

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE



SMERNICA

rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 2/2020

O REALIZÁCIÍ PROGRAMU ERASMUS+

NA TRNAVSKÉJ UNIVERZITE V TRNAVE

OBSAH

- 1) Úvodné ustanovenia;
- 2) Vymedzenie postavenia a právomoci inštitucionálneho koordinátora na TU;
- 3) Pôsobenie Oddelenia vonkajších vzťahov pri realizácii programu ERASMUS+ na Trnavskej univerzite;
- 4) Vymedzenie postavenie a právomoci fakúlt a fakultných koordinátorov na TU;
- 5) Realizácia jednotlivých aktivít programu Erasmus+, pravidlá čerpania a vyúčtovania (mobilita študentov, mobilita pracovníkov);
- 6) Buddy systém na TU;
- 7) Záverečné ustanovenia.

Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 2/2020 o realizácii programu ERASMUS+ na Trnavskej univerzite v Trnave

Čl. 1.

Úvodné ustanovenia

- 1) Táto smernica upravuje podmienky a spôsob realizácie mobilit jednotlivcov v rámci programov KA103 a KA107 realizovaných v kľúčovej aktivite KA1 programu ERASMUS+ na Trnavskej univerzite v Trnave s platnosťou na aktuálne programové obdobie, do konca roku 2021 . Vo všetkých bodoch, ktoré táto smernica neupravuje, sa realizácia aktivít programu riadi záväznými dokumentami Európskej komisie (EK), Európskej únie (EÚ) a Národnej agentúry (NA) pre program ERASMUS+.
- 2) Program Erasmus+ je program Európskej únie, ktorý podporuje aktivity v oblasti vzdelávania, odbornej prípravy, mládeže a športu počas programového obdobia v rokoch 2014-2021. Je zameraný na modernizáciu a zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania v Európe. Jeho základným cieľom je podpora medzinárodnej spolupráce v oblasti vzdelávania so zameraním na rozvoj výmeny, spolupráce a mobility. Študentom a zamestnancom univerzity dáva možnosť zlepšiť si svoje znalosti a zručnosti a rozšíriť si možnosti zamestnania po skončení štúdia.

Čl. 2.

Vymedzenie postavenia a právomoci inštitucionálneho koordinátora na TU

- 1) Inštitucionálny koordinátor, ktorého do funkcie menuje rektor TU a je prorektorom univerzity pre vonkajšie vzťahy, zodpovedá za realizáciu projektu v súlade so „Zmluvou o poskytnutí grantu „v rámci programu Erasmus+ kľúčová akcia „Vzdelávacia mobilita jednotlivcov KA103 a KA107“.
- 2) Zodpovedá za nakladanie s finančnými prostriedkami, správnosť a dodržanie termínov na vyúčtovanie finančného príspevku za jednotlivé projekty v zmysle „Zmluvy o poskytnutí grantu“, v súlade s pravidlami, stanovenými vo Všeobecných podmienkach a Finančných a zmluvných pravidlách, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou „Zmluvy o poskytnutí grantu“ podpísanú medzi NA a príjemcom – Trnavskou univerzitou v Trnave.
- 3) Inštitucionálny koordinátor je oprávnený v mene univerzity podpisovať medzi-inštitucionálne dohody v rámci programu Erasmus+. V čase neprítomnosti štatutárneho zástupcu inštitúcie, alebo na základe jeho poverenia podpisuje „Zmluvy o poskytnutí finančnej podpory na štúdium/stáž (pre študentov aj pracovníkov VŠ).
- 4) Inštitucionálny koordinátor zvoláva minimálne jedenkrát za akademický rok fakultných koordinátorov programu Erasmus+, kde informuje o podmienkach a zmenách programu, o výške pridelených finančných prostriedkov na daný akademický rok, o stratégii ich rozdelenia pre fakulty/účastníkov mobility, o skúsenostiach a problémoch s realizáciou programu na jednotlivých fakultách a vyvodzuje z toho závery a postupy pre skvalitnenie fungovania programu v podmienkach TU.

Čl.3.

Vymedzenie pôsobnosti Oddelenia vonkajších vzťahov RTU pri realizácii programu Erasmus+ na TU

- 1) Program Erasmus+ patrí do pôsobnosti Oddelenia vonkajších vzťahov TU (ďalej len OVV TU), ktoré program riadi a administruje prostredníctvom pracovnej skupiny Erasmus+.
- 2) Do pôsobnosti Oddelenia vonkajších vzťahov RTU patrí:
 - a) Realizácia programu Erasmus+, t. j. každoročné podávanie prihlášky Erasmus+ mobility na Národnú agentúru, uzatvorenie zmluvy o poskytnutí finančného grantu s NA, predkladanie na Národnú agentúru všetkých záverečných dokumentov potrebných k vyúčtovaniu finančných prostriedkov, podávanie priebežných správ.
 - b) Vyhlásovanie výziev pre mobility na TU pre daný akademický rok v súlade s usmernením Národnej agentúry na podnet inštitucionálneho koordinátora.
 - c) Povinnosť zverejniť zmluvu o poskytnutí finančnej podpory medzi Národnou agentúrou a TU v Centrálnom registri zmlúv.
 - d) Príprava a evidencia zmlúv účastníkov mobility v rámci programu Erasmus+ na TU.
 - e) Organizovanie informačných seminárov a iných aktivít, zameraných na informovanie študentov aj zamestnancov o možnostiach mobility v rámci programu Erasmus+.
 - f) Organizovanie Welcome Week-u pre zahraničných študentov a rôznych sprievodných kultúrnych a spoločenských aktivít.
 - g) V súčinnosti s Pedagogickou fakultou TU poskytovanie kurzu slovenského jazyka pre zahraničných študentov.
 - h) Spolupráca a podpora so študentskou organizáciou Erasmus Student Network Trnava (ESN Trnava) a podpora a zabezpečovanie tzv. Buddy systému pre zahraničných študentov na TU (buddy – slovenský študent, ktorý pomáha pridelenému zahraničnému študentovi zorientovať sa v cudzom prostredí najmä v prvých týždňoch pobytu).
 - i) V súčinnosti s ekonomickým oddelením TU zabezpečenie transferu pridelených finančných prostriedkov na bankové účty účastníkov mobility v stanovenej lehote.
 - j) Kontrola záverečnej dokumentácie účastníkov mobility po jej absolvovaní a s tým súvisiace bankové operácie.
 - k) Vedenie a aktualizácia internetovej stránky OVV TU, tvorba a aktualizácia súvisiacich dokumentov, pravidiel a postupov programu Erasmus+ v podmienkach TU.
 - l) Komunikácia s fakultnými koordinátormi a administrátormi.
 - m) Plánovanie ubytovacej kapacity pre zahraničných študentov.
 - n) Včasné vydanie ISIC karty pre zahraničných študentov.
 - o) Vydávanie certifikátov pre zahraničných študentov o absolvovaní mobility s presným termínom.
 - p) Nahlasovanie Národnej agentúre žiadateľov o špeciálny grant a jeho následné vyplatenie účastníkom mobility.
 - q) Zabezpečovanie On-line jazykového testovania študentom študujúcim v podporovaných jazykoch a v prípade nízkej jazykovej úrovne pridelenie licencie na *On-line* jazykový kurz.
 - r) Evidencia účastníkov mobility v programe Mobility Tool+, jeho aktualizácia a príprava na záverečné vyúčtovanie.
 - s) Pre potreby kontroly uznávania štúdia oprávnenie nahliadnuť do dokumentácie, ktorú vedie na fakultách OVV a študijné oddelenie.
 - t) Rozširovanie výsledkov mobilít, využívanie a propagácia príkladov dobrej praxe, hodnotenia účastníkov mobilít v záverečných správach využívané na zlepšovanie a zefektívňovanie svojej práce pri realizácii mobilít.

- u) Archivácia dokumentácie programu v zmysle „Registratúrneho poriadku univerzity“. Za archiváciu účtovnej dokumentácie zodpovedá ekonomické oddelenie univerzity. Doba archivácie je 10 rokov.

Čl. 4.

Vymedzenie postavenia a právomoci fakúlt a fakultných koordinátorov a programu Erasmus +

- 1) Fakulta je spoluzodpovedná za realizáciu programu Erasmus+, je povinná rešpektovať „Smernicu“ a ostatné vnútorné pravidlá a termíny stanovené pre TU v rámci programu Erasmus+ na dobu trvania projektu.
- 2) Fakultného koordinátora programu Erasmus+ do funkcie menujú dekaní jednotlivých fakúlt TU. Koordinátorom býva spravidla prodekan pre zahraničné vzťahy.
- 3) Fakultný koordinátor je zodpovedný za realizovanie mobilit na fakulte v rámci akcie programu KA103 a KA107 (Mobilita jednotlivcov medzi krajinami programu a partnerskými krajinami).
- 4) Fakultný koordinátor je spoluzodpovedný s OVV TU za vypracovanie inter-inštitucionálnej zmluvy v rámci programu KA107 týkajúcej sa predmetu tejto zmluvy, t. j. aké aktivity sa navrhujú, koľko osôb má byť zapojených. Fakultný koordinátor spoluzodpovedá s OVV TU za dodržiavanie schváleného počtu mobilit. Fakultný koordinátor spoluzodpovedá s OVV TU za dodržiavanie a sledovanie schváleného rozpočtu pre zamestnanecké mobility za príslušnú fakultu. Fakultný koordinátor schváli zamestnaneckú mobilitu až po potvrdení tejto mobility OVV.
- 5) Fakultný koordinátor poskytuje v rozsahu, ktorý sa týka jeho fakulty, súčinnosť oddeleniu vonkajších vzťahov RTU pri vypracovaní Záverečnej správy k programu.
- 6) Za dodržiavanie a sledovanie schváleného rozpočtu pre študentské mobility pre jednotlivé fakulty zodpovedá OVV TU.
- 7) Fakultný koordinátor programu Erasmus je zodpovedný za transparentný výber študentov vysielaných do zahraničia a výber pracovníkov, ktorí sa zúčastňujú mobility (výučby, školenia). Zabezpečuje na fakultnej webovej stránke zverejnenie kritérií pre výber študentov programu Erasmus+ na príslušný akademický rok spolu s prihláškou na študentskú mobilitu najneskôr dva týždne pred termínom výberového konania. Plánované počty mobilit pre daný kalendárny rok spolu so zápisnicou z výberového konania je fakulta povinná doručiť na OVV najneskôr do **15. januára v danom roku**.
- 8) Fakultný koordinátor je povinný pred odchodom študenta na mobilitu skontrolovať „Zmluvu o štúdiu“ v časti predmetov zapísaných na vysielajúcej inštitúcii, za predmety zapísané pre účely štúdia je zodpovedný študent. Fakultný koordinátor svojím podpisom na zmluve o štúdiu potvrdzuje, že program štúdia, ktorý bude študent na prijímajúcej vysokej škole navštevovať, je v súlade so študijným programom, ktorý študent študuje na domácej univerzite, aby mu štúdium absolvované v zahraničí mohlo byť uznané. Po návrate študenta z mobility, fakultný koordinátor zabezpečí v zmysle platných procedúr príslušnej fakulty na základe predloženého Transcript of Records zapísanie výsledkov (s kódmi a názvami predmetov, tak ako ich študent absolvoval na prijímajúcej inštitúcii) do Modulárneho akademického informačného systému (ďalej len MAIS)
- 9) Ak je predmet totožný na vysielajúcej a prijímajúcej univerzite, uznáva sa v plnom rozsahu a je zaradený do systému MAIS. Ak sa predmety na vysielajúcej a prijímajúcej univerzite nezhodujú, resp. ak na vysielajúcej inštitúcii neexistujú, sú uznané ako výberové predmety.

- 10) Fakultný koordinátor programu Erasmus+ sa zúčastňuje na pravidelných zasadnutiach pracovnej skupiny koordinátorov programu Erasmus+ organizovaných OVV, kde sa prerokovávajú aktuálne otázky týkajúce sa programu Erasmus+. V prípade osobnej neúčasti je koordinátor povinný nominovať osobu, ktorá sa týchto stretnutí zúčastní.
- 11) Fakultný koordinátor je povinný informovať OVV o mobilitách prijatých zamestnancov v rámci programu Erasmus+, NŠP a iných (napr. CEEPUS, NIL. atď.) najneskôr do jedného mesiaca po ich uskutočnení. Informáciu poskytne mailom spolu so zaslanou kópiou tzv. Mobility agreement prijatého pracovníka.
- 12) Fakultný koordinátor je nápomocný pri vytváraní „Buddy systému“ na svojej fakulte.
- 13) Fakulta je povinná pre zahraničných študentov vytvoriť adekvátne podmienky na realizáciu mobility v zmysle dohodnutého programu mobility.

Čl. 5.

Realizácia jednotlivých akcií programu Erasmus+, pravidiel ich čerpania a vyúčtovania

Mobilita študentov

1) Účastníci študentských mobilit:

- a) sú **študenti** (bakalári, magistri, PhD. študenti, interní aj externí študenti), ktorí sú buď štátni občania vysielajúcej krajiny programu, alebo štátni občania iných krajín zapísaní na celé štúdium na danej vysielajúcej vysokoškolskej inštitúcii;
- b) sú v prípade štúdia študenti minimálne 2. ročníka bakalárskeho štúdia, v prípade stáže môžu vycestovať už aj študenti prvého ročníka bakalárskeho štúdia;
- c) sú **absolventi**, ktorí môžu absolvovať stáž za splnenia týchto podmienok – výber účastníkov prebehne ešte počas posledného ročníka na danom stupni štúdia a stáž absolventov sa začne i skončí do jedného roku po skončení štúdia (koniec štúdia študenta musí byť potvrdený študijným oddelením).

2) Výber účastníkov:

Výber účastníkov prebieha na úrovni jednotlivých fakúlt TU. Všetky požiadavky a priority týkajúce sa výberu musia byť jasne stanovené, zdokumentované a dostupné všetkým záujemcom o mobilitu. Z každého výberového konania je potrebné urobiť zápis, ktorý musí byť k dispozícii k nahliadnutiu pri kontrolách.

3) Kritériá mobility študenta:

Vybraní študenti musia mať pred odchodom podpísanú zmluvu o štúdiu, v ktorej sa uvádza program štúdia alebo stáže, na ktorom sa zúčastnia. Zmluva musí byť odsúhlasená a podpísaná študentom a obidvoma inštitúciami – vysielajúcou aj prijímajúcou vysokou školou, **a to pred odchodom na študijný pobyt**. Zodpovedný za správnosť je fakultný koordinátor. Pred odchodom podpisuje študent „Zmluvu o poskytnutí finančnej podpory na štúdium/stáž“ s prílohami, kde sú stanovené pravidlá na realizáciu pobytu. Za vysokú školu podpisuje túto zmluvu štatutárny zástupca (rektor), pokiaľ nie je prítomný, poveruje podpisom zmluvy inštitucionálneho koordinátora programu ERASMUS+.

Študent je povinný v zmysle ECTS získať minimálne 30 kreditov za semester. Na účely Zmluvy o poskytnutí finančnej podpory je študent povinný na mobilite získať minimálne **15 kreditov** bez povinnosti vrátenia finančnej podpory poskytnutej podľa Zmluvy o poskytnutí finančnej podpory (ďalej len finančná podpora). Celú časť finančnej podpory je študent povinný vrátiť v prípade, ak ukončí pobyt pred povinne stanoveným termínom (pre štúdium 3 mesiace, pre stáž 2 mesiace).

Študentom, ktorí nedodržia podmienku získania min. počtu 15 kreditov v rámci programu Erasmus+ bude uložené vrátenie časti grantu nasledovne:

počet získaných kreditov - finančné krátenie prideleného grantu:

- **0 – 5 kreditov 100%**
- **6 – 10 kreditov 50%**
- **11 – 14 kreditov 25%**

V individuálnych prípadoch nedodržania podmienok môže inštitucionálny koordinátor rozhodnúť o rozsahu uplatnenia vrátenia časti grantu, na základe posúdenia zdokumentovaných príčin. Tieto pravidlá sú záväzné pre všetky fakulty TU.

4) Finančná podpora zo zdrojov EÚ – Erasmus+

Grant je finančným príspevkom k výdavkom na pobyt v zahraničí. Tvorí ho príspevok na individuálnu podporu. Príspevok na cestovné náklady študenti na mobilitu do krajín programu nedostávajú.

Študenti, poberajúci sociálne štipendium, majú nárok na ďalší príspevok nad úroveň grantov na štúdium vo výške 200 EUR/mesiac. Študenti, ktorí idú na stáž, majú nárok na príspevok nad úroveň grantov na štúdium vo výške 200 EUR/mesiac. Navýšenia nie je možné kumulovať, t. j. ak študent získa navýšenie z dôvodu sociálneho štipendia, na navýšenie za účelom stáže už nemá nárok.

Mobilita zamestnanca vysokej školy

1) Účastníci zamestnaneckých mobilit

- a) sú **pedagogickí i nepedagogickí zamestnanci VŠ**, ktorí sú zamestnaní na danej VŠ (plný alebo čiastočný úväzok, dohoda o vykonaní práce). Pedagogickí zamestnanci sa môžu zúčastniť výučby a školenia, nepedagogickí zamestnanci sa môžu zúčastniť školenia;
- b) môžu byť aj študenti PhD. štúdia, ak sú zároveň zamestnancami vysokej školy.

Výberové konanie sa uskutočňuje na úrovni jednotlivých fakúlt univerzity a rektorátu a pracovníci sú vybraní na základe predloženého programu výučby alebo pracovného plánu, schváleného všetkými účastníkmi mobility. Výber musí prebiehať transparentne a výsledky výberového konania musia byť zverejnené na webových stránkach fakúlt.

2) Grantová podpora mobility zamestnancov

Pobytové náklady sú v zmysle podmienok grantu preplácané iba na dni aktivity. Obvyklá dĺžka dní aktivity je stanovená na TU na maximálne 5 dní aktivity a jeden deň cesty pre program KA103 a dva dni na cestu pre program KA107, pričom pre mobilitu v Českej republike sa neprepláca deň na cestu.

Výška príspevku na **cestovné náklady** závisí od vzdialenosti medzi vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou. Na jej stanovenie slúži kalkulačka zverejnená na stránkach Európskej komisie: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/node_sk.

Účastník vycestuje na mobilitu na základe „Zmluvy o poskytnutí finančnej podpory na mobilitu zamestnancov“, ktorú vystavuje zahraničné oddelenie rektorátu. Okrem zmluvy o poskytnutí finančnej podpory vystaví príslušná fakulta účastníkovi cestovný príkaz na zahraničnú pracovnú cestu na základe vopred schváleného príkazu, ktorý je zúčtovaný v zmysle Smernice rektora TU o poskytovaní cestovných náhrad pri pracovných cestách.

Ak sú zdokladované výdavky na mobilitu nižšie ako je príspevok na mobilitu dohodnutý v zmluve, účastníkovi ostáva celý zmluvný grant.

Ak sú zdokladované výdavky na mobilitu vyššie ako je zmluvný príspevok, podľa § 10a Zákona o cestovných náhradách a vnútorného usmernenia TU, doplatí fakulta účastníkovi mobility

rozdiel medzi príspevkom z grantu ERASMUS+ a skutočnými výdavkami na mobilitu z vlastných zdrojov.

Cestovné doklady, ako aj ubytovanie, si **zamestnanec zabezpečuje sám** v súlade so splnením kritérií efektívnosti, účelnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami. Na cestu môže využiť zamestnanec TU ľubovoľný cestovný prostriedok. V prípade cesty autom, v ktorom sa vezú viacerí účastníci mobility, prináleží príspevok na cestu iba vodičovi, spoluúčastník nemá nárok na paušál na cestu na základe vzdialenostného pásma. Každý účastník mobility je povinný predložiť zakúpené cestovné doklady alebo súhlas na použitie vlastného motorového vozidla. Každý účastník zamestnaneckej mobility je povinný predložiť správu o výsledkoch mobility o šírení a zdieľaní svojich výsledkov.

Organizačná podpora mobility

- 1) Organizácia mobility študentov a pracovníkov vysokoškolských inštitúcií (OP) zahŕňa vytvorenie optimálnych podmienok pre študentov a pracovníkov, prostredníctvom opatrení na podporu kvality, aby mohli absolvovať obdobie štúdia alebo výučby na partnerských vysokoškolských inštitúciách alebo organizáciách v iných zapojených krajinách. Grant je príspevkom k výdavkom na organizáciu mobility, ktorú vynakladá a spravuje OVV:
- 2) Grant môže byť použitý napríklad na:
 - a) výber študentov a pracovníkov vysokej školy;
 - b) jazykovú prípravu prichádzajúcich študentov a pracovníkov vysokej školy;
 - c) poskytovanie informácií a poradenskú činnosť pre záujemcov o mobilitu;
 - d) akademickú a organizačnú prípravu mobility s partnerskými inštitúciami vrátane návštev na partnerskej inštitúcii;
 - e) monitoring študentov na partnerských inštitúciách v zahraničí;
 - f) zaistenie spätnej väzby po návrate študentov a pracovníkov vysokej školy z mobility.
- 3) Oprávnené náklady tejto akcie sú identifikovateľné ako osobitné náklady priamo spojené s realizáciou akcie, a teda priamo zaznamenané v účtovníctve.
- 4) Ďalšie náklady, ktoré možné financovať z organizácie mobility na TU sú napr.:
 - a) náklady na personál zapojený do akcie, tvorené z plátov a odvodov sociálneho zabezpečenia a iných povinných nákladov zahrnutých do odmeňovania, ak neprevyšujú priemer bežného odmeňovania príjemcu v súlade s internými predpismi;
 - b) cestovné a pobytové náklady na pracovníkov zapojených do akcie, za predpokladu, že sú v súlade s bežnou praxou vyplácania cestovných náhrad u príjemcu a neprevyšujú škály jednotkových nákladov každoročne stanovené Komisiou;
 - c) náklady na nákup zariadení (nových alebo použitých) za predpokladu, že sú odpisované v súlade s daňovými a účtovnými predpismi platnými pre príjemcu a všeobecne prijatými pre daný tovar;
 - d) náklady na spotrebný tovar a potreby, ak sú identifikovateľné a jednoznačne sa dajú priradiť k akcii;
 - e) náklady vyplývajúce priamo z požiadaviek zmluvy (rozširovanie informácií, osobitné hodnotenia akcie, audity, preklady, reprodukcia, a pod.);
 - f) náklady na nákup a zhotovenie propagačného materiálu;
 - g) náklady na organizovanie voľnočasových aktivít pre zahraničných študentov študujúcich na univerzite v rámci programu ERASMUS+.

Čl. 6. **Buddy systém**

- 1) OVV spolupracuje s neziskovou študentskou organizáciou *Erasmus Student Network* Trnava. V prípade, že v danom akademickom roku s ESN Trnava nie je možná spolupráca s ESN z rôznych dôvodov, je OVV zodpovedné za zabezpečenie tzv. Buddy systému pre zahraničných študentov. Buddy systém spočíva v pridelení študenta prijímajúcej fakulty univerzity zahraničnému Erasmus študentovi. Buddy študent v spolupráci s Oddelením vonkajších vzťahov RTU pomáha zahraničnému študentovi pri vybavení formalít k pobytu, komunikácii, orientácii v univerzitnom systéme (asistencia pri transporte z/na letisko, zápis, výber predmetov, stravovanie, ubytovanie a pod.). Oddelenie vonkajších vzťahov RTU každoročne vytvára sieť Buddy študentov a pravidelne minimálne jedenkrát v semestri organizuje stretnutie s Buddy študentmi, kde sú informovaní o počte prichádzajúcich študentov a prerokovávajú sa možnosti spoločných podujatí a rozdelenie jednotlivých úloh na Buddy študentov.

Čl. 7. **Záverečné ustanovenia**

- 1) Právne vzťahy neupravené touto smernicou sa riadia príslušnými dokumentmi a ustanoveniami programu Erasmus+ na každý akademický rok, a to Zmluvou o poskytnutí finančného príspevku.
- 2) V rámci vnútorného kontrolného systému Trnavskej univerzity bude kontrola zabezpečovaná referentom pre mobility ako priebežná finančná kontrola.
- 3) Touto smernicou sa ruší platnosť doterajšej smernice rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 8/2012 o realizácii programu celoživotného vzdelávania – podprogramu Erasmus na Trnavskej univerzite v Trnave v znení neskorších dodatkov.
- 4) Touto smernicou sa ruší platnosť smernice rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 10/2006 o uznávaní výsledkov štúdia v zahraničí v znení neskorších dodatkov.
- 5) Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej schválenia v Kolégiu rektora Trnavskej univerzity v Trnave dňa 25. 2. 2020.

V Trnave, 25. 2. 2020

prof. PaedDr. René Bílik, Csc.
rektor Trnavskej univerzity v Trnave