

Postup pri uzatváraní bilaterálnych zmlúv v rámci programu Erasmus+

- 1/ Katedrový Erasmus-koordinátor dohodne s vedúcim katedry geografickú stratégiu a druh spolupráce (presnú špecifikáciu spolupráce, napr. okrem iného do budúcnosti aj účasť na spoločnom projekte) pri uzatváraní bilaterálnych zmlúv v rámci programu Erasmus+;
- 2/ katedrový Erasmus-koordinátor alebo príslušný člen katedry upovedomí o uzatvorení bilaterálnej zmluvy príslušného pedagóga na partnerskej univerzite v zahraničí;
- 3/ katedrový Erasmus-koordinátor si stiahne z našej webovej stránky <http://www.ucm.sk/sk/erasmus/> formulár bilaterálnej zmluvy, v ktorom sú predvyplnené administratívne údaje, doplní príslušné počty a charakter mobilitných akcií, príp. ďalšie potrebné údaje; potrebné kódy a iné údaje sa nachádzajú na menovanej webovej stránke;
- 4/ ak katedra zo zahraničia pošle svoj návrh zmluvy v rámci programu Erasmus+ katedre UCM, príslušný katedrový Erasmus-koordinátor vyplní zaslaný návrh zmluvy za svoju katedru a doplní o administratívne údaje, ktoré čerpá z návrhu bilaterálnej predvyplnenej bilaterálnej zmluvy, ktorá sa nachádza na našej webovej stránke <http://www.ucm.sk/sk/erasmus/>;
- 4/ takto vyplnenú bilaterálnu zmluvu katedrový Erasmus-koordinátor vytlačí a dopraví na univerzitný referát zahraničných stykov (RZS), ktorý predloží zmluvu na podpis pani prorektorke pre zahraničné styky, edičnú činnosť a vzťahy s verejnosťou, doc. PhDr. Ružene Kozmovej, CSc..
- RZS po podpise a opatrení zmluvy pečiatkou následne odovzdá z našej strany potvrdenú bilaterálnu zmluvu na príslušnú katedru;
- 5/ príslušná katedra zabezpečí podpísanie svojej bilaterálnej Erasmus- zmluvy na partnerskej univerzite a obojstranne potvrdenú zmluvu dodá v pdf- formáte na RZS.

Vypracovala: Ing. Jana Judinyová

V Trnave, dňa 20.10.2014

