



**Smernica rektora  
o organizovaní zahraničných mobilit  
študentov a čerstvých absolventov, učiteľov a zamestnancov  
v rámci programu Erasmus+**

**Banská Štiavnica, 2019**

**Táto smernica upravuje realizáciu aktivít v rámci programu Erasmus+ na Hudobnej a umeleckej akadémii Jána Albrechta – Banská Štiavnica, odborná vysoká škola (ďalej len „HUAJA“). V článkoch a bodoch, ktoré táto smernica neupravuje, sa realizácia aktivít programu riadi záväznými dokumentmi Európskej komisie (EK), Európskej Únie (EÚ) a Národnej agentúry (NA) pre program Erasmus+.**

## **Článok 1**

### **Všeobecné ustanovenia**

- 1) Smernica je vnútorným predpisom Hudobnej a umeleckej akadémie Jána Albrechta – Banská Štiavnica, odborná vysoká škola (ďalej len „HUAJA“) pre skvalitnenie a sprehľadnenie postupu pri príprave a realizácii zahraničných mobilit odchádzajúcich a prichádzajúcich vysokoškolských učiteľov, administratívnych pracovníkov, študentov a čerstvých absolventov (čerstvý absolvent je absolvent od vykonania štátnych záverečných skúšok do jedného kalendárneho roka) v záujme vytvorenia priestoru pre odborný rast učiteľov a pracovníkov a skvalitnenie odbornej prípravy študentov a čerstvých absolventov HUAJA a pre zintenzívnenie spolupráce HUAJA so zahraničnými partnermi.
- 2) Smernica definuje kompetencie a povinnosti jednotlivých účastníkov mobilit a formu spolupráce s inštitucionálnym koordinátorom HUAJA a koordinátorom oddelenia medzinárodných vzťahov.
- 3) Aktivity a činnosť programu Erasmus+ sa uskutočňujú medzi dvoma inštitúciami a to: vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou. Pod vysielajúcou inštitúciou sa rozumie buď HUAJA v prípade odchádzajúcich mobilit do zahraničia alebo zahraničná vysoká škola, univerzita, organizácia, inštitúcia, príp. firma v prípade prichádzajúcich mobilit. Pod prijímajúcou inštitúciou sa rozumie vysoká škola, univerzita, organizácia, inštitúcia, príp. firma, na ktorej mobilitu študent alebo pracovník vykoná alebo HUAJA v prípade prichádzajúcich mobilit.
- 4) Ak činnosť prebieha medzi dvoma inštitúciami vysokoškolského vzdelávania (netýka sa pracovných stáží), vyžaduje sa, aby pred začiatkom výmen vysielajúca a prijímajúca inštitúcia uzavreli bilaterálnu zmluvu o vzájomnej spolupráci – „Inter-institutional Agreement“, zároveň musia mať obe inštitúcie pridelenú chartu ECHE.
- 5) Aktivitami programu Erasmus+ sa rozumejú: mobilita študentov a čerstvých absolventov (obdobie štúdia SMS / pracovná stáž SMP) a mobilita zamestnancov (obdobie výučby STA / obdobie odbornej prípravy – školenie STT).
- 6) Za výber študentov a čerstvých absolventov i zamestnancov, ktorí sa zúčastnia aktivít, zodpovedá vysielajúca organizácia a to spôsobom, ktorý sa špecifikuje ďalej v tejto smernici.
- 7) Počas akejkoľvek mobility v zahraničí, sa študentom nevracia poplatok za školné, ani počas trvania mobility celého akademického roka. Mobilita je rovnocenná štúdiu na HUAJA.
- 8) Študentských mobilit (štúdium) sa môžu zúčastniť študenti dennej formy a externej formy, ktorí sú zapísaní v 2. ročníku a vyššie vysokoškolského bakalárskeho štúdia alebo v 1. ročníku a vyššie magisterského a doktorandského štúdia. Táto podmienka sa neuplatňuje pri študentských mobilitách (pracovné stáže), pri ktorých môže byť na mobilitu vyslaný aj študent, zapísaný už v 1. ročníku bakalárskeho štúdia. Mobilita pracovná stáž sa môže zúčastniť aj absolvent po skončení prvého alebo druhého alebo tretieho stupňa vysokoškolského vzdelávania, ktorý musí ukončiť svoju mobilitu do jedného roka od ukončenia štúdia na HUAJA (od dátumu absolvovania štátnych skúšok). O túto mobilitu je však absolvent povinný požiadať ešte počas štúdia na HUAJA.

## **Článok 2**

### **Kompetencie a povinnosti inštitucionálneho koordinátora**

- 1.) Inštitucionálneho koordinátora Erasmus+ menuje rektor. Kompetencie a povinnosti sú:
  - a) vystavovať a aktualizovať podklady k uzatváraniu medziinštitucionálnych dohôd programu Erasmus+ s partnerskými univerzitami v zahraničí;
  - b) organizovať informačné semináre a iné aktivity, zamerané na informovanie vysokoškolských učiteľov, pracovníkov a študentov a čerstvých absolventov o možnostiach zahraničných mobilit;

- c) v súčinnosti s koordinátorom oddelenia zverejniť výzvu na podávanie prihlášok na mobility a organizovať výberové konanie na zahraničnú mobilitu študentov a čerstvých absolventov, vysokoškolských učiteľov a nepedagogických zamestnancov;
- d) pripravovať príslušné Zmluvy o poskytnutí finančnej podpory na Erasmus+ mobilitu, umožňujúce zahraničnú mobilitu študentov a čerstvých absolventov, vysokoškolských učiteľov, pracovníkov;
- e) zabezpečiť pridelenie grantu (finančných prostriedkov) na uskutočnenie zahraničnej mobility študentov a čerstvých absolventov, vysokoškolských učiteľov a nepedagogických zamestnancov;
- f) dohliadať na správnosť postupu pri vyúčtovaní mobility vysokoškolských učiteľov, pracovníkov po jej ukončení;
- g) na základe žiadosti študenta o predĺženie Erasmus+ pobytu vypracovať návrh pre komisiu Erasmus+ na HUAJA a po odsúhlasení možnosti dofinancovania mobility vystaviť Dodatok k zmluve;
- h) realizovať potrebnú korešpondenciu;
- i) vyhotoviť a doručiť Záverečné vyúčtovanie Erasmus+ Mobility študentov a čerstvých absolventov, učiteľov a pracovníkov vysokej školy pre SAAIC;
- j) koordinovať prípravu mobility vysokoškolských učiteľov, pracovníkov a študentov a čerstvých absolventov prichádzajúcich zo zahraničia a dohliadať na správnosť postupu pri realizácii mobility zahraničných študentov a čerstvých absolventov;
- k) zabezpečiť vydanie potvrdenia o realizácii mobility a iné potrebné dokumenty pre prichádzajúcich zahraničných vysokoškolských učiteľov, pracovníkov, študentov a čerstvých absolventov;
- l) zabezpečiť aktualizáciu katalógu predmetov a informácií pre prichádzajúcich študentov a čerstvých absolventov;
- m) na výveske HUAJA alebo webovej stránke zverejňovať informácie o pripravovaných a realizovaných mobilitách a aktivitách v rámci projektu Erasmus+ a tiež vyjadrenia prichádzajúcich a odchádzajúcich študentov a čerstvých absolventov a zamestnancov;
- n) udeľovať úlohy spojené s realizáciou projektu Erasmus+ koordinátorovi zahraničného oddelenia, zamestnancom študijného oddelenia, resp. zamestnancom, ktorí sa na realizácii mobilit podieľajú.

### **Článok 3**

#### **Trvanie mobilit**

- 1) Študentská mobilita (obdobie štúdia) môže trvať minimálne 3 mesiace a maximálne 12 mesiacov vrátane kombinovaného obdobia stáže, ak sa plánuje. Jednotlivá mobilita sa môže realizovať len počas trvania jedného akademického roka (bez presahu do nasledujúceho).
- 2) Pracovné stáže študentov a čerstvých absolventov môžu trvať od 2 do 12 mesiacov podľa dohody s prijímajúcou inštitúciou. V prípade, že študent absolvoval jednu alebo viac mobilit (štúdium, alebo stáž), dĺžka trvania stáže sa podľa toho kráti (článok 2, ods. 3).
- 3) Každý študent sa môže zúčastniť mobilit (štúdium, stáž aj kombinovane) v celkovom trvaní 12 mesiacov za jeden stupeň vysokoškolského štúdia (Bc., Mgr.art., ArtD.). Trvanie stáže u čerstvých absolventov sa počíta do maximálneho trvania 12 mesiacov v rámci cyklu, počas ktorého podali žiadosť o účasť na stáži.
- 4) Študenti musia uskutočniť svoju činnosť mobility v krajine zapojenej do programu, ktorá však musí byť iná ako krajina ich pobytu, a tiež iná ako krajina, v ktorej je zriadená vysielajúca organizácia.
- 5) Oprávnení účastníci: Študenti, zaregistrovaní v inštitúcii vysokoškolského vzdelávania a zapísaní na štúdium, ktoré sa končí získaním uznávaného titulu alebo inej uznávanej kvalifikácie (až po úroveň doktorátu vrátane). V prípade mobility na účely štúdia musia byť študenti zapísaní prinajmenšom v druhom ročníku vysokoškolského štúdia. Táto podmienka sa neuplatňuje na stáže. Čerství absolventi vysokoškolského vzdelávania môžu absolvovať stáže (podľa čl. 1, ods. 8).
- 6) Mobility zamestnancov trvajú minimálne 2 dni počas jednej mobility okrem času potrebného na cestovanie. Vo všetkých prípadoch musí výučbová činnosť tvoriť minimálne 8 hodín výučby za týždeň. V prípade pozvaného zamestnanca z podniku na výučbu musí jeho mobilita trvať minimálne 1 deň, min. počet hodín 8 sa neuplatňuje.

## Článok 4

### Výberové konania a povinnosti študentov a čerstvých absolventov pred výberovým konaním

- 1) Povinnosťou každého študenta, ktorý žiada o pridelenie grantu v rámci programu Erasmus+ je prihlásiť sa do výberového konania pre mobility v rámci zverejnených termínov na výveske HUAJA.
- 2) Žiadateľ sa prihlási u Erasmus+ koordinátora oddelenia medzinárodných vzťahov, u ktorého absolvuje osobný pohovor. V rámci tohto pohovoru uchádzač deklaruje záujem o štúdium, resp. stáž v zahraničí a motiváciu. Po tomto rozhovore je uchádzač o mobilitu povinný zúčastniť sa výberového konania za prítomnosti komisie, ktorú tvorí: inštitucionálny Erasmus+ koordinátor, Erasmus+ koordinátor oddelenia medzinárodných vzťahov, zástupca študijného oddelenia a jeden zástupca vedenia školy (rektor alebo prorektor).
- 3) Kritériá výberu na medzinárodnú mobilitu pre študentov a čerstvých absolventov sú nasledujúce: ciele a motivácia realizovať študijný pobyt, resp. stáž v zahraničí, doterajšie študijné výsledky, reprezentácia HUAJA na akademickej a mimoakademickej pôde, celkové vystupovanie študenta, osobnostné umelecké aktivity študenta, jazykové schopnosti pre danú krajinu (nakoľko štúdium hudby nepredpokladá vysoký stupeň ovládania cudzieho jazyka, uchádzač aj s nižším hodnotením môže danú mobilitu realizovať a prostredníctvom licencie OLS zlepšiť svoje jazykové kompetencie). Tieto kritériá musia deklarovat' schopnosť uchádzača realizovať štúdium, resp. stáž v zahraničí a schopnosť reprezentovať HUAJA

## Článok 5

### Mobilita zamestnancov

- 1) Zamestnanec, ktorý žiada o pridelenie grantu z programu Erasmus+, musí predložiť Invitation letter pre učiteľskú (Staff mobility for teaching, STA), alebo pre administratívnu mobilitu (Staff mobility for training, STT) z inštitúcie, na ktorej túto mobilitu má v pláne realizovať.
- 2) Kritériá výberu na medzinárodnú mobilitu pre zamestnancov sú nasledujúce: akceptácia prijímajúcou stranou, umelecké a vzdelávacie aktivity (workshopy, prednášky a koncerty), ako aj prínos mobility pre prijímajúcu a vysielajúcu organizáciu.

## Článok 6

### Pokyny pre vysielaných uchádzačov o mobility

- 1) Úspešný uchádzač o študentskú mobilitu v rámci programu Erasmus+ musí pred vycestovaním na daný typ mobility vyplniť a odovzdať:
  - a) prihlášku na študentskú mobilitu pre vybranú zahraničnú VŠ (Application Form),
  - b) zmluvu o štúdiu, alebo o stáži (Learning Agreement for Studies, Learning Agreement for Traineeships – detailne vypracovaný Pracovný plán stáže potvrdený prijímajúcou inštitúciou), ktorá obsahuje explicitný zoznam predmetov, študentom plánovaných absolvovať na zahraničnej VŠ (adekvátnosť výberu predmetov posudzuje a Zmluvu za HUAJA schvaľuje koordinátor Erasmus+; prípadné zmeny v Zmluve o štúdiu posudzuje a schvaľuje koordinátor Erasmus+ vysielajúcej inštitúcie; zmeny môžu byť uskutočnené na základe súhlasu prijímajúcej a vysielajúcej inštitúcie najneskôr jeden mesiac po začatí mobility),
  - c) kópiu dokladu o uzatvorení poisťovnej zmluvy v zahraničí (pri mobilite typu štúdium – potvrdenie o zdravotnom poistení, pri mobilite typu stáž stáž – okrem zdravotného poistenia aj potvrdenie o poistení zodpovednosti za spôsobené škody a potvrdenie o úrazovom poistení),
- 2) Uchádzač pred začiatkom mobility musí vykonať jazykový test zistenia jazykových kompetencií elektronickou formou v systéme OLS.
- 3) Na základe Zmluvy o štúdiu koordinátor Erasmus+ už pred vycestovaním študenta rozhodne o tom, ktoré predmety (a získané kredity) a akým spôsobom sa študentov a čerstvých absolventov i na HUAJA uznajú (nostrifikujú) v prípade, že úspešne absolvuje všetky predpísané študijné povinnosti na zahraničnej VŠ. Koordinátor Erasmus+, v prípade potreby, určí zoznam predmetov, ktoré musí študent absolvovať na HUAJA.
- 4) Uznávanie (nostrifikácia) výsledkov zo študentskej mobility spadá do pôsobnosti agendy študijného oddelenia. Na základe Zmluvy o štúdiu podpísanej pred začiatkom mobility a oficiálneho Výpisu výsledkov (ToR) z prijímajúcej inštitúcie študijné oddelenie po konzultácii

s pedagógmi príbuzných predmetov rozhodne o uznaní získaných kreditov a o konkrétnom hodnotení jednotlivých skúšok do 30 dní od doručenia originálu Výpisu výsledkov z prijímajúcej VŠ. Zápis do indexu a Výpisu študijných výsledkov realizuje a podpisuje inštitucionálny Erasmus+ koordinátor.

## Článok 7

### Povinnosti študentov a čerstvých absolventov po skončení mobility

- 1) Po návrate zo študijného pobytu musí študent:
  - a) vyplniť elektronicky Správu zo študijného pobytu v systéme Mobility Tool,
  - b) odovzdať koordinátorovi Erasmus+ originál certifikátu o absolvovaní mobility od prijímajúcej inštitúcie do termínu stanovenom v zmluve o štúdiu,
  - c) odovzdať koordinátorovi Erasmus+ výpis známok, absolvovaných zápočtov a skúšok od prijímajúcej inštitúcie v prípade mobility štúdiom,
  - d) vykonať elektronicky jazykový test na overenie jazykových zručností a kompetencií v systéme OLS (ak sa ho to týka).Až po splnení týchto povinností budú študentov a čerstvých absolventov i uznané výsledky dosiahnuté na zahraničnej VŠ a vyplatený finančný doplatok vo výške 20% podľa Zmluvy o štúdiu.
- 2) Po návrate zo stáže musí študent do termínu stanovenom v zmluve o stáži:
  - a) vyplniť elektronicky Správu zo stáže v systéme Mobility Tool,
  - b) odovzdať koordinátorovi Erasmus+ originál certifikátu o absolvovaní stáže od prijímajúcej organizácie,
  - c) vykonať elektronicky jazykový test na overenie jazykových zručností a kompetencií v systéme OLS (ak sa ho to týka).Až po splnení týchto povinností budú študentov a čerstvých absolventov i uznané výsledky dosiahnuté zo zahraničnej stáže a vyplatený finančný doplatok vo výške 20% podľa Zmluvy o stáži.
- 3) Účastníci, ktorí nepodajú správu v stanovenom termíne, alebo neodovzdajú niektorý z potrebných dokumentov či potvrdení môžu byť požiadaní, aby vrátili časť alebo celý finančný príspevok, ktorý na aktivitu získali zo zdrojov EÚ pre Erasmus+ z dôvodu nedodržania zmluvných podmienok.

## Článok 8

### Povinnosti zamestnancov po skončení mobility

- 1) Po skončení mobility musí zamestnanec do termínu stanovenom v zmluve:
  - a) vyplniť elektronicky Správu o realizovanej mobilite v systéme Mobility Tool,
  - b) hosťateľskou inštitúciou potvrdený program výučby (Staff Mobility Agreement for Teaching), alebo program školenia (Staff Mobility Agreement for Training),
  - c) originál certifikátu z prijímajúcej inštitúcie o absolvovaní mobility.
- 2) Účastníci, ktorí nepodajú správu v stanovenom termíne, môžu byť požiadaní, aby vrátili časť alebo celý finančný príspevok, ktorý na aktivitu získali zo zdrojov EÚ pre Erasmus+ z dôvodu nedodržania podmienok zmluvy.

## Článok 9

### Sadzby platné pre finančné príspevky a podmienky pre vyplácanie grantov

- 1) Študent /absolventi môžu získať grant ako príspevok na pobytové náklady (individuálna podpora) počas obdobia štúdia alebo stáže v zahraničí, ktorý vypočíta nástroj Mobility Tool z príslušného grantu.
- 2) Zamestnanci môžu získať grant ako príspevok na cestovné náklady (cesta) a individuálnu podporu, Mobility Tool z príslušného grantu.
- 3) Medzi vysielajúcou inštitúciou a účastníkom mobility musí byť pred začiatkom nástupu na mobilitu podpísaná finančná zmluva. Do 30 kalendárnych dní od jej podpísania oboma stranami a najneskôr do začiatku mobility bude účastníkovi mobility SMS / SMP poskytnutá splátka vo výške 80% zo stanovenej sumy a účastníkovi mobility STA a STT 100 %. V prípade, že účastník neposkytne podporné dokumenty včas podľa rozvrhu vysielajúcej inštitúcie,

môže byť neskoršia platba predfinancovania výnimočne akceptovaná. Platba prebehne na bankový účet účastníka.

#### **Článok 10** **Ďalšie ustanovenia**

- 1) Účastníci so špeciálnymi potrebami a študenti zo znevýhodneného prostredia majú nárok na ďalšiu podporu, ktorú špecifikujú príslušné dokumenty a informácie o nej im poskytne koordinátor Erasmus+.
- 2) V prípade ukončenia zmluvy účastníkom mobility z dôvodu vyššej moci (Force Majeure) je účastník oprávnený získať grant vo výške, ktorá korešponduje so skutočným trvaním mobility (napríklad všeobecný štrajk na vysokých školách v krajine, prírodná alebo iná katastrofa).
- 3) Akákoľvek zvyšná suma musí byť vrátená okrem prípadu, ak bolo dohodnuté inak s príjemcom.
- 4) V prípade, že účastník ukončí zmluvu z iného dôvodu bez predošlého upozornenia, alebo sa nezúčastní mobility v celom jej stanovenom trvaní, je povinný poskytnutú podporu vrátiť v plnej výške do 7 dní od prerušenia mobility.
- 5) V prípadoch praktických sťažností, ktoré nie sú súčasťou študijného programu študenta a po dohovore s príslušnými osobami je zrejmé, že takáto sťažnosť nebude uznaná ako náhrada štúdia, sťažnosť bude zaznamenaná v Dodatku k diplomu (okrem sťažností absolventov).
- 6) Študentom, zúčastňujúcim sa študijných mobilit sa odporúča získať priemerne 30 kreditov za jeden semester, resp. 60 kreditov za jeden akademický rok štúdia na zahraničnej inštitúcii. Minimálna požiadavka je 15 kreditov/semester, resp. 30 kreditov/rok. V prípade nedodržania minimálnej požiadavky musí účastník potrebné kredity získať dodatočne na domácej VŠ po návrate z mobility. Štúdium v zahraničí bude zaznamenané v Dodatku k diplomu.
- 7) Študentom po absolvovaní stáže udelí HUAJA 10 kreditov. Čerstvým absolventom HUAJA po absolvovaní stáže kredity neprideľuje.

#### **Článok 11** **Záverečné ustanovenia**

Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 1. februára 2019.

V Banskej Štiavnici, dňa 31. 1. 2019

**prof. PhDr. Egon Krák, ArtD.**  
**rektor**