

Kód projektu v ITMS2014+: 312011BHC2

DODATOK č. 1
K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

číslo zmluvy: OPLZ/25/2021

registračné číslo dodatku: 0801/2021 – D1

uzatvorený medzi:

Poskytovateľom

názov: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

sídlo: Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, Slovenská republika

IČO: 00681156

konajúci: Bc. Milan Krajniak, minister

v zastúpení

názov: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky

sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava, Slovenská republika

IČO: 00164381

konajúci: Mgr. Branislav Gröhlíng, minister

na základe splnomocnenia obsiahnutého v Zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom zo dňa 23.7.2015

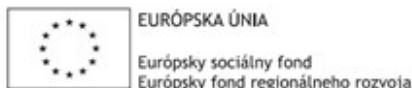
poštová adresa¹:

e-mail: kami@minedu.sk

(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

¹ Vyplní sa v prípade, ak je poštová adresa (korešpondenčná adresa) Zmluvnej strany odlišná od adresy jej sídla



Prijímateľom

názov: Katolícka univerzita v Ružomberku
sídlo: Hrabovská cesta 1A, 034 01 Ružomberok
zapísaný v: Registri organizácií Štatistického úradu
konajúci: doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc.
IČO: 37801279
IČ DPH: SK2021512427
poštová adresa¹: -
e-mail: rektor@ku.sk

(ďalej len „Prijímateľ“)

(ďalej len „Zmluvné strany“)

Článok 1

Na základe Žiadosti prijímateľa o povolenie vykonania zmeny zo dňa 15. 12. 2021 a v súlade s čl. 6 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. **OPLZ/25/2021** sa zmluvné strany dohodli na zmenách Zmluvy o poskytnutí NFP (ďalej len „Zmluva“), uvedených v článku 2 tohto Dodatku.

Článok 2

Príloha č. 2 Zmluvy „Predmet podpory NFP“ časť B Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu sa nahrádza novou prílohou „Predmet podpory NFP časť B“ Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu.

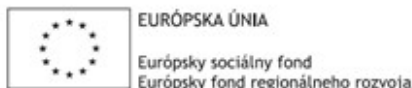
Nový Predmet podpory NFP časť B Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu je prílohou č. 1 k Dodatku č. 1.

Príloha č. 1 k Dodatku č. 1 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.

V Prílohe č. 3 Zmluvy „Rozpočet projektu“ sa tabuľka „Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu“ nahrádza novou tabuľkou „Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu“.

Nový Rozpočet projektu je prílohou č. 2 k Dodatku č. 1.

Príloha č. 2 k Dodatku č. 1 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.



Článok 3

1. Tento dodatok je neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy o poskytnutí NFP.
2. Tento dodatok je vyhotovený v 3 rovnopisoch, pričom po uzavretí Dodatku dostane Prijímateľ 1 rovnopis a 2 rovnopisy dostane Poskytovateľ.
3. Tento dodatok nadobúda platnosť dňom podpisu oboch Zmluvných strán a v súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jeho zverejnenia Poskytovateľom v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že si text tohto Dodatku riadne a dôsledne prečítali, jeho obsahu a právnym účinkom z neho vyplývajúcich porozumeli. Ich zmluvné prejavy sú dostatočne jasné, určité a zrozumiteľné, vyjadrujúce ich slobodnú a vážnu vôľu. Podpisujúce osoby sú oprávnené k podpisu tohto Dodatku a na znak súhlasu s jeho obsahom ho podpísali.

Dodatok bude v zmysle usmernenia CKO „Usmernenie pre RO v súvislosti s vyhlásením mimoriadnej situácie v SR“ vypracovaný dodatočne. Zmeny v dodatku v dôsledku mimoriadnej situácie kvôli COVID – 19 platia spätne, t.j. od dátumu schválenia stanoviska k zmene projektu.



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE

Prílohy:

Príloha č. 1 Predmet podpory NFP: časť B – Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu

Príloha č. 2 Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu

Za Poskytovateľa v Bratislave dňa:

Podpis: _____

Mgr. Branislav Gröhling, minister školstva, vedy, výskumu a športu SR

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu² Poskytovateľa

Za Prijímateľa v dňa:

Podpis: _____

doc. Ing. Jaroslav Demko, CSc., rektor

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu³ Prijímateľa

² Ak sa nehodí, prečiarknite

³ Ak sa nehodí, prečiarknite

Predmet podpory NFP

časť B

Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu:	
Hlavná aktivita 1	Hlavná aktivita projektu "Zlepšovanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania na KU" bude pozostávať zo štyroch podaktivít, ktoré sú bližšie opísané v častiach 7.2.1 až 7.2.4. <u>7.2.1 Názov prvej podaktivity</u> Podaktivita č. 1.1 „Budovanie, revízia a implementácia základných atribútov vnútorného systému KU podľa štandardov pre vnútorný systém zabezpečovania kvality vydaných SAAVŠ“ (trvanie 11/2021 – 06/2023) <u>7.2.1.a Zdôvodnenie potreby/nevyhnutnosti podaktivity</u> Podaktivita 1.1 je koncipovaná s ohľadom na existujúcu mieru plnenia štandardov v prostredí KU a s ohľadom na časové a kontextové väzby (záväzné termíny pre zosúladenie vnútorných systémov všetkých vysokých škôl na Slovensku a vnútorné schvaľovacie procesy na KU). Ide o primárnu a neodlučiteľnú aktivitu projektu, ktorá pokrýva oblasť revízie a implementácie vnútorného systému kvality vysokoškolského vzdelávania. Je nevyhnutná k tomu, aby bol vnútorný systém KU v plnom súlade so štandardmi pre vnútorný systém a aby boli vytvorené systematické predpoklady pre zlepšovanie tohto systému. <u>7.2.1.b Cieľ podaktivity a previazanie na cieľ projektu</u> Cieľom tejto podaktivity je „zosúladiť vnútorný systém kvality KU so štandardmi pre vnútorný systém vydanými SAAVŠ a pripraviť relevantné materiály pre vzdelávacie činnosti“. Jej väzba na hlavný cieľ projektu „Aktualizácia vnútorného systému kvality KU v súlade so štandardami pre vnútorný systém vydanými SAAVŠ“ je obsahovo aj logicky jednoznačná. Cieľ podaktivity je špecificky viac vymedzený na proces zosúladovania vnútorného systému a obsahuje aj priamu väzbu na ďalšie dve obsahové aktivity projektu. Ako pri hlavnom celi projektu, tak i pri celi podaktivity 1.1 sa bude pracovať s platným znením štandardov pre vnútorný systém vydaných SAAVŠ, čo taktiež deklaruje vysokú mieru previazanosti týchto cieľov.

7.2.1.c Relevancia podaktivity k oblastiam (štandardom), v súlade s prílohou č. 11 výzvy
 V rámci podaktivity 1.1 budú pokryté oblasti č. 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10 a 20, ktoré sú v prílohe č. 11 výzvy. Ide o obsahovo totožné oblasti, ktoré je nevyhnutné pokryť pri zosúladovaní vnútorného systému. Okrem tvorby a revízií vnútorných dokumentov (oblasť 1 prílohy č. 11) s ohľadom na charakteristiky existujúceho systému kvality na KU, strategické smerovanie KU a požiadavky vydané SAAVŠ v podobe štandardov, sa v rámci tejto aktivity bude pozornosť venovať aj nasledovným oblastiam: implementácia štruktúr a procesov vnútorného systému (oblasť 2), spolupráca so zainteresovanými stranami (oblasť 5), implementácia dokumentov zvyšovania akademickej etiky (oblasť 6) a dokumentov na riešenie sťažností (oblasť 7), budovanie kultúry kvality (oblasť 8), zefektívnenie administratívy (oblasť 9), zlepšovanie prístupu k informáciám (oblasť 10) a implementácia efektívneho systému analyzovania, sledovania a vyhodnocovania informácií (oblasť 20). Všetky tieto oblasti sú obsahovo silne previazané s podaktivitou 1.1, keďže ide o súčasti vnútorného systému kvality, ktoré boli vymedzené štandardmi SAAVŠ a naplnením týchto štandardov sa chceme v tejto podaktivite venovať.

7.2.1.d Popis podaktivity

Podaktivita 1.1 je zameraná na vnútorný systém ako celok. Keďže má ísť o systém s čiastočne preddefinovaným zameraním (daným štandardmi SAAVŠ), práca na tomto systéme musí byť silno previazaná prakticky so všetkými súčasnými prvkami existujúceho systému na KU (personál, orgány KU, existujúce procesy, existujúca dokumentácia, väzby medzi procesmi/dokumentami a pod.). Keďže zosúladovanie vnútorného systému kvality KU už do istej miery prebieha aj v súčasnosti, podaktivita 1.1 reflektuje doposiaľ dosiahnutú mieru súladu systému so štandardmi a zároveň plánovaný rozsah práce na plné zosúladienie systému. Súbor činností, ktorý je plánovaný v rámci tejto podaktivity bol vymedzený v predchádzajúcej časti tohto textu (Relevancia podaktivity k oblastiam...), no pre čiastočnú konkretizáciu možno vymedziť tri všeobecnejšie činnosti/fázy tejto podaktivity:

- Fáza/činnosť 1.1.1 „Zosúladovanie vnútorného systému“ (11/2021 – 02/2022) – ide o súbor činností, v rámci ktorých budú vytvárané resp. revidované vnútorné dokumenty KU, ktoré budú zabezpečovať plnenie štandardov pre vnútorný systém. Zároveň budú vytvárané resp. revidované štruktúry a procesy tak, aby bol dosiahnutý logický súlad vnútorného systému KU so strategickým zameraním KU.
- Fáza/činnosť 1.1.2 „Komunikácia o vnútornom systéme“ (11/2021 – 03/2022) – bude zahŕňať súbor činností na vytvorenie školiacich materiálov pre všetky relevantné interné zainteresované strany KU (a čiastočne aj pre časť relevantných externých zainteresovaných strán). Školiace materiály budú základom pre prípravu a realizáciu školení týchto zainteresovaných strán – na takéto školenia je naplánovaná samostatná podaktivita 1.3, ktorá je popísaná nižšie. Len pre jednoznačnosť treba uviesť, že z fázy/činnosti 1.1.2 nebudú výstupom školenia a tréningy, len školiace a tréningové materiály.
- Fáza/činnosť 1.1.3 „Monitorovanie a vyhodnocovanie funkčnosti vnútorného systému“ (03/2022 –

06/2023) – súbor činností tejto fázy bude zameraný predovšetkým na zhromažďovanie a vyhodnocovanie informácií o všetkých procesoch prebiehajúcich vo vnútornom systéme kvality KU. Ide o kľúčovú fázu, ktorá bude prebiehať dlhšie časové obdobie a v rámci nej sa okrem monitorovania predpokladá aj prijímanie korektívnych a preventívnych opatrení na zabezpečenie funkčnosti vnútorného systému kvality KU. Zároveň je táto fáza kľúčová k tomu, aby sa zabezpečilo zlepšovanie systému kvality.

Na tejto aktivite sa bude podieľať 19 riešiteľov. Plánované pracovné pozície boli projektované tak, aby rešpektovali zameranie a cieľ podaktivity 1.1, oblasti (štandardy) definované prílohou 11 tejto výzvy, doposiaľ vykonávaný spôsob zosúladovania štandardov na KU a odborné charakteristiky personálneho zloženia KU a jej štyroch fakúlt. Podaktivitu 1.1 plánujeme pokryť pracovnými pozíciami v nasledovnom zložení:

- Odborník na tvorbu vnútorných dokumentov – 5 pozícií
- Odborník na systémy kvality – 1 pozícia
- Odborník na akademickú etiku – 1 pozícia
- Odborník na tvorbu a rozvoj partnerstiev – 1 pozícia
- Odborník na oblasť spolupráce s praxou – 4 pozície
- Odborník na komunikáciu pre potreby rozširovania kultúry kvality – 1 pozícia
- Odborník na administratívne riadenie a jeho zefektívňovanie – 1 pozícia
- Odborník na informačné technológie – 1 pozícia
- Odborník na monitorovanie a vyhodnocovanie informácií o št. programoch – 2 pozície
- Študenti – 2 pozície

7.2.1.e Spôsob zabezpečenia realizácie podaktivity

V podaktivite 1.1 budeme využívať predovšetkým vlastné materiálne, priestorové a technické zdroje na zabezpečenie činností. Všetky tri plánované fázy/činnosti podaktivity budú realizované v priestoroch KU a jej fakúlt. Tvorba vnútorného systému kvality je v kontexte súčasných podmienok predovšetkým o intelektuálnej práci, pričom zložka materiálneho zabezpečenia je marginálna a bude pokrytá zdrojmi mimo tohto projektu. KU disponuje dostatočnou úrovňou technických možností, ktoré sú nevyhnutné na realizáciu danej podaktivity. Vo fáze 1.1.1 „Monitorovanie a vyhodnocovanie funkčnosti vnútorného systému“ sa predpokladá zvýšená náročnosť na IT infraštruktúru z pohľadu rozšírenia jej softvérovej funkčnosti. Očakáva sa predovšetkým obstaranie DMS softvéru na efektívne riadenie dokumentácie. Časť nákladov spojených s rozširovaním funkčnosti IT infraštruktúry bude hradená z paušálnej sadzby na výdavky tohto projektu.

7.2.1.f V prípade, že v rámci podaktivity bude realizovaná činnosť vzdelávacieho charakteru, žiadateľ uvedie cieľovú skupinu (v súlade s podmienkou poskytnutia príspevku č. 11) vrátane kvantifikácie a

benefitov pre cieľovú skupinu.
Nerelevantné pre túto podaktivitu.

7.2.1.g Výstupy podaktivity:

Z podaktivity 1.1 sa plánuje 7 výstupov. Výstupy sú priamo previazané so zameraním fáz/činností 1.1.1 až 1.1.3 a zároveň sú koncipované tak, aby pomohli naplniť cieľ podaktivity 1.1 a prispieť k plneniu hlavného cieľa projektu. Ide o nasledovné výstupy:

- Výstup 1.1.v1 „Školiace materiály na rozvoj partnerstiev“ (11/2021 – 03/2022) – bude predstavovať súbor kľúčových informácií, ako procesne a inštitucionálne pokryť rozvoj partnerstiev. Materiál bude obsahovať postupy identifikácie potenciálnych partnerov, dobrú prax komunikácie s nimi, vymedzenie atribútov vzájomnej spolupráce a postupy formalizovania spolupráce. Informácie budú koncipované s ohľadom na revíziu súčasných procesov rozvoja partnerstiev. Výstup bude použitý v samostatnej podaktivite 1.3.
- Výstup 1.1.v2 „Školiace materiály o vnútornom systéme kvality KU“ (01/2022 – 03/2022) – pôjde o súbor funkčne cielených informácií pre jednotlivé interné zainteresované strany KU. Štandardy, ktoré sú v súčasnosti platné obsahujú 10 oblastí vnútorného systému. Tieto oblasti budú tvoriť základ predmetného školiaceho materiálu a budú interpretované s ohľadom na existujúce a nové procesy na KU a na cieľovú skupinu, ktorej budú tieto informácie určené. Výstup bude použitý v samostatnej podaktivite 1.3.
- Výstup 1.1.v3 „Zosúladený a schválený vnútorný systém kvality KU“ (02/2022) – ide o kľúčový výstup zahŕňajúci dokumentáciu viažucu sa k všetkým štandardom pre vnútorný systém, ktoré vydala SAAVŠ. Zosúladený vnútorný systém kvality KU musí obsahovať politiky, postupy a pravidlá pre všetkých 10 skupín štandardov, pričom musí rešpektovať strategické ciele KU, štruktúru ponúkaných študijných programov a informačné toky nevyhnutné na zabezpečovanie kvality vzdelávacieho procesu.
- Výstup 1.1.v4 „Uzavreté nové partnerstvá“ (05/2022 – 08/2022) – pôjde o minimálne 12 nových partnerstiev medzi KU a relevantnými zainteresovanými stranami s ohľadom na poslanie a víziu KU a strategické zameranie jej fakúlt. Partnerstvá budú slúžiť predovšetkým pre podporu hlbšieho previazania vzdelávania s potrebami a očakávaniami praxe.
- Výstup 1.1.v5 „Správa z implementácie vnútorného systému kvality KU“ (06/2022) – správa bude slúžiť na dokumentovanie procesu zosúladovania a tiež na účely akreditácie systému. Správa bude mať charakter výstupu z interného auditu a bude obsahovať konštatovania k plneniu jednotlivých kritérií pre vnútorný systém. Informácie v tejto správe budú využiteľné v podaktivite 1.3.
- Výstup 1.1.v6 „Monitorovacia správa z overovania vnútorného systému kvality KU“ (03/2023) – správa bude hlavným výsledkom monitorovacej fázy podaktivity 1.1 a bude mať za cieľ identifikovať potenciál zlepšovania miery plnenia štandardov pre vnútorný systém. Bude základným informačným materiálom pre periodické hodnotenie a zlepšovanie vnútorného systému.
- Výstup 1.1.v7 „Transformovaná pracovná pozícia na riadení kvality“ (03/2023) – predpokladá sa, že v

rámci projektu bude transformovaná pracovná náplň na jednej pracovnej pozícii s cieľom zabezpečenia udržateľnosti vnútorného systému kvality KU.

7.2.2 Názov druhej podaktivity

Podaktivita č. 1.2 „Zosúladovanie študijných programov na KU podľa štandardov pre študijný program vydaných SAAVŠ“ (trvanie 11/2021 – 06/2023)

7.2.2.a Zdôvodnenie potreby/nevyhnutnosti podaktivity

Zosúladovanie študijných programov patrí v súčasnosti medzi kľúčové aktivity všetkých vysokých škôl na Slovensku. V rámci zosúladovania študijných programov musia na KU prebehnúť určité procesy, v rámci ktorých sa všetky relevantné študijné programy upravujú tak, aby spĺňali štandardy pre študijné programy, ktoré vydala SAAVŠ. Ide o proces, v ktorom sa modifikuje štruktúra študijného programu s ohľadom na požiadavky praxe a tieto požiadavky sa systematickým spôsobom prenesú do študijných plánov až na úroveň predmetov v danom študijnom programe. Na to, aby takéto zosúladovanie mohlo prebehnúť, je nevyhnutné nastaviť procesy študijného programu, previazať tieto procesy s orgánmi KU a orgánmi fakúlt a vytvoriť súbor jednotnej dokumentácie (napr. formuláre), ktorá bude slúžiť na preukazovanie plnenia štandardov pre študijný program. Štandardy, ktoré sú určené pre vnútorný systém stanovujú, že súlad vnútorného systému vysokej školy sa dosiahne iba tým, že všetky ponúkané študijné programy budú v súlade so štandardami pre študijný program. Znamená to, že bez zosúladenia študijných programov nemôže byť vnútorný systém schválený zo strany SAAVŠ. Táto podaktivita je z tohto dôvodu nezastupiteľná a opodstatnená.

7.2.2.b Cieľ podaktivity a previazanie na cieľ projektu

Cieľom podaktivity 1.2 je „zosúladiť študijné programy na KU, so štandardami pre študijné programy“. Toto zosúladovanie sa bude týkať tých študijných programov, v ktorých plánuje KU vzdelávať. Väzba uvedeného cieľa na hlavný cieľ projektu „Aktualizácia vnútorného systému kvality KU v súlade so štandardami pre vnútorný systém vydanými SAAVŠ“ je kauzálna – teda zosúladenie študijných programov naplní požiadavky vnútorného systému a ten môže byť následne schválený SAAVŠ.

7.2.2.c Relevancia podaktivity k oblastiam (štandardom), v súlade s prílohou č. 11 výzvy

V rámci podaktivity 1.2 budú pokryté oblasti č. 3, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 a 21, ktoré sú v prílohe č. 11 výzvy. Tieto oblasti reprezentujú väzbu medzi štandardami pre študijné programy a štandardami pre vnútorný systém. Okrem personálnych, finančných a materiálnych zdrojov vnútorného systému vo väzbe na študijné programy (oblasť 3 prílohy č. 11) budú pokryté aj oblasti s priamym dopadom na všetky študijné programy: revízia štruktúr a procesov na vytváranie, úpravu a schvaľovanie študijných programov (oblasť 11), vymedzenie a rozvoj pedagogických metód a foriem výučby (oblasť 12), procesy prijímacieho konania

(oblasť 13), podporné služby študentom (oblasť 14), procesy uznávania kvalifikácie (oblasť 15), procesy a politiky obsadzovania miest vysokoškolských učiteľov (oblasť 16), knižničné služby (oblasť 18), rozvoj kvalifikácie podporného personálu (oblasť 19) a procesy spätnej väzby od študentov (oblasť 21). Uvedené oblasti sú priamo integrované do štandardov pre študijné programy a budú pokryté aj v rámci zosúlad'ovania študijných programov na KU počas podaktivity 1.2.

7.2.2.d Popis podaktivity

Podaktivita 1.2 berie do úvahy časové rámce zosúlad'ovania študijných programov, ktoré boli vymedzené pravidlami SAAVŠ. Rozsah činností tejto podaktivity je daný jednak počtom študijných programov, ktoré KU v súčasnosti uskutočňuje alebo plánuje uskutočňovať, jednak zmenám štandardov pre študijný program a jednak súčasnou mierou plnenia štandardov jednotlivými študijnými programami. Z logicko-časového hľadiska však možno vymedziť dve hlavné fázy/činnosti, ktoré sa budú v podaktivite 1.2 realizovať:

- Fáza/činnosť 1.2.1 „Zosúlad'ovanie študijných programov na KU“ (11/2021 – 06/2022) – v rámci zosúlad'ovania budú vytvárané a revidované riadiace dokumenty KU strategickej úrovne, ktoré umožnia vymedziť politiky, postupy a pravidlá pre študijné programy na KU. To bude základom pre vytvorenie školiacich materiálov zameraných na zosúlad'ovanie študijných programov na KU. Zosúlad'ovanie bude zaznamenávané prostredníctvom špeciálne vytvorených formulárov, ktoré budú preukazovať plnenie štandardov vydaných SAAVŠ.
- Fáza/činnosť 1.2.2 „Prezentácia výsledkov zosúlad'ovania študijných programov a jeho monitorovania“ (04/2022 – 06/2023) – bude predstavovať súbor agregovaných informácií o procese zosúlad'ovania, hlavných zdrojoch problémov a dobrej praxi. Zároveň budú v tejto fáze/činnosti vykonávané monitorovacie aktivity s cieľom zistiť potenciál udržiavania súladu všetkých študijných programov na KU so všetkými štandardmi pre študijný program, ktoré vydala SAAVŠ.

Na tejto aktivite sa bude podieľať 29 riešiteľov. Plánované pracovné pozície boli projektované tak, aby rešpektovali zameranie a cieľ podaktivity 1.2, oblasti (štandardy) definované prílohou 11 tejto výzvy, rozsah a zameranie študijných programov na KU a výsledky priebežného monitorovania plnenia štandardov pre študijný program v prostredí KU. Podaktivitu 1.2 plánujeme pokryť pracovnými pozíciami v nasledovnom zložení:

- Odborník na materiálne a personálne zabezpečenie vzdelávania – 1 pozícia
- Odborník na prácu so zainteresovanými stranami – 3 pozície
- Odborník na implementáciu štruktúr systému kvality – 5 pozícií
- Odborník na pedagogické metódy, formy a koncepcie – 4 pozície
- Odborník na proces prijímania študentov – 1 pozícia
- Odborník na podporu a služby študentom – 2 pozície
- Odborník na proces uznávania kvalifikácie – 2 pozície

- Odborník na personálnu politiku – 2 pozície
- Odborník na knižničné služby – 2 pozície
- Odborník na kariérny rozvoj a študentské poradenstvo – 1 pozícia
- Odborník na analyzovanie a vyhodnocovanie ukazovateľov št. programu – 4 pozície
- Študenti – 2 pozície

7.2.2.e Spôsob zabezpečenia realizácie podaktivity

V podaktivite 1.2 budeme využívať vlastné materiálne, priestorové a technické zdroje na zabezpečenie činností. Zosúladovanie študijných programov bude z personálneho pohľadu zabezpečované riešiteľmi z fakúlt, na ktorých sa študijný program realizuje. Podaktivita 1.2 bude prebiehať na všetkých štyroch fakultách KU. Materiálne zabezpečenie jednotlivých fakúlt bude vo vzťahu k zosúladovaniu študijných programov optimalizované tak, aby sa zabezpečilo plnenie predmetných štandardov v postačujúcej miere – teda v rámci projektu sa neplánujú materiálne výdavky spojené s procesom zosúladovania študijných programov.

7.2.2.f V prípade, že v rámci podaktivity bude realizovaná činnosť vzdelávacieho charakteru, žiadateľ uvedie cieľovú skupinu (v súlade s podmienkou poskytnutia príspevku č. 11) vrátane kvantifikácie a benefitov pre cieľovú skupinu.

Nerelevantné pre túto podaktivitu.

7.2.2.g Výstupy podaktivity

Z podaktivity 1.2 sa plánuje 6 výstupov. Výstupy sú priamo previazané so zameraním fáz/činností 1.2.1 a 1.2.2. Ich dosiahnutím by sa malo zabezpečiť plnenie cieľa podaktivity 1.2 a zároveň by sa malo prispieť k zabezpečeniu plnenia hlavného cieľa projektu. Ide o nasledovné výstupy:

- Výstup 1.2.v1 „Školiace materiály zamerané na zosúladovanie študijných programov na KU“ (11/2021 – 03/2022) – tento výstup bude sumarizovať hlavné atribúty procesu zosúladovania a bude inštruktážnym materiálom pre garantov a vedúcich pracovníkov. Materiály budú obsahovať príklady naplňania jednotlivých štandardov pre študijné programy, ukážky interných formulárov a vysvetlenia postupov súvisiacich s procesom zosúladovania študijných programov. Výstup bude použitý v samostatnej podaktivite 1.3.
- Výstup 1.2.v2 „Školiace materiály o politikách, postupoch a pravidlách pre študijné programy na KU“ (12/2021 – 03/2022) – pôjde o súbor vnútorných predpisov pokrývajúcich študijné programy a procesy v nich prebiehajúce. Jeho zameranie bude reflektovať pretransformované štandardy pre študijné programy do prostredia KU. Materiál bude obsahovať nielen taxatívne vymedzené postupy pre plnenie jednotlivých štandardov, ale taktiež aj príklady uplatňovania týchto postupov na úrovni študijných programov alebo

- predmetov. Výstup bude použitý ako vzdelávací nástroj v samostatnej podaktivite 1.3.
- Výstup 1.2.v3 „Schválený dokument Politiky, postupy a pravidlá pre študijné programy na KU“ (01/2022) – ide o agregujúci riadiaci dokument obsahujúci postupy a pravidlá pre naplnenie všetkých štandardov pre študijný program. Dokument bude základom pre vnútorné posudzovanie súladu študijných programov, ktoré bude musieť KU realizovať v rámci požiadaviek štandardov SAAVŠ. Bude obsahovať jednotné postupy, ktoré sa musia na KU dodržiavať pre splnenie požiadaviek štandardov a zároveň bude obsahovať formuláre potrebné pre zber a vyhodnocovanie informácií o študijných programoch podľa požiadaviek štandardov.
 - Výstup 1.2.v4 „Priebežná správa zosúladovania študijných programov“ (04/2022 – 06/2022) – správa bude obsahovať kľúčové informácie o procese zosúladovania všetkých študijných programov KU, v ktorých univerzita plánuje pokračovať. Správa bude taktiež obsahovať prehľad zosúladených študijných programov a hlavné zdroje problémov. Informácie v tejto správe môžu pomôcť pri zabezpečovaní udržateľnosti študijných programov. Tento výstup bude využitý v aktivite 1.3.
 - Výstup 1.2.v5 „Súbor dobrej praxe zosúladovania študijných programov“ (02/2023) – pôjde o monitorovaciu a vyhodnocovaciu správu obsahujúcu súbor dobrej praxe (dobré postupy, osvedčené zlepšenia a pod.), ktoré môžu byť s ohľadom na efektívnosť vnútorného systému štandardizované do vnútorných procesov KU. Štandardizácia dobrej praxe pomôže zefektívniť procesy návrhu a schvaľovania študijných programov a pomôže tiež pri úprave existujúcich študijných programoch. Informácie v tejto správe budú využiteľné v podaktivite 1.3.

7.2.3 Názov tretej podaktivity

Podaktivita č. 1.3 „Podpora vnútorného systému kvality KU vzdelávacími činnosťami“ (trvanie 11/2021 – 04/2023)

7.2.3.a Zdôvodnenie potreby/nevyhnutnosti podaktivity

Podaktivita 1.3 je navrhnutá tak, aby v priebehu riešenia súbežne pokrývala vzdelávanie zamestnancov KU a čiastočne aj ďalších relevantných zainteresovaných strán, ktoré budú súčasťou vnútorného systému kvality KU. Väčšina výstupov z podaktivít 1.1 a 1.2 bude využitých práve v podaktivite 1.3, ktorá je primárne zameraná na vzdelávanie. Keďže vzdelávacích činností, ktoré súvisia so zlepšovaním vnútorného systému KU bude relatívne veľa, tak boli takéto činnosti vyňaté do samostatnej aktivity. Zvýši sa tým efektívnosť riadenia vzdelávacích činností a zároveň bude projekt obsahovo jednoznačnejšie vymedzený.

7.2.3.b Cieľ podaktivity a previazanie na cieľ projektu

Cieľom podaktivity 1.3 je „zvýšiť mieru poznania vnútorného systému KU pomocou vzdelávacích aktivít“. Väzba na hlavný cieľ projektu „Aktualizácia vnútorného systému kvality KU v súlade so štandardami pre vnútorný systém vydanými SAAVŠ“ má charakter sprostredkovaného vplyvu. Funkčný a efektívny vnútorný systém vyžaduje to, aby boli jeho aktéri (riadiaci pracovníci, vedúci pracovníci, VŠ učители,

ostatní zamestnanci, študenti a ďalšie zainteresované strany) s ním oboznámení. Aby s ním boli oboznámení, musia prejsť určitými vzdelávacími aktivitami.

7.2.3.c Relevancia podaktivity k oblastiam (štandardom), v súlade s prílohou č. 11 výzvy

Podaktivita 1.3 je primárne zameraná iba na oblasť č. 4 Vzdelávanie zamestnancov vysokých škôl, ktorá je vymedzená prílohou č. 11 tejto výzvy. Ostatné oblasti v predmetnej prílohe sa zameriavajú na parciálne prvky vnútorného systému a sú už integrované do podaktivít 1.1 a 1.2.

7.2.3.d Popis podaktivity

Podaktivita 1.3 je primárne zameraná na vzdelávacie činnosti pre podporu vnútorného systému kvality KU. Z tohto dôvodu je obsahovo pokrytá práve realizáciou školení pre vymedzené zainteresované strany. Tematicky sú školenia rozdelené do štyroch fáz/činností:

- Fáza/činnosť 1.3.1 „Školenia zamerané na zosúlad'ovanie študijných programov“ (11/2021 – 03/2022). Tieto školenia budú prebiehať v relatívne krátkom časovom období a majú za cieľ zefektívniť proces zosúlad'ovania študijných programov. Ich účastníkmi budú interní zamestnanci KU, ktorí sú detailnejšie vymedzení ako cieľová skupina v nižšej časti tohto projektového zámeru.

- Fáza/činnosť 1.3.2 „Školenia členov orgánov vnútorného systému kvality KU a školenie garantov“ (11/2021 – 03/2022). Ide o špeciálny typ školení, ktorý bude orientovaný na hlbšie spoznanie procesov návrhu a schvaľovania študijných programov. Účastníkmi školení budú členovia Rady kvality KU (novovzniknutý orgán určený na schvaľovanie študijných programov) a členovia Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU (novovzniknutý poradný orgán určený na rozvoj a udržiavanie vnútorného systému kvality na KU a na odbornú a metodickú pomoc pri návrhoch študijných programov). V rámci tejto fázy bude realizované aj samostatné školenie pre garantov (štandardami SAAVŠ vymedzené ako osoby zodpovedné za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu) venované témam rozvoja partnerstiev a spolupráce s praxou.

- Fáza/činnosť 1.3.3 „Školenia zamerané na vnútorný systém kvality KU“ (02/2022 – 05/2022). V rámci tejto fázy prebehne séria školení zameraná na samotný vnútorný systém KU, jeho kľúčové prvky a väzby medzi nimi. Cieľom týchto školení bude oboznámiť účastníkov o hlavných procesoch, ktoré budú zabezpečovať kvalitu na KU, o charakteristikách týchto procesov a o postupoch, ktoré bude potrebné dodržiavať pre implementáciu týchto procesov do dennej pracovnej činnosti.

- Fáza/činnosť 1.3.4 „Školenie zamerané na dobrú prax vnútorného systému kvality KU“ (04/2023 – 04/2023). V rámci tejto fázy bude prebiehať sumarizujúce školenie zamerané na ukážky dobrej funkčnosti prvkov vnútorného systému kvality na KU. Školenie je plánované až na rok 2023, kedy by mal byť vnútorný systém už viac ako rok overený a funkčný (schválený vnútorný systém je plánovaný v 02/2022 v podaktivite 1.1). Tento časový odstup by mal zabezpečiť dostatok priestoru na vylepšovanie systému a z

toho vyplývajúce poznatky o dobrých skúsenostiach – teda dobrej praxi.
Na tejto aktivite sa bude podieľať 10 riešiteľov na pozícii Odborník na vzdelávacie a lektorské činnosti – dvaja z Rektorátu KU a dvaja z každej z fakúlt KU (Pedagogická fakulta, Filozofická fakulta, Fakulta zdravotníctva, Teologická fakulta). Plánované pracovné pozície boli rozvrhnuté s ohľadom na mieru zosúladenia študijných programov a vnútorných systémov na jednotlivých fakultách.

7.2.3.e Spôsob zabezpečenia realizácie podaktivity

Na školenia vybraných zainteresovaných strán budú využití interní zamestnanci KU, ktorí budú v pozícii lektorov. Školenia budú prebiehať v priestoroch KU, ktoré disponujú dostatočnou technickou úrovňou pre dosiahnutie cieľa tejto podaktivity. Materiálne zabezpečenie podaktivity nie je náročné, keďže v aktivite budú produkované výstupy predovšetkým intelektuálneho charakteru. Menšie materiálne výdavky (napr. na tlač školiacich materiálov) budú hradené z paušálnej sadzby na výdavky tohto projektu.

7.2.3.f V prípade, že v rámci podaktivity bude realizovaná činnosť vzdelávacieho charakteru, žiadateľ uvedie cieľovú skupinu (v súlade s podmienkou poskytnutia príspevku č. 11) vrátane kvantifikácie a benefitov pre cieľovú skupinu.

V podaktivite 1.3 bude realizovaných celkovo 15 školení. Tematicky sa budú líšiť a ich cieľová skupina bude rozdielna. Nižšie uvádzame prehľad školení, jej cieľovej skupiny, kvantifikáciu a očakávané benefity pre cieľovú skupinu:

1. Školenie garantov zamerané na zosúladovanie študijných programov (11/2021 – 03/2022) – cieľovou skupinou sú osoby zodpovedné za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu a učitelia zabezpečujúci profilové predmety študijného programu. Tieto osoby spadajú do kategórie vysokoškolskí učitelia. Celkovo bude vyškolených minimálne 50 takýchto osôb (spolu za všetky fakulty). Školenia im pomôžu lepšie spoznať procesy zabezpečovania kvality študijných programov, lepšie spoznať platné štandardy SAAVŠ a lepšie pochopiť konkrétne kroky potrebné na zosúladovanie študijných programov.

2. Školenie vedúcich zamestnancov zamerané na zosúladovanie študijných programov (11/2021 – 03/2022) – cieľovou skupinou sú vedúci zamestnanci v zmysle zákona o VŠ a zmysle vnútorných predpisov KU a to konkrétne vedúci katedier a ich zástupcovia. Celkovo bude vyškolených minimálne 35 takýchto osôb, pričom za každú katedru na KU musí byť vyškolený aspoň jeden vedúci zamestnanec (napr. vedúci katedry alebo jeho zástupca). Školenia im pomôžu k lepšiemu chápaniu nových úloh spojených s organizačným zabezpečením vzdelávacieho procesu, ktoré vyplývajú z nového spôsobu akreditácie založeného na štandardoch SAAVŠ.

3. Školenie vysokoškolských učiteľov v oblasti zosúladovania študijných programov (11/2021 – 03/2022) – cieľovou skupinou budú vysokoškolskí učitelia. Celkovo bude vyškolených minimálne 210 takýchto osôb,

ktorí pôsobia na KU a jej fakultách. Hlavným benefitom cieľovej skupiny bude porozumenie dôvodom a obsahu zmien v procesoch zabezpečovania kvality na KU.

4. Školenie členov Rady kvality KU (11/2021 – 03/2022) – cieľovou skupinou budú ostatní zamestnanci v zmysle zákona o VŠ. Celkovo bude vyškolených minimálne 7 členov Rady kvality KU. Školenie im pomôže zrýchliť adaptačný proces súvisiaci so schvaľovaním študijných programov a vnútorného systému kvality. Tento proces patrí do kompetencie Rady kvality KU a je súčasťou vnútorného systému.

5. Školenie členov Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU (11/2021 – 03/2022) – cieľovou skupinou budú vysokoškolskí učitelia, ktorí budú členmi Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU (riadiaci výbor je poradným orgánom rektora). Vyškolených bude minimálne 7 takýchto osôb. Školenie bude zamerané na detailné spoznanie procesov zabezpečovania kvality na KU súvisiacich s vnútorným systémom kvality a so zabezpečovaním kvality študijných programov. Účastníci školenia si zvýšia mieru znalostí v oblasti vnútorného systému na pokročilú úroveň.

6. Školenie garantov zamerané na spoluprácu s praxou (12/2021 – 06/2022) – cieľovou skupinou sú osoby zodpovedné za uskutočňovanie, rozvoj a zabezpečovanie kvality študijného programu a učitelia zabezpečujúci profilové predmety študijného programu. Tieto osoby spadajú do kategórie vysokoškolskí učitelia. Vyškolených bude minimálne 50 takýchto osôb. Benefitom bude spoznanie jednotných procesov rozvoja a udržiavania vzťahov s praxou a zdieľanie dobrých skúseností medzi garantmi.

7. Školenie ostatných zamestnancov zamerané na zosúladzovanie študijných programov (12/2021 – 03/2022). Cieľovou skupinou budú ostatní zamestnanci v zmysle zákona o VŠ. Celkovo bude takýchto zamestnancov vyškolených minimálne 30. Školenie im zabezpečí rámcové pochopenie dopadov zmien súvisiacich s novým spôsobom akreditácií študijných programov.

8. Školenie riadiacich zamestnancov zamerané na zosúladzovanie študijných programov (12/2021 – 03/2022). Cieľovou skupinou budú riadiaci zamestnanci na úrovni rektorátu a fakúlt (rektor, prorektor, dekan, prodekani). Celkovo bude vyškolených minimálne 15 takýchto osôb. Hlavným benefitom školení bude zabezpečenie jednotnosti procesu zosúladzovania študijných programov na fakultách KU so zohľadnením špecifik jednotlivých fakúlt.

9. Školenie garantov zamerané na vnútorný systém kvality KU (02/2022 – 06/2022) – cieľovou skupinou sú garanti študijných programov spadajúci do kategórie vysokoškolskí učitelia. Celkovo bude vyškolených minimálne 50 takýchto osôb. Školenia im pomôžu lepšie spoznať procesy vnútorného systému kvality KU, pochopiť väzby medzi jednotlivými prvkami tohto procesu a ich dopady na kvalitu vzdelávania vo vlastnom študijnom programe.

10. Školenie vedúcich zamestnancov zamerané na vnútorný systém kvality KU (02/2022 – 06/2022) – cieľovou skupinou sú vedúci zamestnanci v zmysle zákona o VŠ a zmysle vnútorných predpisov KU a to konkrétne vedúci katedier a ich zástupcovia. Celkovo bude vyškolených minimálne 37 takýchto osôb, pričom za každú katedru na KU musí byť vyškolený aspoň jeden vedúci zamestnanec (napr. vedúci katedry

alebo jeho zástupca). Hlavným benefitom tohto školenia bude jednoznačná vymedziteľnosť úloh a právomocí súvisiacich s organizačným zabezpečením vzdelávacieho procesu.

11. Školenie riadiacich zamestnancov zamerané na vnútorný systém kvality KU (03/2022 – 06/2022). Cieľovou skupinou budú riadiaci zamestnanci na úrovni rektorátu a fakúlt (rektor, prorektori, kvestor, dekan, prodekani, ...). Celkovo bude vyškolených minimálne 20 takýchto osôb. Školenie pomôže lepšiemu pochopeniu kultúry kvality a presadzovania princípov fungovania vnútorného systému na rektoráte KU a fakultách KU.

12. Školenie vysokoškolských učiteľov v oblasti vnútorného systému kvality KU (04/2022 – 06/2022) – cieľovou skupinou budú vysokoškolskí učitelia. Celkovo bude vyškolených minimálne 210 takýchto osôb, ktorí pôsobia na KU a jej fakultách. Hlavným benefitom pre danú cieľovú skupinu bude spoznanie kontextu úloh, ktoré budú vyplývať z fungovania vnútorného systému kvality na KU.

13. Školenie vybraných študentov v oblasti vnútorného systému kvality KU (04/2022 – 06/2022) – cieľovou skupinou sú vybraní študenti študujúci na KU, ktorí budú priamo či nepriamo súčasťou vnútorného systému kvality. Vyškolených bude minimálne 150 takýchto osôb. Benefitom bude vyššia miera angažovanosti študentskej časti akademickej obce do procesov zabezpečovania kvality vzdelávania na KU.

14. Školenie ostatných zamestnancov zamerané na vnútorný systém kvality (05/2022 – 06/2022). Cieľovou skupinou budú ostatní zamestnanci v zmysle zákona o VŠ. Takýchto zamestnancov bude vyškolených minimálne 30. Školením by sa mali odstrániť potenciálne problémy pri nastavovaní a udržiavaní nových procesov zabezpečovania kvality na KU, ktoré sa týchto zamestnancov budú priamo alebo nepriamo týkať.

15. Školenie vysokoškolských učiteľov zamerané na dobrú prax súvisiacu s budovaním a udržiavaním vnútorného systému kvality KU (04/2023). Cieľovou skupinou budú vysokoškolskí učitelia. Celkovo bude vyškolených minimálne 210 takýchto osôb, ktorí pôsobia na KU a jej fakultách. Benefitom pre túto cieľovú skupinu bude sumarizácia nových skúseností a dobrej praxe fungovania vnútorného systému kvality na KU. Zabezpečí sa tým nárast miery poznania procesov zabezpečovania kvality na KU a položia sa základy pre udržateľné zlepšovanie vnútorného systému kvality na KU.

Poznámka: Jednotlivé osoby, ktoré budú účastníkmi školení budú v niektorých prípadoch spadať pod viaceré cieľové skupiny a zúčastnia sa preto viacerých školení (napr. jedna osoba môže byť zároveň garantom, vedúcim katedry a vysokoškolským učiteľom – a absolvuje tri školenia). Počty školených osôb, ktoré boli vymedzené vyššie preto nie sú totožné s počtami uvedenými v merateľných ukazovateľoch projektu (MU), keďže pri MU sa jedna osoba smie vykazovať iba jedenkrát.

7.2.3.g Výstupy podaktivity: Plánovaných 15 výstupov bolo obsahovo vysvetlených v predchádzajúcej časti, no z dôvodu efektívnejšieho riadenia ich uvedieme aj tu spolu s označením, ktoré bude využité pri vykazovaní výstupov:

- Výstup 1.3.v1 „Školenie garantov zamerané na zosúlad'ovanie študijných programov“ (11/2021 – 03/2022)
- Výstup 1.3.v2 „Školenie vedúcich zamestnancov zamerané na zosúlad'ovanie študijných programov“ (11/2021 – 03/2022)
- Výstup 1.3.v3 „Školenie vysokoškolských učiteľ'ov v oblasti zosúlad'ovania študijných programov“ (11/2021 – 03/2022)
- Výstup 1.3.v4 „Školenie členov Rady kvality KU“ (11/2021 – 03/2022)
- Výstup 1.3.v5 „Školenie členov Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU“ (11/2021 – 03/2022)
- Výstup 1.3.v6 „Školenie garantov zamerané na spoluprácu s praxou“ (12/2021 – 06/2022)
- Výstup 1.3.v7 „Školenie ostatných zamestnancov zamerané na zosúlad'ovanie študijných programov“ (12/2021 – 03/2022)
- Výstup 1.3.v8 „Školenie riadiacich zamestnancov zamerané na zosúlad'ovanie študijných programov“ (12/2021 – 03/2022)
- Výstup 1.3.v9 „Školenie garantov zamerané na vnútorný systém kvality KU“ (02/2022 – 06/2022)
- Výstup 1.3.v10 „Školenie vedúcich zamestnancov zamerané na vnútorný systém kvality KU“ (02/2022 – 06/2022)
- Výstup 1.3.v11 „Školenie riadiacich zamestnancov zamerané na vnútorný systém kvality KU“ (03/2022 – 06/2022)
- Výstup 1.3.v12 „Školenie vysokoškolských učiteľ'ov v oblasti vnútorného systému kvality KU“ (04/2022 – 06/2022)
- Výstup 1.3.v13 „Školenie vybraných študentov v oblasti vnútorného systému kvality KU“ (04/2022 – 06/2022)
- Výstup 1.3.v14 „Školenie ostatných zamestnancov zamerané na vnútorný systém kvality“ (05/2022 – 06/2022)
- Výstup 1.3.v15 „Školenie vysokoškolských učiteľ'ov zamerané na dobrú prax súvisiacu s budovaním a udržiavaním vnútorného systému kvality KU“ (04/2023)

7.2.4 Názov štvrtej podaktivity

Podaktivita č. 1.4 „Koordínácia projektu“ (trvanie 11/2021 – 06/2023)

7.2.4.a Zdôvodnenie potreby/nevyhnutnosti podaktivity

Podaktivita 1.4 je koncipovaná v súlade s výzvou projektu ako povinná podaktivita. Jej obsahom je súbor činností potrebných pre zabezpečenie plynulosti projektu s ohľadom na jeho administratívne, časové, finančné a obsahové náležitosti. Podaktivita 1.4 bude trvať počas celého trvania projektu a bude prebiehať paralelne so všetkými tromi obsahovými podaktivitami 1.1, 1.2 a 1.3.

	7.2.4.b Cieľ podaktivity a previazanie na cieľ projektu Cieľom podaktivity 1.4 je „zabezpečiť koordináciu projektových aktivít v súlade so schválenou žiadosťou o NFP resp. zmluvou o NFP“. Hlavný cieľ projektu bude touto aktivitou podporený a to predovšetkým prostredníctvom koordinačných činností vykonávaných projektovým a finančným manažérom projektu, manažérom pre monitorovanie a administratívnym zamestnancom. 7.2.4.c Relevancia podaktivity k oblastiam (štandardom), v súlade s prílohou č. 11 výzvy Podaktivita 1.4 je podpornou aktivitou projektu a nemá obsahový charakter, preto jej relevancia vo vzťahu k oblastiam (štandardom) podľa prílohy č. 11 výzvy, nie je platná. 7.2.4.d Popis podaktivity Obsahová náplň podaktivity 1.4 sa bude odvíjať od pozícií pre koordinačné činnosti v súlade s prílohou 5 výzvy, v rámci ktorej je tento projekt podávaný. Koordinácia projektu bude so sebou niesť nasledovné činnosti: • Implementácia projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP resp. zmluvou o NFP • Sledovanie platných právnych predpisov SR a EK, usmernenia a pokynov SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ • Implementácia projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu • Monitoring naplňovania merateľných ukazovateľov projektu • Koordinácia činností súvisiacich s implementáciou projektu – monitorovanie projektu, publicita projektu, verejné obstarávanie a pod. • Konanie vo vzťahu k dodávateľom • Komunikácia so SO v oblasti vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP • Finančné riadenie projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP resp. zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ • Monitoring a riadenie čerpania rozpočtu v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi • Komunikácia so SO v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP • Príprava a včasné predkladanie ŽoP vrátane úplnej podpornej dokumentácie, ktorej rozsah stanoví SO • Zabezpečenie oprávnenosti výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti • Priebežné sledovanie pokroku projektu • Evidovanie výsledkov projektu a vypracovanie monitorovacích správ, doplňujúcich monitorovacích údajov a informácií pre SO v rámci riadenia projektu • Administratívna a odborná podpora projektu
--	--

	• Spracovávanie podkladov pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom a rozpočtom projektu • Zabezpečovanie a spracovanie prieskumov trhu pre potreby projektu • Administratívna príprava a kontrola podkladov do ŽoP, monitorovacích správ • Spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku • Zabezpečovanie administratívnej agendy • Zabezpečovanie komunikácie s účastníkmi aktivít Táto aktivita bude zabezpečovaná pracovnými pozíciami v súlade s prílohou 5 výzvy, ktorá definuje koordinačné činnosti: • Projektový manažér – 1 pozícia • Finančný manažér – 1 pozícia • Manažér pre monitorovanie – 1 pozícia • Administratívny zamestnanec – 1 pozícia 7.2.4.e Spôsob zabezpečenia realizácie podaktivity Podaktivita 1.4 bude realizovaná prostredníctvom vlastných personálnych možností žiadateľa – vyššie uvedené pracovné pozície budú obsadené internými zamestnancami KU. Na túto podaktivitu budú využité existujúce priestorové a materiálne možnosti žiadateľa. Technické zdroje potrebné pre podaktivitu 1.4 budú čiastočne hrazené z paušálnej sadzby na výdavky tohto projektu a budú pokrývať predovšetkým niekoľko položiek kategórie informačných technológií – notebooky, multifunkčné zariadenia, IT príslušenstvá a pod. 7.2.4.f V prípade, že v rámci podaktivity bude realizovaná činnosť vzdelávacieho charakteru, žiadateľ uvedie cieľovú skupinu (v súlade s podmienkou poskytnutia príspevku č. 11) vrátane kvantifikácie a benefitov pre cieľovú skupinu. Nerelevantné pre túto podaktivitu. 7.2.4.g Výstupy podaktivity: Z podaktivity 1.4 sa neplánujú výstupy, ktoré by boli predmetom monitorovania a kontroly.
Hlavná aktivita 2	-
Podporné aktivity Projektu	

Podporné aktivity projektu sú nasledovné:

-



EURÓPSKA ÚNIA

Európsky sociálny fond
Európsky fond
regionálneho rozvojaOPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJEMINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu (v EUR na dve desatinné miesta).

		Číselník oprávnených výdavkov/skupina výdavkov	ekonomická klasifikácia	Jednotka	Počet jednotiek	Maxim. jednotková cena	Výdavky spolu	Komentár k rozpočtu	Priradenie k aktivitám projektu****	Rizikové položky	alokácia menej rozvinutý región (všetky kraje SR okrem BSK)	alokácia viac rozvinutý región (BSK)
A	B	B1	B2	C	D	E	F = D * E	G	I	II	J	K
1.	Nepriame výdavky						EUR					
1.1	paušálna sadzba	902 - Paušálna sadzba na nepriame výdavky určené na základe nákladov na zamestnancov (nariadenie 1303/2013, čl. 68 písm. b)	637033	projekt	0	0,00	0,00	paušálna sadzba zahŕňa nepriame výdavky súvisiace s riadením a administráciou projektu - t.j. nepriame personálne výdavky (hlavný manažér projektu, manažér publicity, pracovník IKT, právnik, ekonomický personál - účetník, personalista, osoba vykonávajúca VO); nájom priestorov, cestovné náhrady, spotrebný materiál, stravné, externé služby (napr. právne služby; zabezpečenie VO), výdavky na informovanie a publicitu atď. Výška paušálnej sadzby je stanovená vo výzve.				
1.	Spolu						0,00					
2.	Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky											
2.1.	Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky						0,00					
2.1.1.	zariadenie a vybavenie (bežný výdavok)	112 - Zásoby	633002/633004	ks	0	0,00	0,00					
2.1.2.	zariadenie a vybavenie (kapitálový výdavok)	022 - Samostatné hmotné veci a súbor hmotných vecí	713002/713004	ks	0	0,00	0,00					
2.1.3.	licencia (bežný výdavok)	112 - Zásoby	63018	ks	0	0,00	0,00					
2.1.4.	licencia (kapitálový výdavok)	014 - Oceniteľné práva	711004		0	0,00	0,00					
2.1.5.	softvér (bežný výdavok)	112 - Zásoby	635009/633013		0	0,00	0,00					
2.1.6.	softvér (kapitálový výdavok)	013 - Softvér	711003		0	0,00	0,00					
2.1.7.	... Iné (doplniť)				0	0,00	0,00					
2.2.	Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku						0,00					
2.2.1.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku	551 - Odpisy		mesiac	0	0,00	0,00					
2.2.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku	551 - Odpisy		mesiac	0	0,00	0,00					
2.	Spolu						0,00					
3.	Koordinácia projektu											
3.1.	Personálne výdavky interné - koordinačné činnosti						15 753,80					

3.1.1.	Projektový manažér	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	250	16,10	4 025,00	projektový manažér odpracuje v TPP v rozsahu 250 hodín na riadení projektu počas 20 mesiacov v závislosti od potrieb projektu a prebiehajúcich aktivít; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: riadenie projektu, zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ, sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ, zodpovedá za implementáciu projektu v súlade so schváleným harmonogramom realizácie aktivít projektu, za napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu, koordinuje všetky činnosti súvisiace s implementáciou projektu – monitorovanie projektu, publicitu projektu, verejné obstarávanie a pod., koná vo vzťahu k dodávateľom, resp. partnerom na projekte, zodpovedá za komunikáciu s SO v oblasti vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP.	1.			
3.1.2.	Finančný manažér	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	470	15,84	7 444,80	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 470 hodín na finančnom manažmente projektu za 20 mesiacov v závislosti od potrieb projektu a prebiehajúcich aktivít; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: finančné riadenie projektu v súlade so schválenou žiadosťou o NFP, resp. zmluvou o NFP, s platným systémom finančného riadenia a systémom riadenia EŠIF, platnými právnymi predpismi SR a EK, usmerneniami a pokynmi SO súvisiacimi s čerpaním fondov EÚ, zodpovednosť za čerpanie rozpočtu v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi, zodpovednosť za komunikáciu s SO v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP, za prípravu a včasné predkladanie ŽoP vrátane úplnej podpornej dokumentácie (rozsah stanoví SO), za oprávnenosť výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti, sledovanie platných právnych predpisov SR a EK, usmernenia a pokyny SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ.	1.			

3.1.3.	Administratívny zamestnanec	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	250	8,40	2 100,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 250 hodín na administratívne projektu za 20 mesiacov v závislosti od potrieb projektu a prebiehajúcich aktivít; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: administratívna a odborná podpora projektu, spracovávanie podkladov pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom a rozpočtom projektu, zabezpečovanie spracovania prieskumov trhu pre potreby projektu, realizuje administratívnu prípravu a kontrolu podkladov do ZoP, monitorovacích správ, zabezpečuje spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku, spracovanie cestovných príkazov, zabezpečuje komunikáciu s účastníkmi aktivít	1.			
3.1.4.	Manažér pre monitorovanie	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	260	8,40	2 184,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 260 hodín na administratívne projektu za 20 mesiacov v závislosti od potrieb projektu a prebiehajúcich aktivít; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: priebežné sledovanie pokroku projektu, evidovanie výsledkov projektu a vypracovanie monitorovacích správ, dopĺňajúcich monitorovacích údajov a informácií pre SO v rámci riadenia projektu	1.			
3.2	Zjednodušené vykazovanie výdavkov						0,00					
3.2.1.	Štandardná stupnica jednotkových nákladov - typ I.	910 - Jednotkové výdavky	642014	projekt	0	0,00	0,00					
3.2.2.	Štandardná stupnica jednotkových nákladov - typ II.	910 - Jednotkové výdavky	642014	projekt	0	0,00	0,00					
3.2.3.	 ďalšie (doplniť)											
3.	Spolu						15 753,80					
Zlepšovanie vnútorného systému zabezpečovania												
4. kvality vysokoškolského vzdelávania na KU												
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						133 987,10					
4.1.1.	Odborník na tvorbu vnútorných dokumentov 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	180	25,00	4500,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 180 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca so zohľadnením stanoveného limitu hodinovej sadzby (PPŽ o NFP v.7.0, kap. 5.5.2.1, t.j. 25 EUR) = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2% HM; náplň práce: analýza vnútornej dokumentácie, tvorba predpisov, smerníc, formulárov, systematické prepájanie vnútorných dokumentov, návrh a úprava procesov vnútorného systému	1.			
4.1.2.	Odborník na tvorbu vnútorných dokumentov 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	180	14,96	2692,80	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 180 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: analýza vnútornej dokumentácie, tvorba predpisov, smerníc, formulárov, systematické prepájanie vnútorných dokumentov, návrh a úprava procesov vnútorného systému	1.			
4.1.3.	Odborník na tvorbu vnútorných dokumentov 3	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	180	19,21	3457,80	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 180 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: analýza vnútornej dokumentácie, tvorba predpisov, smerníc, formulárov, systematické prepájanie vnútorných dokumentov, návrh a úprava procesov vnútorného systému	1.			

4.1.4.	Odborník na tvorbu vnútorných dokumentov 4	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	180	21,34	3841,20	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 180 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: analýza vnútornej dokumentácie, tvorba predpisov, smerníc, formulárov, systematické prepájanie vnútorných dokumentov, návrh a úprava procesov vnútorného systému	1.			
4.1.5.	Odborník na tvorbu vnútorných dokumentov 5	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	500	8,70	4350,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 500 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: analýza vnútornej dokumentácie, tvorba predpisov, smerníc, formulárov, systematické prepájanie vnútorných dokumentov, návrh a úprava procesov vnútorného systému	1.			
4.1.6.	Odborník na systémy kvality	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	220	7,73	1700,60	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 220 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 33,8 % HM (neplati odvody); náplň práce: analýza hlavných komponentov vnútorného systému, zefektívňovanie procesov vnútorného systému, zosúladzovanie vnútorného systému s požiadavkami štandardov pre vnútorný systém	1.			
4.1.7.	Odborník na akademickú etiku	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	170	18,80	3196,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 170 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: úprava dokumentov vnútorného systému s ohľadom na zvyšovanie akademickej etiky a vedeckej integrity	1.			
4.1.8.	Odborník na tvorbu a rozvoj partnerstiev	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	170	23,13	3932,10	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 170 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: vytváranie vzťahov medzi KU a partnermi z externého prostredia s ohľadom na Dlhodobý zámer KU a odvetvové zameranie fakúlt KU, spolupráca s partnermi	1.			
4.1.9.	Odborník na oblasť spolupráce s praxou 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	160	19,42	3107,20	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 160 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: aktívna komunikácia s externými zainteresovanými stranami (zamestnávateľmi), organizovanie spoločných workshopov, zapájanie zamestnávateľov do procesov tvorby a hodnotenia študijných programov	1.			
4.1.10.	Odborník na oblasť spolupráce s praxou 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	160	12,56	2009,60	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 160 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: aktívna komunikácia s externými zainteresovanými stranami (zamestnávateľmi), organizovanie spoločných workshopov, zapájanie zamestnávateľov do procesov tvorby a hodnotenia študijných programov	1.			
4.1.11.	Odborník na oblasť spolupráce s praxou 3	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	160	13,50	2160,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 160 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: aktívna komunikácia s externými zainteresovanými stranami (zamestnávateľmi), organizovanie spoločných workshopov, zapájanie zamestnávateľov do procesov tvorby a hodnotenia študijných programov	1.			

4.1.12.	Odborník na oblasť spolupráce s praxou 4	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	160	12,79	2046,40	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 160 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: aktívna komunikácia s externými zainteresovanými stranami (zamestnávateľmi), organizovanie spoločných workshopov, zapájanie zamestnávateľov do procesov tvorby a hodnotenia študijných programov	1.			
4.1.13.	Odborník na komunikáciu (kultúra kvality)	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	110	19,40	2134,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 110 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: propagácia vnútorného systému kvality KU medzi jej zamestnancami, komunikácia zmien na úrovni univerzity, fakult a študijných programov	1.			
4.1.14.	Odborník na administratívne riadenie	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	120	9,14	1096,80	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 120 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: zefektívňovanie administratívnych procesov na KU, návrh racionalizačných riešení s využitím informačných technológií	1.			
4.1.15.	Odborník na informačné technológie	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	150	14,06	2109,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 150 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: úprava informačných systémov KU s ohľadom na ich využívanie pre podporu plnenia štandardov pre vnútorný systém a štandardov pre študijné programy	1.			
4.1.16.	Odborník na monitorovanie a vyhodnocovanie informácií o vnútornom systéme kvality 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	25,00	2500,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 100 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca po zaokrúhlení stanoveného limitu hodinovej sadzby (PPŽ o NFP v.7.0, kap. 5.5.2.1, t.j. 25 EUR) = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2% HM, náplň práce: tvorba meracieho systému umožňujúceho priebežne monitorovať plnenie štandardov pre vnútorný systém	1.			
4.1.17.	Odborník na monitorovanie a vyhodnocovanie informácií o vnútornom systéme kvality 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	11,18	1118,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 100 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: tvorba meracieho systému umožňujúceho priebežne monitorovať plnenie štandardov pre vnútorný systém	1.			
4.1.18.	Študent 1	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	60	3,60	216,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce na základe Dohody o brigádnickej práci študentov v rozsahu 60 hodín počas trvania aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa sadzieb obvyklých v čase realizácie projektu pre daný typ práce (4,65 EUR cena práce (hrubá mzda 3,60 EUR + odvody 1,05 EUR). Sadzba rešpektuje princíp hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti. Náplň práce: zapájanie sa do procesov tvorby a úpravy vnútorných dokumentov, pripomienkovanie dokumentácie priamo alebo nepriamo dotýkajúcej sa študentov	1.			
4.1.19.	Študent 1 - odvody	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	60	1,05	63,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce na základe Dohody o brigádnickej práci študentov v rozsahu 60 hodín počas trvania aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa sadzieb obvyklých v čase realizácie projektu pre daný typ práce (4,65 EUR cena práce (hrubá mzda 3,60 EUR + odvody 1,05 EUR). Sadzba rešpektuje princíp hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti. Náplň práce: zapájanie sa do procesov tvorby a úpravy vnútorných dokumentov, pripomienkovanie dokumentácie priamo alebo nepriamo dotýkajúcej sa študentov	1.			

4.1.20.	Študent 2	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	60	3,60	216,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce na základe Dohody o brigádnickej práci študentov v rozsahu 60 hodín počas trvania aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa sadzieb obvyklých v čase realizácie projektu pre daný typ práce (4,65 EUR cena práce (hrubá mzda 3,60 EUR + odvody 1,05 EUR). Sadzba rešpektuje princíp hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti. Náplň práce: zapájanie sa do procesov tvorby a úpravy vnútorných dokumentov, pripomienkovanie dokumentácie priamo alebo nepriamo dotýkajúcej sa študentov	1.			
4.1.21.	Študent 2 - odvody	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	60	1,05	63,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce na základe Dohody o brigádnickej práci študentov v rozsahu 60 hodín počas trvania aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa sadzieb obvyklých v čase realizácie projektu pre daný typ práce (4,65 EUR cena práce (hrubá mzda 3,60 EUR + odvody 1,05 EUR). Sadzba rešpektuje princíp hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti. Náplň práce: zapájanie sa do procesov tvorby a úpravy vnútorných dokumentov, pripomienkovanie dokumentácie priamo alebo nepriamo dotýkajúcej sa študentov	1.			
4.1.22.	Odborník na materiálne a personálne zabezpečenie vzdelávania	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	110	12,52	1377,20	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 110 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: úprava procesov pokrytia študijných programov materiálmi a personálnymi zdrojmi, hodnotenie efektívnosti využívania zdrojov pre študijné programy	1.			
4.1.23.	Odborník na prácu so zainteresovanými stranami 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	19,42	1942,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 100 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: komunikácia so zainteresovanými stranami KU, kľúčovými partnermi, identifikácia požiadaviek a očakávaní týchto zaint. strán, integrácia požiadaviek do procesov zosúladovania študijných programov na KU	1.			
4.1.24.	Odborník na prácu so zainteresovanými stranami 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	11,82	1182,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 100 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: komunikácia so zainteresovanými stranami KU, kľúčovými partnermi, identifikácia požiadaviek a očakávaní týchto zaint. strán, integrácia požiadaviek do procesov zosúladovania študijných programov na KU	1.			
4.1.25.	Odborník na prácu so zainteresovanými stranami 3	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	23,13	2313,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 100 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: komunikácia so zainteresovanými stranami KU, kľúčovými partnermi, identifikácia požiadaviek a očakávaní týchto zaint. strán, integrácia požiadaviek do procesov zosúladovania študijných programov na KU	1.			
4.1.26.	Odborník na implementáciu štruktúr systému kvality 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	200	19,42	3884,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 200 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: revízia procesov kľúčových štruktúr vnútorného systému kvality – predovšetkým Rady kvality KU a Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU, tvorba postupov a formulárov štruktúr systému kvality	1.			

4.1.27.	Odborník na implementáciu štruktúr systému kvality 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	200	22,68	4536,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 200 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: revízia procesov kľúčových štruktúr vnútorného systému kvality – predovšetkým Rady kvality KU a Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU, tvorba postupov a formulárov štruktúr systému kvality	1.			
4.1.28.	Odborník na implementáciu štruktúr systému kvality 3	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	200	19,21	3842,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 200 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: revízia procesov kľúčových štruktúr vnútorného systému kvality – predovšetkým Rady kvality KU a Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU, tvorba postupov a formulárov štruktúr systému kvality	1.			
4.1.29.	Odborník na implementáciu štruktúr systému kvality 4	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	200	11,75	2350,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 200 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: revízia procesov kľúčových štruktúr vnútorného systému kvality – predovšetkým Rady kvality KU a Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU, tvorba postupov a formulárov štruktúr systému kvality	1.			
4.1.30.	Odborník na implementáciu štruktúr systému kvality 5	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	400	8,70	3480,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 400 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: revízia procesov kľúčových štruktúr vnútorného systému kvality – predovšetkým Rady kvality KU a Riadiaceho výboru pre kvalitu na KU, tvorba postupov a formulárov štruktúr systému kvality	1.			
4.1.31.	Odborník na pedagogické metódy, formy a koncepcie 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	180	19,42	3495,60	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 180 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: aktualizácia procesov učenia sa s podporou pedagogických metód, foriem výučby a rámcových koncepcií vzdelávania, zdieľanie dobrej praxe naprieč akademickou obcou	1.			
4.1.32.	Odborník na pedagogické metódy, formy a koncepcie 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	180	18,61	3349,80	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 180 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: aktualizácia procesov učenia sa s podporou pedagogických metód, foriem výučby a rámcových koncepcií vzdelávania, zdieľanie dobrej praxe naprieč akademickou obcou	1.			
4.1.33.	Odborník na pedagogické metódy, formy a koncepcie 3	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	180	11,18	2012,40	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 180 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: aktualizácia procesov učenia sa s podporou pedagogických metód, foriem výučby a rámcových koncepcií vzdelávania, zdieľanie dobrej praxe naprieč akademickou obcou	1.			
4.1.34.	Odborník na pedagogické metódy, formy a koncepcie 4	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	180	12,22	2199,60	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 180 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: aktualizácia procesov učenia sa s podporou pedagogických metód, foriem výučby a rámcových koncepcií vzdelávania, zdieľanie dobrej praxe naprieč akademickou obcou	1.			
4.1.35.	Odborník na proces prijímania študentov	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	130	18,61	2419,30	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 130 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: úprava postupov a procesov prijímacieho konania a ich zosúladovanie s požiadavkami štandardov	1.			

4.1.36.	Odborník na podporu a služby študentom 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	50	18,50	925,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 50 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: tvorba dokumentov a politik pre podporu napredovania študentov, podpora znevýhodnených a zahraničných študentov	1.			
4.1.37.	Odborník na podporu a služby študentom 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	50	18,80	940,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 50 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: tvorba dokumentov a politik pre podporu napredovania študentov, podpora znevýhodnených a zahraničných študentov	1.			
4.1.38.	Odborník na proces uznávania kvalifikácie 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	130	6,18	803,40	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 130 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: rozvoj postupov a procesov uznávania kvalifikácie a neformálneho a informálneho vzdelávania	1.			
4.1.39.	Odborník na proces uznávania kvalifikácie 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	130	7,68	998,40	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 130 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: rozvoj postupov a procesov uznávania kvalifikácie a neformálneho a informálneho vzdelávania	1.			
4.1.40.	Odborník na personálnu politiku 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	8,51	851,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 100 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: úprava postupov a procesov výberových konaní na KU	1.			
4.1.41.	Odborník na personálnu politiku 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	10,05	1005,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 100 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: úprava postupov a procesov výberových konaní na KU	1.			
4.1.42.	Odborník na knižničné služby 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	12,94	1294,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 100 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: úprava procesov knižničných služieb s cieľom zvýšenia dostupnosti pre potreby študijných programov	1.			
4.1.43.	Odborník na knižničné služby 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	10,68	1068,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 100 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: úprava procesov knižničných služieb s cieľom zvýšenia dostupnosti pre potreby študijných programov	1.			
4.1.44.	Odborník na kariérny rozvoj a študentské poradenstvo	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	8,10	810,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 100 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: úprava vnútorných dokumentov súvisiacich s podporou napredovania študentov počas štúdia a ich osobným a kariérnym rozvojom	1.			
4.1.45.	Odborník na analyzovanie, vyhodnocovanie ukazovateľov študijných programov 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	150	18,50	2775,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 150 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: analýza zberu informácií o študijných programoch, vyhodnocovanie informácií, tvorba monitorovacích a hodnotiacich správ študijných programov	1.			
4.1.46.	Odborník na analyzovanie, vyhodnocovanie ukazovateľov študijných programov 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	150	7,19	1078,50	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 150 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: analýza zberu informácií o študijných programoch, vyhodnocovanie informácií, tvorba monitorovacích a hodnotiacich správ študijných programov	1.			

4.1.47.	Odborník na analyzovanie, vyhodnocovanie ukazovateľov študijných programov 3	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	150	11,18	1677,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 150 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: analýza zberu informácií o študijných programoch, vyhodnocovanie informácií, tvorba monitorovacích a hodnotiacich správ študijných programov	1.			
4.1.48.	Odborník na analyzovanie, vyhodnocovanie ukazovateľov študijných programov 4	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	150	11,69	1753,50	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 150 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: analýza zberu informácií o študijných programoch, vyhodnocovanie informácií, tvorba monitorovacích a hodnotiacich správ študijných programov	1.			
4.1.49.	Študent 3	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	30	3,60	108,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce na základe Dohody o brigádnickej práci študentov v rozsahu 30 hodín počas trvania aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa sadzieb obvyklých v čase realizácie projektu pre daný typ práce (4,65 EUR cena práce (hrubá mzda 3,60 EUR + odvody 1,05 EUR). Sadzba rešpektuje princíp hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti. Náplň práce: aktívne zapájanie sa do procesov zosúladzovania študijných programov, pripomienkovanie vypracovaných dokumentov.	1.			
4.1.50.	Študent 3 - odvody	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	30	1,05	31,50	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce na základe Dohody o brigádnickej práci študentov v rozsahu 30 hodín počas trvania aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa sadzieb obvyklých v čase realizácie projektu pre daný typ práce (4,65 EUR cena práce (hrubá mzda 3,60 EUR + odvody 1,05 EUR). Sadzba rešpektuje princíp hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti. Náplň práce: aktívne zapájanie sa do procesov zosúladzovania študijných programov, pripomienkovanie vypracovaných dokumentov.	1.			
4.1.51.	Študent 4	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	30	3,60	108,00	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce na základe Dohody o brigádnickej práci študentov v rozsahu 30 hodín počas trvania aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa sadzieb obvyklých v čase realizácie projektu pre daný typ práce (4,65 EUR cena práce (hrubá mzda 3,60 EUR + odvody 1,05 EUR). Sadzba rešpektuje princíp hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti. Náplň práce: aktívne zapájanie sa do procesov zosúladzovania študijných programov, pripomienkovanie vypracovaných dokumentov.	1.			
4.1.52.	Študent 4 - odvody	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	30	1,05	31,50	Bude pracovať v zmysle Zákonníka práce na základe Dohody o brigádnickej práci študentov v rozsahu 30 hodín počas trvania aktivity. Výpočet mzdovej sadzby podľa sadzieb obvyklých v čase realizácie projektu pre daný typ práce (4,65 EUR cena práce (hrubá mzda 3,60 EUR + odvody 1,05 EUR). Sadzba rešpektuje princíp hospodárnosti, účelnosti a efektívnosti. Náplň práce: aktívne zapájanie sa do procesov zosúladzovania študijných programov, pripomienkovanie vypracovaných dokumentov.	1.			
4.1.53.	Odborník na vzdelávanie a lektorské činnosti I	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	250	15,59	3897,50	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 250 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: lektorské činnosti súvisiace so vzdelávaním cieľových skupín a s využitím školiacich materiálov vypracovaných v rámci podaktivít I.1 a I.2, spolupráca na príprave školiacich materiálov, príprava na školenie a jeho organizácia	1.			

4.1.54.	Odborník na vzdelávacie a lektorské činnosti 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	250	19,49	4872,50	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 250 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: lektorské činnosti súvisiace so vzdelávaním cieľových skupín a s využitím školiacich materiálov vypracovaných v rámci podaktivít 1.1 a 1.2, spolupráca na príprave školiacich materiálov, príprava na školenie a jeho organizácia	1.			
4.1.55.	Odborník na vzdelávacie a lektorské činnosti 3	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	250	8,91	2227,50	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 250 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: lektorské činnosti súvisiace so vzdelávaním cieľových skupín a s využitím školiacich materiálov vypracovaných v rámci podaktivít 1.1 a 1.2, spolupráca na príprave školiacich materiálov, príprava na školenie a jeho organizácia	1.			
4.1.56.	Odborník na vzdelávacie a lektorské činnosti 4	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	250	19,40	4850,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 250 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: lektorské činnosti súvisiace so vzdelávaním cieľových skupín a s využitím školiacich materiálov vypracovaných v rámci podaktivít 1.1 a 1.2, spolupráca na príprave školiacich materiálov, príprava na školenie a jeho organizácia	1.			
4.1.57.	Odborník na vzdelávacie a lektorské činnosti 5	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	250	19,21	4802,50	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 250 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: lektorské činnosti súvisiace so vzdelávaním cieľových skupín a s využitím školiacich materiálov vypracovaných v rámci podaktivít 1.1 a 1.2, spolupráca na príprave školiacich materiálov, príprava na školenie a jeho organizácia	1.			
4.1.58.	Odborník na vzdelávacie a lektorské činnosti 6	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	250	12,44	3110,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 250 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: lektorské činnosti súvisiace so vzdelávaním cieľových skupín a s využitím školiacich materiálov vypracovaných v rámci podaktivít 1.1 a 1.2, spolupráca na príprave školiacich materiálov, príprava na školenie a jeho organizácia	1.			
4.1.59.	Odborník na vzdelávacie a lektorské činnosti 7	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	250	10,59	2647,50	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 250 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: lektorské činnosti súvisiace so vzdelávaním cieľových skupín a s využitím školiacich materiálov vypracovaných v rámci podaktivít 1.1 a 1.2, spolupráca na príprave školiacich materiálov, príprava na školenie a jeho organizácia	1.			
4.1.60.	Odborník na vzdelávacie a lektorské činnosti 8	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	250	12,94	3235,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 250 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: lektorské činnosti súvisiace so vzdelávaním cieľových skupín a s využitím školiacich materiálov vypracovaných v rámci podaktivít 1.1 a 1.2, spolupráca na príprave školiacich materiálov, príprava na školenie a jeho organizácia	1.			
4.1.61.	Odborník na vzdelávacie a lektorské činnosti 9	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	160	16,10	2576,00	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 160 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 35,2 % HM; náplň práce: lektorské činnosti súvisiace so vzdelávaním cieľových skupín a s využitím školiacich materiálov vypracovaných v rámci podaktivít 1.1 a 1.2, spolupráca na príprave školiacich materiálov, príprava na školenie a jeho organizácia	1.			

4.1.62.	Odborník na vzdelávacie a lektorské činnosti 10	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	80	7,73	618,40	zamestnanec odpracuje v TPP v rozsahu 80 hodín počas trvania tejto aktivity; Jednotková cena stanovená na základe reálnej mzdy zamestnanca = hrubá mzda + odvody zamestnávateľa 33,8 % HM (neplatí odvody); náplň práce: lektorské činnosti súvisiace so vzdelávaním cieľových skupín a s využitím školiacich materiálov vypracovaných v rámci podaktivít 1.1 a 1.2, spolupráca na príprave školiacich materiálov, príprava na školenie a jeho organizácia	1.			
4.1.63.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	0	0,00	0,00					
4.1.64.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	521 - Mzdové výdavky	610620	projekt	0	0,00	0,00					
4.1.65.	Príspevok zamestnávateľa na stravovanie	521 - Mzdové výdavky	637014	projekt	0	0,00	0,00					
4.1.66.	Použitie prostriedkov sociálneho fondu	521 - Mzdové výdavky	637014	projekt	0	0,00	0,00					
	... Iné (doplniť)											
4.2.	Cestovné náhrady **						0,00					
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie *	512 - Cestovné náhrady	634001	projekt	0	0,00	0,00					
4.2.2.	Tuzemské pracovné cesty **	512 - Cestovné náhrady	631001	projekt	0	0,00	0,00					
4.2.3.	Zahraničné pracovné cesty v prípade potreby**	512 - Cestovné náhrady	631002	projekt	0	0,00	0,00					
4.3.	Dodávka služieb - personálne výdavky (odborné činnosti)						0,00					
4.3.1.	Doplniť názvy funkcií/položiek lektorov a odborného personálu podľa aktivít projektu	518 - Ostatné služby	637004	osobohodina	0	0,00	0,00					
4.3.2.	Tvorba vzdelávacích modulov	518 - Ostatné služby	637004	osobohodina	0	0,00	0,00					
4.3.3.	... Iné (doplniť)				0	0,00	0,00					
4.4.	Ostatné výdavky - priame						0,00					
4.4.1.	Nájom priestorov na realizáciu aktivity 3	518 - Ostatné služby	636001	projekt	0	0,00	0,00					
4.4.2.	Nájom ostatného majetku a lízing	518 - Ostatné služby	634004	projekt	0	0,00	0,00					
4.4.3.	personál (zabezpečené dodávateľsky)*****	518 - Ostatné služby	637004	projekt			0,00					
4.4.4.	Grafické spracovanie a tlač publikácie	518 - Ostatné služby	637004	projekt	0	0,00	0,00					
4.4.5.	... Iné (doplniť)			projekt	0	0,00	0,00					
4.5.	Podpora frekventantov						0,00					
4.5.1.	Ubytovanie, stravné/diéty a cestovné pre frekventantov vzdelávania (domáce, zahraničné cesty) **	512 - Cestovné náhrady	631001	projekt	0	0,00	0,00					
4.5.2.	Školiaci materiál a potreby	112 - Zásoby	633006	projekt	0	0,00	0,00					
4.5.3.	Príspevky pre frekventantov (napr. transfer jednotlivcovi alebo škole)	352 - Poskytnutie dotácií, príspevkov voči tretím osobám	642014	projekt	0	0,00	0,00					
4.5.4.	... Iné (doplniť)			projekt	0	0,00	0,00					
4.6.	Zjednodušené vykazovanie výdavkov						0,00					
4.6.1.	Štandardná stupnica jednotkových nákladov - typ I.	910 - Jednotkové výdavky	642014	projekt	0	0,00	0,00					
4.6.2.	Štandardná stupnica jednotkových nákladov - typ II.	910 - Jednotkové výdavky	642014	projekt	0	0,00	0,00					
4.6.3.	 ďalšie (doplniť)				0	0,00	0,00					
4.7.	Ostatné výdavky - priame - paušálna sadzba						59 896,36					
4.7.1.	paušálna sadzba	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1303/2013, čl. 68b)	637033	projekt	1	59 896,36	59 896,36	Paušálna sadzba na úhradu ostatných výdavkov projektu - max. 40% z priamych personálnych výdavkov. Výška paušálnej sadzby je stanovená vo výzve.	1.			
4.	Spolu						193 883,46					

X. Riadenie rizík (ak relevantné)

X.1	Riziková prírážka	930- Rezerva na nepredvídané výdavky	projekt	0	0,00	0,00					
X.	Spolu					0,00					
	CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU					209 637,26					

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu		Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	Nepriame výdavky		59 896,36	40	stanovené v konkrétnej výzve/výzva ní	paušálna sadzba z priamych personálnych výdavkov - nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)
2.	financovanie z ERDF (priame výdavky)				stanovené v konkrétnej výzve/výzva ní	z priamych výdavkov
2a.	výdavky) - vrátane krížového financovania				stanovené v konkrétnej výzve/výzva ní	z priamych výdavkov
3.	Dodávky na priame výdavky				stanovené v konkrétnej výzve/výzva ní	z priamych výdavkov
4.	Riziková prírážka				5,00%	z celkových oprávnených výdavkov

Poznámky (zmena textu poznámok je povolená len pracovníkom RO/SORO v odôvodnených prípadoch):

*Preplatenie PHM podľa spotreby uvedenej v technickom preukaze vozidla zaradeného do majetku organizácie na uskutočnenie pracovných ciest

**V prípade použitia súkromného motorového vozidla preplatenie cestovného je oprávnené vo výške cestovného verejnou dopravou; cestovné náhrady v súlade s platnými limitmi v zmysle Príručky pre Žiadateľa a zákona o cestovných náhradách

****Žiadateľ uvedie číslo aktivity podľa podrobného opisu projektu. Niektoré výdavky môžu byť zapojené vo viacerých aktivitách súčasne (napr. zariadenie/vybavenia sa využíva vo viacerých aktivitách)

*****Výdavok nesmie byť duplicitný vo vzťahu k výdavkom zahrnutým v položkách cestovné náhrady, v prípade duplicity bude daný výdavok neoprávnený v plnej výške. Pri odbornom personále je možné aplikovať iba na základe pracovnoprávných vzťahov (zamestnanec - prijímateľ). V prípade vzťahu napr. živnostník - prijímateľ sa výdavky neuhrádzajú.

Hlavná položka A3 (ako aj A4, A5, atď) je zahrnutá do priamych výdavkov rozpočtu.