

 Prešovská univerzita v Prešove	Opatrenie rektora 28/2022	Platnosť od:	11. 11. 2022
		Vydanie:	1
		Strana:	1 zo 6
		VSK 05-38	
Názov: POSTUP REALIZÁCIE PRICHÁDZAJÚCICH UČITEĽSKÝCH MOBILÍT V RÁMCI PROGRAMU ERASMUS+			
Obsah 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 6 5.4 Monitorovanie a meranie procesov 6 6. ODKAZY A POZNÁMKY 6 7. DOKUMENTÁCIA 6 8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE 6 9. ROZDEĽOVNÍK 6 10. PRÍLOHY 6			
Dodatok	Platí od	Popis zmeny	Schválil
			dátum podpis
Vypracovali: doc. PaedDr. Ivana Cimermanová, PhD.		Za správnosť: prof. Ing. Jana Burgerová, PhD.	Schválil: Dr. h. c. prof. PhDr. Peter Kónya, PhD. – rektor univerzity
Dátum: 19.10.2022		Dátum: 26.10.2022	Dátum: 11.11.2022
Manažér pre kvalitu: doc. Ing. Andrej Šutaj-Eštok, CSc.			Dátum: 26.10.2022

1. ÚČEL

Opatrenie rektora „Postup realizácie prichádzajúcich učiteľských mobilit 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 realizáciou učiteľských mobilit zo zahraničia v rámci programu 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. 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.

ÚZVV – Útvar zahraničia a vonkajších vzťahov

RPU – Rektorát Prešovskej univerzity v Prešove

KEK – Katedrový Erasmus+ koordinátor

MID – Medziinštitucionálna dohoda

EÚ – Ekonomický útvar

RZVV – Rada pre zahraničie a vonkajšie vzťahy

4. ZODPOVEDNOSŤ A SPOLUPRÁCA

Operátori – vykonávatelia procesov a podprocesov sú stanovení pri jednotlivých aktivitách procesu. Majiteľom procesu je prorektor pre vonkajšie vzťahy. Za riadenie tohto procesu sú zodpovední: prorektor pre 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 grantu Erasmus+ pre aktuálny rok, informačná kampaň, zverejnenie výzvy – u vysielajúcej inštitúcie
- podpísanie medziinštitucionálnych dohôd,
- marketingové aktivity,
- záujem o mobilitu,

Nasledujúce procesy:

- transfer znalostí
 - vysokoškolský učiteľ – prijímajúce pracovisko – skúsenosti zo štúdií v zahraničí, štruktúrovaním a obsahom vzdelávania na partnerskej inštitúcii v zahraničí,
 - vysokoškolský učiteľ – KEK – skúsenosti s realizáciou mobilit v zahraničí,
 - vysokoškolský učiteľ – vedenie fakulty – transfer skúseností s manažovaním rôznych procesov.

5.2 Popis priebehu procesov a podprocesov

Daný proces sa skladá z nasledujúcich podprocesov:

- I. Príprava mobility.
- II. Realizácia mobility.

I. Príprava mobility

- a) Vysokoškolský učiteľ z partnerskej inštitúcii informuje PU (buď ÚZVV RPU, alebo priamo katedrového Erasmus koordinátora (KEK)) o záujme absolvovať učiteľskú Erasmus mobilitu.

T: podľa zvyklostí vysielajúcej inštitúcie.

- b) KEK dohodne s vysokoškolským učiteľom termín a program jeho mobility.
- c) Vyplnený predbežný Program výučby (Teaching program) podpíše KEK a oskenovaný ho mailom prepošle na ÚZVV RPU, kde ho podpíše inštitucionálny Erasmus+ koordinátor, alebo ho doručí fyzicky.
- d) ÚZVV RPU odošle oskenovaný dokument vyučujúcemu, pričom kópia je zaslaná príslušnému KEK.

- e) V prípade, že vysokoškolský učiteľ potrebuje originál programu výučby, ÚZVV RPU ho zasiela na partnerskú univerzitu.
- f) KEK pomôže zabezpečiť prichádzajúcemu vysokoškolskému učiteľovi ubytovanie na obdobie mobility.

Zodpovednosť: je uvedená v texte.

Termíny: v závislosti od termínov jednotlivých vysielajúcich inštitúcií.

II. Realizácia mobility

- a) KEK informuje ÚZVV RPU a príslušného prodekana o príchode a doručí upresnený program jeho aktivít.
T: spravidla druhý deň mobility
- b) Vedenie príslušnej fakulty prijme prichádzajúceho vysokoškolského učiteľa.
- c) KEK dohodne termín prevzatia si certifikátu.
T: spravidla najneskôr 2 dni pred ukončením mobility.
- d) Certifikát je odovzdávaný na ÚZVV RPU v posledný deň mobility.
T: spravidla posledný deň mobility

Zodpovednosť: je uvedená v texte.

Pred mobilitou

Učiteľ z partnerskej inštitúcie
ma záujem o mobilitu na PU.

Uchádzač kontaktuje
katedrového KEK, s ktorým
dohodne termín
a program mobility.

V prípade, že učiteľ
kontaktoval ÚZVV RPU,
ÚZVV RPU postúpi
požiadavku KEK, ktorý so
záujemcom dohodne
termín a program výučby.

KEK podpíše a prepošle vyplnený
program výučby na ÚZVV RPU,
kde ho podpíše inštitucionálny
Erasmus+ koordinátor.

ÚZVV RPU odošle oscanovaný
dokument vyučujúcemu,
pričom kópie je zaslaná
príslušnému koordinátorovi.

KEK pomôže zabezpečiť
prichádzajúcemu učiteľovi
ubytovanie na obdobie
mobility.

V prípade, že učiteľ
potrebuje originál
programu výučby, ÚZVV
RPU ho zasiela na
partnerskú univerzitu.

Postup pri prichádzajúcich učiteľských mobilitách ERASMUS+

vysokoškolský
učiteľ

Útvar zahraničia
a vonkajších vzťahov
RPU (ÚZVV RPU)

Katedrový Erasmus +
koordinátor (KEK)

Partnerská
inštitúcia

Fakulta

Realizácia mobility

KEK informuje ÚZVV RPU
a príslušného prodekana
o príchode a doručí upresnený
program jeho aktivít.

Vedenie príslušnej fakulty
prijme prichádzajúceho učiteľa.

KEK dohodne termín prevzatia
si certifikátu. Certifikát je
odovzdávaný v posledný deň
mobility.

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 učiteľských mobilit. Taktiež sú zaznamenané odporúčania učiteľov pre zvýšenie účinnosti tohto procesu. S tým súvisiaca dokumentácia je uložená u prorektora pre vonkajšie vzťahy, resp. u vecne príslušného prodekana. Získané poznatky sú využívané pri zefektívňovaní procesov súvisiacich s mobilitou učiteľov zo zahraničia i v rámci iných schém. Údaje o učiteľských mobilitách sú zverejňované pravidelne ročne vo výročnej správe PU.

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 vonkajšie vzťahy.

Súvisiace záznamy:

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

Formuláre:

Zvyčajne sa využívajú formuláre vysielajúcej inštitúcie.

Certifikát

8. ZMENOVÉ A ZRUŠOVACIE KONANIE

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

Zverejnením OR č. 28/2022 sa zároveň ruší platnosť a účinnosť Opatrenia rektora, č. 14/2014, ktoré bolo platné od 30.06.2022.

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 vonkajšie vzťahy, majiteľa procesu.

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

10. PRÍLOHY

Nie sú.