

**METODICKÝ POKYN
PÔSOBNOSŤ TECHNICKEJ UNIVERZITY V KOŠICIACH A JEJ FAKÚLT
V PROGRAME EURÓPSKEHO SPOLOČENSTVA ERASMUS+**

**Metodický pokyn
Pôsobnosť Technickej univerzity v Košiciach a jej fakúlt
v programe Európskeho spoločenstva Erasmus+**

**Článok 1
Základné ustanovenia**

1. V súlade s § 58a zák. č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vysoká škola môže prijať na časť štúdia aj študenta inej vysokej školy vrátane vysokej školy so sídlom mimo územia Slovenskej republiky bez prijímacieho konania v súlade s podmienkami výmenného programu alebo na základe osobitnej zmluvy.
2. Účelom tohto metodického pokynu je určiť kompetencie Technickej univerzity v Košiciach (ďalej len „TUKE“) a jej jednotlivých fakúlt pri zabezpečení programu Európskeho spoločenstva Erasmus+, ktorý je nový program v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže a športu. Univerzita vypracovala svoj Erasmus Policy Statement, Európska komisia ho zhodnotila a pridela TUKE Erasmus University Charter, ktorý nás oprávňuje čerpať prostriedky na aktivity programu do roku 2020 a zároveň určiť:
 - a) zodpovednosť fakúlt pri realizácii aktivít programu,
 - b) uznávanie výsledkov štúdia pre študentov podľa ustanovenia pridenej Erasmus univerzitnej charty.

**Článok 2
Pôsobnosť TUKE a fakúlt TUKE pri zabezpečení programu Erasmus**

A. Pôsobnosť TUKE

1. Univerzita zodpovedá za realizáciu aktivít ako aj za finančný rozpočet programu Európskeho spoločenstva.
2. Univerzita predkladá materiál na udelenie Erasmus University Charter. Každoročne podáva prihlášku na Erasmus individuálne mobility Národnej agentúre /NA/ (jednu prihlášku KA103 a jednu prihlášku KA107), predkladá a archivuje všetky dokumenty k vyúčtovaniu finančných prostriedkov. Podpisuje finančnú zmluvu s NA a postará sa o jej zverejnenie.
3. Univerzita usmerňuje fakulty pri realizácii aktivít programu, informuje študentov a zamestnancov o aktivitách a o výsledkoch programu.
4. Aktivity programu sú realizované na Úseku pre zahraničné vzťahy /ÚZV/ pod vedením prorektora pre zahraničné vzťahy.
5. Univerzita prostredníctvom univerzitného koordinátora (jeden pre KA103 a jeden pre KA107), ktorého ustanovuje vedenie univerzity, vedie evidenciu aktivít programu, evidenciu bilaterálnych dohôd, evidenciu odchádzajúcich a prichádzajúcich študentov, evidenciu odchádzajúcich a prichádzajúcich zamestnancov a pripravuje štatistiky.
6. Univerzitný koordinátor na základe poverenia rektora pripravuje a podpisuje finančnú zmluvu so študentom a zamestnancom vybraným na mobilitu do zahraničia a zabezpečí spolu s Ekonomickým oddelením prevod grantov na ich účet (KA103). Univerzitný koordinátor na základe poverenia rektora pripravuje a podpisuje finančnú zmluvu so študentom a zamestnancom vybraným na mobilitu do zahraničia a zo zahraničia a zabezpečí spolu s Ekonomickým oddelením prevod grantov na ich účet (KA107).
7. Univerzitný koordinátor vedie evidenciu fakultných koordinátorov, ktorých ustanovuje fakulta a zvoláva ich stretnutie. Stretnutia sa uskutočňujú nepravidelne, minimálne 2x za akademický rok.
8. Univerzitný koordinátor zverejňuje výzvy pre mobility študentov, výberové kritériá, výzvy pre zamestnancov, stará sa o aktualizáciu web stránky programu.
9. Univerzitný koordinátor pripraví na základe zápisov fakúlt zoznam vybraných študentov ako aj zamestnancov a predkladá ich na schválenie Erasmus komisii. Zodpovedá za ich zverejnenie.
10. Univerzitný koordinátor oznámi partnerskej inštitúcii nomináciu vybraných študentov, komunikuje s partnermi a odosiela im materiály.
11. Univerzitný koordinátor zabezpečuje komunikáciu s Národnou agentúrou, ktorá metodicky riadi program a pravidelne sa zúčastňuje stretnutí Erasmus koordinátorov slovenských VŠ organizovaných NA. V prípade neúčasti zabezpečí za seba náhradu.

B. Pôsobnosť fakúlt TUKE

1. Fakulta spoluzodpovedá za realizáciu aktivít programu Erasmus+.
2. Fakulta pripravuje bilaterálne zmluvy, ktoré podpisuje dekan fakulty resp. ním poverený pracovník. Každá bilaterálna zmluva má mať uvedený akademický kontakt z fakulty, ktorý zodpovedá za konkrétnu zmluvu. Rektor ju podpisuje v takom prípade ak sa zmluva uzatvára pre viac oblastí vzdelávania (KA103). Fakulta pripravuje bilaterálne zmluvy, ktoré podpisuje rektor univerzity. Každá bilaterálna zmluva má mať uvedený akademický kontakt z fakulty, ktorý zodpovedá za konkrétnu zmluvu (KA107).
3. Fakulta má právo pridať k výberovým kritériám vypracovaným na univerzitnej úrovni ďalšie kritérium podľa potreby.
4. Fakulta má povinnosť poskytnúť výučbu v jazyku a v rozsahu uvedenom v medziinštitucionálnych zmluvách, zabezpečiť vydanie ISIC a vydanie výpisu výsledkov v cudzom jazyku pre prichádzajúcich študentov.
5. Fakulta vytvorí adekvátne podmienky pre prichádzajúcich zamestnancov na realizáciu mobility podľa vopred dohodnutého programu, vydáva im potvrdenie o absolvovaní mobility a informuje koordinátora o jej realizácii.

**Článok 3
Fakultný koordinátor**

1. Fakulta určí osobu zodpovednú za realizáciu programu Erasmus+ na fakulte. O tejto nominácii informuje Úsek pre zahraničné vzťahy /ÚZV/ listom, ktorý obsahuje údaje o osobe koordinátora a jeho súhlasné stanovisko. List má byť podpísaný členom vedenia fakulty.
2. Fakultný koordinátor zodpovedá za výber študentov a zamestnancov na základe zverejnených výberových kritérií; zoznam vybraných študentov a zamestnancov doručí aj so zápisom univerzitnému koordinátorovi.
3. Fakultný koordinátor spolupracuje so študentom pri príprave Dohody o štúdiu a podpisuje ju. Koordinuje uznávanie výsledkov na základe Výpisu výsledkov študenta z Erasmus pobytu alebo spolupracuje s prodekanom pri ich uznávaní.
4. Fakultný koordinátor sa zúčastňuje na zasadnutiach Erasmus komisie organizovaných ÚZV. V prípade neúčasti je povinný vyslať za seba náhradu.
5. Zmenu osoby fakultného koordinátora je fakulta povinná oznámiť na ÚZV najneskôr do 15 dní od jej vzniku.

**Článok 4
Uznávanie štúdia pre študentov**

1. Technická univerzita v Košiciach sa pri uchádzaní o Erasmus univerzitnú chartu zaviazala k plnému uznaniu výsledkov študenta z Erasmus mobility na zahraničnej VŠ.
2. Študijný poriadok TUKE v §11 bod 9,10,11 zaručuje uznávanie výsledkov študenta zo zahraničnej mobility pri dodržaní podmienok v uvedenej časti študijného poriadku. Na základe originálu „Výpisu výsledkov“ zo zahraničia, ktorý študent doručí na študijné oddelenie, je fakulta povinná uznať výsledky štúdia a to: počet dosiahnutých kreditov ako aj známku, u doktorandov výskumnú časť doktorandského štúdia a prácu na dizertačnej práci. Znamku a kredity z absolvovaného predmetu počas mobility môže uznať pre povinný, povinne voliteľný alebo výberový predmet v ľubovoľnom roku štúdia na základe odporúčania garanta predmetu, garanta študijného programu. Fakulta je povinná uviesť absolvovanie mobility v Dodatku k diplomu študenta.
3. Upravený študijný plán študenta v roku mobility nesmie spôsobovať prekážku pre postup do ďalšieho ročníka.

**Článok 5
Záverečné ustanovenia**

1. Všetky právne vzťahy, ktoré nie sú priamo upravené v tomto metodickom pokyne sa riadia príslušnými ustanoveniami Študijného poriadku TUKE, vnútornými predpismi fakúlt TUKE (pokiaľ uvedenú oblasť upravujú) a ustanoveniami Erasmus univerzitnej charty.