

ERASMUS+: Erasmus
Studijní pobyty studentů

Centrum zahraniční spolupráce MU

Komenského nám. 2
602 00 Brno
e-mail: cic@czs.muni.cz
web: <http://czs.muni.cz>
<http://czs.muni.cz/cs/erasmus-na-mu>

Kontaktní osoby

Studenti A–E	Mgr. Pavla Štefanská Tel.: 549 49 3118 E-mail: stefanska@czs.muni.cz
Studenti F–N	Mgr. Barbora Zuskinová Tel.: 549 49 6995 E-mail: zuskinova@czs.muni.cz
Studenti O–Ž	Mgr. et Mgr. Denisa Fóldešiová Tel.: 549 49 3539 E-mail: foldesiova@czs.muni.cz
Asistentka	Hana Poledníková Tel.: 549 49 4251 E-mail: erasmus.asistent@czs.muni.cz

Kontaktní hodiny

pondělí	12:00 - 14:00
úterý	9:00 - 11:00
středa	12:00 - 15:00
čtvrtek	13:00 - 15:00
pátek	pouze po domluvě

ZÁKLADNÍ INFORMACE K ADMINISTRACI VÝJEZDU NA STUDIJNÍ POBYT V RÁMCI PROGRAMU ERASMUS+: ERASMUS

Studijní program Erasmus+: Erasmus je finančně podpořen Evropskou komisí a je primárně určen ke studijním (nikoli badatelským) účelům.

Pobyt se realizuje na základě **interinstitucionální smlouvy** mezi katedrami a student je na pobyt vybrán ve výběrovém řízení na katedře/fakultě.

Administrativní záležitosti spojené s pobytem řeší student s Centrem zahraniční spolupráce MU (CZS), kde spadá do agendy koordinátora podle počátečního písmene svého příjmení. Dílčí problémy lze řešit také s asistentkou.

Student, který se účastní zahraničního studijního pobytu, musí splňovat Kvalifikační podmínky Erasmus+ programu a být po celou dobu pobytu řádným studentem MU	str. 3
Před pobytem si musí vyřídit přihlášku	str. 3
ale v případě, že zahraniční instituce vyžaduje oficiální nominaci , musí nejdříve počkat, až jej CZS nominuje	str. 3
Zároveň student začne vyřizovat studijní smlouvu (Learning Agreement - LA)	str. 5
a projde povinným jazykovým testováním OLS.	str. 5
Po obdržení akceptace ze zahraniční instituce přijde student na CZS podepsat účastnickou smlouvu	str. 8
k níž kromě LA předkládá také akceptační dopis	str. 5
a čestné prohlášení	str. 8
Student svůj výjezd zaeviduje v IS MU	str. 9
Na základě účastnické smlouvy bude studentovi vyplacena finanční podpora	str. 7
Během prvních pěti týdnů semestru může student provést změny v LA	str. 9

Po návratu ze studijního pobytu student na CZS odevzdá potvrzení o absolvované délce pobytu (Confirmation of Study Period)	str. 9
a výpis získaných známek (Transcript of Records)	str. 10
Na základě těchto dvou dokumentů si student nechá pobyt uznat také na fakultě	str. 10
a vyplní závěrečnou zprávu pro Evropskou komisi	str. 11

Včas před odjezdem si musí student zařídit ubytování	str. 6
a nezapomenout na pojištění	str. 7
V závažných případech se může stát, že student musí pobyt zkrátit nebo zrušit	str. 12
v odůvodněných případech jej ale může i prodloužit	str. 11

PODMÍNKY ÚČASTI

Už když se student hlásí do výběrového řízení, musí být seznámen s **Kvalifikačními podmínkami** studijního programu Erasmus+: Erasmus, které jsou dostupné na webu CZS.

Připomeňme některá základní pravidla účasti:

- V prvním ročníku bakalářského stupně nelze vycestovat.
- Student může vycestovat pouze na základě platné interinstitucionální smlouvy katedry, na které studuje.
- Student je řádně zapsán ke studiu po celou dobu svého výjezdu
 - nesmí tedy přerušit ani ukončit studium
 - pokud se student chystá přistoupit ke státní závěrečné zkoušce, musí pobyt ukončit tak, aby si stihl výsledek studia v zahraničí nechat uznat.
- Student se zahraničního pobytu může zúčastnit opakovaně
 - ovšem celková doba (Sokrates, Erasmus LLP a Erasmus+: Erasmus; studijního pobytu i pracovní/praktické stáže) nesmí překročit 12 měsíců v rámci jednoho studijního cyklu (Bc./Mgr./PhD.) nebo 24 měsíců u dlouhých magisterských programů (právo, všeobecné lékařství apod.)

OFICIÁLNÍ NOMINACE

Některé zahraniční univerzity vyžadují nejprve **oficiální nominaci** od domácí univerzity (tedy od MU), než začnou přijímat přihlášky přímo od studentů.

CZS tyto nominace zasílá automaticky pouze na instituce, které nás o této povinnosti informovaly. Tyto instituce jsou uvedeny v souboru **Nominace na zahraniční univerzity** na webu CZS.

Pokud u zahraniční instituce není uvedena žádná poznámka, znamená to, že nominaci buď nevyžaduje, nebo CZS o nutnosti oficiální nominace nebyla informována. V tomto případě je odpovědností studenta na webu hostitelské školy zjistit, zda je nominace třeba, a pokud ano, patřičné informace (jak má nominace vypadat, komu a do kdy je třeba ji zaslat) s žádostí o nominaci zaslat asistentce na erasmus.asistent@czs.muni.cz.

Nominace vyřizujeme postupně, buďte prosím trpěliví. Pokud nedostanete e-mailem informaci, že vaše nominace byla vyřízena, ještě 2 týdny před deadline, kontaktujte nás.

PŘIHLÁŠKA

Student si zjistí **deadline pro podání přihlášky** (na www stránkách zahraniční univerzity, na kterou byl nominován), **včas ji vyplní a podá**.

Možnosti, které mohou nastat:

- zahraniční instituce vyžaduje pouze **on-line přihlášku**
- zahraniční instituce vyžaduje **on-line přihlášku i zaslání papírové verze**
- zahraniční instituce vyžaduje **pouze papírovou přihlášku**
- zahraniční instituce často vyžaduje nejprve **oficiální [nominaci](#) od domácí university** (tedy MU) a teprve poté studentovi zašle formulář přihlášky nebo vstupní údaje do informačního systému univerzity a ostatní potřebné informace

Uvedení doby pobytu v přihlášce

- stačí uvést alespoň v rozmezí měsíců (tzn. např. září-leden)
- maximální délka pobytu se stipendijní podporou vychází z interinstitucionální smlouvy
 - student ji však nemusí využít celou (např. nominace je na 5 měsíců, ale student chce vyjet pouze na 4 měsíce)
 - student v odůvodněných případech může vyjet i na dobu delší, než uvádí interinstitucionální smlouva, ale ne na dobu delší, než uvádí akceptační dopis – nad rámec interinstitucionální smlouvy nebude studentovi přiznána finanční podpora
- minimální délka pobytu je 3 měsíce, maximální 12 měsíců

Pokud zahraniční instituce vyžaduje k přihlášce i tzv. „Transcript of Records“, jedná se o výpis předmětů absolvovaných na MU, který student získá na studijním oddělení své fakulty.

Doporučení

- Přihlášku vyplňujte **na počítači**
- Před odesláním přihlášky na zahraniční instituci si uschovejte **elektronickou kopii**

Na CZS přicházejte pouze s pečlivě vyplněnou přihláškou, děkujeme.

Součástí přihlášky na některých školách je i [Learning Agreement](#). Doporučujeme jej však rovnou zaslat i v případě, že není povinnou součástí, předejdete tak komplikacím způsobeným časovými prodlevami.

JAZYKOVÉ POŽADAVKY

Některé zahraniční školy kladou na přijíždějící studenty jazykové požadavky.

Student si musí tyto **informace zjistit a příslušné certifikáty k přihlášce doložit**. Většinou se jedná buď o certifikáty z mezinárodně uznávaných zkoušek, anebo o doložení znalosti určité úrovně. V takovém případě lze o doklad úrovně znalosti požádat učitele, u kterého student absolvoval předmět odborné jazykové přípravy nebo alespoň předmět vyučovaný v daném cizím jazyce.

Již při sestavování studijní smlouvy ([LA](#)) je potřeba **znát jazyk výuky předmětů**. Potřebné informace studentům poskytnou domácí a zahraniční oboroví koordinátoři.

Pozor! Neschopnost složit zkoušku v daném jazyce může mít za následek neúspěšné zakončení předmětu a potažmo finanční postih (nutnost vrátit část nebo celý grant pro nesplnění podmínek účastnické smlouvy). Věnujte proto jazykovým požadavkům hostitelské školy patřičnou pozornost.

Jakmile zahraniční instituce obdrží přihlášku, měla by studenta kontaktovat a zaslat mu veškeré informace o studiu, dále by se studentem měla projednat organizační záležitosti spojené s pobytem.

Zde je nutné si ohlídat také [ubytování](#).

Počítejte s tím, že vyřizování těchto záležitostí, jejichž vyústěním by mělo být obdržení akceptačního dopisu, může trvat až několik týdnů.

AKCEPTAČNÍ DOPIS

Po zpracování přihlášky zahraniční instituce studentovi vystaví potvrzení o přijetí ke studiu - tzv. **Letter of Acceptance** - toto potvrzení může mít formu oficiálního dopisu nebo i e-mailu.

- akceptační dopis musí obsahovat jméno **studenta, název přijímající organizace a přesná data semestru/pobytu** na hostující instituci
- pokud akceptační dopis neobsahuje přesná data, doloží student ještě i vytištěný **harmonogram semestru**
- pokud hostitelská univerzita studentovi nevystaví vlastní dopis, je možno použít vzor akceptačního dopisu (ke stažení na webu CZS, student jej zašle koordinátorovi na hostitelské škole k potvrzení)
- k podpisu účastnické smlouvy je dostačující ekvivalent akceptačního dopisu v podobě vytištěného emailu zasláného hostující institucí

POVINNÉ JAZYKOVÉ TESTOVÁNÍ (Online Linguistic Support)

Jednou z podmínek účasti programu Erasmus+ je povinné jazykové testování v evropské databázi OLS, která umožňuje účastníkům mobility posoudit své jazykové schopnosti.

Jazykové testování se týká všech mobility s datem zahájení po 1. lednu 2015.

Student je povinen zúčastnit se online jazykového testování PŘED zahájením a PO ukončení mobility.

Před zahájením testování musí student v online [přihlášce](#) specifikovat jazyk výuky, k čemu bude vyzván koordinátorem CZS.

Na základě výsledků jazykového testování může být studentovi přidělena licence pro účast v online jazykovém kurzu, pokud student licenci přijme, je jeho povinností kurz dokončit (pravidelná aktivita v kurzu trávající minimálně 2h týdně).

Více informací naleznete na <http://erasmusplusols.eu/>.

LEARNING AGREEMENT (LA - studijní smlouva)

Studijní pobyt v zahraničí lze realizovat pouze na základě studijní smlouvy (Learning Agreement), LA a výpis známek ([Transcript of Records](#)) vydaný zahraniční institucí, na které byl studijní pobyt realizován, je základem pro uznání zahraničního studia.

- LA obsahuje **názvy předmětů**, které chce student na zahraniční univerzitě studovat, jejich **kreditové ohodnocení, jazyk výuky, semestr výuky a způsob uznání na MU**
- student je povinen v zahraničí získat **minimálně 20 ECTS kreditů** za semestr studia
- LA musí být uzavřena **před odjezdem** na zahraniční studijní pobyt
- LA podepisují v tomto pořadí: student, pověřená osoba na katedře, koordinátor na CZS a koordinátor v zahraničí

- podpisem LA pověřená osoba stvrzuje, že se studijním plánem studenta souhlasí a že předměty, které má student v LA zapsány a které na zahraniční instituci úspěšně absolvuje, mu budou po jeho návratu na MU plně uznány
- seznam pověřených osob naleznete na webových stránkách fakult: <http://goo.gl/rGvN5X>
- **student je povinen vyplnit online Learning Agreement MU v databázi ISOIS** - v případě že zahraniční instituce vyžaduje také svůj vlastní formulář, student **vyplní oba**
- v některých případech je LA součástí přihlášky zahraniční partnerské instituce, v tom případě student přiloží také LA na formuláři MU
- [návod](#) k vyplnění LA naleznete na webu CZS MU – důrazně doporučujeme si jej nastudovat!!!
-
- na základě údajů v LA bude studentovi po návratu pobyt uznán – toto uznávání probíhá na základě [směrnice rektora č. 8/2011](#) – tu je **nutno prostudovat před vyplněním LA!!!**
- informace o studijní nabídce student získá na webových stránkách zahraniční instituce,
 - některé instituce zasílají studijní katalogy e-mailem přímo nominovaným studentům
 - informace o studijní nabídce může studentovi pomoci získat také oborový koordinátor na katedře/fakultě MU
- vyřízení LA může trvat i několik měsíců (především v letním období), doporučujeme jej proto začít vyřizovat v dostatečném předstihu, ideálně zaslat již s přihláškou
- **kopii oboustranně potvrzeného Learning Agreementu**, tzn. potvrzený MU i zahraniční institucí, **student předloží při podpisu účastnické smlouvy**
- po začátku semestru lze v LA provést změny

Doporučení

- Před odesláním LA si vyhotovte **elektronickou kopii**
- LA posílá na zahraniční instituci sám student
- CZS uchovává pouze kopii LA, pozor ale na příliš časté skenování (dokument je pak nečitelný)

Student ve výjimečných odůvodněných případech může v zahraničí pracovat také na **diplomové/dizertační práci** (dále DP)

- i v tomto případě je nutné sepsat LA – uvádí se v ní „**work on diploma thesis**“ (téma a ideálně již i jméno konzultanta) za 0 kreditů v tabulce A, což bude uznáno za diplomový seminář (nebo obdobný předmět; v tabulce B) s počtem kreditů podle katalogu MU
- student musí mít v zahraničí domluveného **konzultanta DP**, který mu po skončení pobytu vydá **potvrzení**, že v zahraničí na diplomové práci skutečně pracoval
- potvrzení může být vystaveno na formuláři [Trascript of Records](#) a musí obsahovat **téma DP a základní body, kterých student během pobytu dosáhl**, a základní údaje o konzultantovi vč. jeho podpisu
- student pracující během pobytu na diplomové práci je osvobozen od povinnosti získat min. 20 ECTS během zahraničního pobytu (nezapomínejte ale na podmínku minima 20 ECTS pro zápis

do dalšího semestru, potřebné kredity je tedy nutné získat uznáním za diplomový seminář a např. předměty e-learningu apod. na MU)

- upozorňujeme, že práce na DP v rámci studijního pobytu není primárním cílem programu Erasmus, proto je povolena pouze v opodstatněných případech

UBYTOVÁNÍ

Hostitelská škola není povinna ubytování studentům zajistit, přesto jej většinou nabízí. V každém případě doporučujeme začít se zařizováním **s dostatečným předstihem**.

- některé zahraniční instituce vyžadují zaslání ubytovacího formuláře (Application for Housing), jiné rezervují ubytování automaticky
- **ne všechny zahraniční instituce nabízejí zahraničním studentům ubytování**, některé ubytovacími kapacitami nedisponují a student si musí zajistit ubytování v soukromí (problémy mohou nastat např. ve Vídni, v Berlíně, ale i v jiných lokalitách)
- informace ohledně možnosti ubytování student najde na webových stránkách hostitelské školy, příp. je studentovi sdělí sama škola po obdržení přihlášky (pokud se studentovi nepodaří informace nalézt, **informuje se e-mailem na zahraničním oddělení hostitelské školy**)
- pomoc s hledáním ubytování mohou studentovi místní studentské spolky, např. ESN ([Erasmus Student Network](#))
- náklady na ubytování se v každé zemi liší, v dražších zemích mnohdy výdaje spojené s ubytováním dosahují výše přiděleného grantu na měsíc, bohužel ale není v kompetenci ani možnostech vysílající instituce tuto skutečnost ovlivnit

POJIŠTĚNÍ

Student je povinen se na dobu strávenou v zahraničí pojišť (pojištění léčebných výloh), zavazujete se k tomu v [účastnické smlouvě](#).

Pojištění si student zařizuje a hradí sám. Upozorňujeme, že kartička evropského pojištěnce je sice platná ve všech zemích EU, ale při pojistné události je spoluúčast v mnoha zemích velmi vysoká, proto doporučujeme se na dobu zahraničního pobytu připojišťit. Podrobnosti vám sdělí vaše pojišťovna.

PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ

Grant, který je studentovi přidělen, představuje pouze **příspěvek na pokrytí zvýšených nákladů během pobytu v zahraničí**. Počítejte tedy s finanční spoluúčastí.

Paušální částka na měsíc pobytu v zahraničí je stanovena Evropskou komisí, stejná pro všechny studenty. Konkrétní výše grantů naleznete na webu CZS.

Finanční prostředky student obdrží od MU **převodem na účet vedený**

- **v CZK** - pro převod bude použit kurz ČNB aktuální v den výplaty
- **v EUR pouze na účet u Komerční banky**
 - koordinátor na CZS studentovi na vyžádání vystaví potvrzení o nominaci na Erasmus+ pobyt



- na základě tohoto potvrzení má student nárok na vedení eurového účtu za zvýhodněných podmínek (konkrétní nabídky naleznete na webu CZS).

Finanční podpora je poskytována výlučně na následující činnosti („oprávněné aktivity“):

- dobu řádného studia na zahraniční instituci
- orientační dny/týden (**POZOR!**: nutné dodat potvrzení o registraci, popř. informační dopis o délce jeho trvání)
- přípravný jazykový kurz pořádaný hostitelskou institucí před zahájením výuky (**POZOR!**: nutné dodat **Letter of Acceptance** na kurz, popř. doklad o zaplacení, registraci, vytištěný zvací **email** od zahraničního koordinátora apod.)

Student musí zadat číslo bankovního účtu, na které má být stipendium zasláno, do **IS MU** (Osobní administrativa – stipendia – číslo bankovního účtu), jinak není výplata technicky možná.

V ideálním případě je studentovi finanční podpora vyplacena ještě před začátkem pobytu, pokud ale student nepřijde podepsat účastnickou smlouvu včas nebo nemá kompletní potřebnou dokumentaci, vyplacení podpory se může opozdit.

Po výplatě finanční podpory zašle CZS studentovi informační email o výplatě a do 30 dnů Rozhodnutí o přidělení výše stipendia **na adresu v uvedené v IS MU**.

UZAVŘENÍ ÚČASTNICKÉ SMLOUVY

Před podpisem účastnické smlouvy, je student povinen:

- vložit **číslo účtu**, na který bude zaslána finanční podpora, do Informačního systému MU
- vložit **číslo účtu**, na který bude zaslána finanční podpora, a další požadované údaje, do aplikace IS OIS na webu isois.ois.muni.cz/public/application-outgoing/index.php - bez těchto údajů není možné generovat účastnickou smlouvu a přistoupit k jejímu podpisu
- absolvovat online **jazykové přezkoušení** (týká se pouze studentů, kteří realizují svoje zahraniční studium v angličtině, němčině, francouzštině, španělštině, italštině nebo nizozemštině) – link na test zašle studentovi koordinátor na CZS
- pokud student splňuje podmínky pro navýšení finanční podpory pro studenty pocházející ze **znevýhodněného socioekonomického prostředí** (viz web CZS), předloží společně se žádostí také podklady uvedené na webu CZS

Při podpisu účastnické smlouvy student předloží:

- potvrzení o přijetí ke studiu - tzv. **Letter of Acceptance** ve formě dopisu či e-mailu
 - v případě, že potvrzení neobsahuje přesná data, doloží student také harmonogram semestru
 - pokud se student před začátkem semestru účastní orientačního týdne / jazykového kurzu, doloží akceptační dopis také na tuto aktivitu
 - kopie

- oboustranně potvrzený [Learning agreement](#) na formuláři MU
 - kopie
- **čestné prohlášení**
 - potvrzení o splnění [kvalifikačních podmínek](#) programu Erasmus+ a seznámení se s administrativními podmínkami ([evidenci studijního pobytu v IS MU](#) atd.)
 - originál

K podpisu účastnické smlouvy se student dostaví ve lhůtě **2 - 3 týdny před začátkem pobytu**;

- originál smlouvy k podpisu bude připraven na CZS na základě předložených dokumentů
- do účastnické smlouvy se uvádějí ideálně **data začátku a konce pobytu ve shodě s akceptačním dopisem** či předloženým harmonogramem semestru, délka pobytu **s finanční podporou** se však odvíjí primárně od délky stanovené interinstitucionální smlouvou;
 - v případě, že interinstitucionální smlouva určuje dobu kratší než akceptační dopis, studentovi bude nad její rámec přidělen status **studenta bez finanční podpory**
 - pokud student dopředu ví, že jeho pobyt bude **kratší (pozdní odjezd do zahraničí či dřívější návrat ze zahraničí)**, uvede tato přesná data (ne méně než 3 měsíce)
- smlouvu musí student přijít **podepsat OSOBNĚ před odjezdem** do zahraničí

Formuláře (čestné prohlášení a vzor účastnické smlouvy) jsou ke stažení na [www stránkách CZS](#), online Learning Agreement v databázi [ISOIS](#).

EVIDENCE ZAHRAŇIČNÍHO POBYTU V IS MU

Student je povinen o svém výjezdu informovat studijní/zahraňiční oddělení na fakultě.

Podle [směrnice rektora č. 8/2011](#) je student **povinen evidovat studijní pobyt v zahraničí v Informačním systému MU** - návrh podá sám student před výjezdem do zahraničí prostřednictvím ISu, v aplikaci PERSONÁLNÍ (podle čl. 3 a čl. 7 směrnice rektora č. 8/2011), kam nahraje naskenovaný LA.

Student se **řádně zapíše ke studiu v dalším semestru** (v semestru, kdy bude na zahraničním pobytu).

Student si v ISu **NEzapisuje předměty**, které mu podle tabulky B v LA mají být uznány typem A nebo B, protože ty mu po návratu uzná studijní oddělení na základě dokumentu [Transcript of Records](#).

EVIDENCE DOKUMENTŮ

Pokud student zašle dokument (změny v LA, výpis známek nebo potvrzení o délce pobytu) elektronicky nebo poštou, obdrží od koordinátora z CZS automaticky vygenerovaný **potvrzující e-mail** o jeho evidenci. Dokud tedy student e-mail neobdrží, dokument na CZS nedorazil.

Originály těchto dokumentů CZS nevyžaduje.

Naskenované dokumenty je nutné nahrát do IS MU. Pokud kopiemi student nedisponuje, může si pro ně osobně přijít v kontaktních hodinách nebo požádat o naskenovanou verzi asistentku.

ZMĚNY V LA – CHANGES TO ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

Všechny změny v LA, které během pobytu studenta v zahraničí nastanou, musejí být ve stanoveném termínu písemně odsouhlaseny všemi smluvními stranami.

- LA může student měnit v průběhu **prvních pěti týdnů** od začátku výuky na hostitelské instituci (hostitelská instituce může mít stanovený dřívější termín, které je třeba respektovat)
- změny student nejdříve konzultuje po e-mailu se svým oborovým koordinátorem, poté nechá potvrdit na zahraniční instituci, pak je zašle k potvrzení svému oborovému koordinátorovi na MU a požádá ho, aby potvrzený dokument předal na CZS, které studentovi e-mailem potvrdí jejich přijetí a zašle elektronickou kopii
- student je povinen vyplnit **online změny v LA** [v databázi ISOIS](#)
- při vyplňování se drží [návodu](#)
- změny v LA student opět [vloží do ISu](#)

PO NÁVRATU ZE ZAHRA NIČÍ

Nutnou podmínkou ukončení studijního pobytu je odevzdání těchto dokumentů na CZS:

- **Confirmation of Study Period**
 - potvrzení o REÁLNÉ délce pobytu, nikoliv dle dat v účastnické smlouvě
 - **v případě kratšího pobytu je student povinen vrátit poměrnou část finanční podpory** – doporučujeme studentům, aby případné zkrácení pobytu včas hlásili svému koordinátorovi
 - kopii dokumentu doručí student na CZS nejpozději do **10 dnů** od ukončení pobytu
- **Transcript of Records** (výpis známek)
 - výpis absolvovaných předmětů v zahraničí potvrzený zahr. koordinátorem
 - kopii dokumentu doručí student na CZS nejpozději do **5 týdnů** od zveřejnění výsledků
 - student je povinen na hostitelské univerzitě získat min. **20 ECTS kreditů za 1 semestr** (v případě dvousemestrálního pobytu celkem 40 kreditů)
 - **v případě nedodržení minimálního počtu 20 ECTS je student povinen vrátit poměrnou část finanční podpory** (bude vypočítáno podle reálného počtu získaných kreditů)
 - student si dále sám musí hlídat celkový počet kreditů za semestr, aby splnil podmínky pro zápis do dalšího semestru na MU (vizte studijní řád MU)

Tyto dva dokumenty (Transcript of Records a Confirmation) mohou být nahrazeny jiným relevantním dokladem zahraniční univerzity, pokud obsahují všechny požadované informace. Především jde o **ECTS kredity** – pokud se jedná o jiný typ kreditů, musí být doložena převodová tabulka (přepočítání lokálních kreditů na ECTS kredity).

Dokumenty pro evidenci CZS student odevzdá **v kopii**, případně zašle **elektronicky**. Zároveň je student musí **nahrát do ISu** a požádat o uznání.

POZOR! Nesplnění podmínek daných účastnickou smlouvou bude mít za následek vrácení finanční podpory.

- Za nedodržení podmínek se považuje
 - **nedodržení délky pobytu uvedené v účastnické smlouvě** - vyhodnocuje se na základě předloženého [Confirmation of Study Period](#)
 - **nezískání minimálního počtu [20 ECTS kreditů](#)**
 - **porušení [kvalifikačních podmínek](#) programu Erasmus+** - ztráta statusu studenta např. ukončením studia státní závěrečnou zkouškou, vyloučením ze studia na základě nesplnění studijních povinností atd.

UZNÁNÍ předmětů/kreditů získaných v zahraničí

- student je po návratu **povinen nechat si uznat všechny předměty** absolvované v zahraničí
- uznávání je v plné kompetenci jednotlivých studijních oddělení a pověřených osob na katedrách/ústavech
- **uznání předmětů probíhá na základě [LA](#), příp. jeho změn, a [výpisu známek](#)**
- uznávání zahraničního studia se řídí [směrnici rektora č. 8/2011](#)
- zahraniční studium musí být studentovi na základě LA a výpisu známek **plně uznáno**, tj. všechny předměty, které má student zapsány v LA, příp. jejich [změnách](#), schválených jak domácí, tak zahraniční institucí, a student je má potvrzené ve [výpisu známek](#), musí být studentovi plně uznány
- způsob uznání jednotlivých předmětů musí být konzultován s pověřenou osobou na katedře již při podpisu LA
- student může požádat o **uznání typu „předmět za předmět“** – tento typ uznání se vztahuje na předměty povinné (A) a povinně volitelné (B)
- v případě, že student nepožádá o uznání „předmětu za předmět“, budou mu všechny předměty a kredity uznány dle výpisu známek vydaného a potvrzeného zahraniční institucí – tyto předměty jsou uznány jako předměty povinně volitelné (D) a volitelné (C), tj. **“uznání jiným způsobem”**
- v případě uznání typu **„předmět za předmět“** je uznána i klasifikace předmětu, kreditová hodnota je přidělena podle výše kreditové hodnoty předmětu MU
- v případě uznání kreditů **„jiným způsobem“** je současně s předmětem uznána jeho klasifikace i kreditová hodnota, která nesmí být snížena ani navýšena

Doporučujeme pečlivě prostudovat podrobné instrukce k evidenci pobytu a k uznávání získaných kreditů na [webu CZS](#).

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

Do 30 dnů od obdržení výzvy je student povinen vyplnit online závěrečnou zprávu Evropské komise. K jejímu vyplnění bude vyzván **emilem** na univerzitní email (kontrolujte i spamovou složku!).

Doporučení:

Cenným zdrojem praktických i jiných informací o ubytování, výdajích spojených s pobytem v konkrétní zemi apod. mohou být závěrečné zprávy jiných studentů z pobytů v dřívějších letech, které jsou dostupné v databázi NAEP <http://erasmus-databaze.naep.cz/modules/erasmus>.

Na konci pobytu studenti, kteří před pobytem podstoupili **jazykové přezkoušení**, opět vyplní obdobný test (na základě těchto podkladů Evropská komise sleduje progres studentů v jazykové kompetenci).

PRODLOUŽENÍ POBYTU

V odůvodněných případech student může požádat o prodloužení pobytu.

Žádost o prodloužení ([Application for Extension](#)) je ke stažení na webových stránkách CZS.

Formální a procesní náležitosti žádosti:

- Žádost o prodloužení studia musí být **potvrzena zahraničním koordinátorem**
- společně s **motivačním dopisem** ji student zašle **oborovému koordinátorovi**, který ji schválí nebo zamítne a schválenou předá CZS
- Žádost musí být **na CZS podána nejpozději 30 dnů před původně plánovaným datem ukončení pobytu**
- součástí žádosti musí být **harmonogram semestru** (ze kterého bude patrná adekvátnost nového data ukončení)
- důvodem pro prodloužení pobytu mohou být pouze “akademické důvody”, prodloužit lze na jakoukoliv dobu (např. i půl měsíce), nejdéle však až do 12 měsíců celkového pobytu a zároveň nejdéle do konce akademického roku, tj. do 30. 9.

Pokud CZS prodloužení pobytu studentovi schválí, může tak učinit:

- **bez finanční podpory** - v tomto případě je studentovi ponechán status Erasmus studenta se všemi výhodami, které z něj plynou (zejména neplacení školného na zahraniční instituci)
- **s finanční podporou** – což je možné pouze tehdy, bude-li CZS disponovat finanční rezervou, stav financí je možné s bližší jistotou určit až později, proto o případném přidělení stipendia bude CZS studenty informovat až dodatečně.

Pokud bude pobyt prodloužen, informujte o této skutečnosti e-mailem také svoji referentku na studijním oddělení / na zahraničním oddělení fakulty a **změňte datum ukončení v [evidenci v IS MU](#)**.

ZKRÁCENÍ POBYTU

V některých případech může dojít ke zkrácení studijního pobytu, musí však být dodržena minimální délka pobytu 3 měsíce a být splněny minimální požadavky mobility – splnění studijních povinností.

Student je povinen o této skutečnosti **neprodleně informovat CZS**. Zkrácení pobytu má vliv na výši přiděleného stipendia, student tedy musí poměrnou část finanční podpory vrátit.

ZRUŠENÍ POBYTU

Nominace na studijní pobyt Erasmus+ je závazná, finanční prostředky na mobility Erasmus+ žádalo CZS na nahlášené pobyty, tedy pro konkrétní nominované studenty.

Pokud je student nucen z VÁŽNÝCH zdravotních, osobních či jiných důvodů svoji nominaci zrušit, je povinen tak učinit neodkladně prostřednictvím formuláře **Oznámení o zrušení pobytu** (ke stažení na webových stránkách CZS).

Oznámení o zrušení pobytu musí být **potvrzeno oborovým koordinátorem**, který za daného studenta může nominovat náhradníka. Poté jej student předá k evidenci na CZS.

Student je povinen oznámit tuto skutečnost a formulář Oznámení o zrušení pobytu předložit **bezodkladně** po zjištění překážek, které mu brání v realizaci pobytu, a umožnit tak výjezd případnému náhradníkovi.

Odstoupení od nominace může mít vliv na budoucí možnost zařazení do dalšího výběru v programu Erasmus+: Erasmus.