	<b>Prešovská univerzita v Prešove</b>	<b>Opatrenie rektora 29/2022</b>	<b>Platnosť od:</b> 11. 11. 2022	
			<b>Vydanie:</b> 1	
			<b>Strana:</b> 1 zo 6	
			<b>VSK 05-32</b>	
<b>Názov: POSTUP UZATVÁRANIA MEDZIINŠTITUCIONÁLNYCH DOHÔD V RÁMCI PROGRAMU ERASMUS+</b>				
<b>Obsah</b>				
1. ÚČEL ..... 2 1.1 Úvodné ustanovenia ..... 2 1.2 Postupy zabezpečenia kvality ..... 2 2. OBLASŤ PLATNOSTI ..... 2 3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY ..... 2 4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA ..... 3 5. POPIS ..... 3 5.1 Informácia o procese ..... 3 5.2 Popis priebehu procesov a podprocesov ..... 3 5.3 Zdroje ..... 7 5.4 Monitorovanie a meranie procesov ..... 7 6. ODKAZY A POZNÁMKY ..... 7 7. DOKUMENTÁCIA ..... 7 8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE ..... 7 9. ROZDELOVNÍK ..... 7 10. PRÍLOHY ..... 8				
Dodatok	Platí od	Popis zmeny	Schválil	
			dátum	podpis
<b>Vypracovali:</b> doc. PaedDr. Ivana Cimermanová, PhD. Dátum: 28. 10. 2022		<b>Za správnosť:</b> prof. Ing. Jana Burgerová, PhD. <b>Dátum:</b> 2. 11. 2022		<b>Schválil:</b> Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD. – rektor univerzity <b>Dátum:</b> 11. 11. 2022
<b>Manažér pre kvalitu:</b> doc. Ing. Andrej Šutaj-Eštok, CSc.			<b>Dátum:</b> 2. 11. 2022	

## 1. ÚČEL

Opatrenie rektora „Postup uzatvárania medziinštitucionálnych dohôd v rámci programu Erasmus+“ je na Prešovskej univerzite v Prešove (ďalej len „PU“) vydávané na základe ustanovenia § 15 ods. 1 písm. n) zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“).

Týmto opatrením rektora vedenie PU určuje priebeh aktivít jednotlivých aktérov súvisiacich s uzatváraním medziinštitucionálnych dohôd v programe Erasmus+.

### 1.1 Úvodné ustanovenia

Opatrenie rektora reaguje na hlavné myšlienky Bolonského procesu, vytvoriť medzinárodne uznávaný európsky spoločný vysokoškolský vzdelávací priestor na základe spoločne akceptovaných štandardov a noriem kvality vzdelávania. PU pri koncipovaní kvality vzdelávania aplikuje prístupy deklarované v súčasných koncepciách určovania a hodnotenia výsledkov vzdelávania. Opatrenie rektora je spracované v súlade so Zákonom 269/2018 o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

### 1.2 Postupy zabezpečenia kvality

Východiskom určenia postupov zabezpečenia kvality vzdelávania na PU a jej súčiastiach sú normy a smernice na zabezpečovanie kvality v Európskom priestore vysokoškolského vzdelávania (ESG). PU, fakulty a ďalšie jej súčasti vytvárajú, implementujú, monitorujú, hodnotia a revidujú pravidlá, nástroje a postupy prijaté podľa Zákona 269/2018 o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a o zmene a doplnení zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## 2. OBLASŤ PLATNOSTI

Toto opatrenie rektora platí pre všetky súčasti PU a pre všetkých zamestnancov i študentov. Jednotlivé súčasti PU majú, vychádzajúc z tohto opatrenia rektora, právo v prípade potreby doplniť jednotlivé body tohto opatrenia podľa vlastných špecifických podmienok a tieto potom upraviť vlastným opatrením.

## 3. POJMY A POUŽÍVANÉ SKRATKY

Operátor – funkčné miesto (pracovná pozícia), ktoré danú aktivitu vykonáva.

Vlastník procesu – funkčné miesto zodpovedné za stanovenie priebehu procesu, jeho implementáciu, udržiavanie a zdokonaľovanie.

**BM** – Beneficiary Module

**E+** – Erasmus+

**EÚ** – Ekonomický útvar

**KEK** – Katedrový Erasmus+ koordinátor

**MID** – Medzi-inštitucionálna dohoda

**OZŠP** – Osoba zodpovedná za študijný program

**RPU** – Rektorát Prešovskej univerzity v Prešove

**RZVV** – Rada pre zahraničie a vonkajšie vzťahy

**ÚZVV** – Útvar zahraničia a vonkajších vzťahov

## 4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA

Operátori – vykonávatelia procesov a podprocesov sú stanovení pri jednotlivých aktivitách procesu. Majiteľom procesu je prorektor pre zahraničie a vonkajšie vzťahy. Za riadenie tohto procesu sú zodpovední: prorektor pre zahraničie a vonkajšie vzťahy a vecne príslušní prodekaní fakúlt. Jednotliví vykonávatelia procesu a podprocesov sú uvedení pri popise procesu a súvisiacich podprocesov.

## 5. POPIS

### 5.1 Informácia o procese

Tento proces prispieva k rozvoju poznania, ďalej k rozvoju spolupráce, čo významne prispieva k zvyšovaniu úrovne výučby i výskumu.

Predchádzajúce procesy:

- získanie Erasmus+ charty;
- získanie grantu Erasmus+ pre aktuálny rok, informačná kampaň, zverejnenie výzvy;
- porovnanie kompatibility, resp. komplementarity študijných programov;
- záujem o nadviazanie spolupráce.

Nasledujúce procesy:

- mobilita študentov, vysokoškolských učiteľov a administratívnych zamestnancov;
- komparácia a transfer znalostí a skúseností zo štúdiá v zahraničí.

### 5.2 Popis priebehu procesov a podprocesov

Daný proces sa skladá z nasledujúcich podprocesov:

- I. Iniciácia spolupráce.
- II. Komparácia zamerania pracovísk, spresnenie detailov obsahu zmluvy.
- III. Odsúhlasenie návrhu Dohody a jej administratívne spracovanie.

#### I. Iniciácie spolupráce

- a) Katedrový Erasmus+ koordinátor (KEK) konzultuje uzavretie medziinštitucionálnej dohody (MID) s vedúcim katedry a osobou zodpovednou za študijný program na základe iniciatívy vlastného pracoviska, alebo výzvy partnerskej inštitúcie.

T: termín nie je limitovaný (uchádzači o mobilitu sa môžu hlásiť iba na uzavreté MID)

Zodpovednosť: uvedená v texte.

**IIa. Komparácia zamerania pracovísk, spresnenie detailov obsahu zmluvy, ktorá je podpísaná v papierovej podobe**

- a) Zmluva v papierovej podobe je podpísaná len v prípade, že partner nie je schopný zabezpečiť jej elektronický podpis v EWP (Erasmus without Paper) systéme.
- b) V prípade súhlasu vedúceho pracoviska a osoby zodpovednej za študijný program KEK navrhne partnerskej inštitúcii spoluprácu formou zaslania Návrhu MID a dohodne typy a počty mobilit.  
T: termín nie je limitovaný.
- c) KEK zapracuje pripomienky a návrhy partnerskej inštitúcie do návrhu Dohody.
- d) KEK predloží návrh dohody prodekanovi pre vonkajšie vzťahy, ktorý svojim podpisom odsúhlasí návrh Dohody. V prípade výučby v cudzom jazyku je súčasťou predkladaného materiálu i Zoznam predmetov, ktoré sú zabezpečené v cudzom jazyku (to sa netýka jazykových katedier a pracovísk, ktoré už uvedený zoznam predkladali k inej Zmluve).  
T: termín nie je limitovaný.
- e) Fakulta doručí podpísanú dohodu a súhlas príslušného prodekana k podpísaniu zmluvy na ÚZVV RPU.

Zodpovednosť: je uvedená v texte.

**IIb. Komparácia zamerania pracovísk, spresnenie detailov obsahu zmluvy, ktorá je podpísaná v elektronickej podobe**

- a) V prípade súhlasu vedúceho pracoviska a osoby zodpovednej za študijný program KEK navrhne partnerskej inštitúcii spoluprácu formou zaslania návrhu MID a dohodne typy a počty mobilit.  
T: termín nie je limitovaný.
- b) KEK zapracuje pripomienky a návrhy partnerskej inštitúcie a vytvorí MID v Dashboard.
- c) KEK požiada prodekana pre vzťahy so zahraničím o vyplnenie súhlasu s MID (MS Forms). V prípade výučby v cudzom jazyku je súčasťou predkladaného materiálu i Zoznam predmetov, ktoré sú zabezpečené v cudzom jazyku (to sa netýka jazykových katedier a pracovísk, ktoré už uvedený zoznam predkladali k inej Zmluve).  
T: termín nie je limitovaný.

**III. Odsúhlasenie návrhu Dohody a jej administratívne spracovanie**

V prípade papierovej zmluvy (IIa):

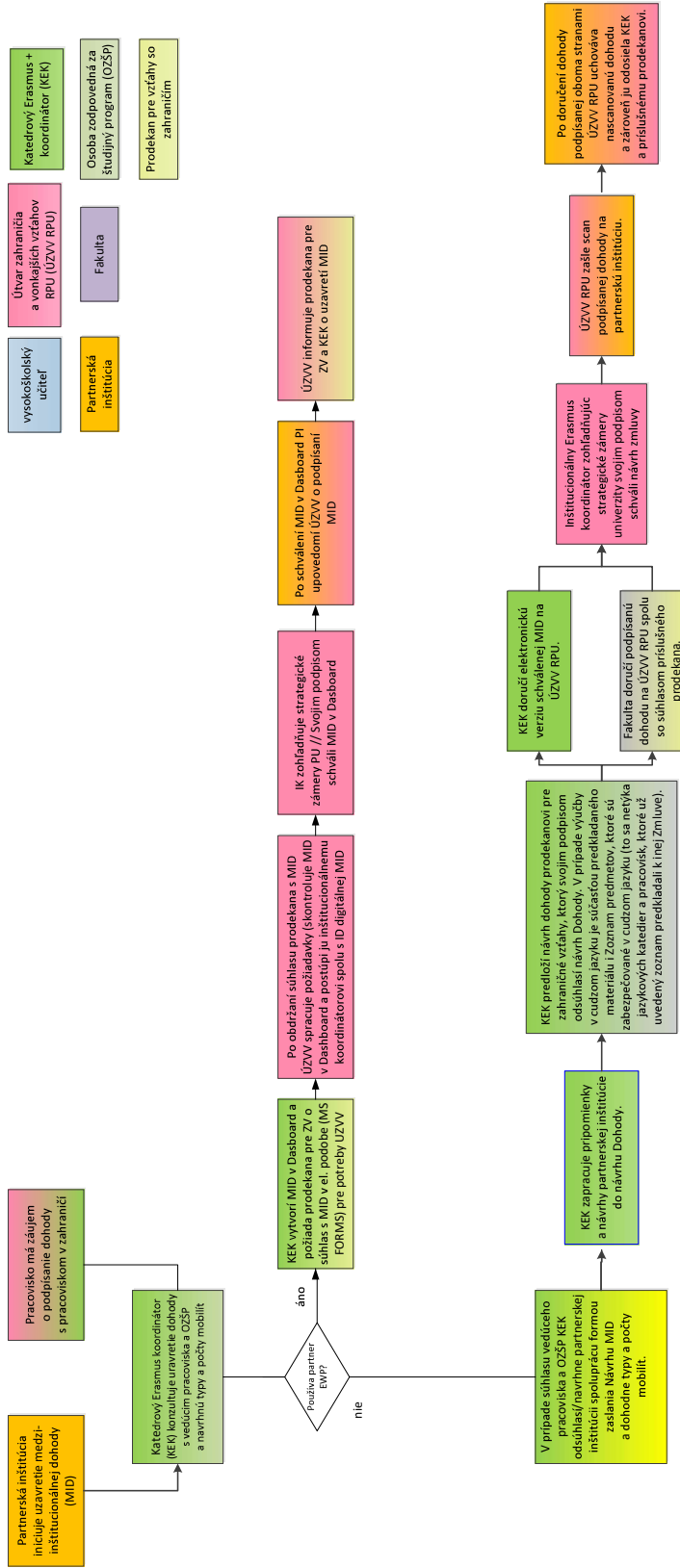
- a) KEK zašle schválenú verziu MID elektronicke na ÚZVV RPU.
- b) Inštitucionálny Erasmus+ koordinátor zohľadňujúci strategické zámery PU svojim podpisom schváli návrh zmluvy.
- c) ÚZVV RPU zašle scan podpísanej dohody na partnerskú inštitúciu.
- d) Po doručení dohody podpísanej oboma stranami ÚZVV RPU uchováva naskenovanú dohodu a zároveň ju odosiela KEK a prodekanovi pre vonkajšie vzťahy.  
T: po doručení dohody na ÚZVV RPU.

V prípade elektronickej zmluvy (IIb):

- e) Po obdržaní súhlasu prodekana s podpísaním zmluvy, ÚZVV RPU spracuje požiadavku a zabezpečí digitálny podpis v Dashboard.
- f) Po podpísaní dohody partnerskou inštitúciou ÚZVV RPU upovedomí prodekana pre vzťahy so zahraničím a KEK.

Zodpovednosť: je uvedená v texte.

# Postup pri uzatváraní medzi-inštitucionálnych dohôd ERASMUS+



Pracovisko má záujem o podpísanie dohody s pracoviskom v zahraničí

Katedrový Erasmus koordinátor (KEK) konzultuje uzavretie dohody s vedúcim pracoviska a OZSP a navrhnu typy a počty mobilít

KEK vytvorí MID v Dashboard a požiadava predošlana pre ZV o súhlas s MID v el. podobe (MS FORMS) pre potreby ÚZVV

Po obdržaní súhlasu predošlana s MID ÚZVV spracuje požiadavky /skontroluje MID v Dashboard a postup ju inštitucionálnemu koordinátorovi spolu s ID digitálnej MID

IK zohľadňuje strategické zámeny RU // Svojim podpisom schváli MID v Dashboard

Po schválení MID v Dashboard PI upovedomí ÚZVV o podpísaní MID

ÚZVV informuje predošlana pre ZV a KEK o uzavretí MID

Účar zahraničia a vonkajších vzťahov RPU (ÚZVV RPU)

Partnerská inštitúcia

Osoba zodpovedná za študijný program (OZSP)

Prdekan pre vzťahy so zahraničím

KeK predloží návrh dohody predošlanaovi pre zahraničné vzťahy, ktorý svojim podpisom odsúhlasí/navrhne Dohody. V prípade vyučby v cudzom jazyku je súčasťou predkladáneho materiálu i Zoznam predmetov, ktoré sú zabezpečované v cudzom jazyku (to sa netýka jazykových kateder a pracovísk, ktoré už uvedeny zoznam predkladali k (nej Zmluve).

KEK doručí elektronickú verziu schválenej MID na ÚZVV RPU.

Fakulta doručí podpísanú dohodu na ÚZVV RPU spolu so súhlasom príslušného predošlana.

Inštitucionálny Erasmus koordinátor zohľadňuje strategické zámeny univerzity svojim podpisom schváli návrh zmluvy

ÚZVV RPU zašle scan podpísanej dohody na partnerskú inštitúciu.

Po doručení dohody podpísanej oboma stranami ÚZVV RPU uchováva naskanovanú dohodu a zároveň ju odosiela KEK a príslušnému predošlanaovi.

### **5.3 Zdroje**

Proces si okrem získania grantu Erasmus+ nevyžaduje žiadne dodatkové, resp. špecifické zdroje.

### **5.4 Monitorovanie a meranie procesov**

V tomto procese je sledovaný vývoj počtu uzatvorených zmlúv, geografické rozmiestnenie partnerov a ich aktivita. Procesy sú monitorované pravidelne raz ročne a výstupy sú zverejňované vo výročnej správe PU.

S tým súvisiaca dokumentácia je uložená u prorektora pre vonkajšie vzťahy, resp. u vecne príslušného prodekana.

## **6. ODKAZY A POZNÁMKY**

Prílohy môže aktualizovať proktor pre zahraničie a vonkajšie vzťahy na základe aktuálnych usmernení.

## **7. DOKUMENTÁCIA**

Riadenie opatrenia rektora:

Za riadenie tohto opatrenia rektora je zodpovedný proktor pre zahraničie a vonkajšie vzťahy.

Súvisiace záznamy:

Záznamy v zmysle bodu 5.4 sú uložené u prorektora pre zahraničie vonkajšie vzťahy, resp. u vecne príslušných prodekanov.

Formuláre:

Vzor návrhu Dohody;

Zoznam predmetov vyučovaných v cudzom jazyku.

## **8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE**

Za zmenové a zrušovacie konanie tohto opatrenia rektora je zodpovedný proktor pre zahraničie a vonkajšie vzťahy. Zmeny sú vykonávané dodatkami.

Zverejnením OR č.29/2022 sa zároveň ruší platnosť a účinnosť Opatrenie rektora, č. 15/2014, ktoré bolo platné od 30.06.2014.

## **9. ROZDELOVNÍK**

Toto opatrenie rektora je vyhotovené v troch origináloch, ktoré sú uložené:

- na právnom referáte, ktorý opatrenie zverejní,
- u prorektora pre rozvoj, informatizáciu a hodnotenie kvality,
- u prorektora pre zahraničie a vonkajšie vzťahy, majiteľa procesu.

Opatrenie rektora je zverejnené na webovom sídle PU, čiže tento dokument je prístupný všetkým zainteresovaným stranám.

## **10. PRÍLOHY**

Príloha 1: Vzor návrhu Dohody;

Príloha 2: Zoznam predmetov vyučovaných v cudzom jazyku.





# Erasmus+ Programme

## Bilateral Inter-Institutional Agreement

### Key Action 1 Learning Mobility for Higher Education Students and Staff

among EU Member States and third countries associated to the Programme

1

The institutions agree to cooperate for the exchange of students and/or staff in the context of the Erasmus+ programme. They commit to respect the quality requirements of the [Erasmus Charter for Higher Education](#) in all aspects related to the organisation and management of the mobility, including [automatic recognition](#) of the credits awarded to students by the partner institution as agreed in the Learning Agreement and confirmed in the Transcript of Records, or according to the learning outcomes of the modules completed abroad, as described in the Course Catalogue, in line with the [European Credit Transfer and Accumulation System](#). The institutions agree on exchanging their mobility related data in line with the technical standards of the [European Student Card Initiative](#).

#### **Grading systems of the institutions**

Receiving higher education institutions need to provide a link to the statistical distribution of grades or make the information available through [EGRACONS](#) according to the descriptions in the [ECTS users' guide](#). The information will facilitate the interpretation of each grade awarded to students and will facilitate the credit transfer by the sending institution.

*Information in highlight are instructions and should be deleted before signing the agreement.*

---

<sup>1</sup> Clauses may be added to this template agreement to better reflect the nature of the institutional partnership.

### Validity period of the agreement

Timeframe	Academic Year*	Call Year*
Start of validity	[2021/2022]	[2021]
End of validity	[2028/2029]	[2027]

\* One of the two options should be selected.

### A. Information about the higher education institutions

Name of the institution (and department, where relevant)	Erasmus code	Contact details <sup>2</sup> (email, phone)	Websites (General/Faculties/ Course catalogue)

### B. Mobility numbers<sup>3</sup> per academic year

[Paragraph to be added, if the agreement is signed for more than one academic year:

The partners commit to amend the table below in case of changes in the mobility data by no later than the end of January in the preceding academic year.]

---

<sup>2</sup> Contact details to reach the senior officer in charge of this agreement and of its possible updates.

<sup>3</sup> Mobility numbers can be given per sending/receiving institutions and per education field (optional\*:  
<https://circabc.europa.eu/sd/a/286ebac6-aa7c-4ada-a42b-ff2cf3a442bf/ISCED-F%202013%20-%20Detailed%20field%20descriptions.pdf>)

FROM [Erasmus code of the sending institution ]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code (optional)* [ISCED]	Subject area name (optional)*	Field of education – Clarification (optional)	Study cycle [short cycle, 1 <sup>st</sup> , 2 <sup>nd</sup> or 3 <sup>rd</sup> ] (optional)*	Number of student mobility periods			
						Student Mobility for Studies [total number of students]	Student mobility for Studies [total number of months]	Student Mobility for Traineeships (optional)* [total number of students]	Student Mobility for Traineeships (optional)* [total number of months]

**Short-term blended mobility option for students**

By checking this box, the partners confirm that they are willing to exchange students who wish to carry out their mobility in a blended format, a combination of a short-term physical mobility with a virtual component.

FROM [Erasmus code of the sending institution]	TO [Erasmus code of the receiving institution]	Subject area code (optional)* [ISCED]	Subject area name (optional)*	Number of staff mobility periods			
				Staff Mobility for Teaching [total number of staff]	Staff Mobility for Teaching [total number of days]	Staff Mobility for Training (optional)* [total number of staff]	Staff Mobility for Training (optional)* [total number of days]

*[\* Optional columns can be deleted if not applicable. Subject area code & name and study cycle are optional. Inter-institutional agreements are not compulsory for Student Mobility for Traineeships or Staff Mobility for Training. Institutions may agree to cooperate on the organisation of traineeship; in this case they should indicate the number of students that they intend to send to the partner country. Total duration in months/days of the student/staff mobility periods can be indicated if relevant.]*

### C. Recommended language skills

The sending institution, following agreement with the receiving institution, is responsible for providing support to its nominated candidates so that they can have the recommended language skills at the start of the study or teaching period:

Receiving institution [Erasmus code]	Optional: Subject area	Language of instruction 1	Language of instruction 2	Recommended language of instruction level <sup>4</sup>	
				Student Mobility for Studies [Minimum recommended level: B1]	Staff Mobility for Teaching [Minimum recommended level: B2]

### D. Calendar

**Nominations of incoming students must reach the institution by:**

Receiving institution [Erasmus code]	Autumn term* [day/month]	Spring term* [day/month]

<sup>4</sup> For an easier and consistent understanding of language requirements, use of the Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) is recommended, see <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

**Applications from incoming students must reach the institution by:**

Receiving institution [Erasmus code]	Autumn term* [day/month]	Spring term* [day/month]

**Application procedure for incoming students**

Receiving institution [Erasmus code]	Contact details (email, phone)	Website for information

**E. Additional requirements**

Receiving institution [Erasmus code]	Requirement	Details	Website for information (if applicable)
Institution 1	Academic requirements CV Motivation letter Other	- Number of ECTS credits completed - Subject area code – ISCED - EQF level	
Institution 2			

The receiving institution will send its decision within [x] weeks, **and no later than 5 weeks.**

### **Inclusion and accessibility**

The institution will provide support to incoming mobile participants with fewer opportunities, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

Receiving institution [Erasmus code]	Available infrastructure adjusted for people with:	Description of infrastructure (optional)	Contact details (email, phone)	Website for information
Institution 1	- Reduced mobility - Hearing impairments - Visual impairments - ...			
Institution 2				

Receiving institution [Erasmus code]	Available support services for people with:	Description of support services (optional)	Contact details (email, phone)	Website for information
Institution 1	- Reduced mobility - Hearing impairments - Visual impairments - ...			
Institution 2				

## F. Information

### 1. Housing

The receiving institution will guide incoming mobile participants in finding accommodation, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

Information and assistance can be provided by the following persons and information sources:

Institution [Erasmus code]	Contact details (email, phone)	Website for information

## **2. Visa**

The sending and receiving institutions will provide assistance, when required, in securing visas for incoming and outgoing mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

<b>Institution</b> [Erasmus code]	<b>Contact details</b> (email, phone)	<b>Website for information</b>

## **3. Insurance**

The sending and receiving institutions will provide assistance in obtaining insurance for incoming and outgoing mobile participants, according to the requirements of the Erasmus Charter for Higher Education.

The receiving institution will inform mobile participants of cases in which insurance cover is not automatically provided. Information and assistance can be provided by the following contact points and information sources:

<b>Institution</b> [Erasmus code]	<b>Contact details</b> (email, phone)	<b>Website for information</b>

## **4. Additional information**

<b>Receiving institution</b> [Erasmus code]	<b>Information on recognition process / other useful information:</b>	<b>Contact details</b> (email, phone)	<b>Website for information</b>
Institution 1			
Institution 2			

A Transcript of Records will be issued by the receiving institution no later than [xx] weeks after the assessment period has finished at the receiving HEI. ***[It should normally not exceed five weeks according to the Erasmus Charter for Higher Education guidelines]***

**Any other information regarding the terms of the agreement (optional)**

**Termination of the agreement**

*[It is up to the involved institutions to agree on the procedure for modifying or terminating the inter-institutional agreement. However, in the event of unilateral termination, a notice of at least one academic year should be given. This means that a unilateral decision to discontinue the exchanges notified to the other party by 1 September 20XX will only take effect as of 1 September 20XX+1. The termination clauses must include the following disclaimer: "Neither the European Commission nor the National Agencies can be held responsible in case of a conflict."]*

**G. SIGNATURES OF THE INSTITUTIONS (legal representatives)**

<b>Institution [Erasmus code]</b>	<b>Name, function</b>	<b>Date</b>	<b>Signature<sup>5</sup></b>

---

<sup>5</sup> Scanned signatures are accepted





UNIVERSITY OF PRESOV



LIST OF SUBJECTS OFFERED TO ERASMUS STUDENTS

DEPARTMENT: ..... FACULTY: .....

FIELD (S) OF STUDY: ..... LANGUAGE OF INSTRUCTION: .....

	NAME OF THE SUBJECT	CODE	NUMBER OF ECTS	SEMESTER
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

.....

Date

.....

Name and signature of the head of the department