

**TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
FAKULTA ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE**

**USMERNENIE DEKANA
TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE,
FAKULTY ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE
č.1/2025
K ZAHRANIČNEJ MOBILITE VYKONÁVANEJ NA ZÁKLADE
PROGRAMU ERASMUS+**

**Článok I.
Úvodné ustanovenia**

1. Usmernenie definuje pravidlá menovania fakultného koordinátora, katedrových koordinátorov, zásady a pravidlá výberového konania pre študentov a zamestnancov, ktoré sa týkajú grantovej schémy ERASMUS+ fungujúceho ako program Európskej únie v oblastiach vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže, športu, a to na Fakulte zdravotníctva a sociálnej práce Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej ako "Fakulta") ako spolu zodpovedajúcej inštitúcie za realizáciu programu ERASMUS+.
2. Usmernenie je vydané v súlade so Smernicou rektora Trnavskej univerzity v Trnave č.5/2023 o realizácii vzdelávacích mobilit v rámci programu ERASMUS+ na Trnavskej univerzite v Trnave.

**Článok II.
Pôsobnosť**

Usmernenie sa vzťahuje na študentov a zamestnancov Fakulty a týka sa mobilitynej schémy programu ERASMUS+.

**Článok III.
Kompetentné osoby**

Fakultný koordinátor:

1. Fakultným koordinátorom je prodekan pre zahraničné vzťahy a mobility. Dekan Fakulty menuje a odvoláva fakultného koordinátora ako osobu zodpovednú za realizovanie mobilit na Fakulte v rámci programu ERASMUS+.
2. Fakultný koordinátor je spoluzodpovedný s Oddelením vonkajších vzťahov a mobilit Trnavskej univerzity v Trnave (zriadeným na Rektoráte Trnavskej univerzity v Trnave) za dodržiavanie schváleného počtu mobilit, sledovanie a dodržiavanie schváleného rozpočtu pre študentské a zamestnanecké mobility a za týmto účelom spolupracuje s Oddelením vonkajších vzťahov a mobilit Trnavskej univerzity v Trnave.

3. Fakultný koordinátor sa môže nechať pri výkone svojich jednotlivých činností zastúpiť inou osobou z akademickej obce Fakulty so súhlasom dekana Fakulty, ak je na to závažný dôvod.
4. Do právomoci fakultného koordinátora patrí:
 - a) poskytovanie súčinnosti Oddeleniu vonkajších vzťahov a mobilit Trnavskej univerzity v Trnave, a to tiež, no nielen pri vypracovaní záverečnej správy k programu ERASMUS+;
 - b) vyhlasovanie a organizovanie fakultných výberových konaní na študentskú a zamestnaneckú mobilitu v programe ERASMUS+;
 - c) zverejňovanie informácií týkajúcich sa programu ERASMUS+ na webovom sídle Fakulty;
 - d) oznamovanie predpokladaných a plánovaných počtov študentských a zamestnaneckých mobilit za Fakultu na Oddelení vonkajších vzťahov a mobilit Trnavskej univerzity v Trnave;
 - e) podpisovanie zmluvy o štúdiu, resp. stáže pre študentov Fakulty a tiež zmluvnej dokumentácie súvisiacej s mobilitou zamestnancov Fakulty;
 - f) komunikovanie s prichádzajúcimi zahraničnými študentami a zamestnancami z iných univerzít a zabezpečenie potrebnej administratívy;
 - g) zúčastňovanie sa na pravidelných zasadnutiach pracovnej skupiny fakultných koordinátorov Trnavskej univerzity v Trnave na Oddelení vonkajších vzťahov a mobilit Trnavskej univerzity v Trnave;
 - h) organizovanie pravidelných zasadnutí pracovnej skupiny katedrových koordinátorov Fakulty a Referátu pre zahraničné činnosti, projekty a mobility;
 - i) koordinovanie prípravy medziinštitucionálnych návrhov zmlúv;
 - j) koordinovanie zverejnenia podpísaných bilaterálnych zmlúv na webovom sídle Fakulty/univerzity v spolupráci s Referátom pre zahraničné činnosti, projekty a mobility;
 - k) propagovanie mobilit medzi študentmi a zamestnancami Fakulty;
 - l) plnenie ostatných úloh stanovených týmto usmernením.
5. Fakultný koordinátor je zodpovedný za:
 - a) riadne a včasné zverejnenie informácie o konaní výberového konania na študentskú a zamestnaneckú mobilitu na webovom sídle Fakulty a na Úradnej výveske v priestoroch Fakulty;
 - b) organizáciu a transparentný výber študentov a zamestnancov Fakulty zúčastňujúcich sa na zahraničnej mobilite v rámci programu ERASMUS+;
 - c) zápis kreditov získaných študentom Fakulty na zahraničnej mobilite do Modulárneho akademického informačného systému a za týmto účelom spolupracuje s Referátom pre študijné záležitosti a doktorandské štúdium Fakulty;
 - d) informovanie Oddelenia vonkajších vzťahov a mobilit Trnavskej univerzity v Trnave o výsledkoch výberového konania študentov a zamestnancov Fakulty do 7 pracovných dní odo dňa konania výberového konania;

- e) riadne zverejnenie zoznamu predmetov vyučovaných v cudzom jazyku na Fakulte na webovom sídle Fakulty a jeho oznámenie Oddeleniu vonkajších vzťahov a mobilit Trnavskej univerzity v Trnave.

Katedrový koordinátor:

1. Katedrovým koordinátorom je akademický pracovník katedry, ktorý bol vedúcim katedry poverený administráciou programu ERASMUS+ na úrovni katedry.
2. Povinnosti katedrového koordinátora sú:
 - a) informovanie študentov, pedagógov o možnostiach stáží a mobilit, o termínoch výberových konaní, o partnerských univerzitách s vysvetlením a usmernením, kde na web stránke je možné nájsť aktuálne platné bilaterálne zmluvy a ako prebieha výberové konanie;
 - b) spolupracovanie s prodekanom pre zahraničné vzťahy a mobility pri vypracovaní bilaterálnych zmlúv, komunikovanie s partnerskou univerzitou, zabezpečenie podpisu všetkých zodpovedných osôb na zmluve, a v spolupráci s Oddelením vonkajších vzťahov a mobilit Trnavskej univerzity v Trnave zabezpečenie zverejnenia podpísanej bilaterálnej zmluvy na web sídle univerzity;
 - c) konzultovanie študijného programu alebo programu stáže a mobility v súvislosti so štúdiom, stážou alebo mobilitou študentov a zamestnancov Fakulty;
 - d) vypracovanie v spolupráci so študentom formuláre „Usmernenie študenta pred vycestovaním“, „Zmluvu o stáži“ (Learning agreement), „Akceptačný list stáže“, a ďalšie potrebné dokumenty k mobilite (Vedúci katedry zhodnotí vybrané predmety v prípade mobility študijný pobyt a náplň stáže v prípade mobility stáže a ich kompatibilitu tak, aby študent nemal problém s uznávaním kreditov a písomný súhlas s mobilitou vyjadrí vo formulári v Prílohe 1a);
 - e) zhromažďovanie od študentov/zamestnancov z katedry, ktorí sa uchádzajú o ERASMUS+ mobilitu všetky vytlačené a podpísané študentom/zamestnancom povinné dokumenty vyplývajúce z oznámenia ohľadom výberového konania a kontroluje ich správnosť vyplnenia. Po písomnom odsúhlasení vedúcim katedry na vytvorenom formulári (Príloha 1a študent, Príloha 1b pedagogický zamestnanec) a písomnom odsúhlasení dekanom Fakulty na vytvorenom formulári (Príloha 1d vedúci katedry/ vedúci oddelenia/ vedúci pracoviska), odovzdá k stanovenému termínu v rámci oznámenia o výberovom konaní podklady všetkých záujemcov o mobilitu na Referáte pre zahraničné činnosti, projekty a mobility v termíne ako bolo uvedené na oznámení ohľadom výberového konania;
 - f) počas mobility študenta/zamestnanca je koordinátor v kontakte so študentom/zamestnancom a komunikuje s koordinátormi partnerských univerzít, rieši všetky zmeny v „Learning Agreement“ a iných dokumentoch s prodekanom pre zahraničné vzťahy a mobility a vedúcim katedry;
 - g) po skončení mobility dohliada a usmerní študenta/zamestnanca pri odovzdávaní všetkých dokladov na Oddelenie pre vonkajšie vzťahy a mobility Trnavskej univerzity v Trnave a Referát pre študijné záležitosti a doktorandské štúdium Fakulty, ak ide o mobilitu študenta;

- h) koordinovanie programu študentov prichádzajúcich na katedru a pripravuje pre prichádzajúcich študentov rozvrh hodín (komunikácia s vyučujúcimi);
- i) podpora pri adaptácii študenta na Fakulte zahŕňa aj predstavenie „buddyho“, ak ho katedra alebo Fakulta má;
- j) evidovanie počtov odučených hodín prichádzajúcich študentov v rámci programu ERASMUS+ podľa stanoveného rozvrhu a odovzdanie formuláru (Príloha 2) príslušnému referentovi (Referát pre zahraničné činnosti, projekty a mobility) na výpočet mimoriadnej odmeny za výučbu hneď po skončení mobility;
- k) v spolupráci s prodekanom pre zahraničné vzťahy a mobility koordinuje výučbu pedagogických zamestnancov a školenia prichádzajúcich pedagogických a nepedagogických zamestnancov, vyberá termíny, zabezpečí podpisy na dokladoch pre prichádzajúcich pedagógov;
- l) vedenie štatistiky o prichádzajúcich a odchádzajúcich študentoch a pedagógoch na katedre; tvorba databázy praxových pracovísk odchádzajúcich študentov;
- m) zúčastňovanie sa na pravidelných stretnutiach, ktoré zvoláva fakultný ERASMUS+ koordinátor;
- n) spolupracovanie s prodekanom pre zahraničné vzťahy a mobility pri podpore internacionalizácie aktivít na fakulte.

Článok IV. Výberová komisia

1. Výberovú komisiu vymenováva dekan Fakulty na odporúčanie prodekana pre zahraničné vzťahy a mobility, ktorý je zároveň predsedom výberovej komisie.
2. Výberová komisia pre zamestnancov je trojčlenná, ktorej členmi s hlasovacím právom sú prodekan pre zahraničné vzťahy a mobility (fakultný koordinátor), prodekan pre študijné záležitosti a rigorózne konania a tajomníčka Fakulty.
3. Výberová komisia pre študentov je štvorčlenná, ktorej členmi s hlasovacím právom sú prodekan pre zahraničné vzťahy a mobility (fakultný koordinátor), prodekan pre študijné záležitosti a rigorózne konania a prodekan pre vedecko-výskumnú činnosť. Štvrtým členom komisie je zástupca študentskej časti akademickej obce Fakulty, ktorý nemá hlasovacie právo.
4. Člen komisie sa nemôže zúčastniť ako uchádzač vo výberovom konaní, v ktorom vystupuje v postavení člena výberovej komisie. V prípade, ak sa výberového konania chce zúčastniť člen komisie pre výberové konania podľa prvej vety tohto ustanovenia, oznámi túto skutočnosť predsedovi výberovej komisie a ten to oznámi dekanovi Fakulty, ktorý vymenuje miesto neho náhradného člena komisie. V prípade vymenovania náhradného člena komisie za fakultného koordinátora, sa tento zároveň stáva predsedom komisie. Náhradnými členmi výberovej komisie pre zamestnancov sú prodekan pre vedecko-výskumnú činnosť a pracovník Referátu pre zahraničné činnosti, projekty a mobility. Náhradným členom výberovej komisie pre študentov je pracovník Referátu pre zahraničné činnosti, projekty a mobility.

5. Komisia je uznášaniaschopná ak sa jej zasadnutia zúčastnia všetci členovia.
6. Komisia hodnotí prihlásených uchádzačov na základe predložených povinných dokumentov a stanovených kritérií výberového konania zverejnených na web sídle Fakulty a určuje výsledné poradie uchádzačov.
7. Zápisnicu zo zasadnutia výberovej komisie vypracúva predseda komisie spolu s referentom z Referátu pre zahraničné činnosti, projekty a mobility.
8. Výberové konanie realizované výberovou komisiou je neverejné.
9. Výberová komisia sa pri výkone svojej činnosti riadi týmto fakultným usmernením a smernicou rektora Trnavskej univerzity v Trnave č.5/2023 o realizácii vzdelávacích mobilit v rámci programu ERASMUS+ na Trnavskej univerzite v Trnave.

Článok V.

Študentská mobilita (výberové konanie)

1. Študentskej mobility v rámci programu ERASMUS+ sa môžu zúčastniť študenti Fakulty na všetkých stupňoch štúdia (bakalársky, magisterský, doktorandský) v dennej prezenčnej a dennej kombinovanej a v externej forme štúdia a absolventi jednotlivých stupňov štúdia najneskôr do 12 mesiacov od ukončenia štúdia za predpokladu, že sa ako študenti Fakulty zúčastnili výberového konania na príslušný akademický rok.
2. Výberové konanie na študentskú mobilitu pre študentov Fakulty vyhlasuje fakultný koordinátor najneskôr 3 týždne pred konaním výberového konania. Oznámenie o vyhlásení výberového konania vrátane hodnotiacich kritérií výberu sa zverejňuje na web sídle Fakulty a na Úradnej výveske v priestoroch Fakulty a hromadne sa posiela informačný mail všetkým študentom Fakulty, v kópii mailu sa uvádza katedrový koordinátor pre ERASMUS+. Potrebne dokumenty na prihlásenie sa na mobilitu - štúdium alebo stáž sú zverejnené na web sídle Trnavskej univerzity v Trnave v časti „Medzinárodné vzťahy/ ERASMUS+/ Mobilita študentov“ (<https://www.truni.sk/mobilita-studentov>).
3. Zoznam dokumentov potrebných na prihlásenie sa na mobilitu (štúdium/stáž) uverejnených na web sídle univerzity:
 - a) E-Prihláška do výberového konania v rámci programu ERASMUS+, odosiela sa na Rektorát online vyplnením;
 - b) Potvrdenie o komunikácii s prijímajúcou inštitúciou (nie univerzita), v ktorej bude prebiehať mobilita - STÁŽ študenta;
 - c) Motivačný list (obsahuje údaje: Celkové ciele mobility, Plánované aktivity, Očakávané výsledky mobility);
 - d) Životopis štruktúrovaný iba vo formáte Europass;
 - e) Výpis známok za doterajšie štúdium k poslednému ukončenému semestru (vytlačенý z MAIS-u);

- f) Súhlas vedúceho katedry s mobilitou študenta (Príloha 1a, s poznámkou pre výberovú komisiu).
4. Študent dokumenty vyplní nasledovne:
- a) v slovenskom jazyku - v prípade záujmu o mobilitu (štúdium/stáž) v Českej republike;
 - b) v anglickom jazyku - v prípade záujmu o mobilitu (štúdium/stáž) v ostatných európskych a mimoeurópskych krajinách.
5. Povinnosti študenta:
- a) sám si hľadá vhodnú zahraničnú hostiteľskú organizáciu/inštitúciu (v prípade študijného pobytu je na web sídle Fakulty zverejnený zoznam aktuálne platných bilaterálnych zmlúv, v ktorých sa študent môže o mobilitu uchádzať); študijná/pracovná náplň študenta musí korešpondovať so študijným odborom;
 - b) kontaktuje katedrového koordinátora a konzultovať s ním celý proces prípravy plánovanej mobility;
 - c) v termíne stanovenom v rámci oznámenia o výberovom konaní ERASMUS+ mobility, študent doloží katedrovému koordinátorovi vytlačené a podpísané všetky povinné dokumenty;
 - d) najneskôr 10 pracovných dní pred nástupom na mobilitu a 3 pracovné dni po návrate z mobility je študent povinný kontaktovať Referát pre študijné záležitosti a doktorandské štúdium;
 - e) dodržiava hierarchiu komunikácie nasledovne: Katedrový Erasmus koordinátor - Referent na Referáte pre zahraničné činnosti, projekty a mobility na TU FZaSP - Fakultný koordinátor (prodekan pre zahraničné vzťahy a mobility) - Oddelenie vonkajších vzťahov a mobilit Trnavskej univerzity v Trnave (na Rektoráte Trnavskej univerzity v Trnave).
6. Vylučovacie kritéria, ktoré vyradujú uchádzačov študentskej mobility programu ERASMUS+ pred samotným výberovým konaním, ak nie sú splnené:
- a) *Relevantnosť* – pri mobilite štúdium musí byť podpísaná bilaterálna zmluva s danou zahraničnou vzdelávacou inštitúciou;
 - b) *Úplnosť* – študent musí odovzdať katedrovému koordinátorovi všetky povinné dokumenty riadne vyplnené, vytlačené a podpísané;
 - c) *Včasnosť* – študent musí odovzdať katedrovému koordinátorovi všetky povinné dokumenty v stanovenom termíne.
7. Výberové konanie uskutočňuje štvorčlenná výberová komisia (článok IV., bod 3) spravidla v jednom dni ústnou (prezenčne alebo online) formou.
8. Kritériá výberu študenta na mobilitu v rámci výberového konania:
- a) *Študijné výsledky* (vážený študijný priemer za celé doterajšie štúdium k poslednému ukončenému semestru);
 - b) *Motivácia študenta* (schopnosť argumentácie dôvodu ísť na mobilitu do zahraničia, previazanosť štúdia/stáže so záverečnou prácou a povinnou praxou);

- c) *Jazyková znalosť* (v prípade výberu Českej republiky študent pred výberovou komisiou odpovedá v slovenskom jazyku, v prípade výberu ostatných európskych i mimoeurópskych krajín študent odpovedá pred výberovou komisiou v anglickom jazyku);
- d) *Mimoškolské aktivity* (akademické a študijné úspechy a aktivity, vedecká činnosť, ŠVOČ, účasť na projektoch, členstvo v Buddy systéme, členstvo v Akademickom senáte za študentskú časť, členstvo v Študentskej rade, dobrovoľnícke aktivity, a i.).

9. Hodnotenie študenta na výberovom konaní sa vykoná podľa posúdenia každého člena výberovej komisie na základe kritérií (článok V., bod 8) s pridelenými bodmi:

- a) *Študijné výsledky 0-5 bodov*
- b) *Motivácia študenta 0-5 bodov*
- c) *Jazyková znalosť 0-2 body*
- d) *Mimoškolské aktivity 0-5 bodov*

V prípade, že sa študent hlási na mobilitu do Českej republiky, sa jazyková znalosť nehodnotí a body za toto kritérium sa rovnomerne rozložia medzi dve kritériá, a to nasledovne: *Motivácia študenta* a *Mimoškolské aktivity*.

V prípade, že sa na mobilitu hlási študent 1.ročníka Bc. alebo 1.ročníka Mgr., sa študijné výsledky nehodnotia a body za toto kritérium sa rovnomerne rozložia medzi dve kritériá, a to nasledovne: *Motivácia študenta* a *Mimoškolské aktivity*.

10. Po skončení výberového konania členovia výberovej komisie zrátajú body udelené jednotlivým uchádzačom a podľa toho komisia vypracuje konečné poradie uchádzačov, ktoré sa spolu so získaným počtom bodov uvedie v zápisnici. Komisia môže určiť aj to, že uchádzač vo výberovom konaní neuspel. V prípade rovnakého počtu bodov viacerých študentov rozhoduje počet bodov získaný za jednotlivé čiastkové hodnotenia v poradí: *študijné výsledky, motivácia študenta, jazyková znalosť, mimoškolské aktivity*.

V prípade, že študent nepreukáže jazykovú znalosť, ale ostatné kritériá výberu študenta na mobilitu v rámci výberového konania budú splnené, výberová komisia môže študentovi navrhnúť zmenu prijímajúcej krajiny/inštitúcie z dôvodu nedostatočných jazykových zručností. Avšak študent musí dodatočne doložiť na Referát pre zahraničné činnosti, projekty a mobility potvrdenú komunikáciu s novou inštitúciou so súhlasom realizácie mobility študenta.

11. Zápisnica z výberového konania obsahuje miesto, čas a spôsob (prezenčne alebo online) konania výberového konania, počet, identifikáciu a poradie študentov, ktorí sa zúčastnili výberového konania spolu s počtom získaných bodov, podpisy všetkých prítomných členov komisie na prezenčnej listine. Zápisnica z výberového konania, Správa a Prezenčná listina sa doručí Oddeleniu pre vonkajšie vzťahy a mobility Trnavskej univerzity v Trnave do 7 pracovných dní od dátumu konania výberového konania.

12. Výsledky výberového konania oznámi fakultný koordinátor všetkým uchádzačom do 5 pracovných dní od konania výberového konania na web sídle Fakulty v časti „Študent/Erasmus+/Výsledky výberových konaní“ (<https://fzsp.truni.sk/vysledky-vyberovych-konani-erasmus-pre-studentov>). Úspešní uchádzači o študentskú ERASMUS+ mobilitu následne budú kontaktovať Oddelenie pre vonkajšie vzťahy a mobility Trnavskej univerzity v Trnave a konzultovať ďalšie kroky prípravy realizácie mobility.

Článok VI.

Zamestnanecká mobilita (výberové konanie)

1. Zamestnanci Fakulty sa môžu zúčastniť na zahraničnej mobilite v rámci programu ERASMUS+ za predpokladu, že sú v pracovnoprávnom alebo obdobnom vzťahu (plný alebo čiastočný úväzok, dohoda o vykonaní práce). Pedagogickí pracovníci sa môžu zúčastniť školenia a výučbovej mobility, nepedagogickí pracovníci sa môžu zúčastniť školenia.
2. Výberové konanie na zamestnaneckú mobilitu pre zamestnancov Fakulty vyhlasuje fakultný koordinátor najneskôr 3 týždne pred konaním výberového konania. Oznámenie o vyhlásení výberového konania vrátane hodnotiacich kritérií výberu sa zverejňuje na web sídle Fakulty a na Úradnej výveske v priestoroch Fakulty a hromadne sa posiela informačný mail všetkým zamestnancom Fakulty. Potrebné dokumenty na prihlásenie sa na mobilitu-výučba alebo školenie sú zverejnené na web sídle Trnavskej univerzity v Trnave v časti „Medzinárodné vzťahy / ERASMUS+ / Mobilita pracovníkov“ (<https://www.truni.sk/mobilita-pracovnikov-vs>).
3. Zoznam dokumentov potrebných na prihlásenie sa na mobilitu (výučba/školenie):
 - a) E-Prihláška pracovníka na mobilitu (výučba/školenie), odosiela sa na Rektorát online vyplnením;
 - b) Motivačný list (obsahuje údaje: Celkové ciele mobility, Plánované aktivity, Očakávané výsledky mobility);
 - c) Životopis štruktúrovaný iba vo formáte Europass;
 - d) Súhlas vedúceho katedry s mobilitou pedagogického zamestnanca (Príloha 1b, s poznámkou pre výberovú komisiu), Súhlas tajomníčky Fakulty s mobilitou nepedagogického zamestnanca (Príloha 1c, s poznámkou pre výberovú komisiu), Súhlas dekana Fakulty s mobilitou vedúceho katedry/ vedúceho oddelenia/ vedúceho pracoviska (Príloha 1d, s poznámkou pre výberovú komisiu).
4. Zamestnanec dokumenty vyplní nasledovne:
 - a) v slovenskom jazyku - v prípade záujmu o mobilitu (výučba/školenie) v Českej republike;
 - b) v anglickom jazyku - v prípade záujmu o mobilitu (výučba/školenie) v ostatných európskych a mimoeurópskych krajinách.

5. Povinnosti zamestnanca:

- a) sám si hľadá vhodnú zahraničnú hostiteľskú organizáciu/inštitúciu v prípade mobility školenie (v prípade mobility výučba je na web sídle Fakulty zverejnený zoznam aktuálne platných bilaterálnych zmlúv, v ktorých sa zamestnanec môže o mobilitu uchádzať); výučba/školenie náplň zamestnanca musí korešpondovať s jeho odborným zameraním;
- b) kontaktuje katedrového koordinátora, respektíve referenta pre zahraničné činnosti, projekty a mobility - pre nepedagogického zamestnanca, a konzultuje s ním celý proces prípravy plánovanej mobility;
- c) v termíne stanovenom v rámci oznámenia o výberovom konaní ERASMUS+ mobility, zamestnanec doloží katedrovému koordinátorovi vytlačené a podpísané všetky povinné dokumenty. Nepedagogickí zamestnanci doložia vytlačené a podpísané všetky povinné dokumenty referentovi na Referát pre zahraničné činnosti, projekty a mobility;
- d) dodržiava hierarchiu komunikácie nasledovne: katedrový koordinátor/referent na Referáte pre zahraničné činnosti, projekty a mobility - fakultný koordinátor (prodekan pre zahraničné vzťahy a mobility) - Oddelenie vonkajších vzťahov a mobilit Trnavskej univerzity v Trnave (na Rektoráte Trnavskej univerzity v Trnave).

6. Kritéria, ktoré znemožňujú účasť uchádzačov zamestnaneckej mobility programu ERASMUS+ pred samotným výberovým konaním, ak nie sú splnené:

- a) *Relevantnosť* – pri mobilite výučba pedagogického zamestnanca musí byť podpísaná bilaterálna zmluva s danou zahraničnou vzdelávacou inštitúciou;
- b) *Úplnosť* – pedagogický zamestnanec musí odovzdať katedrovému koordinátorovi a nepedagogický zamestnanec referentovi pre zahraničné činnosti, projekty a mobility všetky povinné dokumenty riadne vyplnené, vytlačené a podpísané;
- c) *Včasnosť* – pedagogický zamestnanec odovzdáva katedrovému koordinátorovi a nepedagogický zamestnanec referentovi pre zahraničné činnosti, projekty a mobility všetky dokumenty vyplývajúce z oznámenia o konaní výberového konania v stanovenom termíne.

7. Výberové konanie uskutočňuje trojčlenná výberová komisia (článok IV., bod 2) spravidla v jednom dni ústnou (prezenčne alebo online) formou. Účelom výberového konania je posúdiť motiváciu uchádzača a prínos jeho mobility pre profesionálny rozvoj, a pre rozvoj vedeckovýskumnej alebo pedagogickej úrovne Fakulty doma alebo v zahraničí.

8. Kritéria výberu zamestnanca na mobilitu v rámci výberového konania:

- a) *Kvalita programu výučby/školenia* (s dôrazom na prínos mobility pre pracovníka, vysielajúce pracovisko i samotnú univerzitu v oblasti vedeckovýskumného a pedagogického rozvoja, v oblasti tvorby študijných programov, v oblasti rozvoja pracovných zručností, program školenia u nepedagogického zamestnanca musí byť v súlade s jeho pracovnou náplňou);
- b) *Motivácia zamestnanca* (schopnosť argumentácie dôvodu ísť na mobilitu do zahraničia, celkové ciele, pridaná hodnota);

- c) *Jazyková znalosť* (v prípade výberu Českej republiky zamestnanec pred výberovou komisiou odpovedá v slovenskom jazyku, v prípade výberu ostatných európskych i mimoeurópskych krajín zamestnanec odpovedá pred výberovou komisiou v anglickom jazyku);
- d) *Participácia na zabezpečovaní úloh súvisiacich s internacionalizáciou* (Preferovaní sú zamestnanci, ktorí plánujú realizovať mobilitu v rámci programu ERASMUS+ po prvýkrát, zamestnanci, ktorí sa zapoja do Staff Week alebo BIP programu, zamestnanci, ktorí participujú na zabezpečovaní úloh a realizovaní projektov súvisiacich s internacionalizáciou, alebo preferovaná je mobilita, ktorá výrazne podporí internacionalizáciu univerzity.).

Mobilitu - školenie v tej istej inštitúcii môžu realizovať max. 3 pracovníci toho istého zamerania. Táto podmienka nezahŕňa Mobilitu – Jazykový pobyt.

Z celkového počtu mobilit zamestnancov Fakulty pre jeden akademický rok je spravidla pomer rozdelenia pedagogických zamestnancov 80% a nepedagogických 20%, pričom aktuálne voľné miesta na mobilitu pre Fakultu sú stanovené zahraničným oddelením Trnavskej univerzity.

9. Hodnotenie zamestnanca na výberovom konaní sa vykoná podľa posúdenia každého člena výberovej komisie na základe kritérií (článok VI., bod 8) s pridelenými bodmi:
- a) *Kvalita programu výučby/školenia 0-5 bodov*
 - b) *Motivácia zamestnanca 0-5 bodov*
 - c) *Jazyková znalosť 0-2 body*
 - d) *Participácia na zabezpečovaní úloh súvisiacich s internacionalizáciou 0-1 bod*

V prípade, že sa zamestnanec hlási na mobilitu do Českej republiky, sa jazyková znalosť nehodnotí a body za toto kritérium sa rovnomerne rozložia medzi dve kritériá, a to nasledovne: *Kvalita programu výučby/školenia* a *Motivácia zamestnanca*.

V prípade nepedagogického zamestnanca sa nehodnotí kritérium Participácia na zabezpečovaní úloh súvisiacich s internacionalizáciou, a body za toto kritérium sa rovnomerne rozložia medzi dve kritériá, a to nasledovne: *Kvalita programu výučby/školenia* a *Motivácia zamestnanca*.

10. Po skončení výberového konania členovia výberovej komisie zrátajú body udelené jednotlivým uchádzačom a podľa toho komisia vypracuje konečné poradie uchádzačov, ktoré sa spolu so získaným počtom bodov uvedie v zápisnici. Komisia môže určiť aj to, že uchádzač vo výberovom konaní neuspel. V prípade rovnosti celkového poradia dvoch a viacerých uchádzačov komisia hlasuje o spornom poradí. Ak ani na základe daného postupu nie je určené poradie, rozhoduje hlas predsedu komisie.
11. Zápisnica z výberového konania obsahuje miesto, čas a spôsob (prezenčne alebo online) konania výberového konania, identifikáciu členov výberovej komisie, počet, identifikáciu a poradie zamestnancov, ktorí sa zúčastnili výberového konania spolu s počtom získaných bodov. Zápisnica z výberového konania, Správa a Prezenčná listina sa doručí Oddeleniu pre

vonkajšie vzťahy a mobility Trnavskej univerzity v Trnave do 7 pracovných dní od dátumu konania výberového konania.

12. Výsledky výberového konania oznámi fakultný koordinátor všetkým uchádzačom do 5 pracovných dní od konania výberového konania na web sídle Fakulty v časti „Zamestnanec/Erasmus+/Výsledky výberových konaní“ (<https://fzsp.truni.sk/vysledky-vyberovych-konani-erasmus-pre-zamestnancov>). Úspešní uchádzači o zamestnaneckú ERASMUS+ mobilitu následne budú kontaktovať Oddelenie pre vonkajšie vzťahy a mobility Trnavskej univerzity v Trnave a konzultovať ďalšie kroky prípravy realizácie mobility.

Článok VII. Záverečné ustanovenie

Toto usmernenie nadobúda účinnosť dňa 01.05.2025

Trnava, dňa 28.4.2025

prof. MUDr. Jaroslav Slaný, CSc.
Dekan Fakulty zdravotníctva a sociálnej práce
Trnavskej univerzity v Trnave