

# ADMINISTRATÍVNA A FINANČNÁ PRÍRUČKA PRE VYSOKÉ ŠKOLY

## ERASMUS 2009/2010

### 1. DÔLEŽITÉ TERMÍNY

Záujemcovia o mobilitu administratívneho pracovníka vysokej školy **na školský rok 2009/2010** sa musia prihlásiť najneskôr **do 15.03.2010** osobne na Košťovej 1, č.d.101a, Ing. Veronika Bohušová, PhD., alebo e-mailom na adresu [veronika.bohusova@vsbm.sk](mailto:veronika.bohusova@vsbm.sk)

Záujemcovia (administratívny pracovníci) sa môžu zúčastniť mobility v rámci týchto VŠ :

- Univerzita obrany Brno, [www.unob.cz](http://www.unob.cz)
- Karabuk university, [www.karabuk.edu.tr/EN/index.aspx](http://www.karabuk.edu.tr/EN/index.aspx),
- Wysza Szkoła Zawodowa im. Ks. B. Markiewicza v Jaroslavi, [www.pwszjar.edu.pl](http://www.pwszjar.edu.pl)

### 2. PRAVIDLÁ MOBILITY ADMINISTRATÍVNEHO PRACOVNÍKA VYSOKEJ ŠKOLY

#### 2.1 Pravidlá pre mobilitu administratívneho pracovníka vysokej školy

Mobility sa môže zúčastniť administratívny pracovník VŠ, ktorý:

- je občanom Slovenskej republiky, alebo krajiny Európskeho spoločenstva, alebo ostatných krajín, ktoré participujú v programe;
- má trvalý pobyt v Slovenskej republike, alebo je mu priznané, že je bez štátnej príslušnosti, alebo má štatút utečenca v Slovenskej republike;
- je riadnym zamestnancom na vysokej škole (pracovná zmluva), ktorej bola pridelená Univerzitná charta Erasmus (ďalej EUC).

#### Oprávnené prijímajúce organizácie

- prijímajúca VŠ musí mať pridelenú EUC;
- mobilita administratívnych pracovníkov VŠ musí byť založená na bilaterálnej dohode.

## Výber administratívnych pracovníkov

Administratívny pracovníci sú vybraní na základe predloženého programu pracovného plánu. Výber administratívnych pracovníkov musí prebiehať transparentne a výsledky výberového konania musia byť zverejnené.

## Finančná podpora mobility administratívneho pracovníka vysokej školy

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

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.

Z grantu je možné uhrádzať 2 typy nákladov:

**1. pobytové náklady** (do maximálnej výšky uvedenej v Prílohe 1 tejto príručky podľa cieľovej krajiny a dĺžky mobility – paušálne čiastky uvedené v tabuľke). Do pobytových nákladov je možné zahrnúť náklady na ubytovanie, stravné, vreckové (podľa jednotných pravidiel stanovených VŠ), poistenie a miestnu 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 Prílohe 1.

**2. cestovné náklady** (reálne cestovné náklady vrátane vstupných/výstupných víz) z miesta odchodu do cieľovej destinácie.

### 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 1a. 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 +  $[(\text{suma na dva týždne} - \text{suma na jeden týždeň}) : 7] \times \text{počet dní z druhého týždňa}$**

Príklad:

Pobyt vo Fínsku: 13.9.-24.9.2009 t.j. 12 dní

Pobytové náklady vyrátame nasledovne:

Celková dĺžka mobility je 12 dní.

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

Výpočet:

Fínsko (tabuľka 1a):

$$1\,680 + \frac{(2\,294 - 1\,680)}{7} \times 5 = 1\,680 + 438,57 = 2\,118,57 \text{ (EUR)}$$

Z grantu je možné preplatiť pobytové náklady účastníka mobility do maximálnej výšky 2 118,57 EUR.

### **Nulový grant**

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

### **Predkladanie správ a dokladov**

Pracovník VŠ sa zaväzuje dodať VŠ nasledujúce dokumenty:

- § cestovný príkaz s vyúčtovaním;
- § program výučby/pracovný plán;
- § správu.

### **3. Dokumenty**

Vid'. dokumenty mobility učiteľov.