

Kód projektu v ITMS2014+: 312011BLB4

## **DODATOK č.1 K ZMLUVE O POSKYTNUTÍ NENÁVRATNÉHO FINANČNÉHO PRÍSPEVKU**

číslo zmluvy: OPLZ/2/2022

registračné číslo dodatku: 0003/2022-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: Mgr. Erik Tomáš, minister

v zastúpení

názov: Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky  
sídlo: Stromová 1, 813 30 Bratislava, Slovenská republika  
IČO: 00164381  
konajúci: JUDr. Ing. Tomáš Drucker, minister

na základe splnomocnenia obsiahnutého v Zmluve o vykonávaní časti úloh riadiaceho orgánu sprostredkovateľským orgánom zo dňa 23.07.2015

poštová adresa<sup>1</sup>:

e-mail: kami@minedu.sk

(ďalej len „Poskytovateľ“)

a

### **Prijímateľom**

názov: Trnavská univerzita v Trnave  
sídlo: Hornopotočná 23, 91843 Trnava  
IČO: 31825249

---

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

zapísaný v: Štatistický register organizácií  
konajúci: prof. PaedDr. René Bílik CSc.  
IČ DPH SK2021177202  
poštová adresa<sup>1</sup>: -  
e-mail: -

(ďalej len „**Prijímateľ**“)

(ďalej len „**Zmluvná strana**“)

### Článok 1

V súlade v súlade s čl. 6 Zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku č. OPEZ/2/2022 (ďalej len „Zmluva o poskytnutí NFP“), Oznámenia Poskytovateľa v dvoch častiach: „Oznámenie hromadnej zmeny zmluvy o poskytnutí NFP“ a „Oznámenie o aktualizácií Všeobecných zmluvných podmienok“ zo dňa 07.09.2021 a v znení Oznámenia Poskytovateľa: Oznámenie hromadnej zmeny zmluvy o poskytnutí NFP“ zo dňa 02.11.2022 sa zmluvné strany dohodli na zmenách Zmluvy o poskytnutí NFP, uvedených v článku 2 tohto Dodatku.

### Článok 2

1. **Príloha č. 2 Zmluvy „Predmet podpory NFP časť B“** sa nahrádza novou prílohou „Predmet podpory NFP časť B“.  
Nový Predmet podpory NFP je prílohou č.1 Dodatku č.1.  
Príloha č.1 k Dodatku č.1 sa stáva neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy.
2. **Príloha č. 3a Zmluvy „Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu“** nahrádza novou prílohou „Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu“.  
Nový Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu 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. Nakoľko sa tento Dodatok týka formálnej zmeny projektu podľa čl. 6 ods. 6.2 písm. c), ktorú poskytovateľ akceptoval, právne účinky vo vzťahu k oprávnenosti výdavkov súvisiacich s touto zmenou nastávajú podľa čl. 6 ods. 6.11 písm. a) zmluvy v kalendárny deň, kedy zmena skutočne vznikla.
5. 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.

Prílohy:

Príloha č.1 Predmet podpory NFP časť B

Príloha č. 2 Rozpočet projektu a komentár k rozpočtu projektu

Za Poskytovateľa v Bratislave dňa: .....

Podpis: \_\_\_\_\_

**JUDr. Ing. Tomáš Drucker**, minister školstva, vedy, výskumu a športu SR

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu<sup>4</sup> Poskytovateľa

Za Prijímateľa v .....dňa: .....

Podpis: \_\_\_\_\_

**prof. PaedDr. René Bílik CSc.**, štatutárny orgán

Meno a priezvisko štatutárneho orgánu/zástupcu<sup>5</sup> Prijímateľa

---

<sup>4</sup> Ak sa nehodí, prečiarknite

<sup>5</sup> Ak sa nehodí, prečiarknite

## Predmet podpory NFP

### časť B

<b>Zoznam a popis hlavných aktivít Projektu:</b>	
<b>Hlavná aktivita 1</b>	<p><b>Hlavná aktivita: Rozvoj personálnych kapacít pre inovácie a revidovanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Trnavskej univerzity v Trnave a zvyšovanie kompetencií zainteresovaných osôb formou interného vzdelávania.</b></p> <p><b>Ciele hlavnej aktivity sú:</b></p> <p><b>Cieľ 1: Rozvoj personálnych kapacít na zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania na Trnavskej univerzity v Trnave a podporu vnútorného systému univerzity (bude realizovaný prostredníctvom personálnych aktivít)</b></p> <p><b>Cieľ 2: Revízia vnútorných predpisov a aktov univerzity pre rozvoj a inováciu vnútorného systému Trnavskej univerzity v Trnave (bude realizovaný prostredníctvom aktivít revidovania a inovovania vnútorného systému)</b></p> <p><b>Cieľ 3: Realizácia vzdelávacích činností pre rozvoj a inovácie vnútorného systému Trnavskej univerzity v Trnave (bude realizovaný prostredníctvom vzdelávacích aktivít)</b></p> <p><b>Hlavnou aktivitou v rámci hlavných troch cieľov sa dosiahne inovácia, posilnenie a ďalší rozvoj existujúcich a novo-vznikajúcich štruktúr efektívnej personálnej podpory vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „vnútorného systému“) a zvýši sa informovanosť o vnútornom systéme univerzity a jeho implementácií prostredníctvom zaškolenia zainteresovaných strán vo forme interného vzdelávania z rámcových i špecifických oblastí zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania (ďalej len „zabezpečovania kvality“). Školené osoby získajú potrebnú podporu kompetencií pre činnosti vnútorného systému kvality, zahŕňajúcu prípravu podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností ako aj revíziu efektívneho systému zosúladovania študijných programov podľa štandardov vzdelávania, ako aj prípravu podkladov pre hodnotenie kvality podľa indikatívnych ukazovateľov v oblasti poskytovaných študijných programov.</b></p> <p><b>Hlavná aktivita je v súlade s Horizontálnym princípom: Rovnosť mužov a žien a nediskriminácia, z dôvodu, že všetky podaktivity umožňujú rovnaký vstup mužov a žien.</b></p>

**Hlavná aktivita je v súlade s Horizontálnymi princípom: Udržateľný rozvoj**, z dôvodu, že sa projektom prispieva k súladu plnenia právnych požiadaviek a štandardov na riadenie vysokej školy s Európskymi a národnými právne záväznými predpismi a štandardmi pre zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania.

**Relevancia k oblastiam (štandardom) v súlade s prílohou č. 11 výzvy:**

**Projekt je plne v súlade s nasledujúcimi oblast'ami výzvy:**

2. Tvorba / revízia / implementácia štruktúr a procesov vnútorného systému – napr. vytvorenie nových orgánov / transformácia súčasných pracovísk vysokej školy v rámci vnútorného systému zabezpečovania kvality (ďalej ako „vnútorný systém“);

3. Personálne, finančné a materiálne zdroje vnútorného systému - personálne a technické zabezpečenie štruktúr vnútorných systémov – nový personál, preškolenie pôvodného personálu; počet a opis nových pozícií, ktoré sa plánujú vytvoriť v súvislosti s vnútorným systémom (určenie pracoviska a náplne práce); reprofilizácia pozícií v rámci vnútorného systému (určenie agendy);

4. Vzdelávanie zamestnancov vysokých škôl (vysokoškolskí učitelia, výskumní pracovníci, umeleckí pracovníci a ostatní zamestnanci) zapojených do vnútorného systému – napr. kurzy, workshopy, konferencie, zahraničné stáže a pod.;

5. Zainteresované strany - tvorba / revízia / implementácia systému identifikácie a spolupráce so zainteresovanými stranami vnútorného systému, napr. tréning a školenie interných zainteresovaných strán (študenti a zamestnanci vysokých škôl), a spolupráca s externými zainteresovanými stranami (zamestnávateľia a ďalší reprezentanti príslušných odvetví hospodárstva a spoločenskej praxe, absolventi vysokej školy, domáci a zahraniční partneri vysokej školy a pod.), vrátane možnosti využitia konzultácií / stáží / organizovania školení so zahraničnými expertami / pracovníkmi zahraničných vysokých škôl ako odborníkmi na vnútorný systém na vysokých školách pre oprávnené cieľové skupiny v súlade s podmienkou poskytnutia príspevku č. 11;

10. Prístup k informáciám – napr. preklady dokumentov vnútorného systému do cudzích jazykov, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy a zabezpečenie dostupnosti dokumentov aj pre študentov so špecifickými potrebami, vrátane zabezpečenia štandardov pre prístupnosť, funkčnosť a minimálne požiadavky na obsah webových sídiel a štandardov pre prístupnosť mobilných aplikácií (v zmysle § 113ai zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov), a to aj pre študentov so špecifickými potrebami;

14. Tvorba / revízia / implementácia vnútorných dokumentov, podporných opatrení a postupov vrátane vnútorných predpisov pre:

- a. podporu študentov so špecifickými potrebami,
- b. podporu študentov zo znevýhodneného prostredia,
- c. podporu zahraničných študentov (študentov s iným ako slovenským občianstvom);

20. Tvorba / revízia / implementácia efektívneho systému analyzovania, sledovania a vyhodnocovania vybraných súborov ukazovateľov (napr. miera úspešnosti a iné charakteristiky v rámci prijímacieho konania, miera úspešnosti a dôvody predčasného ukončenia štúdia v študijných programoch, miera spokojnosti študentov s uskutočňovaním študijných programov a dostupnosťou zdrojov potrebných pre štúdium, miera uplatniteľnosti absolventov študijných programov, miera spokojnosti zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán s kvalitou absolventov študijných programov, charakteristika profilu učiteľov a ďalších zamestnancov, výsledky tvorivých činností a mieru ich prepojenia so vzdelávaním, miera internacionalizácie činností a aktivít vysokej školy (napr. úroveň mobilit študentov a zamestnancov) a pod.);

### **ZDÔVODNENIE POTREBY / NEVYHNUTNOSTI**

#### **a) personálnych aktivít**

V súčasnosti vykonáva pracovné činnosti na podporu komplexného analytického, metodického, administratívneho a odborného zabezpečovania aktivít súvisiacich so zabezpečovaním funkčnosti vnútorného systému Oddelenie pre analýzu a stratégiu v oblasti zabezpečovania kvality, ktoré bolo zriadené v roku 2015 a personálne je obsadené jedným odborným referentom a jedným riaditeľom, ktorý súčasne zastáva pozíciu riaditeľa kancelárie rektora.

Vzhľadom k prijatiu zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a akreditačných štandardov a súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov, ako aj vzhľadom na prebiehajúcu komplexnú revíziu aktuálneho vnútorného systému s cieľom ich implementácie vo vnútornom prostredí univerzity vznikla potreba I. komplexného, systematického, pravidelného vyhodnocovania a monitorovania úrovne zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania univerzitou prostredníctvom súboru indikatívnych ukazovateľov

II. celková súčinnosť pri spracovávaní hodnotiacich správ podľa článku 13 Hodnotiace správy vnútorného predpisu Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Trnavskej univerzity v Trnave (ročné periodické hodnotiace správy univerzity a jej fakúlt, vnútorná hodnotiacia správa o implementácii vnútorného systému podľa § 24 ods. 1 alebo 3 v spojitosti s § 24 ods. 4 písm. b) zákona o zabezpečovaní kvality, ako aj správa o hodnotení úrovne univerzity a jej fakúlt pri priebežnom dohľade podľa § 24 ods. 2 zákona o zabezpečovaní kvality)

III. celková metodická podpora pre zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania na univerzite a funkčnosti vnútorného systému, vrátane zabezpečovania vzdelávania navrhnutých cieľových skupín (vysokoškolskí učitelia; zamestnanci v oblasti výskumu a vývoja; študenti vysokých škôl; manažment vysokých škôl (rektor, prorektor, dekan, prodekan, vedúci zamestnanci v zmysle zákona o VŠ, vedúci zamestnanci v zmysle vnútorných predpisov VŠ, ostatní zamestnanci v zmysle zákona o VŠ))

Nevyhnutnou súčasťou všetkých častí projektu je koordinácia projektu – bude zabezpečená 4 osobami: 1 Projektový manažér, 1 Finančný manažér, 2 Administratívni pracovníci, Manažér monitorovania (spolu 5 osôb)

#### **b) aktivít revidovania a inovovania vnútorného systému**

Tvorba a revízia vnútorných predpisov univerzity, príprava podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností a revízie efektívneho systému zosúladovania študijných programov podľa štandardov vzdelávania, príprava podkladov pre hodnotenie kvality podľa indikatívnych ukazovateľov v oblasti poskytovaných študijných programov vyplývajú priamo z požiadaviek zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality

vysokoškolského vzdelávania a na neho nadväzujúcich všeobecne záväzných právnych predpisov a dokumentov, osobitne akreditačných štandardov vydaných SAAVŠ, ako aj z inovovaného modelu vnútorného systému Trnavskej univerzity v Trnave stanovujúceho podobu nových hlavných vnútorných predpisov pre vnútorný systém, pre študijné programy a pre habilitačné a inauguračné konania, ktoré sú v roku 2021 v procese ich tvorby, schvaľovania a implementácie.

#### c) vzdelávacích aktivít

Súčasný stav po prijatí zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a na neho nadväzujúcich všeobecne záväzných právnych predpisov a dokumentov, osobitne akreditačných štandardov zvlášť zdôrazňuje potrebu zapojenia zainteresovaných strán do zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania, a to **na všetkých úrovniach a vo všetkých aspektoch**. Podľa aktuálne platných štandardov SAAVŠ zainteresované strany sú aktéri vysokej školy, osoby, spoločenstvá alebo organizácie, ktoré môžu ovplyvňovať proces vzdelávania, tvorivých a iných súvisiacich činností alebo byť nimi ovplyvňované. Rozlišujú sa interné zainteresované strany (študenti a zamestnanci vysokej školy) a externé zainteresované strany (zamestnávateľia a ďalší reprezentanti príslušných odvetví hospodárstva a spoločenskej praxe, absolventi vysokej školy, domáci a zahraniční partneri vysokej školy a pod). Takto široko chápaný koncept kultúry kvality a zapojenie všetkých študentov a všetkých zamestnancov na všetkých úrovniach univerzity, s rôznorodým stupňom kvalifikácie, odborného zamerania a poľa pôsobnosti (role) vo vnútornom systéme si vyžaduje (okrem finančnej a administratívnej podpory) komplexnú metodickú podporu, vrátane organizácie interného vzdelávania v rámcových i špecifických oblastiach zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania. Z uvedených faktov vyplýva, že na univerzite je potreba aplikácie komplexného nástroja na zvyšovanie informovanosti a zaškolenie existujúcich a novo-vzniknutých štruktúr univerzity v oblasti zabezpečovania kvality prostredníctvom e-learningových kurzov, ktoré okrem iného vysoko naplňajú požiadavku na udržateľnosť výstupov a tiež umožňujú ľahší prístup aj študentom so špecifickými potrebami a znevýhodneného prostredia.

Informačné a vzdelávacie materiály sú nevyhnutnou trvalou a dlhodobou udržateľnou systematickou podporou pre realizáciu a naplnenie cieľov podaktivity.

Hlavná aktivita "**Rozvoj personálnych kapacít pre inovácie a revidovanie vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Trnavskej univerzity v Trnave a zvyšovanie kompetencií zainteresovaných osôb formou interného vzdelávania**" sa bude realizovať prostredníctvom podaktivít a bude zabezpečená nasledujúcim spôsobom

:

#### I. Personálne podaktivity

**Popis:** Vytvorenie jednej novej pracovnej pozície Analytik na organizačnom úseku Oddelenie pre analýzu a stratégiu v oblasti zabezpečovania kvality Trnavskej univerzity v Trnave a reprofilizácia jedného existujúceho pracovného miesta odborný referent pre analýzu a stratégiu v oblasti zabezpečovania kvality prispievajú k splneniu **Cieľa 1 projektu: Rozvoj personálnych kapacít na zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania na Trnavskej univerzity v Trnave a podporu vnútorného systému univerzity a sú v súlade s prílohou č. 11 výzvy (body 2, 3 a 20.)**

**Podaktivita (povinná) č.10:** Koordinácia projektu

*(Pozn. Z dôvodu riadenia ostatných podaktivít uvádzame pod číslom 10 ako prvú v poradí).*

**Popis:** Koordinácia projektu bude mať za cieľ, zabezpečiť riadenie projektových aktivít a monitorovanie plnenia projektu podľa zvoleného harmonogramu a rozpočtu. Efektívne riadenie a koordinácia projektu zabezpečí úspešnú implementáciu predkladaného projektu. Projektový manažér s vysoko-odbornými skúsenosťami bude spolu s koordináčnym tímom zodpovedať za realizáciu podaktivít, priebežné a celkové monitorovanie jednotlivých fáz podľa harmonogramu, ako aj efektívne čerpanie prostriedkov počas celej realizácie projektu (21 mesiacov). Zápisnice zo zasadnutí koordináčneho tímu budú mechanizmom kontroly riadenia a realizácie projektu.

**Personálne krytie:** 1 Projektový manažér, 1 Finančný manažér, 2 Administratívni pracovníci, 1 Manažér monitorovania (5 osôb)

**Iné: (technické, priestorové, materiálne) zabezpečenie:** prevažne vlastné zdroje

**Podaktivita č. 1: Vytvorenie jednej novej pracovnej pozície Analytik na organizačnom úseku Oddelenie pre analýzu a stratégiu v oblasti zabezpečovania kvality Trnavskej univerzity v Trnave**

**Popis:** Na oddelení pre analýzu a stratégiu v oblasti zabezpečovania kvality vznikne pracovná pozícia Analytik, ktorá bude vykonávať činnosti podľa nasledujúceho podrobného popisu pracovných činností:

- podieľa sa na príprave podkladov a komplexných analýz pre udržiavanie, uplatňovanie, funkčnosť, kontrolu, vyhodnocovanie a usmerňovanie vnútorného systému kvality TU v zmysle aktuálne platných vnútorných predpisov univerzity týkajúcich sa zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania;
- podieľa sa na príprave a aktualizáciách sledovaných indikatívnych ukazovateľov v oblasti vysokoškolského vzdelávania, tvorivej činnosti a ďalších súvisiacich činnostiach univerzity; pripravuje podklady na sledovanie trendov ukazovateľov výkonnosti a úspešnosti činnosti univerzity pre potreby vedenia univerzity, jej fakúlt a pracovísk a Radu pre vnútorné hodnotenie kvality;
- zhromažďuje, analyzuje a vykazuje údaje z informačných systémov, databáz a registrov podľa sledovaných indikatívnych ukazovateľov v oblasti vysokoškolského vzdelávania, tvorivej činnosti a ďalších súvisiacich činnostiach univerzity;
- pripravuje podklady pre preskúmanie vnútorného systému kvality vedením TU v spolupráci so zodpovednými vlastníckmi hodnotených procesov a činností; z 29Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku821.10.2021 14:19
- v spolupráci s prorektormi univerzity sa podieľa na vypracovaní správy o implementácii vnútorného systému podľa článku 13 hlavného vnútorného predpisu univerzity „Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Trnavskej univerzity v Trnave“;
- pri zabezpečovaní súladu s platnými akreditačnými štandardami a pre zlepšovanie zberu dát, ich spracovania, a reportovania pripravuje v spolupráci s Centrom informačných systémov námety a metodické usmernenia k tvorbe a aktualizáciám Vnútorného informačného systému;
- organizačne sa podieľa na zabezpečení školení, seminárov a ďalších vzdelávacích aktivít súvisiacich so zabezpečovaním a zdokonaľovaním kvality na TU, so zapojením univerzity do projektov MŠVVaŠ a iných inštitúcií zameranými na podporu rozvoja vnútorných systémov kvality na vysokých školách, zabezpečuje zaškolenia o systéme zabezpečenia kvality pre nových zamestnancov univerzity;
- spolupracuje na príprave návrhov predpisov, resp. noviel vnútornej legislatívy univerzity z oblasti zabezpečovania kvality;



- podieľa sa na činnostiach pri príprave dokumentácie na externú evaluáciu /akreditáciu TU na národnej, zahraničnej a medzinárodnej a úniovej úrovni.

**Riadenie podaktivity:** manažér projektu s personálnym oddelením TU

**Iné (technické, priestorové, materiálne) zabezpečenie:** prevažne vlastné zdroje

**Personálne krytie / Počet vytvorených nových pracovných pozícií** – 1 osoba na 1 pozícií

**Podaktivita č. 2 Reprofilizácia jedného existujúceho pracovného miesta odborný referent pre analýzu a stratégiu v oblasti zabezpečovania kvality**

**Popis:** Pracovná pozícia **Odborný referent** na oddelení pre analýzu a stratégiu v oblasti zabezpečovania kvality bude po reprofilizácii pracovnej náplne vykonávať činnosti podľa nasledujúceho podrobného popisu pracovných činností:

- komplexne zabezpečuje prieskumy vnímania kvality u vybraných cieľových skupín vo forme dotazníkov pre študentov, absolventov, zamestnancov a ďalšie zainteresované strany: 1. v spolupráci prorektorom pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu stanovuje, koordinuje a dodržiava časový harmonogram dotazníkových prieskumov, 2. zabezpečuje spustenie jednotlivých dotazníkov v systéme MAIS univerzity alebo prostredníctvom stanovených platforiem, 3. vyhodnocuje dotazníky a pripravuje podklady pre interpretáciu a odporúčania vyplývajúce z jednotlivých prieskumov, 4. výsledky vyhodnotení komunikuje vedeniu fakúlt univerzity a prorektorovi pre vzdelávanie akreditáciu a kvalitu, 5. zabezpečuje pravidelné zverejňovanie vyhodnotení prieskumov a stanovísk vedení fakúlt k vyhodnoteniam na webovom sídle univerzity, resp. jednotlivých fakúlt;
- na základe čiastkových prieskumov podľa bodu a) spracováva výsledky prieskumu vo forme správy pre potreby vedenia univerzity, jej fakúlt a pracovísk;
- spolupracuje na príprave návrhov predpisov, resp. noviel vnútornej legislatívy univerzity z oblasti zabezpečovania kvality;
- organizačne sa spolupodieľa na zabezpečení školení, seminárov a ďalších vzdelávacích aktivít súvisiacich so zabezpečením a zdokonaľovaním kvality na TU, ako aj na zaškoleniach o systéme zabezpečenia kvality pre nových zamestnancov univerzity; • podieľa sa na príprave pripomienok a návrhov k fungovaniu systému zabezpečenia kvality na TU;
- zabezpečuje propagačné materiály z oblasti zabezpečovania kvality a zverejňovanie výstupov na webovom sídle univerzity;
- realizuje činnosti pri príprave dokumentácie na externú evaluáciu /akreditáciu TU na národnej, zahraničnej a medzinárodnej a úniovej úrovni.
- sleduje vývoj v oblasti zahraničnej, medzinárodnej a úniovej evaluácie/akreditácie a poskytuje informácie vedeniu univerzity;
- komplexne zabezpečuje dokumentáciu podľa metodiky stanovenej pre konkrétny druh evaluácie/akreditácie;
- organizačne a technicky zabezpečuje priebeh evaluácie/akreditácie.
- realizuje činnosti spojené s národnými, zahraničnými, medzinárodnými a únioвыми rankingmi;
- zabezpečuje zhromažďovanie a poskytovanie údajov do rankingov, v ktorých je univerzita zapojená a aktívne spolupracuje s organizátormi rankingov;
- sleduje trendy vývoja rankingov a pripravuje informácie a podklady pre rozhodnutia vedenia univerzity;
- pripravuje informácie o stave umiestnenia univerzity v zapojených rankingoch;

• spolupracuje pri vyvíjaní aktivít na zabezpečenie vstupu univerzity do rankingov.

**Riadenie podaktivity:** manažér projektu s personálnym oddelením TU

**Personálne krytie/ Počet čiastočne reprofelizovaných pracovných pozícií** – 1 osoba na 1 pozícií

**Iné (technické, priestorové, materiálne) zabezpečenie:** prevažne vlastné zdroje

## **II. Podaktivity revidovania a inovovania vnútorného systému cez revíziu vnútorných predpisov a aktov univerzity**

Činnosti v rámci tejto časti projektu prispievajú k splneniu **Cieľa 2 projektu: Revízia vnútorných predpisov a aktov univerzity pre rozvoj a inováciu vnútorného systému Trnavskej univerzity v Trnave a sú v súlade s prílohou č. 11 výzvy (body 2, 10, 14 a 20).**

### **Podaktivita č. 3 Tvorba a revízia vnútorných predpisov univerzity**

**Popis:** Budú vytvorené nové a revidované pôvodné vnútorné predpisy univerzity tak, aby sa dosiahol súlad vnútorného systému s požiadavkami platného zákona o vysokých školách, zákona o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania, štandardov vzdelávania vydaných SAAVŠ, ako aj všeobecne záväznými právnymi predpismi.

**Riadenie podaktivity:** koordinačný tím

**Personálne krytie - odborné zabezpečenie:** vlastní zamestnanci univerzity v počte 3 osoby a dodávateľským spôsobom (právne služby)

### **Podaktivita č. 4 Príprava podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností.**

**Popis:** Bude zabezpečená príprava podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností, ktoré vyplývajú priamo z požiadaviek zákona č. 269/2018 Z. z. o zabezpečovaní kvality vysokoškolského vzdelávania a na neho nadväzujúcich všeobecne záväzných právnych predpisov a dokumentov, osobitne akreditačných štandardov vydaných SAAVŠ, ako aj z inovovaného modelu vnútorného systému Trnavskej univerzity v Trnave stanovujúceho podobu nových hlavných vnútorných predpisov pre vnútorný systém, pre študijné programy a pre habilitačné a inauguračné konania, ktoré sú v roku 2021 v procese ich tvorby, schvaľovania a implementácie.

**Riadenie aktivity:** koordinačný tím

**Personálne krytie:** vlastné personálne (odborné) kapacity v počte 7 osôb z radov vlastných členov manažmentu univerzity (Grémium rektora TU)

**Iné (technické, priestorové, materiálne) zabezpečenie:** prevažne vlastné zdroje

### **Podaktivita č. 5 Revízia efektívneho systému zosúlad'ovania študijných programov podľa štandardov vzdelávania, príprava podkladov pre hodnotenie kvality podľa indikatívnych ukazovateľov v oblasti poskytovaných študijných programov.**

**Popis:** V rámci tejto podaktivity budú vypracované podklady pre hodnotenie kvality podľa indikatívnych ukazovateľov v oblasti poskytovaných študijných programov, napr. študijných výsledkov, študijnej úspešnosti fakulty, miery úspešnosti a iných charakteristík v rámci prijímacieho konania, dôvodov neúspešnosti v študijných programoch, miery riadneho ukončenia štúdia v študijných programoch, miery spokojnosti študentov s uskutočňovaním študijných

programov a dostupnosťou zdrojov potrebných pre štúdium, miery uplatniteľnosti absolventov študijných programov, miery spokojnosti zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán s kvalitou absolventov študijných programov, charakteristik profilu učiteľov a ďalších zamestnancov, výsledkov tvorivých činností a miery ich prepojenia so vzdelávaním, miery internacionalizácie činností vysokej školy.

**Riadenie aktivity:** koordinačný tím

**Personálne krytie:** vlastné personálne (odborné) kapacity v počte 5 osôb z radov členov manažmentu univerzity (Dekani TU), resp. nimi poverené osoby,

**Iné (technické, priestorové, materiálne) zabezpečenie:** prevažne vlastné zdroje z 29 Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku 921.10.2021 14:19

**Podaktivita č. 6** Zabezpečenie tlačovej podoby hlavných vnútorných predpisov z oblasti kvality vysokoškolského vzdelávania.

**Popis:** Relevantná podaktivita k prílohe č. 11 výzvy, ktorou sa dosiahne prístup k informáciám – napr. preklady dokumentov vnútorného systému do cudzích jazykov, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy a zabezpečenie dostupnosti dokumentov aj pre študentov so špecifickými potrebami, vrátane zabezpečenia štandardov pre prístupnosť, funkčnosť a minimálne požiadavky na obsah webových sídiel a štandardov pre prístupnosť mobilných aplikácií (v zmysle § 113a zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov), a to aj pre študentov so špecifickými potrebami;

**Riadenie aktivity:** koordinačný tím,

**Iné (technické, priestorové, materiálne) zabezpečenie:** dodávateľským spôsobom zabezpečená aktivita

**Podaktivita č. 7** Prekladateľská činnosť – preklady dokumentácie vnútorného systému univerzity do anglického jazyka

**Popis:** Relevantná podaktivita k prílohe č. 11 výzvy, ktorou sa dosiahne prístup k informáciám – napr. preklady dokumentov vnútorného systému do cudzích jazykov, v ktorých sa uskutočňujú študijné programy a zabezpečenie dostupnosti dokumentov aj pre študentov so špecifickými potrebami, vrátane zabezpečenia štandardov pre prístupnosť, funkčnosť a minimálne požiadavky na obsah webových sídiel a štandardov pre prístupnosť mobilných aplikácií (v zmysle § 113a zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov), a to aj pre študentov so špecifickými potrebami;

**Riadenie aktivity:** koordinačný tím,

**Iné (technické, priestorové, materiálne) zabezpečenie:** dodávateľským spôsobom

### III. Vzdelávacie podaktivity

Podaktivity prispievajú k splneniu Ciel'a 3 projektu: **Realizácia vzdelávacích činností pre rozvoj a inovácie vnútorného systému Trnavskej univerzity v Trnave a sú v súlade s prílohou č. 11 výzvy (bod 4, 5)**

Realizácia súboru interných školení ponúknutých priamo (prezenčne) vo forme workshopu a elektronicky ako e-learningový kurz, zameraných na dosiahnutie informovanosti primeraného počtu osôb z radov zainteresovaných strán o vnútornom systéme univerzity, a ich spracovanie do podoby systémového informačného vzdelávania na platforme MOODLE. Cieľom je okrem zabezpečenia informovanosti zainteresovaných strán o zabezpečovaní kvality

vysokoškolského vzdelávania na Trnavskej univerzite aj rozvoj vzdelávania zameraného na študenta a rozvoj prenositeľných spôsobilostí VŠ učiteľov, ďalších zamestnancov a študentov. Výstupom vzdelávacej aktivity budú zrealizované vzdelávanie a podujatie (workshop) a vytvorenie systémového e-learningového kurzu špecificky určeného na vzdelávanie študentov a zamestnancov univerzity ako aj ostatných existujúcich a novo-vzniknutých rolí v štruktúrach univerzity podieľajúcich sa na zabezpečovaní kvality.

**Podaktivita č. 8 Vytvorenie e-learningového vzdelávacieho kurzu pozostávajúceho z digitálnych prezentácií, náučných, informačných a vzdelávacích videí na platforme MOODLE.**

**Popis:** Cieľom podaktivity je tvorba dlhodobu udržateľného systémového vzdelávacieho kurzu na platforme MOODLE pozostávajúceho z digitálnych prezentácií, náučných, informačných a vzdelávacích zvukových, alebo obrazových materiálov vytvoreného spracovaním, archiváciou a digitalizáciou zrealizovaných piatich interných školení a jedného workshopu podľa stanovených hlavných oblastí tém interného vzdelávania:

a)

**Implementácia vnútorného systému zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania na Trnavskej univerzite v Trnave**

Tematická oblasť je zameraná na požiadavky vyplývajúce z európskych odporúčaní pre zabezpečovanie kvality vysokoškolského vzdelávania a národných štandardov vydaných agentúrou SAAVŠ v oblasti tvorby, implementácie a zabezpečenia funkčnosti vnútorného systému kvality.

Výstupom vzdelávania v tejto oblasti budú odporúčania a usmernenia pre zainteresované strany pre implementáciu a zabezpečovanie funkčnosti vnútorného systému kvality na univerzite.

V rámci tematickej oblasti bude zrealizovaná 1 aktivita:

**Kód školenia (predbežne): A1**

**Názov školenia:** Sprievodca aplikáciou vlastného vnútorného systému v prostredí Trnavskej univerzity v Trnave

**Cieľová skupina:** manažment vysokej školy, VŠ učitelia (osoby zodpovedajúce za študijné programy a za profilové predmety, ostatní akademickí pracovníci), študenti

**Forma:** e-learning, MOODLE

**Personálne krytie (počet osôb):** 1 lektor

**Lektor:** zamestnanec/zamestnankyňa rektorátu Trnavskej univerzity v Trnave, SR

b)

**Podpora rozvoja prenositeľných spôsobilostí VŠ učiteľov, ďalších zamestnancova študentov**

Tematická oblasť bude zameraná na požiadavky a ďalšie možnosti rozvoja vyplývajúce z implementácie európskych odporúčaní pre zabezpečovanie kvality vzdelávania a národných štandardov vydaných agentúrou SAAVŠ v oblasti študijných programov a ich rozvoja.

Výstupom vzdelávania v tejto oblasti budú odporúčania a usmernenia pre relevantné zainteresované strany zamerané na rozvoj prenositeľných spôsobilostí VŠ učiteľov, ďalších zamestnancov a študentov a tým zlepšovanie zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania v študijných programoch.

V rámci tematickej oblasti budú zrealizované 2 aktivity:

**Kód školenia (predbežne): B1**

	<p><b>Názov školenia:</b> Rozvoj pedagogicko-didaktických spôsobilostí vysokoškolských učiteľov a spôsobilostí zameraných na rozvoj digitalizácie vzdelávania (prezentačné techniky, hodnotenie študentov prostredníctvom digitálnych nástrojov, elektronické testovanie)</p> <p><b>Cieľová skupina:</b> VŠ učitelia (osoby zodpovedné za študijné programy, ďalší pedagogickí zamestnanci), študenti</p> <p><b>Forma:</b> e-learning, MOODLE</p> <p><b>Personálne krytie (počet osôb):</b> 2 lektori  Lektor: zamestnanec/zamestnankyňa Pedagogickej fakulty, Trnavská univerzita v Trnave, SR  Lektor: zamestnanec/zamestnankyňa Pedagogickej fakulty, Trnavská univerzita v Trnave, SR</p> <p><b>Kód školenia (predbežne):</b> B2</p> <p><b>Názov školenia:</b> Rozvoj prenositeľných spôsobilostí (interpersonálnych schopností, kreativity, abstraktného a kritického myslenia, analytických zručností auvažovania v súvislostiach, komunikačných schopností a schopností pracovať v tíme, motivácie a schopnosti učiť sa, manažment času...)</p> <p><b>Cieľová skupina:</b> VŠ učitelia (osoby zodpovedné za študijné programy, ďalší pedagogickí zamestnanci), nepedagogickí zamestnanci, študenti</p> <p><b>Forma:</b> e-learning, MOODLE</p> <p><b>Personálne krytie (počet osôb):</b> 2 lektori  Lektor: zamestnanec/zamestnankyňa Filozofickej fakulty, Trnavská univerzita v Trnave, SR  Lektor: zamestnanec/zamestnankyňa Filozofickej fakulty, Trnavská univerzita v Trnave, SR z 29 Žiadosť o poskytnutie nenávratného finančného príspevku 1021.10.2021 14:19</p> <p><b>Kvantifikácia cieľovej skupiny pre podaktivitu č.8:</b>  Zúčastnení študenti – vid' časť merateľné ukazovatele ŽoNFP  Zúčastnení zamestnanci (vysokoškolskí učitelia, manažment univerzity a fakúlt a nepedagogickí zamestnanci) - vid' časť merateľné ukazovatele ŽoNFP</p> <p><b>Benefity pre cieľové skupiny v rámci podaktivity č.8:</b> bezplatné zaškolenie, osobnostný rozvoj a získanie prehľadu v špecifickej oblasti, rozvoj vedomostí, zručností a kompetencie v oblasti kvality vo vysokoškolskom vzdelávaní</p> <p><b>Riadenie podaktivity:</b> koordinačný tím</p> <p><b>Personálne krytie:</b> poverený zamestnanec univerzity zabezpečujúci technickú podporu e-learningu, manažér projektu v pozícii lektora, vlastné personálne (odborné) kapacity v počte 4 interných lektorov (zamestnanci TU), spolu 6 osôb</p> <p><b>Iné (technické, priestorové, materiálne) zabezpečenie:</b> prevažne vlastné zdroje</p> <p><b>Podaktivita č. 9 Realizácia vzdelávacieho podujatia formou workshopu</b></p> <p><b>Popis:</b> Workshop v tematickej oblasti Vzdelávanie orientované na študenta. Podujatie bude zamerané na požiadavky a ďalšie možnosti rozvoja vyplývajúce z implementácie európskych odporúčaní pre zabezpečovanie kvality vzdelávania a národných štandardov vydaných agentúrou SAAVŠ v oblasti vzdelávania orientovaného na študenta a jeho uplatňovania v praxi. Výstupom vzdelávania v tejto oblasti budú odporúčania a usmernenia pre zainteresované strany akodosahovať vzdelávanie orientované na študenta v jednotlivých jeho aspektoch.</p> <p><b>Kód školenia (predbežne):</b> C1</p>
--	--

**Názov školenia:** Vzdelávanie orientované na študenta  
**Cieľová skupina:** VŠ učitelia (osoby zodpovedajúce za študijné programy a za profilové predmety, ostatní pedagogickí zamestnanci) a študenti  
**Forma:** WORKSHOP (priamou prezenčnou alebo online formou cez MS Teams so zverejnením archivovaného záznamu)

**Kvantifikácia cieľovej skupiny pre podaktivitu č.9:**Zúčastnení študenti – vid' časť merateľné ukazovatele ŽoNFP  
Zúčastnení zamestnanci – vid' časť merateľné ukazovatele ŽoNFP

**Benefity pre cieľové skupiny v rámci podaktivity č.9:** bezplatné zaškolenie, osobnostný rozvoj a získanie prehľadu v špecifickej oblasti zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania - vzdelávanie orientované na študenta, rozvoj vedomostí, zručností a kompetencií v oblasti vnútorného systému a jeho implementácie na vysokej škole

**Riadenie podaktivity:** koordinačný tím

**Personálne krytie:** poverený zamestnanec univerzity zabezpečujúci technickú podporu e-learningu, 1 externý lektor zamestnanec/zamestnankyňa Masarykovej univerzity, Brno, ČR

**Iné (technické, priestorové, materiálne) zabezpečenie:** prevažne vlastné zdroje

#### VÝSTUPY PROJEKTU

1. **personálne výstupy:** vytvorenie jednej novej pracovnej pozície a reprofilizácia jednej pracovnej pozície v rámci vnútorného systému

2. **výstupy revidovania a inovovania vnútorného systému:**

1. novo-vytvorené, resp. revidované vnútorné predpisy univerzity,
2. podklady pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností,
3. zosúladené študijné programy podľa štandardov vzdelávania,
4. podklady pre hodnotenie kvality podľa indikatívnych ukazovateľov v oblasti poskytovaných študijných programov, napr. študijných výsledkov, študijnej úspešnosti fakulty, miery úspešnosti a iných charakteristík v rámci prijímacieho konania, dôvodov neúspešnosti v študijných programoch, miery riadneho ukončenia štúdia v študijných programoch, miery spokojnosti študentov s uskutočňovaním študijných programov a dostupnosťou zdrojov potrebných pre štúdium, miery uplatniteľnosti absolventov študijných programov, miery spokojnosti zamestnávateľov a iných externých zainteresovaných strán s kvalitou absolventov študijných programov, charakteristík profilu učiteľov a ďalších zamestnancov, výsledkov tvorivých činností a miery ich prepojenia so vzdelávaním,miery internacionalizácie činností vysokej školy.

3. **vzdelávacie výstupy:**

*Výstupy vzdelávacích aktivít – interných školení súvisiacich so zabezpečovaním a zdokonaľovaním kvality na TU:*

1. 5x zrealizované interné vzdelávanie prezenčnou alebo on-line dištančnou formou
2. 1x zrealizované interné vzdelávanie formou workshopu
3. 1x komplexný e-learningového vzdelávacieho kurzu pozostávajúci z digitálnych prezentácií, náučných,

	<p>informačných a vzdelávacích videí na platforme MOODLE s nasledujúcou účasťou:  Zúčastnení študenti – vid' časť merateľné ukazovatele ŽoNFP  Zúčastnení zamestnanci (vysokoškolskí učitelia, manažment univerzity a fakúlt a nepedagogickí zamestnanci) - vid' časť merateľné ukazovatele ŽoNFP</p> <p>1. evidencia účasti na vzdelávacích aktivitách zaškolených účastníkov  <b><i>Výstupy vzdelávacích aktivít a výstupy revízie vnútorných predpisov a aktov univerzity v elektronickej forme v slovenskom aj anglickom jazyku:</i></b>  1. Konceptné, metodické, informačné a vzdelávacie materiály - hlavné vnútorné predpisy z oblasti kvality vysokoškolského vzdelávania v tlačenej forme:  1x vytlačenie brožúry (i v anglickom jazyku) „<i>Vnútorný systém zabezpečovania kvality Trnavskej univerzity v Trnave</i>“ v náklade 100 ks</p> <p>2. preklady dokumentácie vnútorného systému univerzity do anglického jazyka v rozsahu podľa ekonomického rozpočtu projektu</p>
<b>Podporné aktivity Projektu</b>	
<b>Podporné aktivity projektu sú nasledovné:</b>	nezaevidované



EURÓPSKA ÚNIA  
Európsky sociálny fond  
Európsky fond  
regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM  
ĽUDSKÉ ZDROJE



MINISTERSTVO  
ŠKOLSTVA, VEDY,  
VÝSKUMU A ŠPORTU  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

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

A	B	B1	B2	C	D	E	F = D * E	G	I	II	J	K
Název položky rozpočtu	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)	
<b>1. Nepriame výdavky</b>												
<b>EUR</b>												
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 - účtovník, 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.					
<b>1. Spolu</b>												
<b>2. Zariadenie/vybavenie projektu a didaktické prostriedky</b>												
<b>2.1. Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky</b>												
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 hnutelné veci a súbor hnutelných 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						
<b>2.2. Odpisy dlhodobého hmotného/nehmotného majetku</b>												
0,00												
2.2.1.	Odpisy dlhodobého nehmotného majetku	551 - Odpisy	mesiac	0	0,00	0,00						
2.2.2.	Odpisy dlhodobého hmotného majetku	551 - Odpisy	mesiac	0	0,00	0,00						
<b>2. Spolu</b>												
<b>0,00</b>												
<b>3. Koordinácia projektu</b>												
<b>3.1. Personálne výdavky interné - koordinačné činnosti</b>												
19 960,91												
3.1.1.	Projektový manažér	521 - Mzdové výdavky	610620 osobohodina	525	14,76	7 749,00	<b>Náplň práce:</b> 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, zodpovedá za napĺňanie merateľných ukazovateľov projektu, zodpovedá, resp. 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. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 525 osobohodín x 14,76 € = 7 749 €. Hrubá mzda 5733 €, odvody za zamestnávateľa 2016 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.					
3.1.2.	Vedúci projektovej kancelárie	521 - Mzdové výdavky	610620 osobohodina	0	0,00	0,00						



3.1.3.	Finančný manažér	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	378	15,97	6 036,66	Náplň práce: zodpovedá za správne 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,zodpovedá za čerpanie rozpočtu v súlade s pokrokom v implementácii projektu a dosahovanými ukazovateľmi,zodpovedá za komunikáciu s SO v oblasti finančných vzťahov vyplývajúcich zo zmluvy o NFP,zodpovedá za prípravu a včasné predkladanie ŽoP vrátane úplnej podpornej dokumentácie (rozsah stanoví SO),zodpovedá za oprávnenosť výdavkov prijímateľa v súlade s platnými pravidlami oprávnenosti,sleduje platné právne predpisy SR a EK, usmernenia a pokyny SO, súvisiace s čerpaním fondov EÚ.Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce =378 osobohodín x 15,97€ = 6 036,66 €. Hrubá mzda 4 460,40 €, odvody za zamestnávateľa 1 576,26 €. Vychádzali sme z funkčného platu zamestnanca,pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1		
3.1.4.1	Administratívny pracovník 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	350	10,95	3 832,50	Náplň práce: vykonáva administratívnu a odbornú podporu projektu; spracováva podklady pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom a rozpočtom projektu; zabezpečuje spracovanie prieskumov trhu pre potreby projektu, administratívna príprava a kontrola podkladov do ŽoP, monitorovacích správ, zabezpečuje spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku; administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov); zabezpečuje komunikáciu s účastníkmi aktivít.Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy.Cena práce = 350 osobohodín x 10,95 € = 3 832,5 €. Hrubá mzda 2 835 €, odvody za zamestnávateľa 997,50 €. Vychádzali sme z funkčného platu zamestnanca pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1		
3.1.4.2.	Administratívny pracovník 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	175	9,95	1 741,25	Náplň práce: vykonáva administratívnu a odbornú podporu projektu; spracováva podklady pre implementáciu projektu v súlade s časovým harmonogramom a rozpočtom projektu; zabezpečuje spracovanie prieskumov trhu pre potreby projektu, administratívna príprava a kontrola podkladov do ŽoP, monitorovacích správ, zabezpečuje spracovanie podkladov pre účtovníctvo, štátnu pokladnicu, pre personalistiku, mzdovú agendu, evidenciu majetku; administratívna agenda (napr. spracovanie cestovných príkazov); zabezpečuje komunikáciu s účastníkmi aktivít.Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce = 175 osobohodín x 9,95 € = 1 741,25 €.Hrubá mzda = 1 287,90 €, odvody za zamestnávateľa 453,35 €. Vychádzali sme z funkčného platu zamestnanca pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1		
3.1.5.	Manažér monitorovania	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	50	12,03	601,50	Náplň práce: vykonáva priebežné sledovanie pokroku projektu, zodpovedá za správne evidovanie výsledkov projektu a vypracovanie monitorovacích správ, doplňujúcich monitorovacích údajov a informácií pre SO v rámci riadenia projektu.Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce = 50 osobohodín x 12,03 € = 601,50 €. Hrubá mzda = 445 €, odvody za zamestnávateľa 156,5 €. Vychádzali sme z funkčného platu zamestnanca pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	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						19 960,91				
4.	Rozvoj personálnych kapacít pre inovácie a										
4.1.	Personálne výdavky interné - odborné činnosti						113 855,60				
4.1.1.	Analytik oddelenia pre analýzu a stratégiu v oblasti zabezpečovania kvality	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	3 423	11,41	39 056,43	Náplň práce: príprava podkladov a komplexných analýz pre udržiavanie, uplatňovanie, funkčnosť, kontrolu, vyhodnocovanie a usmerňovanie vnútorného systému kvality TU v zmysle aktuálne platných vnútorných predpisov univerzity týkajúcich sa zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania;príprava a aktualizácia sledovaných indikatívnych ukazovateľov v oblasti vysokoškolského vzdelávania, tvorivej činnosti a ďalších súvisiacich činnostiach univerzity; pripravuje podklady na sledovanie trendov ukazovateľov výkonnosti a úspešnosti činnosti univerzity pre potreby vedenia univerzity, jej fakúlt a pracovísk a Radu pre vnútorné hodnotenie kvality; zhromažďuje, analyzuje a vykazuje údaje z informačných systémov, databáz a registrov podľa sledovaných indikatívnych ukazovateľov v oblasti vysokoškolského vzdelávania, tvorivej činnosti a ďalších súvisiacich činnostiach univerzity, pripravuje podklady pre preskúmanie vnútorného systému kvality vedením TU v spolupráci so zodpovednými vlastníkami hodnotených procesov a činností; v spolupráci s prorektorom univerzity sa podieľa na vypracovaní správy o implementácii vnútorného systému podľa článku 13 hlavného vnútorného predpisu univerzity „Vnútorný systém zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania Trnavskej univerzity v Trnave“, spolupracuje pri zabezpečovaní súladu s platnými akreditačnými štandardami a pre zlepšovanie zberu dát, ich spracovania, a reportovania pripravuje v spolupráci s Centrom informačných systémov námety a metodické usmernenia k tvorbe a aktualizáciám Vnútorného informačného systému, organizačne sa podieľa na zabezpečení školení, seminárov a ďalších vzdelávacích aktivít súvisiacich so zabezpečovaním a zdokonaľovaním kvality na TU, so zapojením univerzity do projektov MŠVVaŠ a iných inštitúcií zameranými na podporu rozvoja vnútorných systémov kvality na vysokých školách, zabezpečuje zaškolenia o systéme zabezpečenia kvality pre nových zamestnancov univerzity; spolupracuje na príprave návrhov predpisov, resp. noviel vnútornej legislatívy univerzity z oblasti zabezpečovania kvality; podieľa sa na činnostiach pri príprave dokumentácie na externú evaluáciu/akreditáciu TU na národnej, zahraničnej a medzinárodnej a úniovej úrovni. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer na pracovnú zmluvu. Ide o novovytvorené pracovné miesto s dátumom nástupu od 1.10.2021, Funkčný plat určený v súlade so zákonom o odmeňovaní nepedagogických zamestnancov vo verejnej správe. Cena práce = počet osobohodín (21 mesiacov x 163 hodín) 3 423 x 11,41 € = 39 056,43 €. Hrubá mzda 28 888 €, odvody za zamestnávateľa 10 168,43 €.	1		

4.1.2.	Odborný referent pre analýzu a stratégiu v oblasti zabezpečovania kvality	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	3 423	8,29	28 376,67	študentov, absolventov, zamestnancov a ďalšie zainteresované strany: 1. v spolupráci prorektorom pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu stanovuje, koordinuje a dodržiava časový harmonogram dotazníkových prieskumov, 2. zabezpečuje spustenie jednotlivých dotazníkov v systéme MAIS univerzity alebo prostredníctvom stanovených platforiem, 3. vyhodnocuje dotazníky a pripravuje podklady pre interpretáciu a odporúčania vyplývajúce z jednotlivých prieskumov, 4. výsledky vyhodnotení komunikuje vedeniu fakúlt univerzity a prorektorovi pre vzdelávanie akreditáciu a kvalitu, 5. zabezpečuje pravidelné zverejňovanie vyhodnotení prieskumov a stanovísk vedení fakúlt k vyhodnoteniam na webovom sídle univerzity, resp. jednotlivých fakúlt; na základe čiastkových prieskumov podľa bodu a) spracováva výsledky prieskumu vo forme správy pre potreby vedenia univerzity, jej fakúlt a pracovísk; spolupracuje na príprave návrhov predpisov, resp. noviel vnútornej legislatívy univerzity z oblasti zabezpečovania kvality; organizačne sa spolupodieľa na zabezpečení školení, seminárov a ďalších vzdelávacích aktivít súvisiacich so zabezpečovaním a zdokonaľovaním kvality na TU, ako aj na zaškoleniach o systéme zabezpečenia kvality pre nových zamestnancov univerzity; podieľa sa na príprave pripomienok a návrhov k fungovaniu systému zabezpečenia kvality na TU; zabezpečuje propagačné materiály z oblasti zabezpečovania kvality a zverejňovanie výstupov na webovom sídle univerzity; realizuje činnosti pri príprave dokumentácie na externú evaluáciu/akreditáciu TU na národnej, zahraničnej a medzinárodnej a úniovej úrovni, sleduje vývoj v oblasti zahraničnej, medzinárodnej a úniovej evaluácie/akreditácie a poskytuje informácie vedeniu univerzity; komplexne zabezpečuje dokumentáciu podľa metodiky stanovenej pre konkrétny druh evaluácie/akreditácie; organizačne a technicky zabezpečuje priebeh evaluácie/akreditácie. realizuje činnosti spojené s národnými, zahraničnými, medzinárodnými a úniovými rankingmi; zabezpečuje zhradzovanie a poskytovanie údajov do rankingov, v ktorých je univerzita zapojená a aktívne spolupracuje s organizátormi rankingov; sleduje trendy vývoja rankingov a pripravuje informácie a podklady pre rozhodnutia vedenia univerzity; pripravuje informácie o stave umiestnenia univerzity v zapojených rankingoch; spolupracuje pri vyvíjaní aktivít na zabezpečenie vstupu univerzity do rankingov. <b>Zabezpečovanie organizačných a materiálnych úloh súvisiacich s činnosťou rady. Zúčastňovanie sa zasadnutí rady a jej predsedníctva. Zasielanie návrhov spravodajcovi návrhu. Zasielanie členom rady pozvánku na jej zasadnutie s návrhom programu, podkladmi a návrhmi uznesení. Evidovanie a zabezpečovanie prerokovania návrhov predložených členmi rady na jej zasadnutie. Sledovanie plnenia a realizáciu prijatých uznesení. Informovanie predsedu rady ohľadom plnenia uznesení. Vypracovávanie zápisov zo zasadnutí rady. Zverejňovanie dokumentov a aktov rady v súlade s jej rokovacím poriadkom. Archivovanie listinných a elektronických písomností vzniknutých pri činnosti rady. Vedenie registratúry rady. Plnenie ďalších úloh, ktoré prideli predseda rady.</b> Reprofilizované pracovné miesto. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer na pracovnú zmluvu. Funkčný plat určený v súlade so zákonom o odmeňovaní nepedagogických zamestnancov vo verejnej správe. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce = počet osobohodín (21 mesiacov x 163 hodín) 3 423 x 8,29 € = 28 376,67 €. Hrubá mzda 20 982,99 €, odvody za zamestnávateľa 7 393,68 €.	1			
4.1.3.	Právnik 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	80	12,44	995,20	<b>Náplň práce:</b> Zosuladenie vnútorných predpisov univerzity a podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností s legislatívou SR. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 80 osobohodín x 12,44 € = 995 €. Hrubá mzda 736 €, odvody za zamestnávateľa 259,20 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.4.	Právnik 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	80	10,87	869,60	<b>Náplň práce:</b> Zosuladenie vnútorných predpisov univerzity a podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností s legislatívou SR. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 80 osobohodín x 10,87 € = 869,60 €. Hrubá mzda 643,20 €, odvody za zamestnávateľa 226,40 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.5.	Právnik 3	521 - Mzdové výdavky	610620	projekt	50	12,00	600,00	<b>Náplň práce:</b> Zosuladenie vnútorných predpisov univerzity a podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností s legislatívou SR. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 50 osobohodín x 12 € = 600 €. Hrubá mzda 444 €, odvody za zamestnávateľa 156 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.6.	Vedúci zamestnanec univerzity 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	70	24,94	1 745,80	<b>Náplň práce:</b> Zabezpečenie procesu schvaľovania aktualizovaných vnútorných predpisov v orgánoch univerzity a príprava podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností vyplývajúce z kompetencie rektora univerzity. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 70 osobohodín x 24,94 € = 1 745,80 €. Hrubá mzda 1 291,50 €, odvody za zamestnávateľa 454,30 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.7.	Vedúci zamestnanec univerzity 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	160	9,77	1 563,20	Zabezpečenie procesu schvaľovania aktualizovaných vnútorných predpisov v orgánoch univerzity a príprava podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností vyplývajúce z kompetencie rektora univerzity, resp. prorektora pre vzdelávanie, akreditáciu a kvalitu. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 160 osobohodín x 9,77 € = 1 563,20 €. Hrubá mzda 1 156,80 €, odvody za zamestnávateľa 406,40 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.8.	Vedúci zamestnanec univerzity 3	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	120	9,77	1 172,40	<b>Náplň práce:</b> Zabezpečenie procesu schvaľovania aktualizovaných vnútorných predpisov v orgánoch univerzity a príprava podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností vyplývajúce z kompetencie rektora univerzity, resp. prorektora pre vedeckovýskumnú, umeleckú a edičnú činnosť. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 120 osobohodín x 9,77 € = 1 172,40 €. Hrubá mzda 867,60 €, odvody za zamestnávateľa 304,80 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.9.	Vedúci zamestnanec univerzity 4	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	120	9,77	1 172,40	<b>Náplň práce:</b> Zabezpečenie procesu schvaľovania aktualizovaných vnútorných predpisov v orgánoch univerzity a príprava podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností vyplývajúce z kompetencie prorektora pre rozvoj a informačné systémy. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 120 osobohodín x 9,77 € = 1 172,40 €. Hrubá mzda 867,60 €, odvody za zamestnávateľa 304,80 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			

4.1.10.	Vedúci zamestnanec univerzity 5	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	9,77	977,00	<b>Náplň práce:</b> Zabezpečenie procesu schvaľovania aktualizovaných vnútorných predpisov v organoch univerzity a príprava podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností vyplývajúce z kompetencie prorektora pre vonkajšie vzťahy. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 100 osobohodín x 9,77 € = 977 €. Hrubá mzda 723 €, odvody za zamestnávateľa 254 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.11.	Vedúci zamestnanec univerzity 6	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	70	21,59	1 511,30	<b>Náplň práce:</b> Zabezpečenie procesu schvaľovania aktualizovaných vnútorných predpisov v organoch univerzity a príprava podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností vyplývajúce z kompetencie kvestora univerzity. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 70 osobohodín x 21,59 € = 1 511,30 €. Hrubá mzda 1 117,90 €, odvody za zamestnávateľa 393,40 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.12.	Vedúci zamestnanec univerzity 7	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	70	14,76	1 033,20	<b>Náplň práce:</b> Zabezpečenie procesu schvaľovania aktualizovaných vnútorných predpisov v organoch univerzity a príprava podkladov univerzity pre hodnotenie kvality vzdelávacej, tvorivej a súvisiacich činností vyplývajúce z kompetencie riaditeľky kancelárie rektora a oddelenia kvality. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 70 osobohodín x 14,76 € = 1 033,20 €. Hrubá mzda 764,40 €, odvody za zamestnávateľa 268,80 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.13.	Vedúci zamestnanec fakulty 1	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	230	24,28	5 584,40	<b>Náplň práce:</b> Revízia efektívneho systému zosúladovania študijných programov <b>Pedagogickej fakulty</b> podľa štandardov vzdelávania, príprava podkladov pre hodnotenie kvality podľa indikatívnych ukazovateľov v oblasti poskytovaných študijných programov, napr. študijných výsledkov, študijnej úspešnosti fakulty, miery úspešnosti a iných charakteristík v rámci prijímacieho konania, dôvodov neúspešnosti v študijných programoch, miery riadneho ukončenia štúdia v študijných programoch, miery spokojnosti študentov s uskutočňovaním študijných programov a dostupnosťou zdrojov. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 230 osobohodín x 24,28 € = 5 584,40 €. Hrubá mzda 4 130,80 €, odvody za zamestnávateľa 1 453,60 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.14.	Vedúci zamestnanec fakulty 2	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	180	17,58	3 164,40	<b>Náplň práce:</b> Revízia efektívneho systému zosúladovania študijných programov <b>Filozofickej fakulty</b> podľa štandardov vzdelávania, príprava podkladov pre hodnotenie kvality podľa indikatívnych ukazovateľov v oblasti poskytovaných študijných programov, napr. študijných výsledkov, študijnej úspešnosti fakulty, miery úspešnosti a iných charakteristík v rámci prijímacieho konania, dôvodov neúspešnosti v študijných programoch, miery riadneho ukončenia štúdia v študijných programoch, miery spokojnosti študentov s uskutočňovaním študijných programov a dostupnosťou zdrojov. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 180 osobohodín x 17,58 € = 3 164,40 €. Hrubá mzda 2 340,53 €, odvody za zamestnávateľa 823,87 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.15.	Vedúci zamestnanec fakulty 3	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	200	20,28	4 056,00	<b>Náplň práce:</b> Revízia efektívneho systému zosúladovania študijných programov <b>Fakulty zdravotníctva a sociálnej práce</b> podľa štandardov vzdelávania, príprava podkladov pre hodnotenie kvality podľa indikatívnych ukazovateľov v oblasti poskytovaných študijných programov, napr. študijných výsledkov, študijnej úspešnosti fakulty, miery úspešnosti a iných charakteristík v rámci prijímacieho konania, dôvodov neúspešnosti v študijných programoch, miery riadneho ukončenia štúdia v študijných programoch, miery spokojnosti študentov s uskutočňovaním študijných programov a dostupnosťou zdrojov. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 200 osobohodín x 20,28 € = 4 056 €. Hrubá mzda 3 000 €, odvody za zamestnávateľa 1 056 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.16.	Vedúci zamestnanec fakulty 4	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	180	16,22	2 919,60	<b>Náplň práce:</b> Revízia efektívneho systému zosúladovania študijných programov <b>Právnickej fakulty</b> podľa štandardov vzdelávania, príprava podkladov pre hodnotenie kvality podľa indikatívnych ukazovateľov v oblasti poskytovaných študijných programov, napr. študijných výsledkov, študijnej úspešnosti fakulty, miery úspešnosti a iných charakteristík v rámci prijímacieho konania, dôvodov neúspešnosti v študijných programoch, miery riadneho ukončenia štúdia v študijných programoch, miery spokojnosti študentov s uskutočňovaním študijných programov a dostupnosťou zdrojov. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 180 osobohodín x 16,22 € = 2 919,60 €. Hrubá mzda 2 160 €, odvody za zamestnávateľa 759,60 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.17.	Vedúci zamestnanec fakulty 5	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	16,22	1 622,00	<b>Náplň práce:</b> Revízia efektívneho systému zosúladovania študijných programov <b>Teologickej fakulty</b> podľa štandardov vzdelávania, príprava podkladov pre hodnotenie kvality podľa indikatívnych ukazovateľov v oblasti poskytovaných študijných programov, napr. študijných výsledkov, študijnej úspešnosti fakulty, miery úspešnosti a iných charakteristík v rámci prijímacieho konania, dôvodov neúspešnosti v študijných programoch, miery riadneho ukončenia štúdia v študijných programoch, miery spokojnosti študentov s uskutočňovaním študijných programov a dostupnosťou zdrojov. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 100 osobohodín x 16,22 € = 1 622 €. Hrubá mzda 1 200 €, odvody za zamestnávateľa 422 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			

4.1.18.	Odborný zamestnanec na tvorbu a prezentáciu vzdelávacieho kurzu TU	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	200	14,76	2 952,00	Náplň práce: Tvorba dlhodobu udržateľného systémového vzdelávacieho kurzu na platforme MOODLE pozostávajúceho z digitálnych prezentácií, náučných, informačných a vzdelávacích zvukových, alebo obrazových materiálov vytvoreného spracovaním, archiváciou a digitalizáciou zrealizovaného školenia na tému: Implementácia vnútorného systému zabezpečovania kvality vysokoškolského vzdelávania. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 200 osobohodín x 14,76 € = 2 952 €. Hrubá mzda 2 183 €, odvody za zamestnávateľa 769 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.19.	Odborný zamestnanec na tvorbu a prezentáciu vzdelávacieho kurzu PdF	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	200	24,28	4 856,00	Náplň práce: Tvorba dlhodobu udržateľného systémového vzdelávacieho kurzu na platforme MOODLE pozostávajúceho z digitálnych prezentácií, náučných, informačných a vzdelávacích zvukových, alebo obrazových materiálov vytvoreného spracovaním, archiváciou a digitalizáciou zrealizovaného školenia na tému: Rozvoj pedagogicko-didaktických spôsobilostí vysokoškolských učiteľov a spôsobilostí zameraných na rozvoj digitalizácie vzdelávania (prezentačné techniky, hodnotenie študentov prostredníctvom digitálnych nástrojov, elektronické testovanie). Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 200 osobohodín x 24,28 € = 4 856 €. Hrubá mzda 3 592 €, odvody za zamestnávateľa 1 264 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.20.	Odborný zamestnanec na tvorbu a prezentáciu vzdelávacieho kurzu PdF	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	200	10,30	2 060,00	Náplň práce: Tvorba dlhodobu udržateľného systémového vzdelávacieho kurzu na platforme MOODLE pozostávajúceho z digitálnych prezentácií, náučných, informačných a vzdelávacích zvukových, alebo obrazových materiálov vytvoreného spracovaním, archiváciou a digitalizáciou zrealizovaného školenia na tému: Rozvoj pedagogicko-didaktických spôsobilostí vysokoškolských učiteľov a spôsobilostí zameraných na rozvoj digitalizácie vzdelávania (prezentačné techniky, hodnotenie študentov prostredníctvom digitálnych nástrojov, elektronické testovanie). Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 200 osobohodín x 10,30 € = 2 060 €. Hrubá mzda 1 524 €, odvody za zamestnávateľa 536 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.21.	Odborný zamestnanec na tvorbu a prezentáciu vzdelávacieho kurzu FF	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	200	9,34	1 868,00	Náplň práce: Tvorba dlhodobu udržateľného systémového vzdelávacieho kurzu na platforme MOODLE pozostávajúceho z digitálnych prezentácií, náučných, informačných a vzdelávacích zvukových, alebo obrazových materiálov vytvoreného spracovaním, archiváciou a digitalizáciou zrealizovaného školenia na tému: Rozvoj prenositeľných spôsobilostí (interpersonálnych schopností, kreativity, abstraktného a kritického myslenia, analytických zručností a uvažovania v súvislostiach, komunikačných schopností a schopností pracovať v tíme, motivácie a schopnosti učiť sa, manažment času... ). Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 200 osobohodín x 9,34 € = 1 868 €. Hrubá mzda 1 381 €, odvody za zamestnávateľa 487 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.22.	Odborný zamestnanec na tvorbu a prezentáciu vzdelávacieho kurzu FF	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	200	12,04	2 408,00	Náplň práce: Tvorba dlhodobu udržateľného systémového vzdelávacieho kurzu na platforme MOODLE pozostávajúceho z digitálnych prezentácií, náučných, informačných a vzdelávacích zvukových, alebo obrazových materiálov vytvoreného spracovaním, archiváciou a digitalizáciou zrealizovaného školenia na tému: Rozvoj prenositeľných spôsobilostí (interpersonálnych schopností, kreativity, abstraktného a kritického myslenia, analytických zručností a uvažovania v súvislostiach, komunikačných schopností a schopností pracovať v tíme, motivácie a schopnosti učiť sa, manažment času... ). Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 200 osobohodín x 12,04 € = 2 408 €. Hrubá mzda 1 781 €, odvody za zamestnávateľa 627 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.23.	Odborný zamestnanec pre informačné technológie	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	170	11,00	1 870,00	Náplň práce: Technická podpora vzdelávacích kurzov na platforme MOODLE. Typ zmluvného vzťahu: hlavný pracovný pomer formou rozšírenia pracovnej zmluvy dodatkom. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy pracovníka + odvody zamestnávateľa podľa platnej legislatívy. Cena práce 170 osobohodín x 11 € = 1 870 €. Hrubá mzda 1 384 €, odvody za zamestnávateľa 486 €. Vychádzali sme z aktuálneho funkčného platu zamestnanca, pri priemernom počte hodín v mesiaci 163.	1			
4.1.24.	Zahraničný odborný zamestnanec na tvorbu a prezentáciu vzdelávacieho kurzu Brno	521 - Mzdové výdavky	637027	osobohodina	100	10,52	1 052,00	Náplň práce: Príprava a tvorba vzdelávacích materiálov k workshopu na tému "Vzdelávanie orientované na študenta". priamou prezenčnou alebo online formou cez MS Teams so zverejnením archivovaného záznamu. Tematická oblasť bude zameraná na požiadavky a ďalšie možnosti rozvoja vyplývajúce z implementácie európskych odporúčaní pre zabezpečovanie kvality vzdelávania a národných štandardov vydaných agentúrou SAAVŠ v oblasti vzdelávania orientovaného na študenta a jeho uplatňovania v praxi. Typ zmluvného vzťahu: dohoda o vykonaní práce. Hodinová sadzba stanovená na základe priemernej hrubej hodinovej mzdy lektorov na univerzite. Hrubá mzda = 100 osobohodín x 10,52 € = 1 052 €.	1			

4.1.24.1.	Zahraničný odborný zamestnanec na tvorbu a prezentáciu vzdelávacieho kurzu Brno - odvody za zamestnávateľa	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	100	3,70	370,00	Hrubá mzda 1 052 € x 1,352 = 1 422 €, odvody za zamestnávateľa 1 422 € - 1052 € = 370 €.	1			
4.2.	Cestovné náhrady**						0,00					
4.2.1.	Prevádzka vozidla organizácie*	521 - Mzdové výdavky	610620	osobohodina	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.	odborný 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						53 526,60					
4.7.1.	paušálna sadzba	903 - Paušálna sadzba na ostatné výdavky projektu (nariadenie 1303/2013, čl. 68b)	637033	projekt	1	53 526,60	53 526,60	Paušálna sadzba na úhradu ostatných výdavkov projektu - max. 40% z priamych personálnych výdavkov. Výška paušálnej sadzby je stanovená vo výzve.	1			
<b>4.</b>	<b>Spolu</b>						<b>167 382,20</b>					
<b>X. Riadenie rizík (ak relevantné)</b>												
X.1	Riziková prírážka	930- Rezerva na nepredvídané výdavky		projekt	0	0,00	0,00					
<b>X.</b>	<b>Spolu</b>						<b>0,00</b>					
<b>CELKOVÉ OPRÁVNENÉ VÝDAVKY PROJEKTU</b>							<b>187 343,11</b>					

	Kontrola kritérií efektívnosti rozpočtu		Suma v EUR	Reálne limity rozpočtu v %	Maximálne limity	
1.	<i>Nepriame výdavky</i>		0		stanovené v konkrétnej výzve/vyzvaní	paušálna sadzba z priamych personálnych výdavkov - nariadenie 1303/2013, čl. 68 ods. 1, písm. b)
2.	<i>Zariadenie/vybavenie a didaktické prostriedky cez krížové financovanie z ERDF (priame výdavky)</i>				stanovené v konkrétnej výzve/vyzvaní	z priamych výdavkov
2a.	<i>(priame výdavky) - vrátane krížového financovania</i>					z priamych výdavkov
3.	<i>Dodávky na priame výdavky</i>					z priamych výdavkov
4.	<i>Riziková prirážka</i>				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 limitami 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.

<b>TABUĽKA č. 1: PREDPOKLADANÉ ZDROJE FINANCOVANIA OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV PROJEKTU (v EUR)</b>				
		<u>Oprávnené výdavky projektu</u>	Výška žiadaného príspevku	Vlastné zdroje
	<b>Rok</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>1.</b>	<b>2021</b>	-	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2.</b>	<b>2022</b>	<b>152 343,11</b>	<b>144 725,95</b>	<b>7 617,16</b>
<b>3.</b>	<b>2023</b>	<b>35 000,00</b>	<b>33 250,00</b>	<b>1 750,00</b>
	<b>Spolu</b>	<b>187 343,11</b>	<b>177 975,95</b>	<b>9 367,16</b>
<b>6.</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>95</b>	<b>5</b>

**Poznámky:**

Tabuľka má informatívny charakter a slúži iba pre výpočet zálohovej platby.

Percentuálny podiel intenzity pomoci (výšky žiadaného príspevku) a vlastných zdrojov si žiadateľ prispôsobí vzhľadom na vlastné podmienky projektu (napr. 100:95:5, resp. 100:100:0, resp. iné).