

## Manuál pro vyplnění Online Learning Agreementu pro stáže mimo program Erasmus+

<https://isois.ois.muni.cz/application-outgoing>

### Registrace a profil

Pokud student ještě není registrovaný v databázi ISOIS CZS, je potřeba si založit účet. Jakmile se student zaregistruje, je mu na zadaný e-mail zasláno heslo. Po přihlášení je nutné vyplnit osobní údaje k profilu studenta. V profilu je možnost změnit si heslo pro přístup do databáze. Je možné využít také jednotného přihlášení MUNI.

### Založení nového Learning Agreementu

V horním levém menu je potřeba najet kurzorem myši na „Studenti/zaměstnanci z MU“ a následně na „Založit novou přihlášku/dokument“. Poté je potřeba vybrat „Learning agreementy na stáže for non-Erasmus+ programmes“ a kliknout na tlačítko „Vytvořit“.

### Vyplnění Learning Agreementu

Pokud již máte v ISOIS schválenou přihlášku na zahraniční mobilitu, můžete si Learning Agreement s touto přihláškou propojit, nebo můžete použít znovu již dříve vytvořený Learning Agreement pro stáže mimo program Erasmus+.

**Přihláška pro MU vyjíždějící studenty, učitele a neakademické pracovníky**  
 Learning agreementy na stáže for non-Erasmus programmes  
 Please note that this form is not intended for Erasmus traineeships.

Vyberte přihlášku

Vyberte přihlášku, pro kterou chcete vytvořit dokument Learning agreement for traineeships\*: nevybráno

Založil/a jste si už dokument Learning agreement for traineeships a chcete ho použít znovu? Ne, chci vytvořit nový Learning agreement for traineeships

Pokračovat >>

**Callout 1:** Vyberte „Jiná přihláška, která zde není uvedena“, pokud nechcete dokument s nějakou přihláškou propojit. V opačném případě vyberte přihlášku, se kterou dokument chcete propojit.

**Callout 2:** Vyberte, zda chcete vytvořit nový Learning Agreement, nebo použít již dříve vytvořený.

**Callout 3:** Klikněte na „pokračovat“.

Přihlášku lze vyplňovat a ukládat průběžně.

## Krok 1: Mobilitní data

Vyplňte požadovaná data mobility. Povinné údaje jsou označeny \*.

**Přihláška pro MU vyjíždějící studenty, učitele a neakademické pracovníky**  
for non-Erasmus programmes

**Mobilitní data**

Mobilitní program\*: nevybráno

Akademický rok\*: nevybráno

**Osobní data**

Jméno\*: Karel

Příjmení\*: Test Novotný

**Domácí univerzita**

MU fakulta\*: nevybráno

Obor studia\*:

Kód oboru\*: nevybráno

Cílový titul\*: nevybráno

**MU pověřená osoba na fakultě**

MU pověřená osoba na fakultě\*: nevybráno

**Přijímající organizace**

Přijímající organizace\*:

Adresa\*:

Země\*: nevybráno

Velikost\*: nevybráno

Typ sektoru pracovní stáže\*:

Zadejte pověřenou osobu na fakultě, která Vám bude dokument schvalovat.

Mentor na přijímající organizaci

Jméno a příjmení:

Pozice:

E-mail:

Supervizor na zahraniční organizaci

Tato osoba je zodpovědná za podpis dokumentu Learning agreement for traineeships jeho změny, supervizi stážisty během stáže a za podepsání dokumentu Confirmation of placement.

Jméno a příjmení\*:

Pozice\*:

E-mail\*:

tímto potvrzuji, že splňuji podmínky programu a že informace uvedené v této přihlášce jsou pravdivé a přesné. Rovněž dávám Masarykově univerzitě souhlas se zpracováním mých osobních údajů.

Červené hvězdičky (\*) označují povinná pole.

Zaškrtněte.

Klikněte na „uložit“.

Supervizor je osoba ze zahraniční instituce, která následně vyplňuje a podepisuje Learning Agreement.

Zaškrtněte, že splňujete podmínky programu a že dáváte souhlas se zpracováním osobních údajů, a dejte uložit.

## Krok 2: Learning Agreement for Traineeships

Pokud již máte informace od zahraniční instituce o plánovaných datech, detailním programu aj., **můžete je předvyplnit**, uložit a následně kliknout na „Odeslat supervizorovi na zahraniční instituci“ (v **opačném případě stačí kliknout na odeslání výzvy**).

Kontaktní osobě ze zahraničí přijde e-mailem výzva k vyplnění či kontrole a úpravě údajů k samotné stáži (plánovaná data, její program, počet hodin aj). Poté, co Vám supervizor údaje vyplní a dokument podepíše, odešle se automaticky e-mail pověřené osobě na MU, která vyplní svou část, kde specifikuje, jakým způsobem Vám bude stáž uznána do studia, a dokument rovněž podepíše.

Program stáže

Tuto sekci je třeba vyplnit ve spolupráci s přijímající institucí.

Pokud již máte od zahraniční instituce požadované informace, můžete je níže vložit. Při schvalování Learning Agreementu bude mít supervizor možnost Vám zadané informace upravit.

**Plánovaná data mobility:**  -

**Detailní program stáže a úkoly stážisty:**

**Znalosti, dovednosti a kompetence, které stážista získá absolvováním stáže (předpokládané studijní výsledky):**

**Monitorovací plán:**

**Hodnotící plán:**

Pokud informace od zahraniční instituce nemáte, nemusíte nic vyplňovat.

Status: Neaktivní  
Akce: Odeslat supervizorovi na zahraniční instituci

Tímto pošlete výzvu k vyplnění Learning Agreementu supervizorovi na zahraniční instituci.

Stav schvalování Learning Agreementu můžete sledovat ve své přihlášce.

Jakmile budete mít dokument vyplněný a schválený od zahraniční strany a pověřené osoby na MU, informace si zkontrolujte, přečtete si závazek studenta a dokončete Learning Agreement tím, že jej akceptujete a následně podepíšete (podpis můžete vložit jako a) soubor či b) podepsat přímo na obrazovce ve vybraném okně).

Hodnocení supervizorem na zahraniční instituci: Akceptováno  
Odesláno supervizorovi na zahraniční instituci: 2023-11-20 17:13:34

Hodnocení MU pověřené osoby na fakultě: Akceptováno  
Čas odeslání MU pověřenou osobou na fakultě: 2023-11-20 17:17:07

Rozhodnutí studenta\*:  Zatím nezadáno  Akceptováno  Zamítnuto

Podpis studenta\*: Vyberte jednu z možností:

1. Podepsat podpisem v obrázku - nahrajte pouze horizontální obrázek s podpisem (vyřez Vašeho podpisu):  
Vybrat soubor | Soubor nevybrán

2. Podepsat přímo níže:

Smazat

a) Dokument se svým podpisem (např. naskenovaným) nahrajte ze svého počítače, obrázek podle potřeby ořízněte (nenahrávejte celé A4 s prázdným místem).

b) Zde se můžete podepsat přímo do podpisového pole.

V případě, že potřebujete podpis opravit, klikněte na „Smazat“ a podepište se znovu.

Následně dejte uložit.

Dokumenty


**Learning agreement for traineeships:** X soubor nenahrán  
Dokument Learning agreement for traineeships bude automaticky vygenerován, jakmile ho akceptují všechny strany.

Červené hvězdičky (\*) označují povinná pole.

Klikněte na „uložit“.

Po podepsání dokumentu z Vaší strany si můžete Learning Agreement stáhnout v pdf verzi (například pokud zahraniční instituce vyžaduje pdf verzi dokumentu či pro evidenci pobytu v IS).

Dokumenty

**Learning agreement for traineeships:**  [Stáhnout](#)