

VYPLNĚNÍ ZMĚN LEARNING AGREEMENTU V PŘIHLÁŠCE ERASMUS+ V SYSTÉMU ISOIS

Krok 1: PŘIHLASTE SE DO ISOIS: <https://isois.ois.muni.cz/cs/user-account/user/login/>

Krok 2: V PRAVÉM HORNÍM ROHU NAJEŽTE KURZOREM MYŠI NA VAŠE JMÉNO A VYBERTE „MOJE PŘIHLÁŠKY“

Krok 3: V SEKCI LEARNING AGREEMENTY VYBERTE DOKUMENT PLATNÝ PRO VAŠI AKTUÁLNÍ MOBILITU A KLIKNĚTE NA „FOR ERASMUS+“

ID Přihláška	Status
6900 for Erasmus+	
6417 for Erasmus+	
6413 for Erasmus+	
6412 for Erasmus+	
6411 for Erasmus+	
5680 for other programmes	

Kroky 4: PŘIDEJTE ZMĚNY STÁVAJÍCÍHO DOKUMENTU POMOCÍ TLAČÍTKA „CREATE CHANGES“ NA KONCI STRÁNKY

Krok 5: UPRAVTE DOKUMENT

Original subject to delete 1

Code and title: FST First
Number of ECTS credits: Host: 2.25 | Recognized: 2
Delete:
Reason for deletion* not selected

- 1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution
- 2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue
- 3. Timetable conflict
- 4. Other (please specify)

Original subject to delete 2

Type: Virtual component
Code and title: Second
Number of ECTS credits: Host: 0.00 | Recognized: 2
Delete:

Additional subjects Include additional subjects
 Do not include any new subjects

Krok 5A: Pokud chcete nějaký z původních předmětů smazat, zaškrtněte u něj „delete“ a vyberte důvod změny.

Krok 5B: Pro přidání nových předmětů vyberte u „Additional subjects“ možnost „Include additional subjects“.

Additional subject 1

A/ Receiving institution

Mobility type*: Physical

Component/course code (if any): xx6

Component/course title at the receiving institution*: Biology

Semester(s) and academic year*: autumn | 2021/2022

Number of ECTS credits*: 8

B/ Sending institution

MU form of recognition*: C = elective course recognition (uznání jako volitelný předmět ostatním způsobem)

ECTS credits to be recognised by MU*: 8

Recognition conditions:

Leave the field empty if subject is recognized automatically.

C/ Reason for change

Reason for change* not selected

- 5. Substituting a deleted component
- 6. Extending the mobility period
- 7. Adding a virtual component
- 8. Other (please specify)

Add subject

Krok 5C: Následně vyplňte informace o nově přidaném předmětu a vyberte důvod změny.

Krok 5D: Pro přidání dalšího předmětu klikněte na tlačítko „Add subject“.

Krok 6: POKUD JSTE PROVEDLI VŠECHNY POTŘEBNÉ ZMĚNY, TLAČÍTKEM „SAVE AND FORWARD CHANGES TO MU COORDINATOR“ DOKUMENT ULOŽÍTE A BUDE AUTOMATICKY ZASLÁN KE SCHVÁLENÍ ODPOVĚDNÝM OSOBÁM

Save changes Save and forward changes to MU coordinator

Dokument bude opět postupně odeslán všem koordinátorům ke schválení, a to v pořadí: oborový koordinátor – koordinátor na CZS – koordinátor na hostující univerzitě.