



ERASMUS+: Erasmus
Studijní pobyty studentů
2015/2016

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/outgoing-mobility/outgoing-student/outgoing-student-studium/outgoing-student-erasmus-plus>

Kontaktní osoby

Studenti A-E

Mgr. Pavla Štefanská

Tel.: 549 49 3118

E-mail: stefanska@czs.muni.cz

Studenti F-N

Mgr. Martina Pluháčková

Tel.: 549 49 3649

E-mail: pluhackova@czs.muni.cz

Studenti O-Ž

Eliška Papcunová

Tel.: 549 49 7325

E-mail: papcunova@czs.muni.cz

Asistentka

Bc Barbora Zuskinová

Tel.: 549 49 6995

E-mail: erasmus.asistent@czs.muni.cz

Kontaktní hodiny

pondělí	12:00 - 14:00
úterý	09:00 - 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 k účasti na pobytu nominován po úspěšně absolvovaném výběrovém řízení na katedře.

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

Student, na katedře vybraný k pobytu, si musí vyřídit **přihlášku** str. 3
ale v případě, že zahraniční instituce vyžaduje **oficiální nominaci**, musí nejdříve počkat, až jej CZS nominuje str. 4
Zároveň student začne vyřizovat studijní smlouvu (**Learning Agreement - LA**) str. 5

Po obdržení akceptace ze zahraniční instituce přijde student na CZS podepsat **účastnickou smlouvu** str. 6
k níž kromě LA předkládá také **akceptační dopis** str. 4
a **čestné prohlášení** str. 6
Student svůj **výjezd zaeviduje v IS MU** str. 7
Na základě účastnické smlouvy bude studentovi vyplacena **finanční podpora** str. 8
Během prvních pěti týdnů semestru může student provést **změny v LA** str. 8

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. 9
Na základě těchto dvou dokumentů si student nechá pobyt **uznat** také na fakultě str. 10
a vyplní **závěrečnou zprávu** pro Evropskou komisi str. 10

Včas před odjezdem si musí student zařídit **ubytování** str. 10
a nezapomenout na **pojištění** str. 11
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

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 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.

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 seznamu **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 neví. 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.

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 (Learning Agreement) 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 hostující univerzity 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**, na které je student ke studiu na ni přijat
- pokud akceptační dopis neobsahuje přesná data pobytu, ale pouze semestr, doloží student ještě i vytištěný **harmonogram semestru**
- pokud hostující univerzita studentovi nevystaví vlastní dopis, je možno použít vzor akceptačního dopisu (ke stažení na webu CZS, student jej zašle koordinátorovi na hostující škole k potvrzení)

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, vč. jejich **kreditového ohodnocení a způsobu 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://czs.muni.cz/cs/component/content/article/122-outgoing-mobility/student/outgoing-student-uznavani/178-outgoing-student-uznavani-studenti>
- **student je povinen použít formulář MU** (je ke stažení na webu CZS) - 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 podrobně nastudovat
- informace o studijní nabídce student získá na www 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 předkládá při podpisu účastnické smlouvy**
- po začátku semestru lze v LA provést změny (vizte níže)

Doporučení

- Údaje v LA vyplňujte na počítači
- 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**“ v tabulce A, což bude uznáno za diplomový seminář (nebo obdobný předmět; v tabulce B)
- 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 Transcript 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 výjimečně povolena pouze v opodstatněných případech

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 <https://isois.ois.muni.cz/> - bez těchto údajů není možné generovat Účastnickou smlouvu a přistoupit k jejímu podpisu
 - **stipendium** je možné vyplatit
 - v českých korunách na účet vedený v CZK u kterékoliv banky v ČR
 - v eurech **výlučně** na účet vedený v EUR u Komerční banky – na vyžádání koordinátor na CZS vystaví studentovi potvrzení o nominaci na Erasmus+ pobyt, na jehož základě může student požádat o zvýhodněný účet (detailní informace naleznete na webu CZS)
- 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 také Žádost o navýšení finanční podpory (originál, ke stažení na webu CZS), nedílnou součástí je písemné potvrzení „Sdělení pro účely přiznání stipendia“, který vystaví Úřad práce ČR
 - tuto žádost musí student podat **nejpozději 10 dní před** podpisem Účastnické smlouvy

K 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
 - 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 nejdříve **3 týdny před začátkem studijního pobytu**;

- originál smlouvy k podpisu bude připraven na základě předložených dokumentů na CZS
- do účastnické smlouvy se uvádějí ideálně **data začátku a konce pobytu ve shodně 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, 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 příjezd ze zahraničí)**, uvede tato přesná data (ne méně než 3 měsíce)
- smlouvu musí student přijít **podepsat osobně PŘED odjezdem** do zahraničí (vyřizování smluv poštou není možné!)

Formuláře (Čestné prohlášení a Learning Agreement a vzor účastnické smlouvy) jsou ke stažení na [www stránkách CZS](http://www.stránkách.CZS).

EVIDENCE ZAHRANIČNÍHO POBYTU V IS MU

Student je povinen o svém výjezdu informovat studijní/zahraniční 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.

PŘIDĚLENÍ FINANČNÍCH PROSTŘEDKŮ



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

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

- **v CZK**
- **v EUR pouze u Komerční banky**

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

Výplata v EUR je možná výhradně na **eurový účet u Komerční banky**. Na základě potvrzení o nominaci na Erasmus+: Erasmus pobyt, který studentovi na vyžádání vystaví koordinátor na CZS, má student nárok na vedení eurového účtu za zvýhodněných podmínek.

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

- dobu řádného studia na zahraniční instituci
- orientation week (**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 uvedenou v IS MU.

ZMĚNY V LA – CHANGES TO ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

- LA může student měnit v průběhu **prvních pěti týdnů** od začátku výuky na hostující instituci
- všechny změny v LA, které během pobytu studenta v zahraničí nastanou, musejí být ve stanoveném termínu písemně odsouhlaseny smluvními stranami
- změny student nejdříve konzultuje po e-mailu se svým oborovým koordinátorem, poté nechá potvrdit nejdříve 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 studentovi emailem podepsaný
- **student je povinen použít formulář MU**
- **návod na vyplnění LA** je na webu CZS – držte se ho!

PO NÁVRATU ZE ZAHRANIČÍ

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 absolvovaných předmětů v zahraničí potvrzený zahr. koordinátorem
 - kopii dokumentu doručí student na CZS nejpozději do **5 týdnů** od zveřejnění výsledků zkoušek
 - 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 MU požadované informace). Především se jedná o **ECTS kredity** – pokud se jedná o jiný typ kreditů, musí být doložena převodová tabulka (na přepočítání lokálních kreditů na ECTS kredity).

Dokumenty musí mít student pro evidenci CZS připraveny **v kopii**, nejlépe zaslat **elektronicky**. Zároveň je student musí nahrát do ISu a požádat si 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 statutu studenta např. ukončením studia státní závěrečnou zkouškou, vyloučení ze studia na základě nesplnění studijních povinností atd.

UZNÁVÁNÍ předmětů/kreditů získaných v zahraničí

- student je po návratu **povinen nechat si uznat všechny předměty** absolvované v zahraničí
- uznávání kreditů/předmětů získaných v zahraničí 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**, který student získá od zahraniční instituce po ukončení pobytu, potvrzující absolvování daných předmětů, jejich klasifikaci a kreditové ohodnocení
- uznávání zahraničního studia se řídí **směrnicí rektora č. 8/2011** (nutno prostudovat před vyplněním LA!!! <https://is.muni.cz/auth/do/rect/normy/smernicerektora/>)
- 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 domácích, tak zahraničních institucí, a student je má potvrzené ve výpisu známek, musí být studentovi plně uznány
- způsob uznání jednotlivých předmětů musí být konzultována 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 <http://czs.muni.cz/cs/outgoing-mobility/outgoing-student/outgoing-student-uznavani>.

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 spam)

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).

EVIDENCE DOKUMENTŮ



Pokud student zašle dokument (změny v LA, výpis známek nebo potvrzení o délce pobytu) elektronicky nebo poštou, obdrží od koordinátora z CZS automatický **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.

UBYTOVÁNÍ

- začněte zajišťovat **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 zahraniční instituce, příp. je studentovi sdělí sama zahraniční instituce po obdržení jeho přihlášky (pokud se studentovi nepodaří informace nalézt, **informuje se e-mailem na zahraničním oddělení dané instituce**)
- 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 pojistit (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 připojistit. Podrobnosti vám sdělí vaše pojišťovna.

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. 30. 9. 2016

Pobyt bude studentovi prodloužen 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).

Prodloužení s finanční podporou 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 ISu.

ZKRÁCENÍ STUDIA

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 [www 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 pobyt zrealizovat a umožnit tak výjezd případnému náhradníkovi

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