

# Pedagógovia – STA

Mobilita za účelom výučby (STA) spočíva najmä v prednáškovej činnosti, ktorú je tiež možné kombinovať so školením/odbornou prípravou. OPE RUK v prípade pedagogických zamestnancov podporuje školenie/odbornú prípravu, ktoré/á je v súlade s princípmi Charty pre vysokoškolské vzdelávanie (ECHE), t.j. profesionalizácie zamestnancov a zlepšovania ich jazykových a digitálnych kompetencií:

- a) Školenie za účelom rozvoja pedagogických zručností/tvorby kurikula,
- b) Jazykové kurzy pre zamestnancov,
- c) Školenie za účelom rozvoja digitálnych zručností

Vysielajúca aj prijímajúca inštitúcia musia mať pridelenú Chartu pre vysokoškolské vzdelávanie (ECHE) a taktiež musia mať podpísanú medzi-inštitucionálnu zmluvu (IIA):

Zoznam platných medzi-inštitucionálnych zmlúv (IIA):

[https://www.service4mobility.com/europe/PortalServlet?identifier=BRATISL02&kz\\_bew\\_pers=L&kz\\_bew\\_art=OUT&showAll=0&showPartner=0&showAgreements=1&showCooperations=0&showMultiCooperations=0&showQuestions=0&showCoursesPerSemester=0&aust\\_prog=STA](https://www.service4mobility.com/europe/PortalServlet?identifier=BRATISL02&kz_bew_pers=L&kz_bew_art=OUT&showAll=0&showPartner=0&showAgreements=1&showCooperations=0&showMultiCooperations=0&showQuestions=0&showCoursesPerSemester=0&aust_prog=STA)

*Pre filtrovanie medzi-inštitucionálnych zmlúv (IIA) prosím zakliknite tlačidlo „Agreements“*

The screenshot shows the 'Agreements' section of the Service4Mobility portal. It features a search bar and several filter options: Academic year, Semester, Study level (Bachelor, Master, Doctoral studies), Study area, Country, and Type of application (Incoming, Outgoing, Both). Below the filters is a 'Type of person' section with buttons for Students, Teacher, and Both. A 'Keyword' search bar and a 'Start search' button are also present. The 'Statistics' section at the bottom displays five circular charts with the following data: 440 Partner institutions, 1150 Agreements with partner institutions, 440 partners in 2, 440 Partner in 31, and 1186 Agreements in.

## VŠEOBECNÉ PODMIENKY:

Mobilitu je možné absolvovať v zásade od septembra aktuálneho kalendárneho roka do konca júna nasledujúceho kalendárneho roka. Predpokladom realizácie učiteľskej mobility je úspešné absolvovanie výberového konania vyhlasovaného na fakulte na pokyn OPE RUK.

## KRITÉRIÁ – Mobilita za účelom výučby (STA)

- 1) Celkové ciele mobility / Overall objectives of the mobility

- 2) Pridaná hodnota mobility (v súvislosti so stratégiami modernizácie a internacionalizácie zapojených inštitúcií) / Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved)
- 3) Očakávané výsledky a dopad (napr. profesionálny rast zamestnancov oboch inštitúcií) / Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff members at both institutions)
- 4) Počet mobilit v predchádzajúcom akademickom roku / Number of mobilities in the previous academic year

#### Dĺžka pobytu:

Od 2 do 60 dní okrem času potrebného na cestovanie. V prípade mobilit do partnerských krajín musí mobilita trvať minimálne 5 dní okrem času potrebného na cestovanie. V rámci zachovania férovej redistribúcie pridelených finančných prostriedkov z Národnej agentúry pre program Erasmus+ (SAAIC) a taktiež princípu rovnosti šancí pre uchádzačov zo všetkých zapojených fakúlt, OPE RUK odporúča uchádzačom plánovať učiteľské mobility v rozsahu jedného, max. dvoch pracovných týždňov.

#### Pracovný výkon:

Učiteľ je povinný odučiť minimálne 8 hodín za týždeň (podmienka platí aj pri minimálnej dĺžke mobility = 2 dni). V prípade kombinovanej mobility (výučba + školenie) je podmienkou odučiť minimálne 4 hodiny za týždeň.

Ak uchádzač plánuje vycestovať na dlhšie obdobie mobility, minimálny rozsah výučby sa vypočítava podľa nasledovnej tabuľky:

Počet dní	Výpočet	Počet hodín výučby
8 dní	$8 + 8/5$	10
9 dní	$8 + 2*8/5$	11
10 dní	$8 + 3*8/5$	13
11 dní	$8 + 4*8/5$	14
12 dní	$8 + 5*8/5$	16
13 dní		16
14 dní	$8*2$	16
15 dní	$16 + 8/5$	18
16 dní	$16 + 2*8/5$	19
17 dní	$16 + 3*8/5$	21
18 dní	$16 + 4*8/5$	22
19 dní	$16 + 5*8/5$	24
20 dní		24
21 dní	$8*3$	24

#### Finančná podpora:

OPE RUK vyplatí účastníkovi na účet uvedený v zmluve o finančnej podpore pred vycestovaním v jednej splátke grant na individuálnu podporu spolu s grantom na cestu.

*Grant na individuálnu podporu:*

pokrýva náklady na ubytovanie, stravné ( v zmysle Zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov), miestna doprava, iné nevyhnutné výdavky súvisiace s mobilitou.

Skupina	Krajiny	Grant na deň
1	Dánsko, Fínsko, Island, Írsko, Luxembursko, Lichtenštajnsko, Nórsko, Švédsko Partnerské krajiny z regiónu 14	135 €
2	Belgicko, Cyprus, Nemecko, Francúzsko, Grécko Holandsko Malta, Portugalsko, Rakúsko, Španielsko, Taliansko Partnerské krajiny z regiónu 5	120 €
3	Bulharsko Česká republika, Estónsko, Chorvátsko, Litva, Lotyšsko, Maďarsko, Poľsko, Rumunsko, Severomacedónska republika, Slovinsko, Srbsko, Turecko	105 €

*Grant na cestu:*

Príspevok na cestovné náklady účastníkovi z miesta ich pôvodu do miesta aktivity a späť. Grant je účastníkom pridelený na základe cestovnej vzdialenosti. Žiadateľ musí uviesť vzdialenosť medzi miestom svojho pôvodu a miestom aktivity vypočítanú pomocou kalkulačky na výpočet vzdialenosti podporovanej Európskou komisiou.

[ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en)

Cestovné vzdialenosti	Štandardné cestovanie	Zelené cestovanie
0 – 99 km	23 EUR	
100 – 499 km	180 EUR	210 EUR
500 – 1 999 km	275 EUR	320 EUR
2 000 – 2 999 km	360 EUR	410 EUR
3 000 – 3 999 km	530 EUR	610 EUR
4 000 – 7 999 km	820 EUR	
8 000 km alebo viac	1 500 EUR	

*Zelené cestovanie:*

Zelené cestovanie je vymedzené ako cestovanie, pri ktorom sa na hlavnú (prevažnú) časť cesty používajú nízkoemisné dopravné prostriedky, ako sú autobusy alebo vlaky, resp. ekologický spôsob prepravy, napr. spoločná cesta na jednom aute (car-pooling).

Čiastka poukázaná na účet zamestnanca = (počet dní x individuálna podpora na deň podľa prijímajúcej krajiny) + grant na cestu (štandardné cestovanie/zelené cestovanie)

Ide o podporné granty, ktoré nemusia pokrývať všetky výdavky spojené s mobilitou. OPE RUK upozorňuje, že granty sa udeľujú len do vyčerpania finančných prostriedkov pridelených na príslušný typ aktivity v danom projektovom období z Národnej agentúry.

.....

## **REALIZÁCIA POBYTU:**

O možnosti prihlásiť sa na mobilitu za účelom výučby (STA) v rámci programu Erasmus+ uchádzačov informuje OPE RUK prostredníctvom vyhlásenia výzvy, ktorú pracovník zodpovedný za administráciu zamestnaneckých mobilit adresuje na fakultných koordinátorov.. Fakultný koordinátor je povinný zabezpečiť zverejnenie výzvy na fakulte spolu s kritériami a fakultnými podmienkami, ktoré sú rozhodujúce pre pridelenie mobility.

### **Prihláška:**

Prihlášku na mobilitu zamestnancov za účelom výučby (STA) uchádzač podáva elektronicky prostredníctvom softvéru Mobility Online. OPE RUK stanovuje pravidlo maximálne 3 prihlášok od uchádzača za jeden akademický rok. V prípade dostatku finančných prostriedkov si OPE RUK vyhradzuje právo umožniť uchádzačom zúčastniť sa aj viac ako 3 mobilit, avšak s podmienkou, že uchádzač dá o tejto skutočnosti vedieť na fakulte/rektoráte UK a zároveň si podá prihlášku v systéme Mobility Online minimálne 2 mesiace pred plánovaným vycestovaním na predmetnú mobilitu.

*Formulár online prihlášky je dostupný na:*

[https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?identifizier=BRATISL02&kz\\_bew\\_pers=L&kz\\_bew\\_art=OUT&aust\\_prog=STA&sprache=en](https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?identifizier=BRATISL02&kz_bew_pers=L&kz_bew_art=OUT&aust_prog=STA&sprache=en)

O úspešnom podaní prihlášky je každý uchádzač informovaný mailom. Ten obsahuje odkaz, pomocou ktorého sa dostane do svojho workflow (pracovného prostredia systému Mobility Online). V ňom si následne aktualizuje, resp. vyplní potrebné osobné a bankové údaje za účelom administrácie mobility.

### **Výberové konanie:**

Výberové konanie uchádzačov o mobilitu za účelom výučby (STA) prebieha na príslušnej fakulte UK, pričom výberová komisia pri výbere zohľadňuje kritéria stanovené OPE RUK. Zodpovedná osoba na príslušnej fakulte následne v systéme Mobility Online potvrdí výber prihlášok, ktoré na základe rozhodnutia výberovej komisie spĺňajú kvalitatívne kritéria.

Ak o mobilitu za účelom výučby na vybranú partnerskú univerzitu prejaví záujem väčší počet uchádzačov, ako umožňuje platná medzi-inštitucionálna zmluva, Erasmus+ koordinátor na príslušnej fakulte vyberie spomedzi uchádzačov o predmetnú mobilitu tých, ktorých prihlášky po obsahovej stránke najväčšmi spĺňajú stanovené kvalitatívne kritériá. Zvyšným uchádzačom je povinný ponúknuť možnosť uchádzať sa buď o mobilitu za účelom výučby na niektorej z ďalších partnerských univerzít, alebo sa na danej partnerskej univerzite uchádzať o mobilitu za účelom školenia/odbornej prípravy (STT).

### **Vybratí uchádzači:**

Zamestnancom, ktorí boli úspešní vo výberovom konaní a ich prihlášky boli formálne schválené, je v systéme Mobility Online umožnené nahrávať potrebné dokumenty, a pokračovať tak v administrácii plánovanej mobility. Celý proces a jednotlivé kroky vedúce k úspešnému administratívne ukončeniu mobility vidí účastník v tzv. workflow (pracovnom prostredí softvéru Mobility Online). Do neho sa účastník prihlási pomocou odkazu, ktorý dostal v maile oznamujúcom potvrdenie o výbere na mobilitu za účelom výučby (STA).

## Postup administrácie mobility prostredníctvom systému Mobility Online (SOP):

### PRED MOBILITOU:

- 1) Aktualizácia obdobia mobility/spôsobu cestovania:
  - V tomto kroku účastník aktualizuje obdobie mobility, vyznačí, či žiada o deň/dni na cestu a uvedie, či plánuje využiť tzv. zelené cestovanie;
  - Účastníkovi je umožnené upraviť obdobie mobility (dátum začiatku / dátum ukončenia aktivity), no nemôže zmeniť trvanie aktivity, ktoré mu bolo schválené;
  - Deň/dni na cestu sa do obdobia aktivity nezapočítavajú.
- 2) Mobility Agreement – Teaching (Program mobility - Výučba):
  - Dokument si účastník stiahne z workflow pomocou odkazu „Print Mobility Agreement“;
  - Dokument podpísaný všetkými tromi stranami, účastník následne nahrá do systému;
  - Pracovník zodpovedný za administráciu staff mobilít na OPE RUK nahratý podpísaný dokument skontroluje a akceptuje ho v systéme.
- 3) Pracovník zodpovedný za administráciu staff mobilít na OPE RUK vygeneruje zmluvu o finančnej podpore, ktorú následne zašle účastníkovi na mailovú adresu uvedenú v online prihláške.
- 4) Účastník zmluvu 2x vytlačí, oba exempláre vlastnoručne podpíše a zašle internou poštou na Oddelenie programu Erasmus+ (OPE RUK).
- 5) Účastníkom podpísanú zmluvu po zaslaní následne formálne schvaľuje inštitucionálny koordinátor pre program Erasmus+ na UK.
- 6) Po podpise zmluvy inštitucionálnym koordinátorom je účastníkovi vyplatený grant v zmysle podmienok stanovených v zmluve.

### PO MOBILITE:

- 1) Účastník do systému nahrá Certifikát o absolvovaní mobility/Confirmation of stay (scan):
  - Dokument nemá predpísanú formu;
  - Musí obsahovať: obdobie mobility (aktivity), typ aktivity, názov prijímajúcej inštitúcie, pečiatku a podpis zodpovednej osoby na prijímajúcej inštitúcii.
- 2) Ak účastník realizoval mobilitu, pri ktorej využil zelené cestovanie, do systému nahrá dokumentáciu (cestovné lístky) potvrdzujúcu uvedený spôsob prepravy do a z destinácie mobility,
- 3) Pracovník zodpovedný za administráciu zamestnaneckých mobilít na OPE RUK skontroluje a akceptuje účastníkom nahratý certifikát, príp. doklady o zelenom cestovaní,
- 4) Účastník vyplní správu po mobilite – tzv. EU Survey,
  - odkaz s výzvou na vyplnenie EU Survey príde účastníkovi na mail uvedený v online prihláške
- 5) Pracovník zodpovedný za administráciu staff mobilít na OPE RUK skontroluje podanie EU Survey a administratívne ukončí mobilitu
  - Účastník dostane mail oznamujúci úspešné ukončenie mobility

---

### Administrácia zahraničnej pracovnej cesty (ZPC) – cestovný príkaz a vyúčtovanie

Vysielajúca fakulta/rektorát UK je v zmysle Zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov) povinná vyslať účastníka staff mobility programu Erasmus+ na zahraničnú

pracovnú cestu, pričom tú administruje prostredníctvom softvéru SAP zodpovedný pracovník na fakulte/rektoráte. Celý postup vrátane vyúčtovania ZPC v zmysle uvedeného zákona je plne v réžii ekonomického oddelenia na príslušnej fakulte, príp. na rektoráte UK. Oddelenie programu Erasmus+ (OPE RUK) do tohto procesu v rámci administrácie mobility nevstupuje a od účastníkov staff mobility nevyžaduje predkladanie dokladov k vyslaniu/k vyúčtovaniu ZPC. Táto povinnosť však účastníkom vyplýva zo Zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov), a preto sú povinní predkladať potrebné doklady/dokumenty na ekonomickom oddelení príslušnej fakulty/rektorátu UK.

.....

#### **Prijímanie zamestnancov:**

Kontaktná osoba (pracovník zabezpečujúci prijatie) je povinná o prijatí prichádzajúceho učiteľa cez program Erasmus+ informovať svojho fakultného koordinátora, ktorý o Erasmus+ zahraničných návštevách priebežne informuje OPE RUK. Kontaktná osoba je povinná dať prichádzajúcemu učiteľovi vyplniť a podpísať [Certifikát o absolvovaní STA mobility](#) a odovzdá ho svojmu fakultnému koordinátorovi, ktorý tlačivo podpíše a scan zašle na OPE RUK.

#### **Ubytovanie:**

Fakulta vopred informuje prichádzajúceho učiteľa o možnostiach a cenách ubytovania a rezervuje mu požadované ubytovanie. Všetky náklady spojené s pobytom si prichádzajúci učiteľ hradí sám z grantu Erasmus+, ktorý mu poskytla vysielajúca inštitúcia.