



INŠTRUKCIA K PREDKLADANIU DOKUMENTÁCIE v rámci VZDELÁVACIEHO POBYTU V ZAHRANIČÍ

Vzdelávací pobyt v zahraničí v rámci národného projektu „Vysoké školy ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti“, etapa 1.3.2., sa vzťahuje na vybraných študentov II. alebo III. stupňa vysokoškolského štúdia, ktorí absolvovali alebo absolvujú vzdelávanie v podmienkach podnikovej praxe v rámci národného projektu, Aktivita 1.2., a to minimálne v trvaní jedného vzdelávacieho cyklu. **V dobe trvania vzdelávacieho pobytu v zahraničí študent nestratil, resp. nestratí štatút študenta a neukončí štúdium na vysokej škole.**

Vzdelávacie pobyty sa budú vykonávať v organizáciách najmä členských krajín Európskej únie a EHS, s pozitívnymi príkladmi spolupráce vysokých škôl s podnikovou sférou.

Nomináciu študenta schváli odborný garant Aktivita 1.3 na základe odporúčania Expertnou skupinou pre spoluprácu vysokých škôl s podnikovou sférou Aktivita 1.2. a následne ho schvaľuje hlavný odborný garant aktivít projektu.

Na základe schválenia študenta pre vzdelávací pobyt v zahraničí uzavrie študent s vysielajúcou organizáciou, t.j. Centrum vedecko – technických informácií SR (ďalej CVTI SR), **Zmluvu o zabezpečení vzdelávacieho pobytu študenta v zahraničí** (ďalej „Zmluva“), ktorú bude vysielajúca organizácia realizovať (v prílohe č. 1). V rámci Zmluvy bude individuálne špecifikovaná forma oprávnenej podpory v zmysle podmienok národného projektu.

Zmluva bude zaevidovaná a zverejnená v Centrálnom registri zmlúv v súlade s internými postupmi CVTI SR. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.

CVTI SR poskytne študentovi finančný príspevok na cestovné, stravné a ubytovanie najmä v súlade so zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov. CVTI SR poskytne študentovi potrebnú administratívnu, organizačnú a metodickú podporu prostredníctvom odborných a administratívnych zamestnancov národného projektu. Podpora bude poskytovaná individuálne podľa potrieb a požiadaviek študenta.

Trvanie etapy: jún 2014 – október 2015

Vzdelávací pobyt v zahraničí študent **ukončí najneskôr 31. augusta 2015.**

Uvedené sa vzťahuje na vzdelávací pobyt v zahraničí, ktorého harmonogram je schválený na obdobie **minimálne 1 mesiaca** (t.j. 28 po sebe nasledujúcich kalendárnych dní), a **maximálne 3 mesiace**. Do doby trvania vzdelávacieho pobytu za nezapočítava cesta na vzdelávací pobyt a cesta späť.

V prípade choroby alebo úrazu študenta alebo inej nepredvídateľnej udalosti počas vzdelávacieho pobytu v zahraničí je možné na základe dohody s CVTI SR skrátiť dĺžku pobytu uvedenú v Zmluve. V takomto prípade je možné študentovi uznať za oprávnenú pomernú časť vynaložených výdavkov do dňa mimoriadneho skončenia vzdelávacieho pobytu v zahraničí v nadväznosti na skutočne zrealizované vzdelávacie aktivity.

I. POVINNÁ DOKUMENTÁCIA PREDKLADANÁ PRED ZAČATÍM REALIZÁCIE VZDELÁVACIEHO POBYTU V ZAHRANIČÍ:

Študent predkladá:

1. vyplnenú a podpísanú **Zmluvu v 3 origináloch**;
2. **motivačný list** v slovenskom jazyku a v dorozumievacom jazyku, ktorý zahraničný podnik vyžaduje;
3. **relevantné diplomy, certifikáty** alebo záznamy z preskúšania znalosti dorozumievacieho jazyka;
4. **individuálne špecifikovaný Plán – harmonogram** vzdelávacieho pobytu v zahraničí s podporou národného projektu „Vysoké školy ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti“ (ďalej „Plán – harmonogram“) (v prílohe č. 2) vrátane obsahu a rozsahu praktického vzdelávania podpísaný lektorom z podniku a lektorom z vysokej školy;
5. **oznámenie o zabezpečení ubytovania najmä internátneho typu** v mieste konania vzdelávacieho pobytu (rezerváciu ubytovania si zabezpečuje študent prieskumom trhu v spolupráci s prijímajúcou organizáciou v zahraničí pri dodržaní hospodárnosti vynaloženia výdavkov na ubytovanie);
6. podpísané tlačivo „**Prieskumu trhu na ubytovanie**“ v mieste výkonu vzdelávacieho pobytu v zahraničí (príloha č.3);
7. podpísané tlačivo „**Prieskum trhu na dopravu z/do miesta**“ výkonu vzdelávacieho pobytu v zahraničí (príloha č. 4);
8. vyplnený a podpísaný formulár „**Súhlas s vyslaním študenta na vzdelávací pobyt v zahraničí**“ (príloha č. 5): Dokument pripraví v spolupráci s odborným garantom etapy 1.3.2., prípadne koordinátorom Aktivity 1.3., na základe požiadavky na finančné zabezpečenie vzdelávacieho pobytu; študent v dokumente uvedie svoje **rodné číslo, číslo cestovného dokladu, číslo telefónu, dátum odchodu/hod. a dátum plánovaného príchodu/hod.** Študent **podpíše** súhlas s vyslaním na vzdelávací pobyt do zahraničia a súhlas o vyplatenie finančných prostriedkov na bankový účet číslo (IBAN);
9. **potvrdenie o uzatvorení poistenia liečebných nákladov.** Potvrdenie predloží CVTI SR/odbornému garantovi etapy 1.3.2. minimálne 3 pracovné dni pred uskutočnením cesty na vzdelávací pobyt. **Poistenie si hradí študent.** (CVTI SR odporúča študentovi uzavrieť aj poistenie náhrady škody a úrazové poistenie);
10. podpísaný **Súhlas dotknutej osoby so správou, spracovaním a uchovávaním osobných údajov** (v prílohe č.6).

Požadované dokumenty študent zašle e-mailom na adresu zahranicnaprax@cvtisr.sk a doručí osobne alebo zašle poštou na adresu **Centrum vedecko – technických informácií SR, Oddelenie národného projektu Vysoké školy ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti, Staré grunty 52, 842 44 Bratislava.**

Termín: najneskôr 20 pracovných dní pred nástupom na cestu (u štátov, kde sa vyžadujú vstupné víza, minimálne 30 pracovných dní pred uskutočnením cesty na vzdelávací pobyt)

Na základe schválenej a podpísanej Zmluvy a schváleného a podpísaného Súhlasu s vyslaním študenta na vzdelávací pobyt do zahraničia poskytne CVTI SR študentovi bezhotovostne preddavok na pokrytie nákladov vzdelávacieho pobytu v zmysle Zmluvy, čl. IV, bod 1.2.3. a bod 1.3.

II. POVINNOSTI ŠTUDENTA POČAS REALIZÁCIE VZDELÁVACIEHO POBYTU V ZAHRANIČÍ

Študent realizuje vzdelávací pobyt v zahraničí v súlade so schváleným Plánom – harmonogramom a Informáciou o konaní vzdelávacích aktivít, ktorú kancelária projektu zasiela 7 kalendárnych dní pred začiatkom vzdelávania na Riadiaci orgán.

Počas realizácie vzdelávacieho pobytu v zahraničí je študent povinný:

1. **dodržiavať podmienky Zmluvy** a riadiť sa Inštrukciou k predkladaniu dokumentácie v rámci vzdelávacieho pobytu v zahraničí;
2. v prvý deň vzdelávania v podniku v spolupráci s kontaktnou osobou **označiť priestory**, kde vzdelávanie prebieha (príloha č.7);
3. **zúčastňovať sa praxe v prijímajúcej inštitúcii**, plniť úlohy, ktoré vyplývajú zo zadanej témy, a tiež úlohy relevantné pre prax v prijímajúcej inštitúcii;
4. **dodržiavať Plán – harmonogram**, jeho obsah a rozsah praktického vzdelávania;
5. predkladať dokumenty k nárokoványm výdavkom v termíne stanovenom v Pláne – harmonograme (dokumenty študent zasiela elektronickou formou na adresu zahranicnaprax@cvtisr.sk);
6. **predkladať evidenciu dochádzky** na predpísanom formulári „Dochádzka – Attendance Record“ (príloha č.8). Dochádzku podpíše kontaktná osoba v prijímajúcej organizácii (viď Zmluva, čl. VI.), a to v termíne stanovenom v Pláne – harmonograme (dokumenty študent zasiela elektronickou formou na adresu zahranicnaprax@cvtisr.sk); formulár má študent k dispozícii na pracovisku, kde prebieha vzdelávanie, pre účely nahliadnutia v prípade výkonu kontroly oprávnenými subjektmi. Formulár dochádzky je vyplňaný rukou;
7. **informovať** lektora prijímajúcej inštitúcie, lektora z vysokej školy a pracovníkov národného projektu o všetkých udalostiach a zmenách, ktoré súvisia a môžu mať vplyv na priebeh vzdelávacieho pobytu;
8. **riadiť sa pokynmi osoby určenej prijímajúcou inštitúciou** alebo príslušným lektorom určeným prijímajúcou inštitúciou, ktorý je zároveň kontaktnou osobou;
9. **dodržiavať pracovný režim prijímajúcej inštitúcie** a dodržiavať jej zásady etického správania a rešpektovať ďalšie zvyklosti, s ktorými bol počas vzdelávania v podmienkach podnikovej praxe oboznámený;
10. počas celého vzdelávacieho pobytu sa správať v medziach zákona príslušnej krajiny a pravidiel určených prijímajúcou inštitúciou. **V prípade, že konaním**, ktoré by bolo v rozpore s týmto ustanovením, **spôsobí prijímajúcej inštitúcii škodu, zaväzuje sa ju uhradiť v plnej výške;**
11. **dodržiavať právne predpisy platné v prijímajúcej inštitúcii** všeobecne i vo vzťahu k vykonávaniu praxe, zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, s ktorými sa oboznámil počas výkonu vzdelávania v podmienkach podnikovej praxe, ktoré sú predmetom know-how alebo obchodného tajomstva. Táto povinnosť trvá aj po ukončení praxe v zahraničí;
12. **aktívne komunikovať s poverenými pracovníkmi národného projektu**. V prípade, že sa študent nemôže zúčastňovať vzdelávania v súlade s pracovným plánom vzdelávacieho pobytu v zahraničí a Informáciou o konaní vzdelávacích aktivít odoslanou na Riadiaci orgán, bezodkladne oznámi túto skutočnosť na adresu: zahranicnaprax@cvtisr.sk. V prípade časovej tiesne je možné zrušenie, resp. zmenu plánu vzdelávania, oznámiť telefonicky kancelárii národného projektu a následne po ukončení pobytu uviesť túto skutočnosť písomne v záverečnej správe (príloha č.9);
13. kancelárii projektu **poskytnúť fotografie s logom firmy**, v ktorej sa vzdelávací pobyt realizuje (nevýžadujú sa fotografie interiéru, výrobné haly a pod.).

III. POVINNOSTI ŠTUDENTA PO UKONČENÍ REALIZÁCIE VZDELÁVACIEHO POBYTU V ZAHRANIČÍ

Po ukončení vzdelávacieho pobytu je študent povinný:

1. predložiť vyplnený a podpísaný formulár „**Vyúčtovanie vzdelávacieho pobytu v zahraničí**“ (príloha č.10) a ostatnú podpornú dokumentáciu potrebnú na vyúčtovanie vzdelávacieho pobytu;
2. s vyúčtovaním vzdelávacieho pobytu **predložiť záverečnú správu** a podrobnú **záverečnú prácu spracovanú podľa požiadaviek projektového tímu**;
3. **oboznámiť vysokú školu**, kde pôsobí, o vzdelávacom pobyte.

Termín: najneskôr 10 pracovných dní po ukončení vzdelávacieho pobytu v zahraničí

Záverečné vyúčtovanie výdavkov vzdelávacieho pobytu v zahraničí

Náležitosti potrebné pre vyúčtovanie vzdelávacieho pobytu v zahraničí:

- vyúčtovanie vzdelávacieho pobytu je vyplnené v súlade so záznamom dochádzky, ktorý podpíše kontaktná osoba z podniku v zahraničí;
- v prílohe k vyúčtovaniu študent priloží originály všetkých cestovných lístkov. Cestovné lístky musia byť čitateľné (študent zasiela priebežne kancelárii projektu scan dokumentácie k preukazovaniu výdavkov pred poskytnutím záloh v zmysle Zmluvy);
- vo vyúčtovaní pobytu študent zaznamená hodinu prechodu **všetkých hraníc** medzi štátmi pri ceste tam aj späť;
- do vyúčtovania uvedie reálnu dobu návratu a zdôvodní rozdiel v porovnaní s hodinou návratu, ktorá je uvedená v dokumente „Súhlas s vycestovaním študenta na vzdelávací pobyt v zahraničí“;
- v prílohe k vyúčtovaniu študent priloží originály dokladov o ubytovaní. Bez predloženia originálnych dokladov nemôžu byť príslušné výdavky študentovi uznané ako oprávnené a nebudú refundované. Študent sa ubezpečí, že dátumy uvedené v predložených po sebe nasledujúcich faktúrach za ubytovanie sa neprekrývajú;
- na faktúre za ubytovanie musí byť uvedená informácia o poskytovaní, resp. neposkytovaní raňajok v rámci ceny za ubytovanie;
- v prípade, že študent neuzavrie s CVTI SR dohodu o použití súkromného motorového vozidla na služobné účely, a na prepravu do a z miesta konania vzdelávacieho pobytu použije vlastný dopravný prostriedok, nemôže si výdavky na cestu nárokovat' ako oprávnené;
- použitie taxi je povolené len vo výnimočných a písomne zdôvodnených prípadoch;
- študent sa ubezpečí, že všetky údaje uvedené vo vyúčtovaní a v záverečnej správe sú reálne a podložené príslušnou podpornou dokumentáciou ;
- študent odovzdá vyúčtovanie výdavkov na vzdelávací pobyt v zahraničí vlastnoručne podpísané.

Skutočne vynaložené oprávnené výdavky sú všetky oprávnené výdavky vynaložené a preukázané originálnymi účtovnými dokladmi študentom, schválené CVTI SR. Za také sa považujú len výdavky, ktoré sú vynaložené hospodárne a vzhľadom na všetky okolnosti reálne, správne, aktuálne a ktoré sa navzájom neprekrývajú. Skutočne vynaložené oprávnené výdavky a ich úhrada musia byť v súlade so slovenskou legislatívou a Zmluvou o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. OPV37/2013 v aktuálnom znení.

Kontaktné osoby:

Kancelária národného projektu:

Ing. Juraj Beniak, PhD.
Odborný garant Aktivít 1.3.

E-mail: juraj.beniak@cvtisr.sk

Ing. Danuša Stromšíková, MBA
Odborný garant Etapy 1.3.2.

E-mail: danusa.stromsikova@cvtisr.sk

Ing. Gabriela Lehutová
Koordinátor Aktivít 1.3.

E-mail: gabriela.lehutova@cvtisr.sk

Adresa kancelárie národného projektu:

Centrum vedecko-technických informácií SR
Oddelenie národného projektu „Vysoké školy ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti“,
A1.3
Staré Grunty 52
842 44 Bratislava 4

Prílohy:

- č. 1 - Zmluvu o zabezpečení vzdelávacieho pobytu študenta v zahraničí
- č. 2 - Plán - harmonogram vzdelávania študenta v podmienkach podnikovej praxe s podporou národného projektu „Vysoké školy ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti“
- č. 3 - Prieskum trhu na ubytovanie v mieste výkonu vzdelávacieho pobytu v zahraničí
- č. 4 - Prieskum trhu na dopravu z/do miesta výkonu vzdelávacieho pobytu v zahraničí
- č. 5 - Súhlas s vyslaním študenta na vzdelávací pobyt v zahraničí
- č. 6 - Súhlas dotknutej osoby so správou, spracovaním a uchovávaním osobných údajov
- č. 7 - Označenie priestorov
- č. 8 - Dochádzka – Attendance Record
- č. 9 - Záverečná správa
- č.10 - Vyúčtovanie vzdelávacieho pobytu v zahraničí

Vzorové formuláre sú na stránke národného projektu –
www.vysokoskolacidopraxe.sk

Address:

In copy to:

Centrum vedecko-technických informácií SR

Oddelenie národného projektu

Staré Grunty 52

842 44 Bratislava

Slovakia

Date:

Invitation letter

Dear Ladies and Gentlemen,

We officially invite Mr/Mrs....., address:, Slovakia to attend an internship from 2015 to2015 held in Company in

Contact person for this internship is Mr./Mrs.....e-mail address:.....tel. number.....

His/Her practice would be used for the purpose of reimbursement of educational stay by the national project „Universities as driving force of knowledge society development“.

Yours sincerely

Meno a priezvisko študenta:

Názov Univerzity:

Fakulta:

Študijný odbor:

Ročník:

Kancelária národného projektu Motory

CVTI SR

Staré Grunty 52

842 44 Bratislava 4

V....., dňa

VEC: Motivačný list pre vzdelávanie v praxi - zahraničná prax

Vážené dámy a páni,

Moje meno je XZ a mám záujem zúčastniť sa vzdelávaní v praxi v zahraničí na tému:

Momentálne som študentom/doktorandom ... ročníka na univerzite , fakulte, odbor.....

Svoje vzdelávanie v praxi s projektom „Vysoké školy ako motory rozvoja vedomostnej spoločnosti“ som absolvoval v podniku XY na tému... v čase od –do..... pod vedením lektora z VŠ.... a lektora z podniku

Nakoľko by som chcel prehĺbiť a rozvinúť svoje poznatky a zručnosti v odbore svojho štúdia, rád by som sa zúčastnil praxe v zahraničí v podniku na tému..... Podnik je spolupracujúcim/ materským k podniku a mojím lektorom z praxe v predpokladanom termíne od – do bude Firma/podnik sa zaoberá (hlavné zamerania a postavenie na trhu, špecializácie). Osobne by som sa chcel zamerať na.....

Získané vedomosti v tomto zahraničnom podniku poslúžia na zvýšenie mojej kvalifikácie/ zlepšia moje postavenie na trhu práce/ k napísaniu dizertačnej práce/

Prehlasujem, že som schopný primerane komunikovať v jazyku....., okrem toho ovládam programovanie/zručnosti súvisiace.. Považujem sa spoľahlivú osobu s pozitívnym prístupom k práci a tiež s pozitívnym postojom k získavaniu nových poznatkov a skúsenosti

S úctou

XZ