**Pedagogická fakulta**

**Univerzity J. Selyeho**

****

**Rokovací poriadok**

**Komisie Erasmus+ na Pedagogickej fakulte Univerzity J. Selyeho**

**Ev. č. 3428/2490/2024/PF/DK**

**KOMÁRNO 2024**

**Rokovací poriadok**

**Komisie Erasmus+ na Pedagogickej fakulte Univerzity J. Selyeho**

**Čl. 1**

**Úvodné ustanovenia**

1. Tento rokovací poriadok upravuje postup Komisie Erasmus+ na Pedagogickej fakulte Univerzity J. Selyeho (ďalej len „komisia“) pri prerokúvaní a schvaľovaní kandidátov na mobilitu študentov a pre schvaľovanie kandidátov na mobilitu učiteľov a zamestnancov.
2. Komisia je v zmysle čl. 8 Organizačného poriadku PF UJS odbornou komisiou.
3. Postavenie komisie, kompetencie a zloženie určuje smernica dekana č. 3/2024 o zriadení Komisie Erasmus+ na Pedagogickej fakulte v súlade so Smernicou rektora č. 3/2014 o organizovaní zahraničných mobilít študentov, učiteľov a zamestnancov v rámci programu Erasmus+ na Univerzite J. Selyeho.
4. Predsedom komisie je fakultný koordinátor Erasmus+.

**Čl. 2**

**Činnosť komisie**

1. Zasadnutie komisie zvoláva fakultný koordinátor Erasmus+ podľa potreby, minimálne dvakrát ročne. Pozvánka obsahuje termín, miesto a program zasadnutia.
2. Ak bolo univerzitnou Komisiou Erasmus+ vypísané výberové konanie na mobility študentov alebo vyučujúcich alebo nepedagogických zamestnancov, zasadnutie komisie zvoláva fakultný koordinátor v súlade s bodom 1. čl. 2 tohto Rokovacieho poriadku najneskôr do 10 dní odo posledného dňa aktuálne vypísaného výberového konania.
3. Termín zasadnutia oznámi fakultný koordinátor najmenej 5 dní vopred členom komisie písomne alebo elektronickou poštou.
4. Podklady pre rokovanie komisie pripraví fakultný koordinátor a elektronicky prepošle členom komisie najneskôr do 3 dní pred termínom zasadnutia komisie.

**Čl. 3**

**Zasadnutie komisie**

1. Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov komisie.
2. Zasadnutie komisie sa môže uskutočniť (aj vrátane hlasovania) za fyzickej prítomnosti členov, alebo online, prostredníctvom videokonferencie. Uznesenia môžu byť prijaté aj formou hlasovania per rollam bez diskusie.
3. Program riadneho rokovania má tieto záväzné body:
4. otvorenie zasadnutia,
5. určenie overovateľov zápisnice,
6. schválenie programu rokovania,
7. diskusia k bodom programu a schválenie uznesení,
8. záver rokovania.
9. Komisia prerokuje žiadosti o účasť na mobilite pre študentov alebo pre vyučujúcich alebo pre nepedagogických zamestnancov na základe materiálov, ktoré boli uchádzačmi predložené v digitálnej podobe na univerzitnom portáli Erasmus+ a to buď invidiuálne alebo hromadne, na základe rozhodnutia komisie.
10. Na základe predložených materiálov vyhodnotí komisia jednotlivé žiadosti bodovaním priamo na univerzitnom portáli Erasmus+. Pri bodovaní žiadostí sa komisia riadi interným hodnotiacim systémom univerzitného portálu Erasmus+.
11. Dekan a prodekani fakulty (ktorí nie sú členmi komisie) sa môžu zúčastniť každého zasadnutia komisie bez hlasovacieho práva.

**Čl. 4**

**Hlasovanie komisie**

* 1. Na základe hodnotenia predložených žiadostí bodovaním fakultný koordinátor zostaví poradovníky uchádzačov a to zvlášť pre všetky kategórie mobilít, v ktorých žiadosti boli predložené. Jedná sa spravidla o nasledovné kategórie mobilít:

a) študentské mobility za účelom štúdia;

b) študentské mobility za účelom stáže;

c) mobility pre vyučujúcich za účelom výučby;

d) mobility pre vyučujúcich za účelom školenia;

e) mobility pre nepedagogických zamestnancov za účelom školenia.

* 1. Na základe výsledku rokovania fakultný koordinátor predloží komisii na hlasovanie návrh uznesenia o schválení žiadosti (resp. v prípade hromadného schválenia žiadostí) o účasť na mobilite Erasmus+ a to zvlášť pre všetky kategórie mobilít, v ktorých žiadosti boli predložené. K jednotlivým návrhom priloží príslušný poradovník uchádzačov.
	2. Komisia hlasuje verejne. Právo hlasovať majú iba členovia komisie. Každý prítomný člen komisie je povinný hlasovať za návrh alebo proti návrhu alebo zdržiavať sa.
	3. Na schválenie konečného poradia účastníkov mobility je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny prítomných členov komisie.
	4. Osobitným spôsobom rokovania je korešpondenčné hlasovanie. Uskutočňuje sa tak, že predseda zašle členom komisie návrh, o ktorom sa má rozhodnúť, aby do určeného termínu oznámili písomne alebo elektronicky, či hlasujú za návrh, proti tomuto návrhu alebo sa zdržiavajú hlasovania. O výsledku korešpondenčného hlasovania predseda informuje členov komisie elektronicky (e-mailom) do 2 pracovných dní od ukončenia hlasovania alebo na jeho najbližšej schôdzi. Namiesto prezenčnej listiny sa vypracúva zoznam hlasujúcich do stanovenej lehoty a výsledky jednotlivých hlasovaní. Zápisnica o výsledku korešpondenčného hlasovania sa zverejní v AIS najneskôr do 14 kalendárnych dní od stanoveného termínu hlasovania. E-maily od členov komisie v tlačenej podobe tvoria prílohu zápisnice o hlasovaní korešpondenčnou formou.

**Čl. 5**

**Zápisnica**

* 1. Výsledky schvaľovania Erasmus+ mobilít sa zaznamenajú formou zápisnice. Zapisovateľom môže byť člen komisie alebo administratívny zamestnanec PF UJS poverený fakultným koordinátorom. Zápisnica zo zasadnutia sa vyhotoví v elektronickej forme a v tlačenej podobe ju podpisujú overovatelia, ktorí boli schválení komisiou pre príslušné zasadnutie.
	2. Zápisnica obsahuje najmä

a) označenie fakultnej komisie Erasmus+,

b) deň, hodinu a miesto konania zasadnutia komisie,

c) osoby, ktoré sa zúčastnili zasadnutia komisie (zoznam prítomných členov komisie, popr. zoznam iných prítomných osôb),

d) predmet zasadnutia komisie,

e) poradovníky uchádzačov,

f) návrhy uznesení,

g) výsledky hlasovania komisie,

h) pripomienky členov komisie.

* 1. Fakultný koordinátor zabezpečí archiváciu zápisu zo zasadnutia komisie v Akademickom informačnom systéme UJS do 14 kalendárnych dní od termínu zasadnutia komisie.

**Čl. 6**

**Predloženie návrhov na schvaľovanie univerzitnému koordinátorovi Erasmus+**

* 1. Na základe schválených návrhov fakultný koordinátor podá návrhy univerzitnému koordinátorovi Erasmus+ na schvaľovanie mobilít v súlade s bodom 1 čl. 4 tohto Rokovacieho poriadku.
	2. Predloženie návrhov na schvaľovanie univerzitnému koordinátorovi Erasmus+ sa realizuje odovzdaním overeného zápisu zo zasadnutia fakultnej komisie Erasmus+.

**Čl. 7**

**Záverečné ustanovenia**

* 1. Tento rokovací poriadok bol schválený Komisiou Erasmus+ PF UJS dňa 06. 05. 2024.
	2. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho schválenia v Komisii Erasmus+ PF UJS.

predseda Komisie Erasmus+ na PF UJS