

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

**USMERNENIE DEKANA
TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE,
FAKULTY ZDRAVOTNÍCTVA A SOCIÁLNEJ PRÁCE
č.1/2024
K ZAHRANIČNEJ MOBILITE VYKONÁVANEJ NA ZÁKLADE
PROGRAMU ERASMUS+**

**Článok I.
Úvodné ustanovenia**

1. V tomto usmernení sú definované 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**

Toto 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) komunikuje s prichádzajúcimi zahraničnými študentami a zamestnancami z iných univerzít a zabezpečuje potrebnú administratívu;
 - 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) koordinuje prípravu medziinštitucionálnych návrhov zmlúv;
 - j) koordinuje zverejnenie podpísaných bilaterálnych zmlúv na webovom sídle Fakulty/univerzity v spolupráci s Referátom pre zahraničné činnosti, projekty a mobility;
 - k) propagácia 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. Do právomoci katedrového koordinátora patrí:
 - a) informovať 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) spolupráca s prodekanom pre zahraničné vzťahy a mobility pri vypracovaní bilaterálnych zmlúv, komunikuje s partnerskou univerzitou, zabezpečí podpis všetkých zodpovedných osôb na zmluve, a v spolupráci s Oddelením vonkajších vzťahov a mobilit Trnavskej univerzity v Trnave zabezpečí zverejnenie podpísanej bilaterálnej zmluvy na web sídle univerzity;
 - c) konzultovanie študijného programu alebo programu stáže a mobility v súvislosti so štúdiom, stážou alebo mobilitou;
 - d) vypracováva v spolupráci so študentom formulár „Usmernenie študenta pred vycestovaním“, 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) zhromažďuje 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), odovzdá k stanovenému termínu v rámci oznámenia o výberovom konaní podklady všetkých záujemcov o mobilitu na Referáte pre zahraničné činnosti, projekty a mobility;
 - f) počas mobility študenta/pedagóga je koordinátor v kontakte so študentom/pedagógom a Oddelením pre vonkajšie vzťahy a mobility Trnavskej univerzity v Trnave, komunikuje s koordinátormi partnerských univerzít, komunikuje 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/pedagóga 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) koordinuje program študentov prichádzajúcich na katedru a pripravuje ich rozvrh hodín (komunikácia s vyučujúcimi);
- i) pomáha s adaptáciou študenta na Fakulte, predstaví mu „buddyho“, ak ho katedra alebo Fakulta má;
- j) eviduje počty odučených hodín prichádzajúcich študentov v rámci programu ERASMUS+ podľa stanoveného rozvrhu a odovzdá formulár (Príloha 2) príslušnému referentovi (Referát pre zahraničné činnosti, projekty a mobility) na výpočet mimoriadnej odmeny za výučbu;
- 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) vedie štatistiku o prichádzajúcich a odchádzajúcich študentoch a pedagógoch na katedre;
- m) zúčastňuje sa na pravidelných stretnutiach, ktoré zvoláva fakultný ERASMUS+ koordinátor;
- n) spolupracuje 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 tajomníčka Fakulty. 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 sú prodekan pre riadenie kvality a vnútorný audit, a prodekan pre vedecko-výskumnú činnosť.
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. Výberová komisia sa pri výkone svojej činnosti riadi týmto fakultným usmernením a smernicou rektora Trnavskej univerzity v Trnave č.5/2023 o realizácii vzdelávacích mobility 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. 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) Prihláška do výberového konania v rámci programu ERASMUS+;
 - b) Údaje o študentovi a univerzite (v prípade mobility-štúdium je možné mať vybratú viac než jednu univerzitu);
 - c) Potvrdenie o komunikácii s prijímajúcou inštitúciou, alebo jasný zámer od prijímajúcej inštitúcie, v ktorej bude prebiehať mobilita študenta;
 - d) Motivačný list;
 - e) Životopis štruktúrovaný iba vo formáte Europass;
 - f) Výpis známok za doterajšie štúdium k poslednému ukončenému semestru (vytlačení z MAIS-u);
 - g) 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 hosťovskú 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);
- b) študijná/pracovná náplň študenta musí korešpondovať so študijným odborom;
- c) kontaktovať katedrového koordinátora a konzultovať s ním celý proces prípravy plánovanej mobility;
- d) v termíne stanovenom v rámci oznámenia o výberovom konaní ERASMUS+ mobility, študent doloží katedrovému koordinátorovi vytlačené a podpísané všetky povinné dokumenty;
- e) 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;
- f) 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. Vylučovacie kritéria, ktoré vyradujú uchádzačov študentskej mobility programu ERASMUS+ pred samotným výberovým konaním:

- 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. Kritéria 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 kritéria, a to nasledovne: *Motivácia študenta 0-6 bodov, Mimoškolské aktivity 0-6 bodov.*

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 kritéria 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, identifikáciu členov výberovej komisie, počet, identifikáciu a poradie študentov, ktorí sa zúčastnili výberového konania spolu s počtom získaných bodov, podpis všetkých prítomných členov komisie. V prípade odmietnutia podpísania zápisnice niektorým z členov komisie sa uvedie dôvod, respektíve výhrady člena komisie. Výberové konanie je platné, ak zápisnicu z výberového konania podpísali všetci členovia komisie bez uvedenia výhrad voči jej obsahu alebo priebehu výberového konania. Ak výberové konanie nie je platné, vyhlási sa najneskôr do 10 dní od konania pôvodného výberového konania nové výberové konanie. Zápisnica z výberového konania spolu so všetkými dokumentmi od študentov a záznamami hodnotenia uchádzačov od členov komisie 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 posielajú 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) Prihláška pracovníka na mobilitu (výučba/školenie);
 - b) Program mobility (výučba/školenie);
 - c) Bankové údaje;
 - d) Potvrdenie o komunikácii, alebo jasný zámer od prijímajúcej inštitúcie, v ktorej bude prebiehať mobilita zamestnanca;
 - e) Motivačný list;
 - f) Životopis štruktúrovaný iba vo formáte Europass;
 - g) 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 (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 hosťiteľskú 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);
 - b) výučba/školenie náplň zamestnanca musí korešpondovať s jeho odborným zameraním;

- c) kontaktovať katedrového koordinátora, respektíve referenta pre zahraničné činnosti, projekty a mobility- pre nepedagogického zamestnanca, a konzultovať s ním celý proces prípravy plánovanej mobility;
 - d) 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;
 - e) 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. Vylučovacie kritéria, ktoré vyradujú uchádzačov zamestnaneckej mobility programu ERASMUS+ pred samotným výberovým konaním:
- 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 musí odovzdať katedrovému koordinátorovi a nepedagogický zamestnanec referentovi pre zahraničné činnosti, projekty a mobility všetky povinné dokumenty 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.

Z celkového počtu mobilit zamestnancov Fakulty pre jeden akademický rok je pomer rozdelenia pedagogických zamestnancov 80% a nepedagogických 20%.

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 0-6 bodov, Motivácia zamestnanca 0-6 bodov.*

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, podpis všetkých prítomných členov komisie. V prípade odmietnutia podpísania zápisnice niektorým z členov komisie sa uvedie dôvod, respektíve výhrady člena komisie. Výberové konanie je platné, ak zápisnicu z výberového konania podpísali všetci členovia komisie bez uvedenia výhrad voči jej obsahu alebo priebehu výberového konania. Ak výberové konanie nie je platné, vyhlási sa najneskôr do 10 dní od konania pôvodného výberového konania nové výberové konanie. Zápisnica z výberového konania spolu so všetkými dokumentmi od zamestnancov a záznamami hodnotenia uchádzačov od členov komisie sa doručí Oddeleniu pre vonkajšie vzťahy a mobility Trnavskej univerzity v Trnave do 7 dní od jej vyhotovenia.
12. Výsledky výberového konania oznámi fakultný koordinátor všetkým uchádzačom do 5 pracovných dní od konania výberového konania na web sídla 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 01.01.2024.

Trnava, dňa 31.12.2023

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