

# ÚSEK ZAHRANIČNÝCH VZŤAHOV A MOBILITY TUKE

## PRED mobilitou

Pokyny pre zamestnancov





# Upozornenie

- Príprava mobility je náročný proces, ktorý pozostáva zo série administratívnych krokov v presnej časovej súslednosti.
- Vzhľadom na veľký záujem o Erasmus+ mobilitu zo strany študentov a zamestnancov TUKE Úsek zahraničných vzťahov a mobility je počas akademického roka mimoriadne vyťažený, preto je nevyhnutné správne časovo rozvrhnúť množstvo administratívnej záťaže.
- Pokiaľ máte záujem vycestovať na mobilitu, prosíme, rešpektujte pokyny v tejto prezentácii.

Ďakujeme za pochopenie.

**ÚSEK ZAHRANIČNÝCH VZŤAHOV A MOBILITY  
TUKE**

# 4 týždne pred plánovaným termínom vycestovania

- Kontaktujte Úsek zahraničných vzťahov a mobility TUKE (ÚZVaM) e-mailom ([michaela.blaskova@tuke.sk](mailto:michaela.blaskova@tuke.sk)) a oznámte nasledovné informácie:
  - **Označenie výzvy**, v rámci ktorej Vám bola udelená nominácia (napr. “Október 2022”)
  - **Termín** realizácie mobility (Váš pobyt na zahraničnej univerzite od-do)
  - **Miesto** realizácie mobility (krajina, prijímacia inštitúcia - ERASMUS+ kód)

# 3 týždne pred plánovaným termínom vycestovania

- Zašlite na email ÚZVaM ([michaela.blaskova@tuke.sk](mailto:michaela.blaskova@tuke.sk)) nasledovné dokumenty (**KOMPLET!**)
  - Vyplnenú tabuľku **Podklady k príprave CP** (tabuľku nájdete v prílohe mailu, v ktorom Vás informujeme o Vašej nominácii)
  - Dokument potvrdzujúci Vaše **cestovné poistenie** od momentu vycestovania na mobilitu (začiatok pracovnej cesty) po deň Vášho návratu z mobility (ukončenie pracovnej cesty)
  - Priložte k mailu **STAFF MOBILITY AGREEMENT** súvisiaci s Vašou plánovanou mobilitou **s podpismi všetkých 3 strán** (Vy, prijímacia univerzita a Váš fakultný koordinátor)

## 2 týždne pred plánovaným termínom vycestovania

- Z Úseku zahraničných vzťahov a mobility dostanete mailom (pdf súbor) Vašu **Zmluvu** o poskytnutí finančnej podpory z programu Erasmus+ a **cestovný príkaz**
- Zmluvu si **vytlačte** 2x a **podpíšte** ju (3. strana pri Vašom mene)
- **Vytlačte** si cestovný príkaz a **podpíšte** ho uprostred vpravo = zamestnanec) a požiadajte o podpis Vášho nadriadeného (dole vpravo)

... pokračovanie na ďalšom slide

## 2 týždne pred plánovaným termínom vycestovania cesta autom

- V prípade, že na mobilitu cestujete autom:
  - **Vyplňte** *Žiadosť o použitie osobného vozidla na pracovnú cestu*
  - **Podpíšte** žiadosť
  - **Požiadajte** **Vášho nadriadeného o podpis** (súhlas)
  - Priložte k žiadosti kópiu technického preukazu a doklad o platnom poistení (zákonné a havarijné)

... pokračovanie na ďalšom slide

# 2 týždne

## pred plánovaným termínom vycestovania

- **Doručte na Úsek zahraničných vzťahov a mobility** nasledovné:
  1. Obidva **originály** podpísanej Zmluvy
  2. **Originál** podpísaného cestovného príkazu
  3. V prípade, že plánujete na mobilitu cestovať autom:
    - **Originál** podpísanej *Žiadosti o použitie osobného vozidla na pracovnú cestu spolu s dokladmi*



# Plánovanie cesty

## z procesu plánovania Vašej cesty na mobilitu si odložte nasledovné dokumenty:

- **Doklad o zakúpení cestovného poistenia** na obdobie cestovných presunov a mobility
  - Zmluva o poistení
  - Asistenčná kartičku
  - Doklad o úhrade poistného poplatku (v prípade platby kartou doklad o zrealizovaní transakcie z Internet Banking-u, v prípade úhrady v hotovosti príjmový pokladničný doklad)
- **Doklad o zakúpení cestovných lístkov**
  - Faktúra
  - Doklad o úhrade (v prípade platby kartou doklad o zrealizovaní transakcie z Internet Banking-u, v prípade úhrady v hotovosti príjmový pokladničný doklad)
- **Doklad o zakúpení ubytovania**
  - Faktúra
  - Doklad o úhrade (v prípade platby kartou doklad o zrealizovaní transakcie z Internet Banking-u, v prípade úhrady v hotovosti príjmový pokladničný doklad)

**Upozornenie:** vyššie uvedené doklady sú nevyhnutné pre vyúčtovanie Vašej pracovnej cesty.  
Bez ich predloženia nie je možné mobilitu uzavrieť.



# Tešíme sa na prípravu Vašej mobility!

Tím  
Úseku zahraničných vzťahov a mobility TUKE