**KRITÉRIA Mobility pracovníka vysokej školy**

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

**Vysielaní učitelia/pracovníci vysokých škôl**

Mobility sa môže zúčastniť učiteľ/pracovník VŠ, ktorý:

* je občanom Slovenskej republiky, alebo krajiny Európskeho spoločenstva, alebo ostatných krajín, ktoré participujú v programe;
* občan inej krajiny za predpokladu, že je riadne zamestnaný v účastníckej krajine PCV v súlade s národnou legislatívou (pracovná zmluva/dohoda o pracovnej činnosti).

Pracovníci z podniku, musia byť zamestnaní v podniku, ktorý je oprávnený zapojiť sa do programu LLP/ Erasmus.

**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.

**Oprávnené prijímajúce organizácie**

* prijímajúca VŠ musí mať pridelenú EUC;
* hosťujúci podnik (v prípade školení) musí spĺňať kritéria oprávnenosti;
* mobilita učiteľov a pracovníkov VŠ musí byť založená na bilaterálnej dohode.

Toto pravidlo neplatí v prípade mobility medzi VŠ a podnikom.

Mobilita pracovníka podniku (výučba) sa uskutočňuje na základe pozvania hosťujúcej VŠ.

Mobilita pracovníka VŠ do podniku v zahraničí (školenia) sa uskutočňuje na základe vopred dohodnutého pracovného plánu.

 **Výber učiteľov a pracovníkov**

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

**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 plán výučby/pracovný plán podpísaný troma stranami (domáca VŠ, hosťujúca 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.

**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 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 Prílohe 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. Preplatený môže byť len jeden lístok bez ohľadu na počet osôb cestujúcich v aute.

**Pobytové náklady:**

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

**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 nasledujúce dokumenty:

* zmluva o poskytnutí finančného príspevku/cestovný príkaz s vyúčtovaním;
* program výučby/pracovný plán;
* 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.

**Mobilita za účelom výučby**

**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.

**Výber učiteľov**

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

**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.

**Mobilita pracovníka VŠ za účelom školenia**

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

**Pracovný plán** (Work Programme)

- je krátky pracovný plán 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 pracovným plánom pracovníka, ktorý inštitúciu navštívi. Pracovný plán je prílohou k zmluve s VŠ pracovníkom/cestovnému príkazu.

**Výber pracovníkov VŠ**

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

**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 tréningové aktivity nesmú tvoriť viac ako 50% tréningových dní.

**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.