



Trenčianska univerzita Alexandra Dubčeka v Trenčíne

Študentská 2, 911 50 TRENČÍN

3-U-051

**ORGANIZAČNÁ SMERNICA
k programu ERASMUS+ na Trenčianskej univerzite
Alexandra Dubčeka v Trenčíne**

Číslo: 3-U-051	Účinnosť od: 08.11.2023	
Počet strán: 11 Počet príloh: 3		
Vypracoval	Meno Ing. Petra Nekorancová, Ing. Dana Jamborová, v.r. referát zahraničných mobilít	Podpis
Verifikoval	Meno RNDr. Vladimír Meluš, PhD., MPH, v.r. predseda AS TnUAD	Podpis
Schválil	Meno doc. Ing. Jozef Habánik, PhD., v.r. rektor	Podpis

Článok 1 Úvodné ustanovenia

- (1) Interná smernica Erasmus+ Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne (ďalej len „TnUAD“ alebo „univerzita“) upravuje pravidlá aktivít programu Erasmus+ na univerzite.
- (2) Erasmus+ je grantový program Európskej únie zacielený na vysokoškolské a odborné vzdelávanie, mládež a šport, vrátane celoživotného vzdelávania.
- (3) Smernica vychádza z pravidiel a predpisov stanovených Výkonnou agentúrou pre vzdelávanie, audiovizuálny sektor a kultúru so sídlom v Bruseli (EACEA - Education, Audiovisual and Culture Executive Agency) a Slovenskou akademickou asociáciou pre medzinárodnú spoluprácu (SAAIC – Slovak Academic Association for International Cooperation) – Národnou agentúrou programu Erasmus+ pre vzdelávanie a odbornú prípravu.

Článok 2 Všeobecné ustanovenia

- (1) Aktivitami programu Erasmus+ sa rozumejú mobilita študenta alebo absolventa za účelom štúdia, mobilita študenta za účelom pracovnej stáže, mobilita zamestnanca za účelom školenia a mobilita učiteľa za účelom vyučovacieho procesu.
- (2) Mobilita je vzdelávacia aktivita v rámci programu Erasmus+.
- (3) Účastníkom mobility je študent, absolvent, zamestnanec, učiteľ alebo zahraničný návštevník na mobilite.
- (4) Grant Erasmus+ je finančná podpora pre účastníka mobility.
- (5) Inštitucionálny koordinátor Erasmus+ je projektový manažér programu na Referáte zahraničných mobilit, ktorý slúži ako kontaktný článok pre fakultných koordinátorov.
- (6) Fakultný koordinátor je kontaktná osoba programu Erasmus+ na fakultách a celouniverzitných pracoviskách TnUAD (ďalej len „CUP“).
- (7) Zmluvou o poskytnutí peňažného grantu sa rozumie zmluva o poskytnutí peňažnej podpory na mobilitu za účelom štúdia, stáže alebo peňažnej podpory na zamestnaneckú, či učiteľskú mobilitu.
- (8) Vysielajúcou inštitúciou sa rozumie TnUAD.
- (9) Prijímajúcou inštitúciou sa rozumie partnerská inštitúcia, na ktorej účastník absolvuje mobilitu.
- (10) Learning Agreement (ďalej len „LA“) je zmluva o štúdiu alebo stáži, ktorú podpisuje študent, vysielajúca a prijímajúca inštitúcia ešte pred začiatkom mobility. Súčasťou LA je študijný plán študenta.
- (11) Blended Intensive Programme (ďalej len „BIP“) je typ Erasmus+ mobility, ktorý pozostáva z dvoch častí:

- online, v trvaní 1 hodina – 1 semester,
- prezenčnej, v trvaní zvyčajne 5 dní.

U BIP nie je možné zúčastniť sa len na jednej z týchto častí a prezenčnú časť nie je možné absolvovať online.

- (12) Dni na cestu sú dni: 1 deň na cestu pred dňami aktivity, 1 deň na cestu po dňoch aktivity alebo 1 deň na cestu pred dňami aktivity alebo 1 deň na cestu po dňoch aktivity.
- (13) Dni aktivity sú dni, počas ktorých zamestnanec vykonáva svoju činnosť mobility.

Článok 3

Správa finančných prostriedkov programu Erasmus+

- (1) Inštitucionálny koordinátor spravuje finančné prostriedky projektu Erasmus+ pridelené TnUAD v spolupráci s Ekonomickým oddelením TnUAD.
- (2) Priebežné a záverečné vyúčtovanie pre Národnú agentúru (ďalej len „NA“) vypracováva inštitucionálny koordinátor.
- (3) Ekonomické oddelenie TnUAD poskytuje inštitucionálnemu koordinátorovi výpisy transakcií z účtu vedenému k projektom programu Erasmus+.
- (4) Všetky úhrady z projektu schvaľuje svojim podpisom rektor.
- (5) O výške pridelených finančných prostriedkov na príslušný projekt informuje inštitucionálny koordinátor fakultných koordinátorov.
- (6) Výšky grantov na mobility stanovuje NA na základe pravidiel určených Európskou komisiou (ďalej len „EK“).
- (7) Grant nemusí pokryť komplexné náklady na mobilitu.
- (8) Minimálne 90 % grantu je účastníkovi mobility poskytnutých na bankový účet zvyčajne do 30 kalendárnych dní od podpisu poslednou zo zmluvných strán alebo najneskôr do začiatku mobility, alebo na základe potvrdenia o príchode na mobilitu.
- (9) V prípade predčasného ukončenia mobility je účastník povinný poukázať alikvotnú časť grantu späť na účet TnUAD a to najneskôr do 30 kalendárnych dní od predčasného ukončenia mobility. Nedodržanie termínu splatnosti sa posudzuje ako disciplinárny priestupok.
- (10) V prípade presiahnutia termínu ukončenia mobility, uchádzač nemá nárok na navýšenie grantu, pokiaľ sa o tejto skutočnosti vopred nedohodol s inštitucionálnym koordinátorom.

Článok 4

Inštitucionálny koordinátor

- (1) Inštitucionálny koordinátor určuje pravidlá uskutočňovania aktivít v rámci programu Erasmus+ v súlade s predpismi programu a pokynmi NA.
- (2) Sleduje výzvy NA a každoročne predkladá projekt, priebežné a záverečné správy mobilitného projektu za príslušný kalendárny rok.

- (3) Zabezpečuje zverejnenie zmluvy o schválení projektu a pridelení prostriedkov na jeho riešenie v Centrálnom registri zmlúv.
- (4) Zabezpečuje prístup k zmluvám o poskytnutí peňažného grantu účastníkov mobilit Oddeleniu kontroly, legislatívy a právnych služieb TnUAD za účelom ich zverejnenia.
- (5) Spravuje finančné prostriedky projektu Erasmus+ pridelené TnUAD v spolupráci s Ekonomickým oddelením TnUAD.
- (6) Komunikuje s inštitucionálnymi koordinátormi partnerských inštitúcií.
- (7) Pripravuje zmluvy o spolupráci s partnerskými inštitúciami.
- (8) Eviduje študentov prichádzajúcich v rámci mobility za účelom štúdia na TnUAD do Akademického informačného systému (ďalej len „AIS“) v položke LZ001.
- (9) Je poradný orgán fakultným koordinátorom a účastníkom aktivít programu Erasmus+.
- (10) Zabezpečuje nominácie študentov na partnerských inštitúciách pre mobilitu za účelom štúdia.
- (11) Vypracúva zmluvy o poskytnutí peňažného grantu a zhromažďuje podklady potrebné k uskutočneniu mobility.
- (12) Prideluje študentom licencie na on-line jazykovú podporu (Online Linguistic Support) (ďalej len „OLS“).
- (13) Zbiera údaje od fakultných koordinátorov potrebné pre štatistické prehľady.
- (14) Organizuje chod Erasmus centra.
- (15) Spracúva údaje v online nástrojoch EWP Dashboard a Beneficiary Module a aplikácii na online jazykové testovanie OLS.
- (16) Určuje fakultným koordinátorom počet uchádzačov za súčasť pre naplnenie naplánovaných mobilit na príslušný projekt v závislosti od prideleného počtu mobilit NA.
- (17) Predkladá prihlášku na udelenie Erasmus charty pre vysokoškolské vzdelávanie (Erasmus Charter for Higher Education, ECHE) pre aktuálne programové obdobie Erasmus+.

Článok 5

Fakultný koordinátor

- (1) Fakultný koordinátor je zamestnanec TnUAD, ktorého určí dekan/vedúci CUP v súlade so Študijným poriadkom TnUAD, 2-U-001. Fakultný koordinátor je poverený administráciou programu Erasmus+ na úrovni fakulty/CUP.
- (2) Zabezpečuje potrebnú informovanosť uchádzačov o mobilitu na úrovni fakulty/CUP.
- (3) Dbá na propagáciu programu a zverejňovanie oznamov a výziev na webovom sídle fakulty/CUP.

- (4) Spolupracuje s inštitucionálnym koordinátorom a predkladá mu údaje o realizovaných mobilitách uchádzačov fakulty/CUP a tiež mobilitách realizovaných na fakulte/CUP uchádzačmi prichádzajúcimi z partnerských inštitúcií.
- (5) Zabezpečuje priamy kontakt s účastníkmi mobilit.
- (6) Spolupracuje so študentmi pri výbere predmetov a náplne stáže, navrhuje LA vysielaných študentov a predkladá ho na schválenie rektorovi alebo dekanovi, ak sa študijný program uskutočňuje na fakulte.
- (7) Navrhnutý a schválený študijný plán študenta v LA zaručuje študentovi, že v súlade so Študijným poriadkom TnUAD, 2-U-001, mu budú po návrate z mobility uznané v plnej miere a bez dodatočných nárokov na neho kladených, tie predmety, ktoré na základe schváleného študijného plánu absolvoval na študijnom pobyte úspešne boli študentovi.
- (8) Po návrate študenta z mobility zabezpečí fakultný koordinátor administratívny proces v súlade so schváleným študijným plánom v LA hodnotenia predmetov v akademickom informačnom systéme a súčasne vyplní v LA tabuľku „*After the mobility*“ – *Recognition at the Sending Institution*, pokiaľ nebol TnUAD doručený výpis výsledkov štúdia z mobility.
- (9) Fakultný koordinátor zabezpečuje proces schválenia LA prijímaných študentov a program prijímaných zamestnancov z partnerských inštitúcií, ktorý potom s ostatnými dokumentami doručí inštitucionálnemu koordinátorovi.
- (10) Informuje prijímaných účastníkov mobilit z partnerských inštitúcií o harmonograme ich pobytu na TnUAD a spolupracuje s nimi pri riešení problémov vzniknutých počas realizácie mobility.
- (11) Zabezpečí študentom prichádzajúcich v rámci mobility za účelom štúdia na TnUAD prídanie štúdia do akademického informačného systému a sprostredkuje elektronický zápis predmetov schválených v LA.
- (12) Po skončení mobility prichádzajúcich študentov doručí inštitucionálnemu koordinátorovi najneskôr do 30 dní od skončenia mobility výpis výsledkov štúdia ukončených mobilit za svoju súčasť.

Článok 6

Študent ako účastník mobility

- (1) Všetky práva a povinnosti Erasmus študenta sú uvedené v Erasmus charte študenta, ktorá je súčasťou zmluvy o poskytnutí grantu.
- (2) V rámci programu Erasmus+ sa môže študent TnUAD zúčastniť mobility za účelom štúdia, účelom stáže alebo absolventskej mobility.
- (3) Študent môže skombinovať praktickú stáž so študijným pobytom ako jednu mobilitu v zahraničí za podmienok, že stáž bude organizovaná tou istou prijímajúcou inštitúciou, na ktorej študent absolvuje aj študijný pobyt. Tieto dve aktivity musia nasledovať za sebou a výška grantu je určená ako pri výške grantu na štúdium.
- (4) Študent je povinný zabezpečiť si víza a ďalšie dokumenty potrebné pre vstup do partnerskej krajiny.

Článok 7

Mobilita za účelom štúdia

- (1) Mobilita za účelom štúdia môže trvať minimálne 3 mesiace a maximálne 12 mesiacov za stupeň štúdia alebo 5 až 30 dní v prípade krátkodobej mobility doktorandov. V prípade BIP mobilít je trvanie fyzickej časti mobility min. 5 a max. 30 dní. Povinný virtuálny prvok mobility sa môže konať pred alebo po fyzickej časti. Realizovať sa môže len počas trvania jedného akademického roka bez presahu do nasledujúceho akademického roka.
- (2) Grant je možné prideliť len študentovi, ktorý má ukončený 1. ročník I. stupňa štúdia.
- (3) Pred nástupom na mobilitu študent v spolupráci s fakultným koordinátorom vyplní Online Learning Agreement, ktorému predchádza registrácia v IdP Cloud (Safe ID).
- (4) Inštitucionálnemu koordinátorovi odovzdá študent potvrdenú prihlášku na mobilitu (F-3U051-01-00), riadne vyplnený a schválený LA, akceptačný list alebo e-mail od prijímajúcej inštitúcie, schválený individuálny študijný plán, fotokópiu Európskeho preukazu poistenca, odporúča sa aj komerčné poistenie úrazového poistenia a zodpovednosti za škodu.
- (5) Študent je povinný absolvovať aj online jazykové testovanie v systéme OLS, ak mu bolo pridelené. Výzvu na absolvovanie online testovania mu zašle inštitucionálny koordinátor prostredníctvom systému OLS.
- (6) Po dohode s fakultným koordinátorom sa môže študent rozhodnúť pre zmeny v študijnom pláne schválenom v LA. Túto zmenu môže uskutočniť najneskôr do 20 pracovných dní od nástupu na mobilitu a je povinný zaznamenať ju v LA v tabuľke v časti „Zmeny“, ktorá musí byť schválená vysielajúcou inštitúciou, prijímacou inštitúciou a študentom.
- (7) Po návrate z mobility študent odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi originál potvrdenia o dĺžke mobility F-3U051-0200 (musí sa zhodovať s dátumami uvedenými v zmluve o poskytnutí grantu) a výpis výsledkov štúdia na mobilite.
- (8) Po úspešnom absolvovaní mobility študent do 30 dní po návrate vyplní online správu EU-Survey na základe výzvy e-mailom a absolvuje opäť online jazykové testovanie OLS.

Článok 8

Mobilita za účelom stáže

- (1) Mobilita za účelom stáže môže trvať minimálne 2 mesiace a maximálne 12 mesiacov za stupeň štúdia alebo 5 až 30 dní v prípade krátkodobej mobility doktorandov.
- (2) Grant je možné prideliť aj študentovi v 1. ročníku I. stupňa štúdia.
- (3) Študent si sám vyberie inštitúciu, v ktorej stáž absolvuje.
- (4) Pred nástupom na mobilitu študent v spolupráci s fakultným koordinátorom vyplní LA for Traineeship.
- (5) Pre vypracovanie zmluvy o pridelení grantu študent odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi riadne vyplnený a schválený LA, akceptačný list alebo e-mail

od prijímajúcej inštitúcie, fotokópiu Európskeho preukazu poistenca, kópiu komerčného úrazového poistenia a zodpovednosti za škodu.

- (6) Študent je povinný absolvovať online jazykové testovanie v systéme OLS, ak mu bolo pridelené.
- (7) Akékoľvek zmeny týkajúce sa LA for Traineeship po príchode na prijímajúcu inštitúciu musia byť čo najskôr zdokumentované v tabuľke „During mobility“ a podpísané všetkými tromi zúčastnenými stranami.
- (8) Po návrate zo stáže študent odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi originál potvrdenia o dĺžke stáže (musí sa zhodovať s dátumami uvedenými v zmluve o poskytnutí grantu) a fakultným koordinátorom vyplnenú tabuľku „After mobility“.
- (9) Po úspešnom absolvovaní mobility študent do 30 dní po návrate vyplní online správu EU-Survey na základe výzvy e-mailom a absolvuje opäť online jazykové testovanie OLS.
- (10) Absolventovi stáže môže byť udelený certifikát EUROPASS. Formulár EUROPASS študent prinesie vyplnený a prijímajúcou inštitúciou podpísaný. Počas mobility pošle inštitucionálny koordinátor študentovi evidenčné číslo EUROPASSU pridelené Národným Centrom pre EUROPASS.

Článok 9

Stáž absolventov

- (1) Stáž absolventa TnUAD sa musí uskutočniť najneskôr do jedného roka po ukončení štúdia na TnUAD absolvovaním študijného programu.
- (2) Absolvent musí byť v evidencii uchádzačov o zamestnanie na Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny s tým, že sa počas určitej doby bude nachádzať na absolventskej Erasmus+ stáži.
- (3) Do 12 mesačného limitu stáže sa započítavajú aj mobility absolvované v poslednom stupni štúdia, ktorý absolvent ukončil absolvovaním.
- (4) Pre vypracovanie zmluvy o pridelení grantu absolvent odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi potvrdenie príslušného študijného oddelenia o absolvovaní štúdia na TnUAD, riadne vyplnený a všetkým zúčastnenými stranami schválený LA, akceptačný list alebo e-mail od prijímajúcej inštitúcie, fotokópiu Európskeho preukazu poistenca, kópiu komerčného úrazového poistenia a zodpovednosti za škodu.
- (5) Absolvent je povinný absolvovať online jazykové testovanie v systéme OLS, ak mu bolo pridelené.
- (6) Akékoľvek zmeny týkajúce sa LA for Traineeship po príchode na prijímajúcu inštitúciu musia byť čo najskôr zdokumentované v tabuľke „During mobility“ a podpísané všetkými tromi zúčastnenými stranami.
- (7) Po návrate zo stáže absolvent odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi originál potvrdenia o dĺžke stáže (musí sa zhodovať s dátumami uvedenými v zmluve o poskytnutí grantu) a záznam o výsledkoch zo stáže od prijímajúcej inštitúcie.

- (8) Po úspešnom absolvovaní mobility absolvent do 30 dní po návrate vyplní online správu EU-Survey na základe výzvy e-mailom a absolvuje opäť online jazykové testovanie OLS.
- (9) Absolventovi stáže môže byť udelený certifikát EUROPASS. Formulár EUROPASS absolvent prinesie vyplnený a podpísaný prijímajúcou inštitúciou. Počas mobility pošle inštitucionálny koordinátor absolventovi evidenčné číslo EUROPASSU pridelené Národným Centrom pre EUROPASS.

Článok 10

Mobilita zamestnanca

- (1) V rámci programu Erasmus+ sa môže zamestnanec TnUAD zúčastniť mobility za účelom výučby (ďalej „STA“) alebo mobility za účelom školenia (ďalej „STT“). Zamestnanec môže skombinovať tieto dve aktivity, pričom ich kombinácia by sa ideálne mala uskutočniť na rovnakej prijímajúcej inštitúcii. Ak sa obe aktivity realizujú na dvoch prijímajúcich inštitúciách vo vzdialenosti do 100 km, považuje sa mobilita stále za kombinovanú. Pri vzdialenosti nad 100 km medzi dvoma prijímajúcimi inštitúciami ide o dve samostatné mobility.
- (2) Dĺžka STA je 2 – 60 dní, okrem dní na cestu. Odučených musí byť minimálne 8 hodín za týždeň. Ak mobilita presahuje 1 týždeň, počet hodín sa upravuje alikvotne. V prípade BIP mobilít je trvanie fyzickej časti mobility min. 5 a max. 30 dní. Povinný virtuálny prvok mobility sa môže konať pred alebo po fyzickej časti.
- (3) Dĺžka STT je 2 – 60 dní, okrem dní na cestu. Účasť na konferenciách nie je povolená.
- (4) Zamestnanec nemá limitovanú súhrnnú dĺžku mobilít. Môže absolvovať viacero mobilít s dodržaním minimálnej a maximálnej dĺžky ich trvania.
- (5) Pre vypracovanie zmluvy o pridelení grantu zamestnanec odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi riadne vyplnený a všetkým zúčastnenými stranami schválený program mobility, plán výučby prípadne aj akceptačný list alebo pozvanie prijímajúcej inštitúcie.
- (6) Poverený pracovník vystaví zamestnancovi cestovný príkaz na zahraničnú pracovnú cestu.
- (7) Zamestnancovi vyslanému na zahraničnú mobilitu patrí príspevok na cestu podľa pravidiel projektu a finančná podpora na dni aktivity podľa pravidiel projektu.
- (8) V prípade cesty autom, v ktorom sa vezú viacerí účastníci mobility, prináleží každému účastníkovi cestovný grant. Pre účely evidencie zamestnávateľa sa ako spôsob dopravy v cestovnom príkaze uvedie ako použitý dopravný prostriedok: „bez dopravy“. Pri použití tohto typu dopravy účastníci predložia „Čestné prehlásenie“, že boli spolucestujúcimi jedného osobného auta.
- (9) Zamestnanec je povinný mať zdravotné poistenie (Európsky preukaz poistenca), odporúča sa aj komerčné pripoistenie.
- (10) Situácia, keď zamestnanec cestuje na inú zahraničnú cestu a potom pokračuje na zahraničnej mobilite sa posudzuje ako dve zahraničné cesty, na ktoré je treba vystaviť dva cestovné príkazy. V tomto prípade má mobilita Erasmus+ začiatok cesty v mieste, kde sa mobilita koná.

- (11) V súlade so Sprievodcom programu Erasmus+ ako dôkaz o účasti na mobilite po návrate z mobility zamestnanec odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi originál potvrdenia o dĺžke mobility „Letter of Confirmation STT/STA“ (F3U051-03-00, F3U051-04-00), ktoré je právoplatným dokladom o absolvovaní príslušnej pracovnej cesty (musí sa zhodovať s dátumami uvedenými v zmluve o poskytnutí grantu), v prípade STA aj potvrdenie o počte odučených hodín. Potvrdenie o účasti na mobilite musí obsahovať meno účastníka, účel aktivity, dátum začiatku a ukončenia aktivity. Účastník doloží cestovné lístky v dátumoch trvania mobility, doklad o úhrade ubytovania, resp. iné doklady ako dôkaz realizovanej cesty.
- (12) Vyúčtovanie cestovného príkazu bude mať nulovú hodnotu, keďže bol zamestnancovi vyplatený finančný grant podľa pravidiel určených Európskou komisiou. Zamestnancovi tak nevzniká nárok na úhradu nákladov v zmysle OS 3-U-045 o cestovných náhradách poskytovaných na TnUAD, keďže finančné krytie pracovnej cesty bolo vyplatené z projektov podľa osobitných podmienok. Prílohou vyúčtovania cestovného príkazu bude kópia potvrdenia o dĺžke mobility „Letter of Confirmation STA/STT“ F-3U051-03-00 ako dôkaz o účasti na mobilite, a prípadne ďalší relevantný doklad preukazujúci realizovanú cestu.
- (13) Po úspešnom absolvovaní mobility zamestnanec do 30 dní po návrate vyplní on-line správu EU-Survey po obdržaní linku na svoju mailovú adresu, ktorá bola uvedená vo finančnej zmluve.

Článok 11

Kritéria výberu študentov

- (1) V prípade väčšieho počtu uchádzačov o mobilitu za účelom štúdia a mobilitu za účelom stáže ako je možné realizovať z prebiehajúceho projektu, vyberie Komisia pre Erasmus+ najlepších z uchádzačov na základe nasledujúcich kritérií:
- a) prospech max. 50 % = 50 bodov (ďalej b)
(priemer 1,00 = 50 b; 1,01 – 1,30 = 45 b; 1,31 – 1,50 = 40b; 1,51 – 1,80 = 30 b; 1,81 – 2,00 = 20 b; 2,01 – 2,50 = 10 b; 2,51 a viac = 5b);
 - b) jazyková príprava max. 30 % = 30 b
(Komisia berie pre hodnotenie do úvahy priemer zo získaných výsledkov absolvovaných predmetov v cudzom jazyku. Hodnotenie A = 30 b; B = 20 b; C = 10 b; D = 5b; E = 0 b; Fx = 0 b);
 - c) účasť na ŠVOČ 10 % = 10 b;
 - d) aktivity v prospech fakulty 10 % = 10 b.
- (2) Komisia pre Erasmus+ sa skladá z inštitucionálneho koordinátora, fakultných koordinátorov a zástupcu študentov, ktorého nominuje Akademický senát TnUAD. V prípade potreby jej zasadnutia bude zo stretnutia vyhotovený písomný zápis.

Článok 12

Záverečné ustanovenie

- (1) Za dodržiavanie a plnenie bodov vyplývajúcich z internej smernice Erasmus+ zodpovedajú všetky zložky v nej spomenuté.
- (2) Body, ktoré táto interná smernica neupravuje, sa riadia Administratívnou príručkou pre VŠ a záväznými predpismi Národnej agentúry SAAIC (ďalej NA), Európskej únie (ďalej EÚ) a Európskej komisie (ďalej EK).

- (3) Organizačná smernica k programu ERASMUS+ na Trenčianskej univerzite Alexandra Dubčeka v Trenčíne nadobúda účinnosť dňom 08.11.2023. Dňom účinnosti tejto smernice stráca platnosť a účinnosť Organizačná smernica k programu ERASMUS+ na Trenčianskej univerzite Alexandra Dubčeka v Trenčíne, ktorá bola účinná od 24.03.2022.
- (4) Neoddeliteľnou súčasťou tejto organizačnej smernice sú nasledovné prílohy:
- F-3U051-01-00 – Prihláška na mobilitu (Student application form)
 - F-3U051-02-00 – Potvrdenie o dobe štúdia (Confirmation of study period)
 - F-3U051-03-00 – Potvrdzujúci list (Letter of Confirmation STT)
 - F-3U051-04-00 - Potvrdzujúci list (Letter of Confirmation STA)



CONFIRMATION OF STUDY PERIOD

Academic Year:

Name of Student:

Home Institution: Alexander Dubček University of Trenčín, SK TRENCIN01

Arrival

We certify that the above named student has been enrolled as an Erasmus+ Student at the:

Name of Receiving Institution:

Date of arrival:

Name of the Signatory:

Position:

Stamp:

Departure

We certify that the above named student completed his/her study period at the:

Name of Receiving Institution:

Date of departure:

Name of the Signatory:

Position:

Stamp:



LETTER OF CONFIRMATION

for Erasmus+ Staff Training Mobility (STT)

We hereby confirm that the below mentioned staff is successfully accomplished the Erasmus+ Staff Training Mobility, agreed in his/her Staff Training Programme.

Home Institution

Academic year:

Name of staff:

Home institution:

Erasmus code:

Mobility Details

Date of start mobility:

Date of end mobility:

Number of working days:

Host Institution

Host Institution:

Erasmus Code:

Name of the signatory:

Position:

Signature and stamp:



LETTER OF CONFIRMATION

for Erasmus+ Teaching Staff Mobility (STA)

We hereby confirm that the below mentioned teacher is successfully accomplished the Erasmus+ Teaching Staff Mobility, agreed in his/her Teaching Programme.

Teacher/Home Institution

Academic year:

Name of teacher:

Home institution:

Erasmus code:

Mobility Details

Date of start mobility:

Date of end mobility:

Number of lectures:

Level of students:

Host Institution

Host Institution:

Erasmus Code:

Name of the signatory:

Position:

Signature and stamp: