

Mobilita zamestnancov UCM v Trnave v programe Erasmus+ v akademickom roku 2017/2018

Mobility zamestnancov v programe Erasmus+ sú **mobility za účelom výučby a mobility za účelom školenia**. Postup pre oba typy mobilit zamestnancov je totožný.

Pre realizáciu mobility zamestnancov za účelom výučby v rámci programu Erasmus+ je potrebná riadna nominácia pedagógov príslušnou katedrou po uskutočnenom výbere podľa kritérií katedry, resp. fakulty. Pri mobilite za účelom školenia nepedagogických zamestnancov je potrebná nominácia podpísaná nadriadeným vysielaného pracovníka. Nominácia pedagógov na mobilitu musí byť podpísaná príslušným prodekanom a zaslaná univerzitnej Erasmus+ koordinátorky cez prodekana fakulty pre zahraničné styky. **Mobilita zamestnancov sa môže uskutočniť len na príslušnom pracovisku partnerskej univerzity, s ktorou má pracovisko UCM uzavretú platnú bilaterálnu dohodu v rámci programu Erasmus+.**

Mobilitu zamestnancov v rámci programu ERASMUS+ je možné **realizovať prioritne** v čase **od 1. 6. 2017 do 30.6.2018 v prípade nedočerpania pridelených finančných prostriedkov aj neskôr v čase platnosti aktuálneho kontraktu (platnosť kontraktu 1.6.2017 – 31.5.2019).**

V programe Erasmus+ sa rozlišujú **dni aktivity a dni cesty**. Dni, v ktorých zamestnanec vykonáva aktivitu na partnerskej univerzite sú tzv. dni aktivity. **Ak má pracovník v jeden deň cestu aj aktivitu, považuje sa to za deň aktivity.**

Maximálna dĺžka mobility je 5 dní aktivity. Minimálne trvanie mobility sú 2 dni aktivity neprerušovane.

Mobility dlhšie ako hore uvedené, sú možné len na základe písomnej žiadosti a zdôvodnenia, ktoré je adresované univerzitnej koordinátorky Erasmus+ na UCM, ktorou je doc. PhDr. Ružena Kozmová, CSc.

Mobilita za účelom výučby alebo za účelom školenia v rámci programu Erasmus+ nesmie byť využívaná na účasť na konferenciách v zahraničí.

Účastníkom mobility zamestnancov musí byť zamestnanec so 100%-ným pracovným úväzkom na UCM. Za výber a vyslanie zamestnanca je zodpovedné príslušné pracovisko. **V programe Erasmus+ grant na podporu realizácie mobility pedagogických a nepedagogických zamestnancov je pevne stanovená čiastka, ktorá pozostáva z dvoch zložiek:**

- individuálna podpora
- podpora na cestovné náklady

Individuálna podpora:

Začiatok mobility je deň, kedy musí byť účastník prvýkrát prítomný v prijímajúcej inštitúcii a koniec mobility je deň, kedy musí byť účastník poslednýkrát prítomný v prijímajúcej inštitúcii. ***Individuálna podpora sa musí poskytnúť na dni aktivity, môže sa poskytnúť aj na dni cesty.*** Pre AR 2017/2018 sa individuálna podpora na dni cesty v rámci UCM nepriznáva.

Účastník mobility za účelom výučby je povinný **odučiť minimálne 8 hodín za týždeň**. Ak je obdobie mobility dlhšie ako 1 týždeň, minimálny počet hodín výučby za dni prekračujúce 1 týždeň sa počíta nasledovne: 8 hodín sa vydolí 5 a vynásobí sa počtom dní prekračujúci jeden týždeň.

Suma individuálnej podpory v sebe zahŕňa ubytovanie, stravu, poistenie a iné náklady spojené s pobytom v zahraničí (jednotkový náklad).

Podpora na cestovné náklady

Podpora na cestovné náklady závisí od vzdialenostného pásma. Na jeho výpočet je uchádzač povinný použiť tzv. **Distance calculator**, ktorý nájdete: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm, odkaz je aj na stránke http://erasmus.ucm.sk/?page_id=3093.

Za miesto odchodu sa považuje miesto, kde sídli vysielajúca organizácia a za miesto konania sa považuje miesto, kde sídli prijímajúca organizácia.

V prípade schválenia použitia akéhokoľvek motorového vozidla – vlastného, zapožičaného, služobného príp. iného - na mobilitu s **viacerými účastníkmi** mobility, ktorí sa vezú **v jednom vozidle, bude podpora na cestovné náklady poskytnutá iba jednému účastníkovi mobility** - tomu, ktorý má schválené a náležite zdokladované povolenie na použitie motorového vozidla. Ostatným účastníkom mobility v rámci takejto dopravy nebude poskytnutá podpora na cestovné náklady.

Ak vodič auta nie je účastníkom mobility, jeho finančné nároky budú uhradené v súlade so Zákonom o cestovných náhradách, spolucestujúci dostanú nulovú podporu na cestovné náklady.

Použitie motorového vozidla pri ceste za účelom Erasmus+ mobility zamestnanca musí byť schválené a zdokladované v súlade so smernicou UCM o zahraničných pracovných cestách.

Ak je už účastník mobility na mieste konania v súvislosti s inou aktivitou ako aktivitou financovanou v rámci konkrétnej grantovej zmluvy, UCM ako vysielajúca organizácia uvádza, že **pre danú mobilitu nebude udelená podpora na cestovné náklady.**

Nulový grant

Program Erasmus+ umožňuje aj **mobilitu zamestnancov s tzv. nulovým grantom**. Takýto zamestnanec musí splniť všetky povinnosti a kritéria oprávnenosti pre Erasmus mobilitu a bude mať všetky výhody okrem pridelenia grantu. To neznamena, že účastník Erasmus mobility s nulovým grantom si bude náklady na cestu hradíť zo svojich prostriedkov – podľa zákona o cestovných náhradách je zamestnávateľ povinný vyslanému pracovníkovi uhradiť nárokovateľné cestovné náhrady z vlastných zdrojov.

Zároveň si musí zamestnanec s nulovým grantom vybaviť všetky potrebné dokumenty uvedené v časti **Povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov pred realizáciou mobility.**

Povinnosti pedagogických a nepedagogických zamestnancov pred realizáciou mobility

Zamestnanec pred odchodom na mobilitu je podľa pravidiel programu Erasmus+ povinný uzavrieť so svojou domovskou univerzitou uzavrieť zmluvu o poskytnutí finančnej podpory. Zmluvu vystavuje referát zahraničných stykov. Aby zmluva mohla byť vystavená, zamestnanec je povinný na referát zahraničných stykov predložiť všetky potrebné doklady:

- Vyplnený **Mobility Agreement** potvrdený oboma stranami – vysielajúcou aj prijímajúcou inštitúciou. **Za UCM podpisuje Mobility Agreement príslušný prodekan, ktorý má v kompetencii program ERASMUS+ a inštitucionálna koordinátorka doc. Kozmová.** U nepedagogických zamestnancov podpisuje Mobility Agreement príslušný dekan fakulty/v prípade rektorátnych pracovníkov nadriadený.
- **Akceptačný list** z prijímajúcej inštitúcie s datovaním dní pobytu + písomný oznam účastníka mobility s presným uvedením dní cesty a dní aktivity.

• Výtlačok z **Distance Calculator** s vyrátanou vzdialenosťou pripravovanej cesty
Všetky dokumenty možno poslať mailom ako skeny.

RZS vystaví **zmluvu o poskytnutí finančnej podpory** a zaznamená cestu do **Mobility Tool+** (systém Európskej komisie na evidenciu a zúčtovanie Erasmus+ mobilit). Zamestnanec dostane text zmluvy o poskytnutí finančnej podpory mailom a doplní do nej svoje osobné údaje a údaje o účte, na ktorý mu bude poukázaný grant. Je dôležité, aby bolo správne uvedené najmä IBAN číslo. To uvádzajte podľa možnosti vo formáte s medzerami – SKXX XXXX XXXX XXXX .

Následne zamestnanec zmluvu vytlačí 3x, podpíše a doručí na RZS. Pracovníčka RZS ich predloží na podpis inštitucionálnej koordinátorky. **Zmluvu treba doručiť tak, aby bola inštitucionálnej koordinátorky predložená na podpis minimálne 14 dní pred odchodom na mobilitu.** Jeden exemplár zmluvy patrí na RZS, druhý si nechá zamestnanec a tretí sa odovzdáva na OEČ.

U p. Lojdovej (OEČ) si zamestnanec **otvorí cestovný príkaz**. K tomu predloží vyplnený **Mobility Agreement a akceptačný list**. Na základe zmluvy o poskytnutí finančnej podpory a predložených dokumentov na OEČ mu bude vyplatený grant.

Po ceste:

Po skončení mobility zamestnanec dodá na OEČ:

- všetky potrebné doklady na zúčtovanie cestovného príkazu cestovné lístky, v prípade leteckej dopravy palubné lístky, faktúry za ubytovanie a iné doklady, pokrývajúce oprávnené vedľajšie výdavky na ceste.
- **potvrdenie z partnerskej univerzity o dĺžke pobytu** a pri pedagogickej mobilitě aj potvrdenie o odučení najmenej 8 hodín - originál.
- Ak zamestnanec predložil pred cestou sken dokumentu Mobility Agreement, tak po ceste dodá originál.

Na **RZS** zamestnanec predloží **potvrdenie z partnerskej univerzity o dĺžke pobytu** a pri pedagogickej mobilitě aj potvrdenie o odučení najmenej 8 hodín – stačí sken. Ak zamestnanec predloží potvrdenie z partnerskej univerzity o dĺžke pobytu, ktoré potvrdzuje väčší počet dní aktivity, ako bolo v zmluve o poskytnutí finančnej podpory dohodnuté, **UCM nie je povinná poskytnúť ďalší grant nad rámec pôvodne dohodnutého termínu pobytu.**

Ak sa tieto doby nezhodujú a skutočná doba pobytu bola kratšia ako vopred stanovená, primerane výslednej dobe pobytu sa kráti aj celková výška grantu.

Ak **zamestnanec nepredloží potvrdenie z partnerskej univerzity o dĺžke pobytu**, UCM bude požadovať vrátenie grantu z dôvodu, že zamestnanec nepreukázal, že sa mobilita realizovala v rozsahu, aký bol stanovený v Mobility Agreemente.

Zamestnanec je povinný vyplniť elektronicky správu z mobility. Odkaz na vyplnenie správy zašle účastníkovi mobility systém EU Survey do jeho mailovej schránky po termíne ukončenia mobility.

Ak účastník mobility nevyplní a neodošle správu z mobility v termíne do 30 dní od obdržania výzvy na vyplnenie správy, vysielajúca inštitúcia je oprávnená žiadať od účastníka mobility čiastočné alebo úplné vrátenie poskytnutej finančnej podpory. UCM ako vysielajúca inštitúcia bude v takomto prípade žiadať od účastníka mobility vrátenie 10% grantu.

Okrem on-line správy v systéme EU Survey účastník mobility napíše a dodá aj **pisomnú správu z mobility**, ktorú zašle prorektorke doc. Kozmovej a Mgr. Štefičkovej.

Písomná správa z mobility musí byť výstižná, to znamená, že v prípade prvej návštevy sa uvedú možnosti ďalšej spolupráce. V prípade ďalšej mobility na tom istom

pracovisku sa očakáva uvedenie konkrétnej formy spolupráce, napr. spoločná učebnica, skriptum, vedecká štúdia. Vytlačená správa sa musí odovzdať RZS do dvoch týždňov po ukončení mobility.

Ak sú zdokladované výdavky na mobilite nižšie ako je príspevok na mobilitu dohodnutý v zmluve, účastníkovi ostáva celý zmluvný grant. Ak sú zdokladované výdavky na mobilite vyššie ako je zmluvný príspevok, podľa §10a Zákona o cestovných náhradách, doplatí príslušná fakulta účastníkovi mobility rozdiel medzi príspevkom z grantu Erasmus+ a skutočnými výdavkami na mobilite z fakultných zdrojov.

Ak sa zamestnanec rozhodne mobilitu neabsolvovať, oznámi túto skutočnosť bezodkladne spolu so zdôvodnením písomne univerzitnej koordinátorke Erasmus+ na UCM, katedrovému koordinátorovi a príslušnej referentke pre zahraničné styky.

Informácie o možnostiach realizácie mobilit poskytujú katedroví koordinátori programu.

Vypracoval: Mgr. Simona Štefíčková

Schválil: doc. PhDr. Ružena Kozmová, CSc.


.....
Podpis

V Trnave 24. 10. 2017