentúra nenesú zodpovednosť za použitie týchto informácií.
- IX.6 Prijemca sa musí v dobe trvania zmluvy zúčastniť minimálne jedného stretnutia Erasmus koordinátorov organizovaného národnou agentúrou.
- IX.7 Dodatočne k čl. 5 Všeobecných ustanovení, národná agentúra a Európska komisia je príjemcom oprávnená v akejkoľvek forme a prostredníctvom akéhokoľvek média, vrátane internetu, publikovať nasledovnú e-mailovú adresu: rektor@truni.sk
- IX.8 Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch; z nich príjemca dostane jeden exemplár a národná agentúra dva exempláre.

PODPISY

Za príjemcu:

Za národnú agentúru:

V, dňa.....2013

V Bratislave, dňa.....2013

.....
Marek Šmid
rektor

.....
Irena Fonodová
riaditeľka NA

⁵ Pozri príručku na http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html



A. GENERAL INFORMATION

Before completing this form, please read the relevant sections in the 2013 Call for Proposals published by the European Commission and by your National Agency and the Lifelong Learning Programme Guide for 2013 which contain additional information e.g. the specific priorities for that year. Links to these documents and further information such as frequently asked questions can be found on the Lifelong Learning Programme website:

http://ec.europa.eu/education/llp/doc848_en.htm

and on your National Agency website, whose address is available upon selecting the National Agency in the field below.

Please note that this application form is to be used by higher education institutions (HEI) wishing to participate in the Erasmus Sub-Programme. In this form the institution can apply for different Erasmus actions (depending on the type of the Erasmus University Charter): Student mobility for studies abroad, student mobility for placements abroad, teaching assignments abroad for academics and invited staff from enterprises abroad and HEI staff training abroad. The submission deadline to the National Agencies is 8 March 2013.

In accordance with standard European Commission practice, the information provided in your application form may be used by the Commission to evaluate the Lifelong Learning Programme. The relevant data protection regulations will be respected.

B. SUBMISSION

B.1. CONTEXT

Programme

LIFELONG LEARNING PROGRAMME

Sub-programme

ERASMUS

Action type

MOBILITY

Action

ERASMUS Mobility HEI

Application language

SK - Slovak

B.2. PROJECT IDENTIFIERS

Applicant institution

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE

Erasmus Id Code

SK TRNAVA01

Form hash code



2BDD599870418A93

B.3. NATIONAL AGENCY

Identification

SK1 LLP (SAAIC)

Postal address

SAAMS Svoradova 1 811 03 Bratislava

Email address

erasmus@saaic.sk

Helpdesk

helpdesk@saaic.sk

Website

www.saaic.sk/llp



C. ACTORS IDENTIFICATION

C.1. APPLICANT INSTITUTION / ORGANISATION

C.1.1. ORGANISATION

Full legal name (national language)	TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
Full legal name (latin characters)	TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
Acronym	TU
Erasmus ID code	SK TRNAVA01
EUC number	74 953-IC-1-2007-1-SK-ERASMUS-EUC-1
Type of organisation	University or higher education institution (tertiary level) (EDU-UNIV)
Commercial orientation	Not for Profit (NP)
Legal status	public (PB)
Size (staff)	staff 501 to 2.000
Size (students)	5.001 to 10.000
Legal address	Hornopotočná 23
Postal code	918 43
City	TRNAVA
Country	SK - SLOVAKIA
Region	SK02 - Zapadne Slovensko
Telephone 1	+421/33/59 39 203
Telephone 2	+421/33/59 39 207
Fax	+421/33/55 11 129
Email	rektor@truni.sk
Website	http://www.truni.sk



C.1.2. CONTACT PERSON

Title	prof., PhDr., PhD.,
First name	MILAN
Family name	KATUNINEC
Department	REKTORÁT
Position	PROREKTOR PRE VONKAJŠIE VZŤAHY A SPOLUPRÁCU
☒ Same address as the organisation	
Telephone 1	+421/33/59 39 214
Telephone 2	+421/33/59 39 207
Mobile	+421/911/612 623
Fax	+421/33/59 39 300
Email	mkatunin@truni.sk



C.1.3. PERSON AUTHORISED TO SIGN THE GRANT AGREEMENT

Title	prof., doc., JUDr., PhD.,
First name	MAREK
Family name	ŠMID
Organisation	TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
Department	REKTORÁT
Position	REKTOR
☒ Same address as the organisation	
Telephone 1	+421/33/55 11 203
Telephone 2	+421/33/59 39 207
Mobile	+421/905/749 228
Fax	+421/33/55 11 129
Email	rektor@truni.sk



D. PROJECT MAIN FOCUSES

D.1. RELEVANCE TOWARDS THE OBJECTIVES OF THE PROGRAMME AND THE EUROPEAN PRIORITIES SET OUT IN THE CALL FOR PROPOSALS

Please mark in the table below the objectives of the Erasmus sub-programme that your application will address, in addition to the one already ticked (if any – leave blank if none):

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ☒ | To improve the quality and to increase the volume of student and teaching staff mobility throughout Europe, so as to contribute to the achievement by 2012 of at least 3 million individual participants in student mobility under the Erasmus programme and its predecessor programmes (ERA-OpObj-1) |
| ☒ | To improve the quality and to increase the volume of multilateral co-operation between higher education institutions in Europe (ERA-OpObj-2) |
| ☒ | To increase the degree of transparency and compatibility between higher education and advanced vocational education qualifications gained in Europe (ERA-OpObj-3) |
| ☐ | To improve the quality and to increase the volume of co-operation between higher education institutions and enterprises (ERA-OpObj-4) |
| ☐ | To facilitate the development of innovative practices in education and training at tertiary level, and their transfer, including from one participating country to others (ERA-OpObj-5) |
| ☐ | To support the development of innovative ICT-based content, services, pedagogies and practice for lifelong learning (ERA-OpObj-6) |

Please specify how and to what extent the mobility activities will contribute to the objectives selected above (maximum 1 page).

Trnava university (TU) will apply for projects in future Erasmus Intensive programmes and for projects developing integrated programmes, and will strive to cooperate in projects and other Erasmus actions focusing on cooperation between higher education and enterprises. The goals of the TU are to develop and to participate in joint study programmes with partner institutions under European Area of Higher Education, to increase the level of internationalization of study programmes, and to develop innovative content, services and offerings for lifelong learning based on ICT. Trnava University offers to students excellent teaching facilities, well-equipped lecture rooms and laboratories as well as modern computer rooms and well-appointed library. TU encourages the improvement of the quality and increasing volume of Erasmus students, teachers and other staff mobility in all forms of education and training, and is linked to European universities at the university, state, regional and pan-European levels in order to support the achievement of an EAHE. TU will take care that people working in the Erasmus programme will be educated and will continue to organise seminars and inform all Erasmus coordinators, deans, the senate's commission for international relations and students about the possibilities and duties for cooperation in Erasmus activities.

To ensure quality in academic recognition and to ensure conditions for accelerated exchange, cooperation and mobility among higher education institutions at home and abroad, the TU uses ECTS and gives all graduates a diploma supplement (DS). The ECTS (European Credit Transfer System) is used for all degree programmes of Trnava university. Procedures, competences and responsibility for the recognition of credit points obtained for completion of requirements in other study programmes are governed by the Regulations of the ECTS credit system. TU yearly adopts information packages for all Bologna study programmes (a prepared draft of the information package is a requirement to obtain accreditation for a study programme). TU informs outgoing students about possibilities for mobility with readily available information on our internet site, with a yearly call for applications, and with presentations at faculties. Advisers in IRO, with the assistance of the faculty coordinators, are available for incoming and for outgoing students in order to help them with their questions.



E. PARTICIPANTS AND ACTIVITY TABLES

E.1. MOBILITIES

Please provide in the tables below the number of mobilities you apply for in the academic year 2013/14, the estimated numbers of mobilities in 2012/13 and the actual numbers of mobilities achieved in 2011/12 (if applicable).

Please note that the "Average duration in months" can be indicated with two decimals.

STUDENT mobility for studies abroad (SMS)

When	Total number of mobilities	Average duration in MONTHS	Total duration
2013/14: Requested	52	6	312
2012/13: Estimated	49	6	294
2011/12: Actual	38	5.89	223.82

STUDENT mobility for placements abroad (SMP)

When	Total number of mobilities	Average duration in MONTHS	Total duration
2013/14: Requested	0	0	0
2012/13: Estimated	0	0	0
2011/12: Actual	0	0	0



**STAFF mobility - Teaching assignments abroad (STA)
(outgoing teaching staff and invited staff from enterprises abroad)**

When	Total number of mobilities	Average duration in DAYS	Total duration
2013/14: Requested	12	5	60
2012/13: Estimated	10	5	50
2011/12: Actual	7	8	56

**STAFF mobility - HEI staff training abroad (STT)
(training provided by enterprises and HEI abroad)**

When	Total number of mobilities	Average duration in DAYS	Total duration
2013/14: Requested	6	5	30
2012/13: Estimated	4	6	24
2011/12: Actual	2	5	10

F. CHECKLIST

Before sending in your application form to the National Agency, please make sure that:

- ☐ All relevant fields in the form have been completed in full.
- ☐ Your proposal fulfils all the eligibility criteria for this activity set out in the Call.
- ☐ The grant application has been completed in full.
- ☐ The printed application form bears the original signature of the person legally authorised to sign on behalf of the applicant institution/organisation, as well as the original stamp of this institution/organisation.
- ☐ You comply with the deadline published in the Call.

Please note:

If you are an institution or organisation in the education and training sector which has received over 50% of its annual revenues (excluding Community grant funds) from public sources over the last 2 years, or which is controlled by public bodies or their representatives, you are considered to have sufficient financial and administrative capacity. In case your institution does not fall in this category, the National Agency has the right to request at any time a copy of the official annual accounts for the most recent financial year for which accounts have been closed or an external audit report produced by an approved auditor, certifying the accounts for the last year available in order to ensure that your institution has the necessary financial and administrative capacity.



G. DATA PROTECTION NOTICE

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Processing this form may involve the recording and processing of personal data. Such data will be processed pursuant to Regulation (EC) No 45/2001 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data. Any personal data requested will only be used for the intended purpose, i.e.:

- In the case of grant application forms: the evaluation of your application in accordance with the specifications of the call for proposals,
- In the case of report forms: statistical and financial (if applicable) follow-up of the projects.

For the exact description of the collected personal data, the purpose of the collection and the description of the processing, please refer to the Specific Privacy Statement accompanying this form.

You are entitled to obtain access to your personal data on request and to rectify any such data that is inaccurate or incomplete. If you have any queries concerning the processing of your personal data, you may address them to your National Agency. You have the right of recourse at any time to your national supervising body for data protection or the European Data Protection Supervisor for matters relating to the processing of your personal data.

You are informed that for the purposes of safeguarding the financial interest of the Communities, your personal data may be transferred to internal audit services, to the European Court of Auditors, to the Financial Irregularities Panel and/or to the European Anti-Fraud Office (OLAF).

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/calls/dpo_en.htm

H. DECLARATION OF HONOUR

To be signed by the person legally authorised to enter into legally binding commitments on behalf of the applicant organisation.

I, the undersigned,

Request from my National Agency a grant for the activities applied for in this application form.

Declare that:

- All information contained in this application, is correct to the best of my knowledge.
- The organisation I represent has the adequate legal capacity to participate in the call for proposals.

EITHER

The organisation I represent has financial and operational capacity to complete the proposed action or work programme

OR

The organisation I represent is considered to be a "public body" in the terms defined within the Call and can provide proof, if requested of this status, namely: It provides learning opportunities and

- Either (a) at least 50% of its annual revenues over the last two years have been received from public sources;
- Or (b) it is controlled by public bodies or their representatives
- I have taken note that identical or similar applications will be subject to a specific assessment in order to exclude the risk of double funding and that the Commission and the National Agencies reserve the right not to fund identical or similar applications

I am authorised by my organisation to sign Community grant agreements on its behalf.

Certify that:

The organisation I represent:

- is not bankrupt, being wound up, or having its affairs administered by the courts, has not entered into an arrangement with creditors, has not suspended business activities, is not the subject of proceedings concerning those matters, nor is it in any analogous situation arising from a similar procedure provided for in national legislation or regulations;
- has not been convicted of an offence concerning its professional conduct by a judgment which has the force of 'res judicata';
- has not been guilty of grave professional misconduct proven by any means which the National Agency can justify;
- has fulfilled its obligations relating to the payment of social security contributions or the payment of taxes in accordance with the legal provisions of the country in which it is established or those of the country where the grant agreement is to be performed;
- has not been the subject of a judgment which has the force of 'res judicata' for fraud, corruption, involvement in a criminal organisation or any other illegal activity detrimental to the Communities' financial interests;
- it is not currently subject to an administrative penalty referred to in Article 96(1) of the Financial Regulation (Council Regulation 1605/2002 of 25/06/02, as amended).

Acknowledge that:

The organisation I represent will not be awarded a grant if it finds itself, at the time of the grant award procedure, in contradiction with any of the statements certified above, or in the following situations:

- subject to a conflict of interest (for family, personal or political reason or through national, economic or any other interest shared with an organisation or an individual directly or indirectly involved in the grant award procedure);
- guilty of misrepresentation in supplying the information required by the National Agency as a condition of participation in the grant award procedure or has failed to supply this information.

In the event of this application being approved, the National Agency has the right to publish the name and address of this organisation, the subject of the grant and the amount awarded and the rate of funding.

I acknowledge that administrative and financial penalties may be imposed on the organisation I represent if it is guilty of misrepresentation or is found to have seriously failed to meet its contractual obligations under a previous contract or grant award procedure.



I. SUBMISSION

Before submitting the form electronically, please validate it. Please note that only the final version of your form should be submitted electronically.

I.1. DATA VALIDATION

Validation of compulsory fields and rules

I.2. SUBMISSION SUMMARY

This table provides additional information (log) of all form submission attempts, particularly useful for the National Agencies in case of multiple form submissions.

Number	Time	Event	Form hash code	Status
1	2013-02-26 10:23:00	Online submission	2BDD599870418A93	OK (561400)

I.3. STANDARD SUBMISSION PROCEDURE

Online submission (requires internet connection)

Submission status

OK

Submission ID

561400

Submission Local Date (Brussels)

2013-02-26 10:23:00

Hash code

2BDD599870418A93

This is a confirmation that you have successfully submitted your form. Now, you should print, sign and send the form to your National Agency. Please save the form for future reference.

Please also note that only an electronically submitted form should be printed, signed and sent to your NA.

I.4. ALTERNATIVE SUBMISSION PROCEDURE

Creates a file to be sent by email to the National Agency

(To be used ONLY if online submission is not available. Please see instructions about this procedure in the "Applicant Guide")



J. SIGNATURE

SIGNATURE

I, the undersigned, certify that the information contained in this Application Form is correct to the best of my knowledge.

Place: _____ Date: _____

Name: _____

Position: _____

Name of the applicant organisation: _____

Signature: _____

National ID number of the signing person (if requested by the NA): _____

Stamp (if applicable): _____



ERASMUS

Závazky príjemcu k zabezpečeniu mobility

1. Bilaterálne dohody medzi inštitúciami vysokoškolského vzdelávania

- Erasmus – mobilita študenta na štúdium musí byť realizovaná na základe bilaterálnej dohody medzi domácou a prijímajúcou inštitúciou, ktorým bola pridelená Univerzitná charta Erasmus.
- Táto požiadavka neplatí medzi domácou inštitúciou a prijímajúcou organizáciou v prípade praktickej stáže.

2. Uznanie štúdia

- Domáca inštitúcia musí zaručiť študentom úplné uznanie štúdia, ktoré realizovali v zahraničí v rámci podprogramu ERASMUS.
- Obdobie štúdia alebo stáže, ktoré je súčasťou študijného programu a ktoré študent absolvoval v zahraničí, musí inštitúcia úplne uznať, najlepšie použitím ECTS.
V prípadoch praktických stáží, ktoré nie sú súčasťou študijného programu študenta, domáca inštitúcia musí zabezpečiť uznanie stáže, minimálne však zaznamenaním v Dodatku k diplomu.

3. Poplatky za štúdium

- Prijímajúca inštitúcia nesmie od študenta požadovať žiadne poplatky za štúdium na dohodnuté obdobie štúdia (vrátane poplatkov za výučbu, skúšky, zápis, ako aj poplatkov za využívanie laboratórií, knižníc a iných poplatkov). Inštitúcia môže požadovať menšie poplatky na pokrytie nákladov za poistenie, členstvo v študentských organizáciách alebo za použitie rozličných pomôcok (fotokópie, laboratórne produkty, a pod.), ktoré musia byť stanovené na rovnakom princípe ako poplatky pre domácich študentov.
Týka sa to všetkých študentov, ktorí majú štatút ERASMUS študenta (aj študentov s tzv. nulovým finančným príspevkom).
- Domáca inštitúcia môže požadovať od študentov, aby pokračovali v platení poplatku za štúdium na domácej inštitúcii počas ich pobytu v zahraničí. Študent však musí byť dopredu informovaný o povinnosti platenia poplatkov za štúdium na domácej vysokej škole. Od odchádzajúcich Erasmus študentov však nemôže vysielajúca vysokoškolská inštitúcia požadovať žiadne dodatočné poplatky súvisiace s organizáciou a administráciou Erasmus mobility.

4. Uznávanie štúdia

Zmluva o štúdiu (Learning Agreement), Pracovný plán stáže (Training Agreement)

- Pred začiatkom mobility každého študenta musí domáca inštitúcia skontrolovať, či program štúdia, ktorý študent bude na prijímajúcej inštitúcii navštevovať, je v súlade so študijným programom, ktorý študent študuje na domácej inštitúcii, aby mu štúdium absolvované v zahraničí mohlo byť uznané.

- Každý študent musí ešte pred začatím mobility obdržať Zmluvu o štúdiu schválenú a podpísanú oboma inštitúciami a študentom.
- V prípade stáže musí študent obdržať Pracovný plán stáže, ktorý je v súlade s programom stáže, a je schválený domácou vysokoškolskou inštitúciou, prijímajúcou organizáciou a študentom. V priebehu prvého týždňa po príchode na stáž je študent povinný prediskutovať s prideleným mentorom jednotlivé úlohy stanovené v Pracovnom pláne tak, aby došlo k obojstrannému porozumeniu.
- Akékoľvek nevyhnutné zmeny v Zmluve o štúdiu/Pracovnom pláne stáže sú možné najneskôr do jedného mesiaca odo dňa príchodu študenta na prijímajúcu inštitúciu. Zmeny musia byť prevedené čo najrýchlejšie a len so súhlasom všetkých zúčastnených strán.
- Po úspešnom ukončení mobility je prijímajúca inštitúcia povinná vystaviť študentovi Výpis výsledkov v súlade so Zmluvou o štúdiu/Pracovným plánom stáže.
- Uznanie štúdia/stáže môže byť zamietnuté len v prípade, ak študent nesplnil požiadavky prijímajúcej inštitúcie/podniku/organizácie alebo nesplnil podmienky požadované vysielajúcou inštitúciou.
- Pracovný plán stáže obsahuje Záväzok k zabezpečeniu kvality stáže študentov.
- Záväzok k zabezpečeniu kvality je štandardný dokument, ktorý obsahuje základné úlohy a povinnosti strán zúčastnených na študentskej stáži.

5. Erasmus charta študenta

- Všetky práva a povinnosti študenta vymedzuje Erasmus charta študenta, ktorú každý študent obdrží od domácej inštitúcie ešte pred nástupom na študijný pobyt/praktickú stáž.

* „podnik“ znamená organizácia zapojená do hospodárskej činnosti vo verejnom alebo súkromnom sektore, bez ohľadu na ich veľkosť, právnu formu, na hospodárskom odvetí, v ktorom vykonávajú svoju činnosť, vrátane sociálnej sféry hospodárstva



Program celoživotného vzdelávania ERASMUS

Bilaterálna dohoda

MINIMÁLNE POŽIADAVKY

Informácie o partnerských inštitúciách:

- názov a Erasmus identifikačný kód oboch inštitúcií;
- mená kontaktných osôb oboch inštitúcií;
- obdobie akademických rokov, počas ktorých je dohoda platná.

Informácie o mobilite študentov - štúdium:

- vysielajúca a prijímajúca krajina;
- plánovaný počet vyslaných a prijímaných študentov podľa študijných odborov za akademický rok;
- plánovaný počet študento/mesiakov podľa študijných odborov za akademický rok.

Informácie o mobilite učiteľov a pracovníkov vysokých škôl:

- vysielajúca a prijímajúca krajina;
- mobilita učiteľov: plánovaný počet vyslaných a prijímaných učiteľov podľa študijných odborov za akademický rok;
- školenia pracovníkov vysokých škôl: plánovaný počet pracovníkov podľa pracoviska/fakulty.

[Nepovinné: Mobilita študentov – stáže]

Niektoré vysoké školy môžu spolupracovať aj v oblasti mobility študentov - stáže a využiť kontakty partnerských škôl s podnikmi pri hľadaní hosťovských podnikov pre svojich študentov.

Vysoké školy sa tiež môžu dohodnúť na rozšírení spolupráce na prípravu a celú realizáciu stáží.

V každom prípade konečnú zodpovednosť nesie domáca vysoká škola študenta ako je uvedené v pracovnom pláne stáže.]

[Nepovinné: Požadovaná znalosť vyučovacieho jazyka]

Špecifikácia úrovne jazykových znalostí prichádzajúcich študentov a vysokoškolských pracovníkov; odporúča sa riadiť Spoločným európskym referenčným rámcom pre jazyky (CEFR – Common European Framework of Reference for Languages).]

[Nepovinné: Ukončenie bilaterálnej dohody]

Odporúča sa pre novo uzavreté bilaterálne dohody. Vysoké školy sa môžu dohodnúť na postupe zmeny alebo ukončenia bilaterálnej dohody. Avšak v prípade jednostranného vypovedania dohody by mala byť výpoveď oznámená jeden akademický rok vopred. To znamená, že jednostranné rozhodnutie ukončiť výmeny študentov a pracovníkov vysokej školy oznámené druhej strane k 1. júnu roku N, nadobudne účinnosť až 1. septembra roku N+1.

Záverečné prehlásenie

Prehlásenie, v ktorom sa inštitúcie zaväzujú, že budú pracovať v súlade s Univerzitnou chartou Erasmus a budú navzájom komunikovať tak, aby umožnili bezproblémovú mobilitu študentov, učiteľov a ostatných pracovníkov vysokých škôl.



Program
celoživotného
vzdelávania

**ADMINISTRATÍVNA A FINANČNÁ PRÍRUČKA
PRE VYSOKÉ ŠKOLY**

ERASMUS

2013/2014

Mobilita študentov, učiteľov a pracovníkov vysokoškolských inštitúcií a podnikov

OBSAH

1. ADMINISTRÁCIA MOBILITY

- 1.1 Univerzitná charta Erasmus
- 1.2 Bilaterálna dohoda
- 1.3 Vzťahy medzi VŠ a NA
- 1.4 Presun finančných prostriedkov
- 1.5 Čerpanie finančných prostriedkov
- 1.6 Predkladanie správ
- 1.7 Kontrola na vysokých školách

2. SYSTÉM PRIDELENIA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV NA VYSOKÉ ŠKOLY

- 2.1 Systém pridelenia finančných prostriedkov z Európskej komisie
- 2.2 Systém pridelenia finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu SR
- 2.3 Systém prerozdelenia finančných prostriedkov
- 2.4 Rada pre program Erasmus
- 2.5 Špeciálne granty pre študentov a pracovníkov vysokých škôl so zdravotným postihnutím alebo špeciálnymi potrebami

3. KRITÉRIÁ MOBILITY ŠTUDENTA

- 3.1 Spoločné kritériá pre mobilitu študenta na štúdium a mobilitu študenta na stáž
- 3.2 Mobilita študenta na štúdium – SMS
- 3.3 Mobilita študenta na stáž – SMP

4. KRITÉRIÁ MOBILITY PRACOVNÍKA VYSOKEJ ŠKOLY A PRACOVNÍKA Z PODNIKU

- 4.1 Spoločné kritériá pre mobilitu pracovníka vysokej školy a pracovníka z podniku
- 4.2 Mobilita za účelom výučby
- 4.3 Mobilita za účelom školenia

5. ORGANIZÁCIA MOBILITY

- 5.1 Prípravné návštevy
- 5.2 Princíp určenia záverečnej sumy na organizáciu mobility

6. EILC

- 6.1 Popis akcie
- 6.2 Finančný príspevok a poplatky
- 6.3 Výber študentov

7. PRÍLOHY

- Tabuľka 1 Maximálne sadzby (v EUR) na hostiteľskú krajinu a kategóriu prijímateľov
Mobilita učiteľov a zamestnancov VŠ, Prípravné návštevy
- Tabuľka 2 Maximálne sadzby (v EUR) pre hostiteľskú krajinu vrátane cestovných nákladov
Mobilita študentov (štúdium a stáže)

1. ADMINISTRÁCIA MOBILITY

Administratívna a finančná príručka obsahuje základné informácie pre administráciu Erasmus mobility na vysokej škole. Okrem tejto príručky a finančnej zmluvy medzi SAAIC – Národnou agentúrou Programu celoživotného vzdelávania (ďalej NA) a vysokoškolskou inštitúciou (ďalej VŠ) si musí príjemca dôkladne preštudovať nasledujúce dokumenty, ktoré sú zverejnené na stránke www.saaic.sk/llp:

- Výzvu na podávanie projektov 2013;
- Príručku pre žiadateľov časť 1: Všeobecné ustanovenia;
- Príručku pre žiadateľov časť 2a: Sektorové programy a akcie;
- Príručku pre žiadateľov časť 2b: Informačné letáky.

1.1 Univerzitná charta Erasmus

Univerzitná charta Erasmus je dokument podpísaný Európskou komisiou, ktorý poskytuje rámec pre aktivity európskej spolupráce vysokoškolských inštitúcií v rámci programu Erasmus.

Charta oprávňuje VŠ:

- žiadať národnú agentúru o pridelenie finančného príspevku na všetky typy mobility vrátane mobility študenta na stáž,
- žiadať o pridelenie finančných prostriedkov na centralizované projekty v rámci programu Erasmus administrovaných Výkonnou agentúrou v Bruseli.

1.2 Bilaterálna dohoda

VŠ musí mať uzavretú bilaterálnu dohodu (medzi-inštitucionálnu dohodu) s partnerskou inštitúciou pre všetky typy mobility okrem mobility študentov na stáž. Minimálne požiadavky, ktoré musí obsahovať bilaterálna dohoda, sú súčasťou finančnej zmluvy. Bilaterálna dohoda môže byť uzavretá len s inštitúciou, ktorej bola pridelená Univerzitná charta Erasmus (ďalej EUC).

Bilaterálna dohoda môže byť uzavretá na celé obdobie trvania Programu celoživotného vzdelávania, VŠ si môže v bilaterálnej dohode špecifikovať podmienky spolupráce (študijné odbory, počty študentov/pracovníkov, minimálne jazykové znalosti účastníka mobility a pod.).

Bilaterálna dohoda môže byť rozšírená o spoluprácu medzi inštitúciami v oblasti mobility študentov na stáž, v rámci ktorej vysoká škola využije znalosti svojej partnerskej inštitúcie na vyhľadávanie hosťiteľských podnikov/organizácií v zahraničí a na prípravu stáží pre študentov.

Vysoká škola môže byť v niektorých prípadoch „organizácia“, ktorá prijíma študenta na stáž. V takomto prípade študent nie je na študijnom pobyte, ale na stáži, platia preňho podmienky ako pre praktickú stáž a nie je potrebná bilaterálna dohoda medzi vysokými školami. Hostujúca vysoká škola nemusí mať pridelenú Erasmus univerzitnú chartu.

Pre novo uzavreté bilaterálne dohody sa odporúča dať do dohody aj klauzulu o podmienkach ukončenia bilaterálnej dohody. Vysoké školy sa môžu dohodnúť na postupe zmeny alebo ukončenia bilaterálnej dohody. Avšak v prípade jednostranného vypovedania dohody by mala byť výpoveď oznámená jeden akademický rok vopred. To znamená, že jednostranné rozhodnutie ukončiť výmeny študentov a pracovníkov vysokej školy oznámené druhej strane k 1. júnu roku N, nadobudne účinnosť až 1. septembra roku N+1.

Zoznam VŠ, ktorým bola pridelená EUC, nájdete na stránke Výkonnej agentúry v Bruseli:

http://eacea.ec.europa.eu/llp/erasmus/erasmus_university_charter_en.php a na webovej stránke národnej agentúry v časti Erasmus.

1.3 Vzťahy medzi VŠ a NA

Vo finančnej zmluve, ktorú uzavrela Národná agentúra Programu celoživotného vzdelávania s VŠ, je špecifikovaná doba platnosti zmluvy, výška pridelených finančných prostriedkov na jednotlivé aktivity a pravidlá ich čerpania a vyúčtovania:

- a) **mobilita študentov - štúdium,**
- b) **mobilita študentov - pracovná stáž,**
- c) **mobilita pracovníkov - výučba,** vrátane pozvaných pracovníkov z podnikov,
- d) **mobilita pracovníkov - školenia,**
- e) **organizácia mobility.**

Vysoká škola je povinná uchovávať všetky originály dokumentov viažucich sa k zmluve, v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve pre potreby Národnej agentúry a Európskej komisie (Článok 18 Všeobecných ustanovení).

Vysoká škola je povinná informovať národnú agentúru o akomkoľvek možnom prípade konfliktu záujmov (Článok 2, Všeobecných ustanovení).

1.4 Presun finančných prostriedkov

Možnosti presunu finančných prostriedkov z jednej akcie do druhej sú uvedené vo finančnej zmluve. VŠ môže uskutočniť presun pridelených finančných prostriedkov medzi jednotlivými akciami nasledovne:

- z mobility študentov-štúdium až do výšky 100% pridelených finančných prostriedkov na mobilitu študentov-pracovná stáž a naopak;
- z mobility pracovníkov-výučba až do výšky 100% pridelených finančných prostriedkov na mobilitu pracovníkov – školenia a naopak;
- z organizácie mobility až do výšky 100% pridelených finančných prostriedkov môže byť presunutých na mobilitu študentov;
- z organizácie mobility až do výšky 100% pridelených finančných prostriedkov môže byť presunutých na mobilitu pracovníkov – výučba a mobilitu pracovníkov - školenia;
- Z mobility pracovníkov maximálne 20% pridelených finančných prostriedkov môže byť presunutých na mobilitu študentov.

Presun finančných prostriedkov z finančného príspevku na mobilitu študentov na iné akcie nie je povolený.

Presun finančných prostriedkov z iných akcií na organizáciu mobilit nie je povolený.

VŠ nemôže presúvať finančné prostriedky na aktivitu o ktorú nepožiadala v termíne 8. 3. 2013 a nemá na túto aktivitu pridelené finančné prostriedky vo finančnej zmluve.

1.5 Čerpanie finančných prostriedkov

Čerpanie finančných prostriedkov pridelených na jednotlivé aktivity je oprávnené len v období platnosti finančnej zmluvy od 1.6.2013 do 30.9.2014.

Vysoká škola prijíma všetky opatrenia na to, aby vyčerpala pridelené finančné prostriedky, ktoré jej boli schválené na akademický rok 2013/2014. V rámci schváleného grantu na jednotlivé aktivity a pravdepodobného počtu mesiacov/dní/osôb, môže VŠ sama stanoviť koľko študentov/pracovníkov VŠ vyšle do zahraničia, do ktorých krajín a na koľko mesiacov/dní.

Systém rozdelenia finančných prostriedkov na mobility na vysokých školách

Vysoká škola, ktorá obdrží finančné prostriedky programu Erasmus, by mala mať ešte pred začiatkom akademického roka stanovený systém (pravidlá) pridelovania grantov na:

- jednotlivé pracoviská vysokej školy,
- mobilitu študentov (výška grantov na mesiac),
- mobilitu učiteľov (výška pridelených finančných prostriedkov, dofinancovanie mobility a pod.)
- čerpanie grantu na Organizáciu mobility.

Systém, resp. akékoľvek pravidlá, ktoré vysoká škola uplatňuje pri realizácii programu Erasmus, musia byť písomne schválené vedením vysokej školy a podpísané štatutárnym zástupcom (interná smernica).

1.6 Predkladanie správ**1.6.1 Vyúčtovanie finančného príspevku**

Vysoká škola predkladá priebežnú a záverečnú finančnú správu, správu o presune finančných prostriedkov a písomnú správu národnej agentúre v termíne, ktorý je stanovený vo finančnej zmluve. Formuláre správ budú zverejnené na stránke www.saaic.sk/llp v sekcii Erasmus - Príloha II finančnej zmluvy.

Priebežnú finančnú správu a záverečnú finančnú správu predkladajú VŠ elektronicky aj písomne. Správa musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom VŠ

V prípade, že priebežná a záverečná správa neboli predložené v uvedenom termíne, môže NA požadovať čiastočné alebo úplné vrátenie akýchkoľvek splátok predfinancovanej sumy.

Termín	Za obdobie	Názov správy
1.12.2013	1.6.2013 - 31.12.2014	Vyúčtovanie finančnej čiastky zo štátneho rozpočtu
17. 1. 2014	1. 6. 2013 – 30.09. 2014	Priebežná správa
15.10.2014	1. 6. 2013 – 30.09. 2014	Záverečná správa /vyúčtovanie
15.10.2014	1. 6. 2013 – 30.09. 2014	Záverečná písomná správa
30.10.2014	1. 6. 2013 – 30.09. 2014	Správa o presune finančných prostriedkov
30.10.2014	1. 6. 2013 – 30.09. 2014	Zoznam študentov, ktorí sa zúčastnili EILC 2013/2014

V prípade, že vysoká škola deklaruje v priebežnej správe, že k termínu predloženia priebežnej správy nevyčerpala 70% celkového prideleného grantu, musí priebežnú správu predložiť ešte raz, keď už bude mať stanovený limit vyčerpaný. Až v takom prípade môže národná agentúra zaslať vysokej škole potvrdenie o schválení priebežnej správy a druhé predfinancovanie Erasmus finančného príspevku.

1.6.2 Vyúčtovanie finančného príspevku prideleného zo štátneho rozpočtu SR

Príjemca je povinný predložiť do **1. decembra 2013** národnej agentúre v písomnej a elektronickej forme záverečné vyúčtovanie finančnej čiastky, ktorá sa riadi osobitným režimom štátneho rozpočtu (finančná zmluva Článok III, bod III.1). Súčasťou záverečného vyúčtovania je zoznam účastníkov mobility študentov financovaných zo štátneho rozpočtu a celkový počet mesiacov financovaný zo štátneho rozpočtu.

1.7 Kontrola na vysokých školách

NA má právo kontrolovať realizáciu každej akcie, jej výsledkov a využitia finančného príspevku v súlade s podmienkami tejto zmluvy.

Kontroly na VŠ:

- systémová kontrola;
- monitoring;
- finančná kontrola;
- finančná kontrola na základe vyžiadania dokumentov.

NA bude o plánovanej kontrole vopred informovať Erasmus koordinátora na vysokej škole ako aj rektora minimálne 2 týždne pred kontrolou a o výsledkoch kontroly najneskôr do 30 dní.

2. SYSTÉM PRIDELENIA FINANČNÝCH PROSTRIEDKOV NA VYSOKÉ ŠKOLY

2.1 Systém pridelenia finančných prostriedkov z Európskej komisie

Rada pre program Erasmus schválila systém pridelenia finančných prostriedkov na vysoké školy na akademický rok 2013/2014 nasledovne, podľa jednotlivých aktivít na:

- **mobilitu študenta na štúdium a mobilitu študenta na stáž** na základe priemerného počtu študento/mesiakov v akademickom roku 2011/2012 a plánovaného počtu študento/mesiakov v akademickom roku 2013/2014.

Finančné prostriedky z rozpočtu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu

určené na dofinancovanie mobility študentov boli pridané k celkovému rozpočtu na mobility študentov na štúdium a stáž z EK a rozdelené spolu. Vysoké školy budú mať finančnú čiastku z MŠVVaŠ SR uvedenú v Erasmus finančnej zmluve zvlášť. Táto suma bude z celkového grantu na mobility vypočítaná na základe toho istého systému (priemer z predchádzajúceho roka a plán na budúci rok).

Vysoká škola, ktorá bude zapojená do programu Erasmus prvýkrát od akademického roku 2013/2014, alebo ktorá bude realizovať prvýkrát aktivitu v roku 2013/2014, bude mať vypočítaný grant na základe plánovaného počtu študento/mesiakov v akademickom roku 2013/2014.

Vysokým školám, ktoré neboli zapojené, alebo nemali pridelené finančné prostriedky na akciu v roku 2011/2012, boli pridelené finančné prostriedky na základe priemerného počtu študento/mesiakov v bežiacom akademickom roku (2012/2013) uvedenom v priebežnej správe a plánovaného počtu študento/mesiakov v akademickom roku 2013/2014 uvedenom v Prihláške na mobility 2013.

- **mobilitu učiteľa za účelom výučby a na mobilitu pracovníka vysokej školy za účelom školenia** prideliла národná agentúra na základe priemerného počtu dní vyslaných učiteľov na výučbu a pracovníkov VŠ na školenia v akademickom roku 2011/2012 a plánovaného počtu v akademickom roku 2013/2014.

Vysoká škola, ktorá bude zapojená do programu od akademického roku 2013/2014, alebo ktorá bude realizovať prvýkrát aktivitu v roku 2013/2014, bude mať vypočítaný grant na základe plánovaného počtu dní pracovníkov VŠ v akademickom roku 2013/2014.

Vysokým školám, ktoré neboli zapojené, alebo nemali pridelené finančné prostriedky na akciu v roku 2011/2012, boli pridelené finančné prostriedky na základe priemerného počtu dní v bežiacom akademickom roku (2012/2013) uvedenom v priebežnej správe a plánovaného počtu dní na tieto aktivity v akademickom roku 2013/2014 uvedenom v Prihláške na mobility 2013.

- **organizáciu mobility** na základe priemerného počtu vyslaných študentov a pracovníkov VŠ (vrátane učiteľov) v akademickom roku 2011/2012 a plánovaného počtu vyslaných študentov a pracovníkov VŠ v akademickom roku 2013/2014 uvedenom v Prihláške na mobility 2013. Pri vysokých školách, ktoré nerealizovali mobility v roku 2011/2012, sa berie do úvahy počet mobilít v priebežnej správe za rok 2012/2013. V akademickom roku 2013/2014 národná agentúra pridelí vysokým školám na každú mobilitu (priemerný počet) paušálny finančný príspevok 100 eur.

2.2 Systém pridelenia finančných prostriedkov zo štátneho rozpočtu SR

Finančné prostriedky z rozpočtu Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR určené na dofinancovanie mobility študentov, boli rozdelené podľa toho istého systému ako finančné prostriedky z Európskej komisie.

2.3 Systém prerozdelenia finančných prostriedkov

Každá VŠ musí predložiť NA priebežnú správu, v ktorej bude deklarovať odhad čerpania/nečerpania prideleného grantu na jednotlivé aktivity do konca trvania zmluvy. V prípade, že NA bude mať dodatočné finančné prostriedky, alebo bude mať k dispozícii nevyčerpané finančné prostriedky z vysokých škôl, uverejní na svojej webovej stránke výzvu na predkladanie žiadostí o navýšenie grantu na uvedené aktivity. Požiadavka na navýšenie grantu musí byť podpísaná štatutárnym zástupcom, zdôvodnená vysokou školou a predložená v termíne uvedenom vo výzve.

2.4 Rada pre program Erasmus

Systém pridelenia ako aj prerozdelenia finančných prostriedkov prerokovala a schválila Rada pre program Erasmus. Členovia Rady pre program Erasmus sú nominovaní zo zástupcov Slovenskej rektorskej konferencie, Ministerstva školstva vedy, výskumu a športu SR, Rady vysokých škôl SR a Študentskej rady vysokých škôl SR.

2.5 Špeciálne granty pre študentov a pracovníkov vysokých škôl so zdravotným postihnutím alebo špeciálnymi potrebami

Národná agentúra môže udeliť špeciálny grant študentovi, alebo pracovníkovi vysokej školy so zdravotným postihnutím alebo špeciálnymi potrebami, ktorý požiadal o špeciálny grant a splnil kritéria jeho udelenia. Žiadosť predkladá národnej agentúre vysoká škola, ktorá vysiela študenta alebo pracovníka vysokej školy na Erasmus mobilitu. Výzva na predloženie žiadostí býva spravidla len jedenkrát do roka, na začiatku akademického roka.

V prípade, že národná agentúra pridelí študentovi/pracovníkovi VŠ špeciálny grant, ktorý bude spolu s grantom od domácej inštitúcie presahovať maximálny mesačný grant stanovený EK v Príručke 2013, študent/pracovník vysokej školy musí špeciálny grant zdokladovať. To znamená, že musí predložiť doklady/účty (napr. cestovné a pobytové náklady pre sprievodcu, špeciálna preprava, ošetrovateľ, pomocný asistent, nákup špeciálnej didaktickej techniky, atď.), ktorými preukáže čerpanie špeciálneho grantu, ktorý mu pridelila národná agentúra. Vyúčtovanie špeciálneho grantu predkladá študent/pracovník vysokej školy spolu so správou po návrate z mobility svojej domácej vysokej škole. Národná agentúra si môže vyžiadať od vysokej školy kópie dokladov vyúčtovania študenta/pracovníka vysokej školy spolu so záverečným vyúčtovaním Mobility študentov a pracovníkov vysokých škôl za akademický rok 2012/2013.

Ak je študentovi/pracovníkovi vysokej školy pridelený špeciálny grant, ktorý spolu s grantom od domácej inštitúcie neprekračuje maximálny mesačný grant stanovený EK, nemusí študent/pracovník VŠ preukázať čerpanie dodatočne pridelených finančných prostriedkov.

3. KRITÉRIÁ MOBILITY ŠTUDENTA

3.1 Spoločné kritériá pre mobilitu študenta na štúdium a mobilitu študenta na stáž

3.1.1 Štatút ERASMUS študenta

Grant je možné prideliť len študentovi, ktorý:

- je občanom Slovenskej republiky, alebo krajiny Európskej únie, alebo ostatných krajín, ktoré participujú v Programe celoživotného vzdelávania a je študentom (zapísaným v danom akademickom roku) vysokoškolskej inštitúcie v Slovenskej republike, ktorej bola pridelená Univerzitná charta Erasmus;
- občan inej krajiny, ktorý je študentom uceleného bakalárskeho, magisterského alebo doktorandského štúdia (zapísaným v danom akademickom roku) vysokoškolskej inštitúcie v Slovenskej republike, ktorej bola pridelená Univerzitná charta Erasmus.

3.1.2 Výber študentov

Výber študentov musí prebiehať transparentne a výsledky výberového konania musia byť zverejnené vysielajúcou inštitúciou (aj zamietnuté žiadosti).

Všetky požiadavky týkajúce sa výberu študenta musia byť jasne stanovené, zdokumentované a musia byť k dispozícii všetkým účastníkom výberového konania. Výsledky výberového konania musia obsahovať jasné dôvody schválenia, zamietnutia, ako aj výšku prideleného grantu. Z každého výberového konania musí byť písomný zápis.

3.1.3 Finančné pravidlá mobility študentov

Grant (z finančných prostriedkov Európskej komisie aj štátneho rozpočtu SR) je určený na pokrytie časti nákladov súvisiacich s mobilitou (štúdium alebo stáž v zahraničí).

Môže zahŕňať cestovné náklady, poistenie, jazykovú prípravu, vyššie životné náklady v hostiteľskej krajine. Grant je iba príspevkom k nákladom spojených s mobilitou. Je pridelený na 1 mesiac a vyplatený ako paušálna suma podľa dĺžky mobility (počtu mesiacov).

Za jeden celý mesiac sa považuje obdobie odo dňa X mesiaca N do dňa X-1 mesiaca N+1 vrátane.

Výška grantu na mesiac pre každého študenta nesmie prekročiť maximálnu výšku grantu do jednotlivých krajín uvedených v Tabuľke 1.

Mobilita - štúdium

Priemerný grant na VŠ nesmie byť nižší ako 200 EUR/mesiac.

Mobilita – stáž

Výška grantu na stáž môže byť vyššia ako výška grantu na štúdium. Pri stanovení výšky grantu môže vysoká škola brať do úvahy rôzne okolnosti, ako aj reálne náklady, ktoré študentovi vzniknú, ak mu prijímajúca organizácia neposkytne také podmienky, ktoré obvykle študentom ponúkne prijímajúca vysoká škola.

3.1.4 Oprávnené prijímajúce inštitúcie

Oprávnené prijímajúce inštitúcie:

- prijímajúca VŠ musí mať v prípade štúdia pridelenú EUC;
- hosťujúci podnik (v prípade stáže) musí spĺňať kritéria oprávnenosti (pozri 3.3.5);
- mobilita študentov sa uskutočňuje na základe bilaterálnej dohody.

Táto podmienka neplatí v prípade stáže študentov – nevyžaduje sa uzatvorenie bilaterálnej dohody s hosťiteľským podnikom. Ak je hosťiteľským podnikom vysokoškolská inštitúcia, nemusí mať takáto inštitúcia pridelenú EUC a nemusí byť s takouto inštitúciou uzavretá bilaterálna zmluva.

3.1.5 EILC – Erasmus intenzívne jazykové kurzy

Domáca vysoká škola môže Erasmus študentovi, ktorý sa zúčastní EILC, prideliť na pokrytie cestovných a pobytových nákladov dodatočný finančný príspevok z prostriedkov určených na Erasmus mobilitu študentov. Finančný príspevok na EILC je určený na pokrytie dodatočných nákladov, ktoré študentovi vyplývajú z účasti na kurze pred začatím Erasmus mobility.

Dodatočný grant pridelený na účasť na EILC musí byť rovnaký pre všetkých študentov, ktorí sa zúčastnia mobility v danej krajine, bez ohľadu na typ mobility (študijný pobyt alebo pracovná stáž študenta).

Vysoká škola môže prideliť študentovi grant na EILC ako súčasť študijného pobytu/stáže do výšky maximálneho grantu do jednotlivých krajín uvedených v Prílohe 1.

3.1.6 Dĺžka študijného pobytu/stáže

Minimálna dĺžka študijného pobytu/stáže je 3 mesiace maximálna dĺžka je 12 mesiacov. Mobilita sa musí uskutočniť v rámci akademického roka 2012/2013 najneskôr do 30. septembra 2014 (v prípade stáže do 31. októbra 2014).

Pokiaľ dĺžka študijného pobytu/stáže nie je ukončená celým mesiacom, grant na posledný mesiac sa vypočíta podľa počtu dní v poslednom mesiaci strávenom v zahraničí.

do 7 dní	0,25 mesačného grantu
8 - 14 dní	0,50 mesačného grantu
15 - 21 dní	0,75 mesačného grantu
22 – 30dní	celý mesačný grant

Príklad:

Študent je v zahraničí od 24. 9. 2013 do 7. 2. 2014. Grant vypočítame nasledovne:

do 23. 1. 2014 – 4 mesiace

od 24. 1. 2014 – 7.2.2014 = 15 dní

Študent bude mať grant na 4,75 mesiaca.

Pre určenie dĺžky pobytu študenta sa prednostne použije certifikát vydaný hosťujúcou vysokou školou/organizáciou, a ak je to potrebné, aj iné podporujúce dokumenty.

3.1.7 Mobilita študenta vo viacerých krajinách

Študijný pobyt na viacerých miestach je povolený len v prípade, ak sa uskutočňuje v rámci dvojitého alebo spoločného študijného programu, alebo ak sa študijný program na hostujúcej vysokej škole koná v pobočkách tejto inštitúcie (v tej istej alebo aj v inej krajine).

Praktická stáž na viacerých miestach je povolená len v prípade, ak organizácia, ktorá podpísala Pracovný plán stáže študenta, preberie zodpovednosť za celý pobyt stáže študenta, čo znamená, že existuje spojitosť medzi týmito viacerými hostujúcimi inštitúciami.

Ak celkovú mobilitu tvorí pobyt na viacerých miestach (v rámci jednej krajiny alebo v rôznych krajinách) vopred takto dohodnutý v Zmluve o štúdiu/Pracovnom pláne stáže, je potrebné rešpektovať minimálne trvanie mobility (3 mesiace) v každej krajine.

Kratší pobyt (menej ako 3 mesiace v každej krajine) musí byť jednoznačne akademicky zdôvodnený. V tomto prípade celková dĺžka mobility nesmie byť kratšia ako 3 mesiace.

Na štatistické účely (aj v rámci záverečného vyúčtovania) sa ako hostiteľská inštitúcia (podnik) uvedie tá inštitúcia (podnik), ktorá podpísala Zmluvu o štúdiu (Pracovný plán stáže).

V prípade dvojitých alebo spoločných študijných programov sa uvedie inštitúcia, kde študent študoval najdlhšie.

3.1.8 Predĺženie schválenej mobility

Predĺženie mobility je možné len po vzájomnej písomnej dohode medzi študentom, vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou.

Študentovi nevzniká automaticky finančný nárok na predĺženie mobility.

Vysoká škola rozhodne, či študentovi na predĺženie mobility pridelí finančné prostriedky, alebo mu schváli predĺženie mobility bez nároku na finančný príspevok.

Vysoká škola musí zabezpečiť transparentný systém predlžovania mobility. V záverečnom vyúčtovaní vysoká škola uvedie pri študentovi, ktorému bola predĺžená mobilita, túto skutočnosť v poznámke.

V prípade, že vysoká škola schváli predĺženie mobility, musí byť písomne (dodatkom k zmluve) dohodnuté nasledovné:

- rozhodnutie o predĺžení mobility sa musí realizovať ešte pred pôvodne plánovaným ukončením mobility;
- predĺženie mobility musí nasledovať okamžite po riadnom období mobility. Študijný pobyt (stáž) sa nesmie prerušiť (sviatky a univerzitné prázdniny sa nepovažujú za prerušenie). Povolené prerušenie mobility musí byť opodstatnené zo strany domácej VŠ.

Okrem dodatku k finančnej zmluve musí mať študent podpísaný aj dodatok k Zmluve o štúdiu, v ktorom bude uvedený rozšírený študijný plán študenta na obdobie predĺženej mobility.

Žiadna mobilita nesmie byť predĺžená alebo povolená po 30. septembri 2014 (štúdium) a po 31. októbri 2014 (stáž).

3.1.9 Prerušenie študijného pobytu/stáže

- Ak Erasmus študent musí prerušiť svoju mobilitu z dôvodu individuálneho prípadu tzv. vyššej moci pred absolvovaním povinnej minimálnej dĺžky mobility, je možné, aby absolvoval Erasmus mobilitu ešte raz za nasledujúcich podmienok:
 - nová mobilita musí byť toho istého typu ako prerušená mobilita (štúdium alebo stáž);
 - musí byť podpísaná nová Zmluva o štúdiu/Pracovný plán stáže;
 - každá mobilita sa vyúčtuje zvlášť.

- Ak Erasmus študent musí prerušiť svoju mobilitu z dôvodu individuálneho prípadu tzv. vyššej moci po absolvovaní mobility, ktorá je dlhšia ako minimálna dĺžka mobility, nemá nárok na ďalšiu mobilitu.
- Ak sa prerušenie mobility z dôvodu vyššej moci týka viacerých študentov (nie iba jednotlivca) – napríklad všeobecný štrajk na vysokých školách v krajine alebo prírodná katastrofa – národná agentúra a Európska komisia môže rozhodnúť, že daná situácia sa bude považovať za vyššiu moc – napríklad akceptácia kratších období mobility ako je povolená minimálna dĺžka alebo pokračovanie prerušenej mobility. Ku každému takémuto prípadu sa pristupuje individuálne.

3.1.10 Viacnásobný Erasmus grant

Počas vysokoškolského štúdia (vrátane doktorandského štúdia) môže každý študent získať:

- **jeden grant na štúdium** v zahraničí;
- **jeden grant na stáž** v zahraničí;
- maximálny počet mesiacov všetkých grantov nesmie presiahnuť 24 mesiacov.

Tieto pravidlá platia aj v prípade, ak ide o študenta s nulovým grantom.

Pokiaľ boli študentom pridelené granty už v predchádzajúcom období v rámci programov Socrates/Erasmus a Leonardo da Vinci II, platia nasledovné pravidlá:

- ak študent získal doteraz grant na štúdium v rámci programu Socrates /Erasmus, môže mu byť udelený grant na praktickú stáž v rámci Programu celoživotného vzdelávania;
- ak študent získal grant na stáž v rámci programu Leonardo da Vinci II, môže získať grant na štúdium v rámci Programu celoživotného vzdelávania.

3.1.11 Návrat do domovskej krajiny

Študent z krajiny zapojenej do programu Erasmus, ktorý sa v inej krajine participujúcej v programe Erasmus dočasne zdržiava za účelom štúdia na vysokej škole, môže absolvovať Erasmus mobilitu do krajiny, z ktorej pochádza. Jeho prihláška by však mala mať pri hodnotení najnižšiu prioritu.

Ak bude VŠ vysielat' takýchto študentov, musí na to upozorniť národnú agentúru v záverečnej správe (uviesť v poznámke).

3.1.12 Nulový grant

Študent s tzv. nulovým grantom môže absolvovať študijný pobyt/stáž, ak splní všetky povinnosti a kritériá oprávnenosti Erasmus študenta a bude mať všetky jeho výhody okrem pridelenia grantu. Všetky pravidlá vzťahujúce sa na Erasmus študenta okrem tých, ktoré sú spojené s udelením grantu, platia aj pre študenta s nulovým grantom. Aj študent s nulovým grantom musí prejsť výberovým konaním. Za mobilitu s nulovým grantom **sa nemôže** považovať obdobie predĺženej časti mobility bez finančného príspevku, ak študentovi bol už riadne pridelený grant.

3.1.13 Národné granty a pôžičky

Platba národných grantov a pôžičiek musí byť pre vyslaných študentov naďalej zachovaná.

Vysoká škola môže študentovi, ktorý poberá sociálne štipendium, zvýšiť výšku mesačného grantu, najviac však do maximálne povolenej výšky mesačného grantu v cieľovej krajine. Systém pridelovania vyšších grantov pre študentov, ktorí poberajú sociálne štipendium, musí byť transparentný, vopred stanovený vysokou školou a uvedený v interných dokumentoch vysokej školy.

3.1.14 Poistenie študenta

Pred odchodom študenta si VŠ musí overiť, či má študent zabezpečené dostatočné poistné krytie.

- **Poistenie študenta - štúdium**

Povinné poistenie

- poistenie liečebných nákladov v zahraničí (Európsky preukaz poistenca a/alebo komerčné poistenie).

Národná agentúra odporúča, aby študent uzavrel aj tieto druhy poistenia:

- poistenie zodpovednosti za spôsobenú škodu,
- poistenie pre prípad úrazu, úmrtia alebo invalidity,
- poistenie právnej ochrany.

- **Poistenie študenta - stáž:**

Povinné poistenie

- poistenie liečebných nákladov v zahraničí (Európsky preukaz poistenca a/alebo komerčné poistenie).
- poistenie zodpovednosti za spôsobenú škodu,
- poistenie pre prípad úrazu, úmrtia alebo invalidity.

Spôsob poistenia závisí od právnych a administratívnych opatrení vysielajúcej a prijímajúcej krajiny.

Zdravotné poistenie

Základné zdravotné poistenie poskytuje zdravotná poisťovňa vysielajúcej krajiny prostredníctvom Európskeho preukazu poistenca. V mnohých prípadoch nie je toto poistenie dostačujúce, hlavne v prípade špeciálnych lekárskeho zákrokov. Preto sa odporúča, aby mal študent uzavreté aj doplnkové poistenie liečebných nákladov v komerčnej poisťovni. Úlohou domácej inštitúcie je, aby oboznámila študenta s dôležitosťou tohto poistenia.

Poistenie zodpovednosti za škodu (pokrývajúce škody spôsobené študentom v podniku)

Toto poistenie pokrýva škody spôsobené študentom počas jeho pobytu v zahraničí. Úlohou vysielajúcej inštitúcie je skontrolovať, či je študent poistený minimálne na škody spôsobené na pracovisku. Pracovný plán stáže uvádza, či je toto poistenie zabezpečené prijímajúcou inštitúciou, alebo nie. Ak toto poistenie nie je povinné zo zákona v prijímajúcej krajine, nemalo by sa krytie tohto poistenia od prijímajúcej inštitúcie vyžadovať.

Úrazové poistenie (pokrývajúce aspoň pracovné úrazy)

V niektorých krajinách sú zamestnanci a stážisti poistení zamestnávateľom zo zákona. Úlohou vysielajúcej inštitúcie je zistiť, či je toto poistenie pokryté prijímajúcou inštitúciou. Táto skutočnosť by mala byť uvedená aj v Pracovnom pláne stáže. Ak toto poistenie nepokrýva prijímajúca inštitúcia, musí vysielajúca inštitúcia zabezpečiť, aby sa študent poistil sám, alebo ho poistí vysielajúca inštitúcia.

3.1.15 Financovanie z iných zdrojov

Študent sa zaväzuje, že tie isté nákladové položky si nebude uplatňovať vo vyúčtovaní z iných zdrojov, napr.:

- z iných programov Európskeho spoločenstva;
- v rámci iných aktivít financovaných Európskym spoločenstvom.

3.1.16 ERASMUS charta študenta

Všetky práva a povinnosti Erasmus študenta sú uvedené v **Erasmus charte študenta**, ktorú obdrží od domácej VŠ každý študent spolu so zmluvou ešte pred nástupom na študijný pobyt/stáž.

3.2 Mobilita študenta na štúdium - SMS

3.2.1 Študenti prvého ročníka

Grant je možné pridelit' len študentovi, ktorý má ukončený prvý ročník vysokoškolského štúdia (bakalársky stupeň).

3.2.2 Výber študenta na mobilitu

Grant na mobilitu na štúdium môže získať len študent vybraný na štúdium na zahraničnú VŠ, ktorej Európska komisia udelila Erasmus univerzitnú chartu.

Výber študentov musí prebiehať transparentne a výsledky výberového konania musia byť zverejnené vysielajúcou inštitúciou.

Všetky požiadavky týkajúce sa výberu študenta musia byť jasne stanovené, zdokumentované a musia byť k dispozícii všetkým účastníkom výberového konania. Výsledky výberového konania musia obsahovať jasné dôvody schválenia, zamietnutia ako aj výšku prideleného grantu.

3.2.3 Finančné pravidlá mobility študentov na štúdium

Grant je finančným príspevkom k výdavkom na štúdium v zahraničí. Je pridelený na 1 mesiac a vyplatený ako paušálna suma podľa trvania mobility (počtu mesiacov).

Výška grantu na mesiac pre každého študenta nesmie prekročiť maximálnu výšku grantu do jednotlivých krajín uvedených v Tabuľke 2 v Prílohe tejto príručky.

Priemerný grant na VŠ nesmie byť nižší ako 200 EUR/mesiac.

3.2.4 Predkladanie správ a dokladov

Študent sa zaväzuje dodať VŠ nasledujúce dokumenty:

- certifikát, alebo iný doklad z prijímajúcej inštitúcie, ktorým sa potvrdí začiatok a koniec študijného pobytu/stáže;
- certifikát – potvrdenie o absolvovaní EILC (v prípade, že študent absolvoval EILC);
- výpis výsledkov o štúdiu (dokument stanovený Vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 614/2002);
- správu študenta. Správu študent vyplňa elektronicky on-line na stránke <http://web.saaic.sk/erasmus>

3.2.5 Poplatky za štúdium

Od študenta sa na prijímajúcej inštitúcii nesmú požadovať žiadne poplatky za štúdium (priame alebo nepriame), ako sú napr. poplatky za výučbu, skúšky, zápis, ako aj poplatky za využívanie laboratórií, knižníc a iné poplatky. Prijímajúca inštitúcia môže požadovať menšie poplatky na pokrytie nákladov za poistenie, členstvo v študentských organizáciách alebo za použitie rozličných pomôcok (fotokópie, laboratórne produkty, a pod.). Týka sa to všetkých študentov, ktorí majú štatút Erasmus študenta (aj študentov s tzv. nulovým grantom).

Okrem toho môže vysoká škola požadovať, aby študenti pokračovali v platení zvyčajných poplatkov za štúdium na ich vysielajúcej inštitúcii počas ich pobytu v zahraničí.

VŠ musí informovať národnú agentúru o všetkých prípadoch, kde prijímajúca inštitúcia bude žiadať od Erasmus študentov poplatky za štúdium.

3.2.6 Povolené aktivity

Grant študentovi môže byť pridelený na nasledovné aktivity:

- riadne bakalárske, magisterské a doktorandské štúdium, vrátane prípravy diplomovej/ doktorandskej práce (nemožno uznať výskum, ktorý nie je súčasťou štúdia), ktorá vedie k získaniu titulu alebo diplomu na VŠ, ktorej bola pridelená EUC;
- kombinácia štúdia aj stáže;
- účasť na EILC (Erasmus intenzívny jazykový kurz).

3.2.7 Úplné uznanie štúdia

Domáca VŠ musí uznať pobyt študenta v zahraničí.

Zmluva o štúdiu

- Pred začatím realizácie mobility študenta v zahraničí musí domáca VŠ skontrolovať, či program štúdia, ktorý bude študent na prijímajúcej VŠ navštevovať, je v súlade so študijným programom, ktorý študent študuje na domácej univerzite, aby mu štúdium absolvované v zahraničí mohlo byť uznané.
- Každý študent, ktorý vycestuje na štúdium, musí mať vopred vystavenú Zmluvu o štúdiu, ktorá musí byť schválená prijímajúcou VŠ, domácou VŠ a študentom.
- Originál Zmluvy o štúdiu ostáva u študenta, vysielajúca a prijímajúca inštitúcia si ponecháva kópiu alebo naskenovaný dokument.
- Akékoľvek nevyhnutné zmeny v Zmluve o štúdiu, ktoré študent zistí po príchode na prijímajúcu VŠ, musia byť ukončené a formálne zdokumentované do jedného mesiaca po jeho príchode. Ďalšie nevyhnutné zmeny musia byť formálne odsúhlasené čo najrýchlejšie všetkými tromi stranami.
- Po úspešnom ukončení mobility je prijímajúca VŠ povinná vystaviť študentovi Výpis výsledkov jeho štúdia v súlade so Zmluvou o štúdiu.
- Uznanie štúdia môže byť zamietnuté v prípade, že študent nesplnil požiadavky prijímajúcej inštitúcie alebo nesplnil podmienky požadované vysielajúcou inštitúciou uvedené v zmluve medzi študentom a inštitúciou.
- Od študenta, ktorý nesplnil požiadavky navštevovaných kurzov počas jeho pobytu v zahraničí, môže VŠ žiadať vrátenie grantu. Vrátenie prostriedkov sa od študenta nepožaduje, ak sa uzná okolnosť vyššej moci, pre ktorú sa nemohol kurzov zúčastniť, alebo ak sa mu uznali poľahčujúce okolnosti, ktoré boli potvrdené kontaktnou osobou pre program Erasmus na prijímajúcej inštitúcii. Uznanie okolnosti vyššej moci musí byť písomne schválené národnou agentúrou.
- Konkrétne podmienky uznania štúdia a vrátenia časti alebo celého grantu v prípade nesplnenia týchto podmienok by mali byť stanovené v zmluve medzi študentom a vysokou školou.

3.2.8 Kombinácia stáže a štúdia v rámci jedného študijného pobytu

Študent si môže skombinovať praktickú stáž so študijným pobytom ako jednu mobilitu v zahraničí. Jedna mobilita znamená:

- stáž musí byť organizovaná pod tou istou VŠ, kde bude študent študovať;
- tieto dve aktivity musia nasledovať za sebou;
- výška grantu je určená ako pri výške grantu na štúdium.

Obdobie kombinovaného pobytu je medzi 3 – 12 mesiacmi, čo znamená, že je možné kombinovať napríklad 1 mesiac stáže a 2 mesiace štúdia.

3.3 Mobilita študenta na stáž – SMP

Grant je možné prideliť študentovi už v prvom ročníku vysokoškolského štúdia.

3.3.1 Výber študenta na stáž

Študent vybraný na stáž do podniku v zahraničí získava grant od svojej domácej VŠ.

Výber študentov musí prebiehať transparentne a výsledky výberového konania musia byť zverejnené vysielajúcou inštitúciou.

Všetky požiadavky týkajúce sa výberu študenta musia byť jasne stanovené, zdokumentované a musia byť k dispozícii všetkým účastníkom výberového konania. Výsledky výberového konania musia obsahovať jasné dôvody schválenia, zamietnutia ako aj výšku prideleného grantu.

3.3.2 Finančné pravidlá mobility študentov na stáž

Grant je finančným príspevkom k výdavkom na stáž v zahraničí. Je pridelený na 1 mesiac a vyplatený ako paušálna suma podľa trvania mobility (počtu mesiacov).

Výška grantu na mesiac pre každého študenta nesmie prekročiť maximálnu výšku grantu do jednotlivých krajín uvedených v Tabuľke 2 v Prílohe tejto príručky.

Priemerný grant na VŠ na mobilitu študentov – stáže musí byť vyšší ako grant na mobilitu študentov - štúdium. Priemerný grant na VŠ nesmie byť nižší ako 200 EUR/mesiac.

3.3.3 Predkladanie správ a dokladov

Študent sa zaväzuje dodať inštitúcii nasledujúce dokumenty:

- certifikát, alebo iný doklad z prijímajúcej inštitúcie, ktorým sa potvrdí začiatok a koniec stáže;
- certifikát – potvrdenie o absolvovaní EILC (v prípade, že študent absolvoval EILC);
- výpis výsledkov o stáži (forma dokumentu nie je predpísaná);
- správu študenta. Správu študent vyplňa elektronicky on-line na stránke <http://web.saaic.sk/erasmus>

3.3.4 Povolené aktivity

Študentovi môže byť pridelený grant na nasledovné aktivity:

- stáž (prax študenta v podniku) za predpokladu, že bude uznaná ako súčasť študijného programu študenta (v prípadoch, keď stáž nie je súčasťou študijného programu, domáca inštitúcia musí zabezpečiť minimálne zaznamenanie stáže študenta v Dodatku k diplomu),
- účasť na EILC (Erasmus intenzívny jazykový kurz).

Stáž sa môže realizovať v období od **1. 6. 2013 do 30. 9. 2014**.

Ak sa stáž začne **pred 1. 6. 2014**, môže trvať až do **31. 10. 2014**. Takáto stáž presahuje do ďalšieho kontraktčného obdobia, ale grant na celú takúto stáž je vyplatený z finančného príspevku definovanom v zmluve o poskytnutí finančného príspevku na mobilitu študentov a pracovníkov vysokých škôl v akademickom roku 2013/2014.

3.3.5 Podnik

Hostiteľský podnik musí spĺňať definíciu **oprávneného podniku**:

Podnik je organizácia zapojená do hospodárskej činnosti vo verejnom alebo súkromnom sektore, bez ohľadu na jej veľkosť, právnu formu, hospodárske odvetvie, v ktorom vykonáva svoju činnosť, vrátane sociálnej sféry hospodárstva. Pod podnikom sa rozumie aj vysokoškolská inštitúcia.

Neoprávnené host'ujúce inštitúcie pre stáž sú:

- európske inštitúcie a iné orgány Európskej únie vrátane európskych agentúr (pozri webovú stránku: http://europa.eu/agencies/index_sk.htm);
- organizácie, ktoré riadia európske programy (s cieľom vyhnúť sa možnosti konfliktu záujmov alebo dvojitému financovaniu);
- národné diplomatické zastupiteľstvá (veľvyslanectvá a konzulárne zastupiteľstvá) krajiny, z ktorej študent pochádza.

3.3.6 Úplné uznanie stáže

Domáca VŠ musí uznať pobyt študenta v zahraničí.

Pracovný plán stáže (Training Agreement):

- Každý študent, ktorý vycestuje na stáž, musí mať vopred vystavený Pracovný plán stáže, týkajúci sa programu jeho stáže v zahraničí. Tento pracovný plán musí byť schválený prijímajúcou inštitúciou, domácou VŠ a študentom.
- Stáž, ktorá je súčasťou študijného programu, musí byť uznaná, najlepšie použitím ECTS kreditov. V prípadoch, keď stáž nie je súčasťou študijného programu študenta, domáca inštitúcia **musí zabezpečiť minimálne zaznamenanie stáže študenta v Dodatku k diplomu.**
- Akékoľvek nevyhnutné zmeny v Pracovnom pláne stáže, ktoré študent zistí po príchode do podniku, musia byť ukončené a formálne zdokumentované do jedného mesiaca po jeho príchode. Ďalšie nevyhnutné zmeny, musia byť formálne odsúhlasené čo najrýchlejšie všetkými tromi stranami.
- Po úspešnom ukončení stáže musí podnik vystaviť študentovi výpis výsledkov jeho práce v súlade s Pracovným plánom.
- Uznanie stáže môže byť zamietnuté v prípade, že študent nesplnil požiadavky prijímajúcej inštitúcie, alebo nesplnil podmienky požadované vysielajúcou inštitúciou uvedené v zmluve medzi študentom a inštitúciou.
- Od študenta, ktorý nesplnil požiadavky stáže počas jeho pobytu v zahraničí, môže príjemca žiadať vrátenie grantu. Netýka sa to študenta, ktorý sa nemohol zúčastniť stáže z dôvodu zasiahnutia vyššej moci, alebo ak sa mu uznali poľahčujúce okolnosti, ktoré boli potvrdené tútorom v podniku. Uznanie okolností vyššej moci musí byť písomne schválené národnou agentúrou.
- Konkrétne podmienky uznania stáže a vrátenia časti alebo celého grantu v prípade nesplnenia týchto podmienok by mali byť stanovené v zmluve medzi študentom a vysokou školou.

Pracovný plán stáže je rovnocenný so Zmluvou o štúdiu. Je dokumentom, ktorý obsahuje:

- pracovný program, ktorý sa má zrealizovať;
- vedomosti, zručnosti a kompetencie, ktoré má účastník počas stáže nadobudnúť; podmienky „mentoringu“ účastníka;
- špecifikácia úrovne jazykových znalostí,
- súlad stáže s odbornosťou/študijným zameraním študenta;
- certifikáciu/zabezpečenie uznania nadobudnutých zručností a kompetencií a iné.

Neoddeliteľnou súčasťou pracovného plánu stáže je Záväzok k zabezpečeniu kvality stáže (Quality Commitment).

Záväzok k zabezpečeniu kvality stáže – štandardný dokument, ktorý popisuje úlohy a zodpovednosť zmluvných strán za študentskú stáž.

4. KRITÉRIÁ MOBILITY PRACOVNÍKA VYSOKEJ ŠKOLY A PRACOVNÍKA Z PODNIKU

4.1 Spoločné kritériá pre mobilitu pracovníka vysokej školy a pracovníka z podniku

4.1.1 Vysielaní učiteľia/pracovníci vysokých škôl a podnikov

Mobility sa môže zúčastniť učiteľ/pracovník VŠ, ktorý:

- je občanom Slovenskej republiky, alebo krajiny Európskeho spoločenstva, alebo ostatných krajín, ktoré participujú v programe;
- je zamestnancom vysokej školy, ktorá je držiteľkou EUC
- občan inej krajiny za predpokladu, že je riadne zamestnaný v účastníckej krajine PCV v súlade s národnou legislatívou Pracovníci z podniku musia byť zamestnaní v podniku, ktorý je oprávnený zapojiť sa do programu LLP/ Erasmus.

4.1.2 Podnik

Podnik je organizácia zapojená do hospodárskej činnosti vo verejnom alebo súkromnom sektore, bez ohľadu na jej veľkosť, právnu formu, hospodárske odvetvie, v ktorom vykonáva svoju činnosť, vrátane sociálnej sféry hospodárstva. Pod podnikom sa rozumie aj vysokoškolská inštitúcia.

4.1.3 Oprávnené prijímajúce organizácie

Mobilita učiteľov:

- prijímajúca VŠ (v prípade mobility učiteľov) musí mať pridelenú EUC,
- mobilita učiteľov VŠ musí byť založená na bilaterálnej dohode. Toto pravidlo neplatí v prípade mobility medzi VŠ a podnikom,
- mobilita učiteľov sa uskutočňuje na základe vopred dohodnutého programu výučby,
- mobilita pracovníka podniku (výučba) sa uskutočňuje na základe pozvania host'ujúcej VŠ.

Mobilita pracovníkov VŠ – školenia:

- host'ujúci podnik musí spĺňať kritéria oprávnenosti,
- ak je host'ujúcou organizáciou vysoká škola, nemusí mať pridelenú EUC a medzi vysielajúcou a prijímajúcou vysokou školou nemusí byť uzatvorená bilaterálna dohoda,
- mobilita pracovníka VŠ do podniku v zahraničí (školenia) sa uskutočňuje na základe vopred dohodnutého programu školenia.

4.1.4 Výber učiteľov a pracovníkov

Učelia a pracovníci sú vybraní na základe predloženého programu výučby alebo programu školenia.

Predbežný program výučby/program školenia musí byť schválený pred odchodom na mobilitu všetkými stranami oficiálnym listom alebo elektronicky.

Výber učiteľov a pracovníkov musí prebiehať transparentne a výsledky výberového konania musia byť zverejnené. Z každého výberového konania musí byť písomný zápis.

4.1.5 Zmluva s VŠ pracovníkom/Cestovný príkaz

Pracovník cestuje na zahraničnú pracovnú cestu na základe vopred schváleného cestovného príkazu, ktorý je zúčtovaný v zmysle platného Zákona o cestovných náhradách č. 283/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov a v zmysle bodu 4.1.6. tejto príručky.

Súčasťou cestovného príkazu musí byť vopred schválený program výučby/program školenia podpísaný tromi stranami (domáca VŠ, host'ujúca inštitúcia, pracovník VŠ). Cestovný príkaz sa považuje za

zmluvu medzi VŠ a pracovníkom VŠ, ktorého prílohou sú Kritériá mobility pracovníka VŠ – bod 4 tejto príručky.

Vo vyúčtovaní cestovného príkazy musí byť zreteľne uvedená finančná čiastka z prostriedkov programu Erasmus a finančná čiastka z iných zdrojov.

4.1.6 Finančná podpora mobility pracovníka vysokej školy a pracovníka z podniku

Grant na mobilitu pracovníkov VŠ je príspevkom pre vysokú školu na spolufinancovanie zahraničných pracovných ciest pracovníkom VŠ v rámci programu Erasmus.

Z grantu je možné uhrádzať 2 typy nákladov:

1. **pobytové náklady** (do maximálnej výšky uvedenej v Tabuľke 1 Prílohy tejto príručky podľa cieľovej krajiny a dĺžky mobility – paušálne čiastky uvedené v tabuľke). Do pobytových nákladov je možné zahrnúť náklady na ubytovanie, stravné, poistenie, náklady na zrušenie cesty, prepravu v mieste pobytu (metro, autobus a pod.). Je možné vyúčtovať aj účastnícky poplatok (v prípade seminára, konferencie), pokiaľ nie sú prekročené stanovené maximálne čiastky pobytových nákladov uvedené v Tabuľke 1.
2. **cestovné náklady** (reálne cestovné náklady vrátane vstupných/výstupných víz) z miesta odchodu do cieľovej destinácie a späť. Výdavky spojené s cestou autom môžu byť preplatené za predpokladu, že nevzniknú neprimerané náklady (najekonomickejšia možnosť). Cestu je možné preplatiť v súlade so Zákonom o cestovných náhradách a vnútornými predpismi vysokej školy.

4.1.6.1 Pobytové náklady:

Z grantu je možné uhradiť pobytové náklady na dni pobytu a na dni cesty.

Pri výpočte maximálnych pobytových nákladov sa používajú sadzby podľa počtu dní/týždňov na základe Tabuľky 1. Týždeň znamená 7 dní.

Grant pre „neúplný“ týždeň sa počíta na základe počtu dodatočných dní vynásobený 1/7 čiastky uvedenej v stĺpcoch „Týždenná sadzba pre ďalšie týždne“ pre 3-12 týždňov a 14-45 týždňov. Výnimkou je výpočet grantu pre druhý neúplný týždeň, ktorý sa počíta na základe počtu dodatočných dní vynásobených 1/7 rozdielu medzi čiastkami na jeden a dva týždne.

Ak cesta trvá viac ako týždeň, suma maximálnych pobytových nákladov sa vyráta nasledovne:

suma za 1 týždeň + (suma na dva týždne – suma na jeden týždeň) : 7 x počet dní z druhého týždňa

Príklad:

Pobyt v Rakúsku: 17.9.2013 -28.9.2013 t.j. 12 dní

Pobytové náklady vyrátame nasledovne:

Celková dĺžka mobility je 12 dní.

Finančný príspevok sa vypočíta na 12 dní, čiže na jeden týždeň (7 dní) + 5 dní z druhého týždňa:

Výpočet:

Rakúsko (Tabuľka 1):

$$1\,134 + \left[\frac{(1\,588 - 1\,134)}{7} \times 5 \right] = 1\,134 + 324,28 = 1\,458,28 \text{ (EUR)}$$

Z grantu je možné preplatiť pobytové náklady účastníka mobility do maximálnej výšky 1 458,28 EUR.

4.1.6.2 Nulový grant

Erasmus umožňuje tzv. nulový grant pre učiteľa/pracovníka VŠ, ak splní všetky povinnosti a kritériá oprávnenosti Erasmus pracovníka VŠ.

4.1.7 Predkladanie správ a dokladov

Pracovník VŠ sa zaväzuje dodať nasledujúce dokumenty:

- zmluva o poskytnutí finančného príspevku/cestovný príkaz s vyúčtovaním;
- program výučby/program školenia;
- pozvanie (pre pracovníkov z podnikov zo zahraničia - výučba)
- cestovné doklady
- certifikát z prijímajúcej inštitúcie alebo iný doklad, ktorým sa potvrdí začiatok a koniec aktivity;
- správu.

4.2 Mobilita za účelom výučby

4.2.1 Program výučby učiteľa (Teaching Programme)

- je krátky program výučby učiteľa v rámci mobility, ktorého nevyhnutnou súčasťou je formulovanie cieľa a prínosu mobility, obsahu učebného programu a predpokladaných výsledkov.

Prijímajúca VŠ musí vopred písomne súhlasiť s programom výučby hosťujúceho učiteľa.

Program výučby je prílohou ku zmluve s učiteľom/cestovnému príkazu.

Výučba učiteľa sa realizuje na základe bilaterálnej dohody na partnerskej vysokej škole.

Výučby sa môže zúčastniť aj **pracovník podniku zo zahraničia** na základe pozvania vysokoškolskej inštitúcie. Grant mu hradí pozývajúca inštitúcia.

4.2.2 Výber učiteľov

Učitelia sú vybraní na základe predloženého programu výučby. Výber učiteľov musí prebiehať transparentne a výsledky výberového konania musia byť zverejnené.

4.2.3 Dĺžka trvania mobility za účelom výučby

Učiteľ musí na prijímajúcej VŠ **odučiť minimálne 5 hodín** (aj počas jedného dňa), pričom sa odporúča minimálna dĺžka mobility 5 dní (dostatok času na zmysluplné naplnenie programu výučby, rozvoj medzinárodného akademického života na hosťujúcej inštitúcii). Maximálna dĺžka mobility je 6 týždňov.

4.3 Mobilita za účelom školenia

Mobilita pracovníkov VŠ – mobilita všetkých pracovníkov VŠ (učitelia alebo iní, nepedagogickí pracovníci VŠ) za účelom školenia na partnerskej VŠ alebo v podniku v zahraničí.

4.3.1 Program školenia (Training Programme)

- je krátky program školenia pracovníka VŠ, ktorého nevyhnutnou súčasťou je cieľ mobility, predpokladané výsledky vo vzťahu k absolvovanému školeniu a aktivity realizované počas mobility. Prijímajúca inštitúcia musí vopred súhlasiť s programom školenia pracovníka, ktorý inštitúciu navštívi. Program školenia je prílohou k zmluve s VŠ pracovníkom/cestovnému príkazu.

4.3.2 Výber pracovníkov VŠ

Pracovníci sú vybraní na základe predloženého programu školenia. Výber pracovníkov musí prebiehať transparentne a výsledky výberového konania musia byť zverejnené.

4.3.3 Typy aktivít

Cieľom je umožniť účastníkom vzdelávať sa prostredníctvom prenosu poznatkov alebo know-how a získať praktické skúsenosti. Výsledkom by mal byť odborný rast pracovníka. Aktivity môžu byť rôzne: školenie, študijná návšteva, spoločná práca, pracovné skupiny, praktická príprava, krátke dočasné preloženie do partnerskej inštitúcie a pod.

Ak na vysokej škole existuje jasná stratégia v oblasti vzdelávania pracovníkov, ktorých sa dané školenie týka, v zdôvodnených prípadoch sa pracovníci môžu v rámci programu Erasmus zúčastniť aj na konferenciách, seminároch a jazykových kurzoch.

Takéto školiace aktivity nesmú tvoriť viac ako 50% školiacich dní.

4.3.4 Dĺžka mobility pracovníkov VŠ

Povolená dĺžka mobility je 1 až 6 týždňov (1 týždeň = 7 dní). Kratšia mobilita ako jeden týždeň je povolená v prípade, ak pracovná náplň pracovníka neumožňuje dlhšiu absenciu na pracovisku. Takáto mobilita musí byť vysielajúcou VŠ dostatočne odôvodnená.

5. ORGANIZÁCIA MOBILITY

Grant je príspevkom k výdavkom na organizáciu mobility. Finančné prostriedky na organizáciu mobility sú rozdelené na základe paušálnej sumy 100 EUR na mobilitu.

Grant môže byť použitý na akúkoľvek aktivitu, ktorá súvisí s mobilitou študenta, učiteľa a pracovníka VŠ (prichádzajúcim, vysielaným). Príklady aktivít, ktoré môžu byť financované z grantu, sú uvedené aj v Príručke pre žiadateľov (www.saaic.sk/llp).

Orientačný prehľad aktivít, ktoré je možné financovať z OM:

Výber študentov a pracovníkov VŠ, jazyková príprava odchádzajúcich a prichádzajúcich študentov a pracovníkov VŠ, poskytovanie informácií a poradenská činnosť pre záujemcov o mobilitu, akademická a organizačná príprava mobilít s partnerskými inštitúciami vrátane návštev na partnerskej inštitúcii, monitoring študentov na partnerských inštitúciách v zahraničí, zaistenie spätnej väzby po návrate študentov a pracovníkov VŠ z mobility, zabezpečenie kvality pracovných stáží pre študentov v podnikoch v zahraničí, aktivity súvisiace so zavádzaním a používaním ECTS a Dodatku k diplomu.

5.1 Prípravné návštevy

Z grantu na OM je možné pokryť prípravné návštevy na vysokoškolské inštitúcie, ktoré majú pridelenú EUC, za účelom uzatvorenia bilaterálnych dohôd.

5.2 Princíp určenia záverečnej sumy na organizáciu mobility

Výška maximálneho grantu na organizáciu mobility závisí od počtu vyslaných študentov, učiteľov, pracovníkov VŠ/podnikov uvedených v zmluve.

Nižší počet mobilít ako je uvedený v zmluve, môže viesť k zníženiu grantu na organizáciu mobility. NA akceptuje toleranciu 10%, čo znamená, že v prípade, že počet zrealizovaných mobilít bude nižší o menej ako 10% než počet mobilít uvedených v článku III.1 bod e) zmluvy, výška finančného príspevku na organizáciu mobility sa meniť nebude. Ak je počet mobilít nižší, ako je povolená tolerancia 10%, VŠ musí vrátiť pomernú časť grantu na základe paušálnej sumy 100 EUR na mobilitu.

V prípade, ak je počet mobilít nižších ako 10, tolerancia 10% predstavuje 1 mobilitu.

Vyšší počet mobilít však neznamená zvýšenie maximálneho grantu na organizáciu mobility.

Grant na organizáciu mobility nesmie byť znížený na menej ako 500 EUR, ani v prípade, že počet mobilít je nižší ako sa predpokladalo.

6. EILC – ERASMUS INTENZÍVNE JAZYKOVÉ KURZY

6.1 Popis akcie

Erasmus intenzívne jazykové kurzy (ďalej EILC) sú špeciálne jazykové kurzy organizované v krajinách s menej používaným a vyučovaným jazykom. EILC poskytuje Erasmus študentovi možnosť v priebehu 2 až 6 týždňov študovať jazyk prijímajúcej krajiny s cieľom dostatočne ho pripraviť na nadchádzajúci študijný pobyt/stáž v rámci Erasmus mobility.

6.1.1 Krajiny, ktoré kurzy organizujú:

Belgicko (flámska komunita), Bulharsko, Cyprus, Česká republika, Dánsko, Estónsko, Fínsko, Grécko, Chorvátsko, Maďarsko, Island, Taliansko, Lotyšsko, Litva, Malta, Holandsko, Nórsko, Poľsko, Portugalsko, Rumunsko, Slovenská republika, Slovinsko, Španielsko (jazyky baskický, katalánsky, galicijský, valencijský), Švajčiarsko (taliansky jazyk), Švédsko a Turecko.

6.1.2 Dĺžka kurzov

Maximálna dĺžka kurzu je 2 - 6 týždňov s minimálne 60 vyučovacími hodinami spolu, najmenej však 15 vyučovacích hodín týždenne (plus samoštúdium a jazykové laboratórium).

6.1.3 Kto sa môže zúčastniť EILC

Študent, ktorý bol svojou vysokou školou vybraný na štúdium/praktickú stáž v rámci Programu celoživotného vzdelávania, podprogramu Erasmus, do jednej z krajín, ktoré organizujú jazykový kurz. V prípade voľných miest sa EILC môžu zúčastniť aj Comenius/Grundtvig asistenti.

6.1.4 Kedy sa kurzy organizujú

V mesiacoch júl - september pred začiatkom zimného semestra, v mesiacoch január - február pred začiatkom letného semestra.

6.1.5 Počet študentov v skupine

Odporúčajú sa študijné skupiny s malým počtom študentov (okolo 15 – 20 účastníkov). Minimálny počet študentov v jednom kurze EILC je 10. Musí byť zabezpečené efektívne využitie nákladov na kurz.

6.2 Finančný príspevok a poplatky

Finančný príspevok predstavuje paušálnu sumu na pokrytie nákladov, ktoré vznikajú vysokej škole pri organizácii a administrácii jedného jazykového kurzu pre zahraničných Erasmus študentov. Výška finančného príspevku je rovnaká pre všetky kurzy organizované v Slovenskej republike a je určená

národnou agentúrou v pracovnom pláne na rok 2013 v súlade s maximálnou výškou finančného príspevku na krajinu stanovenú v Príručke pre žiadateľov 2013 – časť I.

Organizujúca inštitúcia nesmie od Erasmus študenta požadovať žiadne poplatky za kurz. Organizátor však môže požadovať poplatky na pokrytie nákladov za exkurzie a podobné podujatia na dobrovoľnej báze, ktoré musia byť stanovené na rovnakom princípe ako poplatky pre domácich študentov. Rovnaké pravidlá sa vzťahujú aj na Comenius/Grundtvig asistentov.

Domáca vysoká škola môže Erasmus študentovi, ktorý sa zúčastní na EILC kurze, prideliť na pokrytie cestovných a pobytových nákladov dodatočný finančný príspevok z prostriedkov určených na Erasmus mobilitu študentov. Finančný príspevok na EILC je určený na pokrytie dodatočných nákladov, ktoré študentovi plynú z účasti na kurze pred začatím Erasmus mobility.

Preto dodatočný grant pridelený na účasť na EILC musí byť rovnaký bez ohľadu na typ mobility (študijný pobyt alebo pracovná stáž študenta).

V prípade, že kurz prebieha paralelne s Erasmus mobilitou, študentovi by za normálnych okolností finančný príspevok na EILC nemal byť pridelený. Avšak existujú prípady, kedy môže byť dodatočný finančný príspevok na EILC oprávnený, napr. v prípade, že s účasťou na kurze sú spojené dodatočné náklady. Comenius/Grundtvig asistenti sa musia informovať ohľadom dodatočného finančného príspevku v Národnej agentúre Programu celoživotného vzdelávania.

6.3 Výber študentov

Na EILC sa môže prihlásiť študent, ktorý bol svojou vysokou školou vybraný na štúdium/praktickú stáž v rámci Programu celoživotného vzdelávania, podprogramu Erasmus, do jednej z krajín, ktoré organizujú jazykový kurz.

V prípade voľných miest sa EILC môžu zúčastniť aj Comenius/Grundtvig asistenti.

Kurzy sa organizujú na začiatocnej a/alebo pokročilej úrovni. Študenti, ktorých hlavný študijný odbor je jazyk organizujúcej krajiny, nie sú oprávnení zúčastniť sa kurzu.

Erasmus študenti majú pri výbere prednosť pred Comenius/Grundtvig asistentmi.

6.3.1 Zodpovednosť za výber

Za výber študentov sú zodpovedné spoločne organizátor kurzu a národná agentúra.

Organizátor kurzu konzultuje výber študentov s národnou agentúrou. Účastníci kurzu musia byť vyberaní transparentným a jednotným spôsobom. Výber si kladie za cieľ zabezpečiť vyrovnanú účasť študentov z hľadiska geografického rozdelenia a študijného zamerania.

6.3.2 Prihlasovanie na kurzy

Zoznam kurzov v jednotlivých krajinách, všeobecné informácie a prihlášku na EILC je možné nájsť na stránke Európskej komisie v Bruseli:

http://ec.europa.eu/education/erasmus/doc902_en.htm

6.3.3 Termín odovzdania prihlášok

Domáca vysoká škola si stanoví vlastný termín na odovzdanie prihlášok (najlepšie termín zhodujúci sa s termínom odovzdávania prihlášok na Erasmus mobilitu študentov), pričom musí brať do úvahy spoločný termín na zaslanie prihlášky organizátorom kurzov.

Študenti vyplnia prihlášku na EILC a odovzdajú ju Erasmus koordinátorovi na domácej vysokej škole (zahraničné oddelenie rektorátu).

Koordinátor prihlášku potvrdí a **elektronicky**¹ zašle organizátorovi spolu s elektronickým potvrdením o výbere uchádzača na Erasmus mobilitu za účelom štúdia alebo stáže². E-mailová adresa, na ktorú má byť prihláška zaslaná, je uvedená v Informačnom formulári organizácie.

Organizátor musí prihlášku obdržať do **1. júna 2013** pre kurzy organizované v roku 2013, a do **31. októbra 2013** pre kurzy organizované začiatkom roku 2014.

Organizátor bude informovať (e-mailom, faxom, poštou) vybraných študentov a/ alebo koordinátorov do **22. júna 2013** pre kurzy organizované v roku 2013, a do **19. novembra 2013** pre kurzy organizované začiatkom roku 2014.

Vysoká škola pošle zoznam prihlásených študentov národnej agentúre Programu celoživotného vzdelávania v Bratislave.

Comenius/Grundtvig asistenti pošlú prihlášku (elektronicky) priamo inštitúcii, ktorá EILC organizuje.

Ostatné odporúčania pri výbere

Každá organizujúca inštitúcia musí mať pripravený zoznam náhradníkov a musí byť pripravená na možné odrieknutie účasti väčším počtom účastníkov kurzu.

Všetci uchádzači by mali byť organizátorom individuálne informovaní o výsledkoch výberového konania (prípadne o zaradení do zoznamu náhradníkov).

Informáciu o schválení je potrebné zaslať študentovi čo najskôr po ukončení výberového konania, aby sa predišlo zrušeniu jeho účasti, najlepšie najneskôr mesiac pred začatím kurzu.

7. PRÍLOHY

Tabuľka 1 **Maximálne sadzby (v EUR) na hostiteľskú krajinu a kategóriu prijímateľov
Mobilita učiteľov a zamestnancov VŠ, Prípravné návštevy**

Tabuľka 2 **Maximálne sadzby (v EUR) pre hostiteľskú krajinu vrátane cestovných nákladov
Mobilita študentov (štúdium a stáže)**

(tabuľky z Príručky pre žiadateľov 2013 - Časť I - Všeobecné opatrenia)

¹ Všetky prihlášky musia byť zaslané elektronicky (e-mailom) bez papierových kópií. Každá ďalšia korešpondencia (výsledky výberu, potvrdenie študentov, atď.) musí byť, pokiaľ je to možné, len v elektronickej forme.

² V prípade, že termín výberu študentov na Erasmus mobilitu je neskôr ako termín na zaslanie EILC prihlášok, Erasmus štátút študenta musí byť potvrdený vtedy, keď študent potvrdí svoju účasť na kurze.

Tabuľka 1 Program celoživotného vzdelávania - Mobilita – Pobytové náklady – Maximálne sadzby
(v EUR) pre hostiteľskú krajinu a trvanie pobytu.

Sadzby pre Erasmus – Mobilita učiteľov a zamestnancov VŠ, Prípravné návštevy

HOSTITEĽSKÁ KRAJINA	Maximálne pobytové náklady (okrem cestovných nákladov a víz)***				Maximálne pobytové náklady (vrátane cestovných nákladov a víz)	
	1 deň	Jeden týždeň (7 dní)	Dva týždne	Týždenná sadzba na ďalšie týždne (3-12 týždňov)*	Celková suma na 13 týždňov**	Týždenná sadzba na ďalšie týždne (14-45 týždňov)*
AT	162	1134	1 588	182	4 075	182
BE	153	1071	1 499	171	3 857	171
BG	99	693	970	111	2 567	111
CH	234	1638	2 293	262	5 904	262
CY	135	945	1 323	151	3 416	151
CZ	135	945	1 323	151	3 416	151
DE	144	1008	1 411	161	3 621	161
DK	207	1449	2 029	232	5 225	232
EE	117	819	1 147	131	3 008	131
EL	144	1008	1 411	161	3 621	161
ES	153	1071	1 499	171	3 857	171
FI	189	1323	1 852	212	4 764	212
FR	180	1260	1 764	202	4 530	202
HR	144	1008	1 411	161	3 621	161
HU	126	882	1 235	141	3 246	141
IE	171	1197	1 676	192	4 289	192
IS	162	1134	1 588	182	4 075	182
IT	171	1197	1 676	192	4 289	192
LI	234	1638	2 293	262	5 904	262
LT	117	819	1 147	131	3 008	131
LU	153	1071	1 499	171	3 857	171
LV	117	819	1 147	131	3 008	131
MT	126	882	1 235	141	3 246	141
NL	162	1134	1 588	182	4 075	182
NO	234	1638	2 293	262	5 904	262
PL	117	819	1 147	131	3 008	131
PT	135	945	1 323	151	3 416	151
RO	108	756	1 058	121	2 794	121
SE	189	1323	1 852	212	4 764	212
SI	144	1008	1 411	161	3 621	161
SK	126	882	1 235	141	3 246	141
TR	126	882	1 235	141	3 246	141
UK	207	1449	2 029	232	5 225	232

* Pre mobilitu v trvaní 3-12 týždňov a 14-45 týždňov platí, že ďalšie plné týždne sú počítané na základe sadzby uvedenej v stĺpcoch „Týždenná sadzba pre ďalšie týždne 3-12 a 14-45“.

** Táto čiastka zahŕňa osobitnú čiastku na pokrytie cestovných nákladov a poplatku za víza. Tieto náklady sú zahrnuté v sadzbe na 13 týždňov a viac.

Grant pre „neúplný“ týždeň sa počíta na základe počtu dodatočných dní vynásobený 1/7 čiastky uvedenej v stĺpcoch „Týždenná sadzba pre ďalšie týždne“ pre 3-12 týždňov a 14-45 týždňov. Výnimkou je výpočet grantu pre druhý neúplný týždeň, ktorý sa počíta na základe počtu dodatočných dní vynásobených 1/7 rozdielu medzi čiastkami na jeden a dva týždne.

V prípade pobytu v dĺžke medzi 12 a 13 týždňami (teda neúplných 13 týždňov) základom pre výpočet je suma platná pre 12 týždňov zvýšená o 1/7 sumy uvedenej v stĺpci „Týždenná sadzba pre ďalšie týždne“ za každý ďalší deň. Takto vypočítaná celková suma nezahŕňa náklady na cestovné a víza.

Tabuľka 2 Program celoživotného vzdelávania - Erasmus – Mobilita študentov (štúdium a stáže)
Pobytové náklady na mobility – Maximálne sadzby (v EUR) pre hostiteľskú krajinu vrátane cestovných nákladov

Hostiteľská krajina	Mesačná sadzba pre 3 až 12 mesiacov
AT - Rakúsko	680
BE - Belgicko	640
BG - Bulharsko	401
CH – Švajčiarsko	939
CY - Cyprus	536
CZ - Česko	539
DE - Nemecko	607
DK - Dánsko	858
EE - Estónsko	484
ES - Španielsko	625
FI - Fínsko	764
FR - Francúzsko	743
GB – Veľká Británia	860
GR - Grécko	607
HR – Chorvátsko	591
HU - Maďarsko	507
IE - Írsko	698
IS - Island	648
IT - Taliansko	682
LI - Lichtenštajnsko	939
LT - Lotyšsko	464
LU - Luxembursko	640
LV - Litva	476
MT - Malta	526
NL - Holandsko	666
NO - Nórsko	939
PL - Poľsko	493
PT - Portugalsko	544
RO - Rumunsko	445
SE - Švédsko	759
SI - Slovinsko	573
SK - Slovensko	512
TR - Turecko	525

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA
K ZMLUVÁM O POSKYTNUTÍ FINANČNÉHO PRÍSPEVKU
Výzva 2013

Všeobecné ustanovenia tvoria neoddeliteľnú prílohu každej zmluvy o poskytnutí finančného príspevku na realizáciu projektu podporovaného Európskou komisiou v rámci Programu celoživotného vzdelávania, ktorá je uzatvorená medzi SAAIC ako poskytovateľom príspevku a právnickou alebo fyzickou osobou, ktorá je príjemcom tohto príspevku.

Tieto všeobecné ustanovenia sa použijú, ak zmluva o poskytnutí finančného príspevku neobsahuje osobitnú úpravu podmienok poskytnutia finančného príspevku alebo osobitnú úpravu práv a povinností zmluvných strán.

Na účel týchto všeobecných ustanovení sa rozumie:

- a. "Národnou agentúrou" - štruktúra zriadená v spolupráci Komisie a príslušného ministerstva na národnej úrovni na koordinovaný manažment realizácie Programu celoživotného vzdelávania na úrovni členského štátu, v ktorom zabezpečuje decentralizované časti programu,
- b. "príjemcom" - právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorej je v rámci Programu celoživotného vzdelávania poskytnutý nenávratný finančný príspevok na realizáciu schváleného projektu alebo žiadosti,
- c. "akciou" - časť Programu celoživotného vzdelávania v rámci niektorého z jeho podprogramov, ako sú definované a opísané v Rozhodnutí Európskeho parlamentu a Rady č. 1720/2006/ES z 15. novembra 2006, ktorým sa ustanovuje akčný program v oblasti celoživotného vzdelávania,
- d. "finančným príspevkom" - nenávratný finančný príspevok, účelovo viazaný na realizáciu schváleného projektu alebo žiadosti v súlade s finančnými pravidlami Programu.

ČASŤ A: PRÁVNE A ADMINISTRATÍVNE USTANOVENIA

Článok 1 – ZODPOVEDNOSŤ

- 1.1 Príjemca nesie výlučnú zodpovednosť za riadne plnenie povinností, ktoré mu vyplývajú z tejto zmluvy.
- 1.2 Národná agentúra a Európska komisia nenesú žiadnu zodpovednosť za škodu spôsobenú príjemcom porušením jeho povinností pri plnení jeho práv a povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy. Z toho vyplýva, že Národná agentúra ani Európska komisia sa nebudú zaoberať žiadnou žiadosťou o náhradu takejto škody.
- 1.3 Príjemca je povinný nahradiť škodu spôsobenú Národnej agentúre, Európskej komisii alebo tretím osobám porušením svojich povinností podľa tejto zmluvy, okrem prípadov, kedy k porušeniu povinností došlo zásahom vyššej moci.
- 1.4 Príjemca nesie výlučnú zodpovednosť voči tretím stranám vrátane všetkých škôd, ktoré nastanú počas realizácie tejto akcie.

Článok 2 – KONFLIKT ZÁUJMOV

- 2.1 Príjemca sa zaväzuje prijať všetky opatrenia nevyhnutné na to, aby sa predišlo konfliktu záujmov, ktorý môže ovplyvniť nestranné a objektívne plnenie zmluvy. Konflikt záujmov môže vzniknúť najmä z ekonomických záujmov, politických, národných, rodinných alebo

citových väzieb, alebo z iných spoločných záujmov medzi osobami zúčastnenými na plnení predmetu tejto zmluvy.

- 2.2 Prijemca je povinný počas trvania tejto zmluvy bezodkladne písomne informovať Národnú agentúru o každej skutočnosti, ktorá spôsobuje alebo potenciálne by mohla mať za následok vznik konfliktu záujmov.
- 2.3 Národná agentúra si vyhradzuje právo kontrolovať, či príjemca prijal primerané opatrenia na zamedzenie alebo odstránenie konfliktu záujmov a v prípade potreby požadovať od neho prijatie dodatočných opatrení.

Článok 3 – DUŠEVNÉ VLASTNÍCTVO A VYUŽITIE VÝSLEDKOV

- 3.1 Pokiaľ v tejto zmluve nie je stanovené inak, osobnostné a majetkové práva autora, ktoré vzniknú na základe realizácie akcie, vrátane práv duševného a priemyselného vlastníctva, patria príjemcovi.
- 3.2 Bez ohľadu na znenie odseku 3.1 príjemca udeľuje Národnej agentúre a Európskej komisii bezodplatne súhlas na uverejňovanie informácií o ním realizovaných akciách, o ich výsledkoch, financovaní a ďalších skutočnostiach súvisiacich s akciou.

Článok 4 – MLČANLIVOSŤ

Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých dokumentoch, informáciách a materiáloch súvisiacich s plnením podľa tejto zmluvy, ktoré sú označené za dôverné. Pri pochybnostiach sa predpokladá, že dokument, informácia alebo materiál sú dôverné. Touto povinnosťou sú zmluvné strany viazané aj po ukončení platnosti a účinnosti tejto zmluvy až do doby, kým neskončí daná akcia.

Článok 5 – PUBLICITA

- 5.1 Pokiaľ Národná agentúra nestanoví inak, príjemca je povinný uviesť v každom verejnom písomnom alebo ústnom vyjadrení, súvisiacom s touto zmluvou, vrátane konferencií a seminárov, že akcia bola realizovaná s finančnou podporou EÚ.

V každom verejnom vyjadrení alebo publikácii príjemca musí uviesť, že autor nesie výlučnú zodpovednosť a že Národná agentúra ani Európska komisia nenesú nijakú zodpovednosť za použitie poskytnutých informácií.

- 5.2 Príjemca týmto udeľuje Národnej agentúre a Európskej komisii právo uverejniť v akejkoľvek forme a akýmkoľvek prostriedkom, vrátane internetu, nasledujúce informácie:

- názov/meno a priezvisko a sídlo/adresu príjemcu,
- predmet a účel finančného príspevku,
- výšku schváleného finančného príspevku.

Na základe zdôvodnenej a oprávnenej požiadavky príjemcu môže Národná agentúra súhlasiť s obmedzením takéhoto zverejnenia, ak zverejnenie uvedených informácií môže ohroziť bezpečnosť príjemcu alebo ohroziť jeho obchodné záujmy.

Článok 6 – HODNOTENIE REALIZÁCIE A DOPADU AKCIE

Ak Národná agentúra, Európska komisia alebo nimi poverené orgány vykonávajú priebežné alebo záverečné hodnotenie dopadu akcie na dosahovanie príslušných cieľov programu EÚ, príjemca sa zaväzuje sprístupniť Národnej agentúre, Európskej komisii, alebo iným nimi povereným osobám všetky potrebné dokumenty a informácie, vrátane informácií v elektronickej podobe. Na povinnosti príjemcu pri hodnotení realizácie a dopadu akcie sa primerane použije Článok 18 týchto všeobecných ustanovení.

Článok 7 – PRERUŠENIE REALIZÁCIE AKCIE PRÍJEMCOM GRANTU

- 7.1 Príjemca je oprávnený prerušiť realizáciu akcie, ak nastanú také nepredvídateľné okolnosti, ktoré znemožňujú realizáciu akcie alebo ju robia mimoriadne obtiažnou, najmä v prípadoch *vyššej moci*. O tejto okolnosti musí bezodkladne písomne informovať Národnú agentúru spolu s uvedením príčin prerušenia akcie, ako aj predpokladaného dátumu, kedy bude možné pokračovať v realizácii akcie.
- 7.2 Ak Národná agentúra neukončí zmluvu podľa Článku 11.2 a okolnosti dovoľujú prehodnotiť realizáciu akcie, príjemca je povinný o tom bezodkladne informovať Národnú agentúru a zaslať žiadosť o dodatok k zmluve a uviesť dátum, kedy bude akcia pokračovať. V súlade s Článkom 13 zmluvné strany podpíšu písomný dodatok k tejto zmluve, obsahom ktorého bude dohoda o predĺžení trvania akcie o dobu, počas ktorej bola realizácia prerušená a ďalšie okolnosti podstatné pre riadnu realizáciu akcie.

Článok 8 – VYŠŠIA MOC (FORCE MAJEURE)

- 8.1 *Vyššia moc* znamená každú nepredvídateľnú výnimočnú situáciu alebo udalosť, ktorá nastala nezávisle od vôle zmluvných strán, nevznikla ich chybou alebo nedbanlivosťou, ale bráni im plniť si povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy a nebolo možné vyhnúť sa jej vlastným pričinením. Za *vyššiu moc* sa nepovažujú chyby v zariadeniach, materiáloch alebo omeškania v dodávkach tovarov alebo služieb (ak nie sú spôsobené *vyššou mocou*), pracovnoprávne spory a štrajky alebo zmena finančnej a hospodárskej situácie zmluvných strán.
- 8.2 Ak nastane na strane niektorej zo zmluvných strán prípad *vyššej moci*, je táto zmluvná strana povinná o tejto skutočnosti bezodkladne informovať druhú zmluvnú stranu, vrátane podstaty, predpokladanej dĺžky a očakávaného dopadu prípadu, a to prostredníctvom doporučeného listu s doručenkou.
- 8.3 Prerušenie plnenia povinností podľa tejto zmluvy ktoroukoľvek zo zmluvných strán v dôsledku zásahu *vyššej moci* sa nepovažuje za porušenie povinností podľa tejto zmluvy. Zmluvné strany sú povinné prijať všetky dostupné opatrenia, aby sa škody spôsobené *vyššou mocou* znížili na minimum.
- 8.4 Akcia môže byť prerušená v súlade s Článkom 7.

Článok 9 – OBSTARÁVANIE

- 9.1 Ak príjemca pristúpi k obstarávaniu služieb, tovaru alebo prác nevyhnutných na realizáciu akcie a toto obstarávanie bude zahŕňať náklady na akciu v rámci oprávnených nákladov z

finančného príspevku EÚ, musí vykonať obstarávanie v zmysle zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní v platnom znení. Týmto sa zabezpečí, že zmluva sa uzavrie s tým, kto ponúka najlepší pomer ceny a kvality a budú uplatnené princípy transparentnosti a rovnakého prístupu ku všetkým potenciálnym dodávateľom a bude sa dbať na to, aby sa vyhlo konfliktu záujmov.

- 9.2 Udelenie zákazky na základe obstarávania uvedeného v odseku 9.1 musí byť zdôvodnené podstatou akcie a nevyhnutnosťou pre realizáciu akcie;

Príjemca zostáva výlučne zodpovedný za realizáciu akcie a za dodržanie podmienok zmluvy. Príjemca sa zaväzuje podniknúť potrebné opatrenia, aby zabezpečil, že sa dodávateľ zriekne akýchkoľvek nárokov voči Národnej agentúre alebo Európskej komisii v rámci tejto zmluvy.

Príjemca sa zaväzuje zabezpečiť, že Všeobecné ustanovenia tejto zmluvy vzťahujúce sa na neho budú aplikované aj na dodávateľa.

Článok 10 – PREVOD PRÁV A POSTÚPENIE POHLÁDÁVOK

- 10.1 Pohľadávky voči Národnej agentúre nie sú prenosné.

- 10.2 Prevod práv a povinností z tejto zmluvy alebo jej časti, vrátane z nej vyplývajúcich platieb na tretiu osobu, môže vo výnimočných prípadoch schváliť Národná agentúra písomným súhlasom, a to na základe odôvodnenej písomnej žiadosti príjemcu. Národná agentúra musí dať súhlas k takémuto prevodu pred jeho uskutočnením. Ak príjemca prevedie práva a povinnosti z tejto zmluvy na tretiu osobu bez predchádzajúceho písomného súhlasu Národnej agentúry, alebo ak nedodrží podmienky prevodu uvedené v tomto súhlase, takýto prevod práv a povinností sa považuje za neplatný.

- 10.3 Za žiadnych okolností však prevod práv nezbučuje príjemcu grantu zodpovedností, ktoré mu vyplývajú zo zmluvy voči Národnej agentúre.

Článok 11 – UKONČENIE ZMLUVY

Túto zmluvu je možné ukončiť:

- a. dohodou zmluvných strán,
- b. písomnou výpoveďou jednej zo zmluvných strán z dôvodov uvedených v tejto zmluve.

11.1 Dôvody výpovede zo strany príjemcu

V plne zdôvodnených prípadoch je príjemca oprávnený kedykoľvek stiahnuť svoju žiadosť o finančný príspevok a ukončiť túto zmluvu 60 kalendárnych dní po tom, čo zašle písomné oznámenie o príčine, pričom sa nevyžaduje, aby zdôvodňoval toto svoje rozhodnutie. Ak príjemca neuvedie žiadne príčiny, alebo ich Národná agentúra neakceptuje, bude toto ukončenie zmluvy považované za neoprávnené s dôsledkami uvedenými vo štvrtom odseku v Článku 11.4.

11.2 Dôvody výpovede zo strany Národnej agentúry:

Národná agentúra je oprávnená túto zmluvu vypovedať bez náhrad v nasledujúcich prípadoch:

- a. v prípade právnych, technických, finančných alebo organizačných zmien alebo zmeny vlastníctva v organizácii príjemcu, ktoré môžu výrazne ovplyvniť realizáciu zmluvy alebo spochybniť rozhodnutie o udelení grantu,
- b. ak príjemca závažným spôsobom porušil svoje povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy, alebo jej príloh,
- c. v prípade *vyššej moci*, o ktorej príjemca informuje Národnú agentúru v súlade s Článkom 8, alebo ak je akcia prerušená z dôvodu závažných okolností, oznámených v súlade s Článkom 7,
- d. ak príjemca vyhlásil bankrot, má súdom uvalenú nútenú správu, vstúpil do rokovaní s veriteľmi, ukončil obchodné aktivity, alebo je predmetom obdobných procedúr, prípadne je v podobnej situácii, v súlade s právnym poriadkom a predpismi Slovenskej republiky,
- e. ak má Národná agentúra dôkaz alebo vážne podozrenie o neprofesionálnom správaní príjemcu, s ním spojenej entite alebo osobe,
- f. ak si príjemca neplní povinnosť odvodov sociálneho zabezpečenia alebo platenia daní v súlade s právnym poriadkom a zákonmi Slovenskej republiky,
- g. ak má Národná agentúra dôkaz alebo vážne podozrenie, že príjemca, alebo s ním spojená entita alebo osoba sa dopustili protiprávneho konania, defraudácie, korupcie alebo inej trestnej činnosti škodiacej finančným záujmom Európskych spoločenstiev. Zásadné porušenie pravidiel zahŕňa každé porušenie podmienok zmluvy a s ňou súvisiacich predpisov, alebo ich opomenutie zo strany príjemcu, ktoré spôsobí alebo môže spôsobiť straty v rozpočte Európskeho spoločenstva,
- h. ak má Národná agentúra dôkaz alebo vážne podozrenie, že príjemca, alebo s ním spojená entita alebo osoba sa dopustili závažných chýb, nezrovnalostí alebo podvodov pri výberovej procedúre alebo pri využívaní prideleného finančného príspevku,
- i. ak príjemca urobil nepravdivé vyhlásenie, alebo podal správu, ktorá nezodpovedá realite, aby získal finančný príspevok uvedený v zmluve o poskytnutí finančného príspevku;
- j. ak má Národná agentúra dôkaz, že sa príjemca dopustil systémových alebo opakovaných chýb, nezrovnalostí, podvodov alebo porušenia povinností pri využívaní grantov Európskej únie alebo Európskeho spoločenstva atómovej energie, ktoré boli udelené tomuto príjemcovi za obdobných podmienok, ak tieto chyby, nezrovnalosti, podvod alebo porušenie povinností mali materiálny dopad na grant.

V prípadoch uvedených v bodoch (e), (g) a (h) sa spojenou osobou myslí fyzická osoba, ktorá reprezentuje, má rozhodovacie alebo kontrolné právomoci voči príjemcovi. Spojenou entitou sa rozumie každá entita, ktorá spĺňa podmienky uvedené v Článku 1 v Siedmej smernici Rady č. 83/349/EEC z 13. júna 1983.

11.3 Proces ukončenia zmluvy

Proces ukončenia zmluvy začína zaslaním doporučeného listu s doručenkou.

V prípadoch uvedených v bodoch (a), (b), (d), (e), (g) a (h) v Článku 11.2 má príjemca lehotu 30 kalendárnych dní na to, aby doručil Národnej agentúre svoje písomné námietky a prijal opatrenia, ktoré zabezpečia riadne plnenie povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy. Ak Národná agentúra

v lehote 30 kalendárnych dní odo dňa doručenia písomných námietok písomne nepotvrdí prijatie týchto námietok, proces ukončenia zmluvy pokračuje.

Ak Národná agentúra doručí príjemcovi oznámenie o akceptácii námietok, zmluva v tom prípade zaniká ku dňu uvedenému v tomto oznámení, pričom procedúra začína dňom, kedy bolo oznámenie doručené.

V prípadoch uvedených v bodoch (c), (f), (i) a (j) zmluva zanikne doručením oznámenia Národnej agentúry o ukončení zmluvy príjemcovi.

11.4 Dôsledky ukončenia zmluvy Národnou agentúrou

V prípade ukončenia zmluvy môže Národná agentúra uznať príjemcovi v súlade s Článkom 16 len preukázateľne vynaložené oprávnené náklady na realizáciu akcie ku dňu ukončenia zmluvy.

Príjemca je povinný do 60 kalendárnych dní odo dňa ukončenia zmluvy doručiť Národnej agentúre záverečnú správu a žiadosť o záverečnú platbu v súlade s Článkom 14.2. Ak príjemca túto povinnosť poruší, Národná agentúra neuzná príjemcovi náklady vynaložené do ukončenia zmluvy a vyžiada späť celú sumu zaslaných preddavkov.

Vo výnimočných prípadoch, pred ukončením obdobia uvedeného v paragrafe 3, ak Národná agentúra ukončuje zmluvu na základe toho, že príjemca nedoručil záverečnú správu do dátumu uvedeného v Osobitných ustanoveniach, a nesplnil si túto povinnosť ani do dvoch mesiacov po tom, čo mu Národná agentúra zaslala upomienku doporučeným listom s doručenkou, Národná agentúra nepreplatí príjemcovi žiadne náklady, ktoré mu vznikli v súvislosti s realizáciou zmluvy a požiada o vrátenie všetkých poskytnutých preddavkov.

Vo výnimočných prípadoch, v prípade nezákonného ukončenia zmluvy príjemcom grantu alebo ukončenia zmluvy Národnou agentúrou na základe bodov (a), (e), (g), (h), (i) alebo (j) uvedených vyššie, Národná agentúra môže žiadať o čiastočné alebo úplné vrátenie poskytnutých preddavkov, v pomere k závažnosti zistení a potom, ako umožní príjemcovi predložiť svoje stanovisko.

Článok 12 – FINANČNÉ SANKCIE

- 12.1 V súlade s finančnou smernicou, ktorou sa riadi rozpočet Európskych spoločenstiev, Národná agentúra môže za závažné porušenie povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy udeliť príjemcovi zmluvnú pokutu, ktorej výška je medzi 2% a 10% hodnoty prideleného grantu s prihliadnutím na princíp proporčnosti.
- 12.2 Táto zmluvná pokuta môže byť zvýšená na 4% až 20% hodnoty prideleného grantu v prípade opakovaného závažného porušenia zmluvy do 5 rokov po udelení prvej pokuty.
- 12.3 Ak príjemca urobí falošné vyhlásenie, predmetom ktorého je paušálne financovanie akcie, Národná agentúra mu môže udeliť zmluvnú pokutu do výšky 50% celkovej sumy paušálneho financovania.
- 12.4 Národná agentúra oznámi uloženie zmluvnej pokuty príjemcovi doporučeným listom s doručenkou.

- 12.5 Zmluvná pokuta je splatná do 15 dní odo dňa doručenia oznámenia o uložení zmluvnej pokuty príjemcovi.

Článok 13 – DODATKY K ZMLUVÁM

- 13.1 Akékoľvek dodatky k tejto zmluve je možné vykonať len po vzájomnej dohode zmluvných strán, a to formou očíslovaného písomného dodatku, ktorý sa po jeho podpise oboma zmluvnými stranami stane neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.
- 13.2 Dodatok k zmluve nesmie mať za cieľ alebo spôsobiť podstatnú zmenu obsahu zmluvy, ktorá by mohla viesť k spochybneniu rozhodnutia o pridelení grantu alebo viesť k znevýhodneniu iných žiadateľov o finančný príspevok.
- 13.3 Ak o dodatok k zmluve požiadajú príjemca, musí zaslať žiadosť Národnej agentúre v dostatočnom časovom predstihu pred účinnosťou dodatku a najneskôr do jedného mesiaca pred dátumom ukončenia zmluvy, okrem prípadov riadne zdôvodnených príjemcom a schválených Národnou agentúrou.

ČASŤ B – FINANČNÉ PODMIENKY

Článok 14 – ŽIADOSŤ O PLATBU

Platby musia byť realizované v súlade s príslušným článkom Osobitných ustanovení .

14.1 Predfinancovanie

Preddavok sa poskytuje príjemcovi s cieľom umožniť mu realizáciu akcie.

V prípade grantov presahujúcich 60.000 € môže Národná agentúra žiadať od príjemcu poskytnutie finančných záruk z banky alebo schválenej finančnej inštitúcie, ktorá má sídlo v jednom v členských štátoch EÚ.

Ručiteľ musí byť uvedený ako “ručiteľ na prvé požiadanie a bez výhrad” a nesmie žiadať Národnú agentúru o poskytnutie záruk voči hlavnému dlžníkovi (príjemcovi).

Finančná záruka musí byť poskytnutá na celú dobu trvania akcie, musí byť platná do dátumu zaslania záverečnej platby Národnou agentúrou. Národná agentúra zbavuje ručiteľa jeho povinností po uplynutí 30 dní odo dňa zaslania záverečnej platby príjemcovi.

14.2 Platba zostatku

Platbu zostatku nemožno opakovať. Zostatok prideleného grantu sa vyplatí príjemcovi po ukončení akcie, a to na základe preukázania realizácie akcie. Platba zostatku môže mať aj formu žiadosti o vrátenie finančných prostriedkov, ak vyplatený preddavok prevyšuje skutočne vynaložené náklady na realizáciu akcie stanovené v súlade s Článkom 16.

V termíne, ktorý je uvedený v príslušnom článku Osobitných ustanovení, je príjemca povinný zaslať Národnej agentúre žiadosť o záverečnú platbu, ktorú doloží nasledujúcimi dokumentmi:

- záverečná správa o realizácii akcie;
- zdôvodnenie požadovanej čiastky vo forme reálnych nákladov alebo paušálneho finančného príspevku, financovanie na základe jednotkových nákladov, ako je uvedené v Osobitných ustanoveniach na základe reálnej implementácie akcie;
- vyhlásenie potvrdzujúce, že informácie uvedené v žiadosti o platbu sú úplné, pravdivé a spoľahlivé; žiadateľ/-ka musí zároveň potvrdiť, že akcie bola realizovaná v súlade s podmienkami zmluvy a že žiadosť je podložená dokladmi, ktoré možno skontrolovať;
- ak to vyžaduje príslušný článok Osobitných ustanovení, úplné finančné vyúčtovanie doložené účtovnými dokladmi o nákladoch na akciu za obdobie jej realizácie, ako sú definované v Osobitných ustanoveniach;
- ak to vyžaduje príslušný článok Osobitných ustanovení, potvrdenie nákladov akcie a príslušných účtov vydané oprávneným audítorm, v prípade verejných inštitúcií kompetentným nezávislým štátnym úradníkom. Účelom auditu je potvrdiť, že náklady deklarované vo finančnej správe, ktorá je podkladom na žiadosť o platbu, sú reálne, správne zaznamenané a oprávnené, že všetky príjmy boli deklarované v súlade so zmluvou, že vzniknuté náklady možno považovať za oprávnené v súlade so zmluvou a že žiadosť príjemcu o záverečnú splátku je podložená primeranými podpornými dokumentmi, ktoré možno skontrolovať.

Na základe týchto dokladov je Národná agentúra povinná, v lehote uvedenej v Osobitných ustanoveniach:

- schváliť záverečnú správu o realizácii akcie; alebo
- požiadať príjemcu o podporné dokumenty alebo dodatočné informácie, ktoré považuje za potrebné na schválenie záverečnej správy; alebo
- zamietnuť záverečnú správu a požiadať príjemcu o vypracovanie novej správy.

Ak Národná agentúra neodpovie na žiadosť príjemcu o platbu zostatku písomne v lehote na preskúmanie žiadosti stanovenej vyššie, záverečná správa sa považuje za schválenú. Schválenie správy priloženej k žiadosti o platbu zostatku neznamená potvrdenie jej pravosti, úplnosti a správnosti vyhlásení a informácií, ktoré sú v nej uvedené.

Žiadosť o zaslanie dodatočných informácií alebo novej správy musí byť zaslaná príjemcovi v písomnej forme.

Ak si Národná agentúra vyžiada dodatočné informácie, lehota na preskúmanie žiadosti sa predĺži o obdobie určené na doručenie týchto informácií. Príjemca musí byť písomne informovaný o predĺžení lehoty na schválenie formálnym dokumentom (listom). Príjemca musí v lehote uvedenej v Osobitných ustanoveniach zaslať požadované informácie alebo nové dokumenty.

Predĺženie lehoty na schválenie správy môže predĺžiť dobu poskytnutia platby zostatku o primeraný čas.

Ak Národná agentúra zamietne správu a požiada o zaslanie novej správy, proces schvaľovania záverečnej správy podľa tohto článku sa zopakuje. V prípade opätovného neprijatia záverečnej správy príjemcu si Národná agentúra vyhradzuje právo ukončiť zmluvu v súlade s Článkom 11.2(b).

Článok 15 – VŠEOBECNÉ PODMIENKY PLATIEB

15.1 Národná agentúra bude uskutočňovať platby v eurách. Platba sa považuje za odoslanú a vykonanú v deň, keď bol príslušnou sumou zaťažený účet Národnej agentúry.

15.2 Národná agentúra môže kedykoľvek počas realizácie finančnej zmluvy prerušiť plynutie lehoty platby predfinancovania, priebežnej splátky alebo záverečnej splátky jednému alebo viacerým príjemcom:

(a) ak má dôkaz, že príjemca sa dopustil závažných chýb, nezrovnalostí alebo podvodu vo výberovej procedúre alebo pri realizácii finančnej zmluvy, alebo ak príjemca nedodržiava povinnosti, ktoré mu vyplývajú z tejto zmluvy;

(b) ak má Národná agentúra dôkaz, že sa príjemca dopustil závažných chýb, nezrovnalostí alebo podvodu, alebo neplnil svoje povinnosti v rámci iných grantov, ktoré financovala EÚ alebo Európske spoločenstvo pre atómovú energiu, ktoré boli udelené za obdobných podmienok, za predpokladu, že tieto chyby, nezrovnalosti alebo podvod mali materiálny dopad na grant; alebo

(c) ak Národná agentúra má podozrenie na závažné chyby, nezrovnalosti, podvod alebo nedodržanie povinností, ktorých sa príjemca dopustil vo výberovej procedúre alebo pri realizácii finančnej zmluvy a potrebuje si overiť, či skutočne nastali.

Národná agentúra musí bezodkladne informovať príjemcu o zámere prerušiť platby a o dôvodoch prerušenia a v prípadoch uvedených v odsekoch (a) a (b) vyššie uviesť aj

podmienky, ktoré musí príjemca splniť na obnovenie platieb. Príjemca musí byť vyzvaný, aby svoje námietky zaslal do 30 kalendárnych dní od doručenia oznámenia.

Ak po posúdení námietok zaslaných príjemcom Národná agentúra rozhodne o zrušení zastavenia platieb, musí o tom formálne informovať príjemcu/koordinátora.

Ak príjemca nezašle žiadne námietky, alebo ak napriek námietkam Národná agentúra potvrdí rozhodnutie o zastavení platieb, musí o tomto rozhodnutí písomne informovať príjemcu a uviesť dôvody pre toto zastavenie a v prípadoch uvedených v odsekoch (a) a (b) vyššie uviesť konečné podmienky pre zrušenie rozhodnutia o zastavení platieb; v prípadoch uvedených v odseku (c) uviesť indikatívny termín ukončenia potrebného overenia faktov.

Prerušenie vstúpi do platnosti dňom, keď Národná agentúra zašle svoje oznámenie.

Na obnovenie platieb musí príjemca podniknúť kroky na čo najrýchlejšie splnenie požadovaných podmienok a musí o výsledkoch informovať Národnú agentúru.

Po overení splnenia podmienok pre obnovenie platieb musí o tom Národná agentúra formálne informovať príjemcu.

Bez ohľadu na právo prerušiť realizáciu akcie, uvedené v Článku 7.1, alebo ukončiť finančnú zmluvu alebo účasť príjemcu v súlade s Článkom 11.1 a s Článkom 11.2, počas obdobia prerušenia platieb príjemca nie je oprávnený zaslať žiadnu žiadosť o platbu ani podporné dokumenty.

Žiadosti o platby a podporné dokumenty môže príjemca zaslať čo najskôr po zrušení zastavenia platieb, alebo môžu byť zahrnuté do prvej žiadosti o platbu, nasledujúcej po oznámení o zrušení zastavenia platieb v súlade s harmonogramom uvedeným v Článku IV.

- 15.3 Za oneskorenú platbu finančného príspevku, uvedeného v príslušnom článku Osobitných ustanovení, ktorá sa netýka Článku 15.2, príjemca môže požiadať o úroky z omeškania vo výške sadzby uplatňovanej Európskou centrálnou bankou pre hlavné refinančné operácie, zvýšenej o tri a pol percentuálnych bodov, platnej v prvý deň kalendárneho mesiaca, v ktorom došlo k omeškaniu, a to za každý aj začatý deň omeškania. Sadzba je publikovaná v sérii C Oficiálneho vestníka Európskej únie. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na tých príjemcov finančného príspevku, ktorí sú verejnými orgánmi v členských štátoch Európskej únie.

Úrok z omeškania sa platí za obdobie odo dňa nasledujúceho po lehote splatnosti finančného príspevku definovanej v Článku 15.1, a to za každý aj začatý deň omeškania až do dňa zaslania platby.

Ak úrok z omeškania určený v súlade s týmto článkom nepresahuje sumu 200 EUR, bude príjemcovi vyplatený len na základe jeho písomnej žiadosti doručenej Národnej agentúre do dvoch mesiacov odo dňa vykonania záverečnej platby.

- 15.4 Úrok získaný príjemcom z vkladu finančného príspevku vyššieho ako 50.000 EUR poskytnutého v rámci predfinancovania akcie na bankový účet, sa nepovažuje za príjem akcie. Národná agentúra odpočíta výšku tohto úroku od platby zostatku príjemcovi.

Ak získaný úrok prevyšuje platbu zostatku, ktorý Národná agentúra dlží príjemcovi, ako je uvedené v Článku 14.2, národná agentúra požiada o jeho vrátenie v súlade s Článkom 17. Úrok získaný z predfinancovania vyplateného členskému štátu nepatrí Národnej agentúre.

- 15.5 Príjemca môže v lehote 30 kalendárnych dní odo dňa prijatia oznámenia Národnej agentúry o záverečnej výške grantu a poslednej splátky, prípadne vratky v súlade s Článkom 16, požiadať Národnú agentúru o písomné vyjadrenie, akým spôsobom stanovila záverečnú výšku finančného príspevku, pričom uvedie prípadné námietky. Po tomto termíne žiadne námietky nebudú zohľadnené. Národná agentúra je povinná doručiť príjemcovi v lehote 30 kalendárnych dní svoje písomné vyjadrenie s odôvodnením výpočtu výšky konečného grantu.

Tento postup možno uplatniť bez ohľadu na právo príjemcu namietať voči rozhodnutiu Národnej agentúry v súlade s príslušným článkom Osobitných ustanovení. V tomto prípade musí byť námietka doručená v lehote 30 kalendárnych dní po zaslaní oznámenia príjemcovi, alebo v lehote 30 kalendárnych dní odo dňa, kedy sa o tomto rozhodnutí dozvedel.

Článok 16 – URČENIE VÝŠKY KONEČNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

- 16.1 Bez ohľadu na informácie obsiahnuté v Článku 18, Národná agentúra určí výšku záverečnej platby, ktorú je povinná poskytnúť príjemcovi, na základe dokumentov a ďalších informácií uvedených v Článku 14.2, ktoré schválila.

- 16.2 Celková suma, ktorú vyplatí Národná agentúra príjemcovi, za žiadnych okolností nesmie presiahnuť maximálnu sumu uvedenú v príslušnom článku Osobitných ustanovení.

Financovanie na základe paušálnych grantov je limitované sumami, ktoré sú uvedené vyššie v článku o Osobitných ustanoveniach. Paušálne financovanie využívajúce škály jednotkových nákladov je určené formuláciami v Osobitných ustanoveniach o konkrétnej implementácii danej akcie a určením maximálnych sadzieb.

Ak špecifické podmienky pre túto formu financovania (t.j. paušálne sumy alebo škály jednotkových nákladov), ktoré sú uvedené v Osobitných podmienkach, nie sú splnené, alebo sú splnené len čiastočne, Národná agentúra môže zrušiť alebo redukovať finančný príspevok v súlade s aktuálnym rozsahom naplnenia podmienok finančnej zmluvy a požiadaviek.

- 16.3 Bez ohľadu na právo ukončiť zmluvu v zmysle Článku 11 a právo Národnej agentúry uplatniť finančné sankcie uvedené v Článku 12, ak sa akcia nerealizuje, alebo jej realizácia je nedostatočná, čiastková alebo oneskorená, Národná agentúra môže redukovať pôvodne udelený finančný príspevok v súlade s aktuálnou realizáciou akcie za podmienok uvedených v tejto zmluve.

- 16.4 Na základe výšky konečného finančného príspevku na akciu, stanovenej týmto spôsobom a už vyplatených preddavkov v rámci tejto zmluvy, Národná agentúra stanoví výšku záverečnej platby, ktorú má vyplatiť príjemcovi. Ak súčet vyplatených dávok prevyšuje výšku konečného grantu, požiada Národná agentúra o vrátenie rozdielu do výšky záverečného finančného príspevku.

Článok 17 – VRÁTENIE PROSTRIEDKOV

- 17.1 Ak bola príjemcovi neoprávnene vyplatená akákoľvek suma, príjemca sa zaväzuje vrátiť požadovanú sumu za podmienok a v termíne stanovenom Národnou agentúrou.
- Pred vyžiadanim tejto sumy musí Národná agentúra písomne upozorniť príjemcu o zámere požiadať o vrátenie neoprávnene vyplateného finančného príspevku a uviesť sumu, ako aj dôvody pre vrátenie. Zároveň vyzve príjemcu, aby v stanovenom termíne zaslal svoje námietky.
- Ak príjemca nezašle námietky voči požiadavke, alebo ak napriek týmto námietkam Národná agentúra potvrdí rozhodnutie o vyžiadaní vrátenia časti finančného príspevku, musí Národná agentúra zaslať príjemcovi formálnu žiadosť o vrátenie financií, v ktorej uvedie podmienky a dátum splatnosti pohľadávky.
- 17.2 Ak príjemca nevráti vyžiadané finančné prostriedky v termíne určenom Národnou agentúrou, je povinný zaplatiť Národnej agentúre aj úroky z omeškania podľa Článku 15.3. Úrok z omeškania má pokrývať obdobie odo dňa nasledujúceho po termíne, kedy bola stanovená splatnosť vrátenia prostriedkov až do dňa, kedy Národná agentúra obdrží dlžnú sumu (vrátane tohto dňa).
- Akákoľvek čiastková splátka dlžnej sumy sa najprv započíta na úroky a poplatky, až potom na samotnú istinu.
- 17.3 Ak sa platba neuskutoční v stanovenom termíne, Národná agentúra môže dlžnú sumu získať späť tak, že sa o príslušnú čiastku budú krátiť akékoľvek sumy nezaplatené príjemcovi po tom, ako ho bude o tejto skutočnosti informovať doporučeným listom s doručenkou alebo obdobným spôsobom, alebo sa uplatní finančná záruka poskytnutá v súlade s Článkom 14.1. Vo výnimočných prípadoch, ak to vyžaduje potreba chrániť finančné záujmy EÚ, Národná agentúra môže získať späť dlžnú sumu započítaním pred stanoveným dátumom splatnosti. Predchádzajúci súhlas príjemcu nie je potrebné vyžiadať.
- 17.4 Bankové poplatky, ktoré vzniknú pri vrátení finančných prostriedkov požadovaných Národnou agentúrou, bude znášať výlučne príjemca.
- 17.5 Príjemca akceptuje, že nedodržanie povinnosti vrátiť finančné prostriedky v stanovenej výške bude viesť k právnym krokom Národnej agentúry voči nemu v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky.

Článok 18 – KONTROLY A AUDITY

- 18.1 Príjemca sa zaväzuje poskytnúť podrobné informácie, vrátane informácií v elektronickom formáte, požadované Národnou agentúrou, Európskou komisiou, alebo tretími stranami nimi poverenými na kontrolu realizácie akcií a riadneho plnenia podmienok zmluvy.
- 18.2 Príjemca je povinný uchovávať pre potreby Národnej agentúry a Európskej komisie všetky originály dokumentov, najmä účtovných a daňových dokladov viažucich sa k zmluve, vrátane dokladov o konkrétnych príjmoch a výdavkoch akcie, alebo v náležite zdôvodnených prípadoch overené kópie dokladov na akomkoľvek primeranom médiu, ktoré

zabezpečí ich integritu v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, počas 3 rokov pri finančných príspevkoch do 60.000 € vrátane, alebo počas 5 rokov pri finančných príspevkoch nad 60.000 € - toto obdobie plyní od zaslania záverečnej platby finančného príspevku.

- 18.3 Príjemca berie na vedomie, že Národná agentúra, Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR a Európska komisia môžu vykonať audit využitia finančného príspevku buď vlastnými zamestnancami alebo poverenými tretími osobami autorizovanými na výkon auditu v ich mene. Takéto audity je možné vykonať kedykoľvek počas realizácie akcie, ako aj v období piatich rokov odo dňa poskytnutia záverečnej platby grantu a ich závery môžu viesť k žiadosti Národnej agentúry o vrátenie vyplateného finančného príspevku.
- 18.4 Ak kontroly odhalia v akcii financovanej paušálnou sumou alebo škálou jednotkových nákladov, že sa akcia nerealizovala a príjemcovi bola zaslaná neoprávnená platba, Národná agentúra je oprávnená vyžiadať túto sumu späť. Ak príjemca urobí falošné vyhlásenie, Národná agentúra môže uplatniť finančnú sankciu v súlade s Článkom 12.
- 18.5 Príjemca sa podrobí kontrole zo strany zamestnancov Národnej agentúry alebo Európskej komisie, alebo nimi poverených osôb a sprístupní priestory a budovy potrebné k výkonu kontroly a poskytne všetky potrebné informácie, vrátane informácií v elektronickej podobe.
- 18.6 V súlade so Smernicou Rady (Euratom, EC) č. 2185/96 a Smernicou (EC) č. 1073/1999 Európskeho parlamentu a Rady môže Európsky úrad pre boj proti podvodom (OLAF) vykonávať kontroly a inšpekcie priamo na mieste v súlade s príslušnou právnou úpravou na úseku ochrany finančných záujmov EÚ. Závery takejto kontroly môžu viesť k žiadosti Národnej agentúry o vrátenie vyplateného finančného príspevku.
- 18.7 Európsky dvor audítorov bude mať rovnaké práva, predovšetkým prístup k dokumentom za účelom kontroly a auditu, ako má Národná agentúra.