

EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE

Interná smernica č. 10/2010

Príprava a schvaľovanie dohôd o spolupráci

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje prípravu a schvaľovania dohôd o spolupráci medzi Ekonomickou univerzitou v Bratislave (ďalej „EU v Bratislave“) a externými partnermi.
2. Ustanovenia tejto smernice sú záväzné pre všetky pracoviská a pre všetkých zamestnancov EU v Bratislave.

Článok 2 Dohoda o spolupráci

1. Dohoda o spolupráci je dohoda, ktorú uzatvára štatutárny zástupca EU v Bratislave s externým partnerom v Slovenskej republike alebo v zahraničí .
2. Dohoda o spolupráci sa uzatvára s osobitným zreteľom na všestranné poskytovanie vzájomnej pomoci cieľovo orientovanej do oblasti pôsobnosti zmluvných strán za účelom kvalifikovanejšieho, efektívnejšieho a rýchlejšieho vzájomne koordinovaného riešenia úloh vlastného a spoločného záujmu. Cieľom a účelom dohody je dohodnúť a realizovať obojstranne prospešnú spoluprácu a na jej základe udržiavať vzájomne sa podporujúce partnerské vzťahy.
3. Dohoda o spolupráci má spravidla rámcový charakter. Môže mať formu rámcovej dohody, memoranda o porozumení a pod. Konkrétne projekty a iné formy spolupráce, ktoré si vyžadujú špecifikáciu finančných, právnych a iných záväzkov zúčastnených strán, prípadne podmienok uznávania štúdia, musia byť dohodnuté vo forme dodatkov k dohode o spolupráci (ďalej „dodatok“).

Článok 3 Postup pri príprave a schvaľovaní dohôd o spolupráci

1. Dohody o spolupráci medzi EU v Bratislave a jej organizačnými súčasťami a zmluvnými partnermi uzatvára rektor Ekonomickej univerzity v Bratislave.
2. Fakulta, resp. iné pracovisko EU v Bratislave (ďalej „navrhovateľ“) predkladá návrh na uzavretie rámcovej dohody o spolupráci medzi EU v Bratislave a zmluvnou stranou:
 - a) v prípade medzinárodnej dohody prostredníctvom prorektora pre medzinárodné vzťahy,
 - b) v prípade dohody v rámci SR prostredníctvom prorektora pre rozvoj.
3. Navrhovateľ predkladá návrh na uzavretie dohody v písomnej forme. Súčasťou predloženého návrhu musia byť základné informácie o zmluvnom partnerovi a zdôvodnenie návrhu spolu s informáciami o predmete uzatváratej dohody o spolupráci v štruktúre podľa formulára v prílohe tejto smernice.
4. Príslušný prorektor overí predkladané informácie a prípadné predchádzajúce zmluvné vzťahy s potenciálnym zmluvným partnerom.

5. Príslušný prorektor predloží text navrhovanej dohody právnikovi na právne posúdenie.
6. Po overení návrhu príslušný prorektor predloží návrh dohody na schválenie na zasadnutie Vedenia EU v Bratislave a po schválení konečný text dohody rektorovi univerzity na podpis.
7. Všetky dohody uzavreté medzi Ekonomickou univerzitou v Bratislave a jej zmluvnými partnermi eviduje:
 - a) v prípade medzinárodnej dohody prorektor pre medzinárodné vzťahy,
 - b) v prípade dohody v rámci SR prorektor pre rozvoj.
8. Postup pri príprave a schvaľovaní dodatkov k schváleným dohodám o spolupráci je rovnaký ako pri schvaľovaní dohôd.
9. Dohody o spolupráci s partnermi v rámci SR sa uzatvárajú v slovenskom jazyku. Dohody o spolupráci so zahraničnými partnermi sa uzatvárajú bilingválne, a to v slovenskom jazyku a v anglickom jazyku, alebo v slovenskom jazyku a v jazyku krajiny partnerskej inštitúcie.

Článok 4 **Záverečné ustanovenia**

1. Ruší sa Interná smernica č. 10 /2008 Pravidlá schvaľovania rámcových dohôd o spolupráci.
2. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu.

V Bratislave 16. júna 2010

Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Sivák, PhD.
Rektor

[Príloha č. 1: Formulár „Návrh na uzatvorenie dohody o spolupráci“](#)

[Príloha č. 2: Memorandum of Understanding \(vzor\)](#)