

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

Směrnice k realizaci evropského vzdělávacího programu Erasmus+: Erasmus 2014 - 2020 (studentské a zaměstnanecké mobility)

Verze: 2.
Platnost od: 1.12.2015
Vlastník činnosti: Erasmus koordinátor
Garant procesu: Náměstek ředitele pro řízení, provoz a ekonomiku
Kontroloval: Erasmus Institucionální koordinátor, manažer kvality
Schválil: RNDr. Josef Tesařík - Ředitel

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

Obsah

I.	Obecná ustanovení.....	3
II.	Studentské a zaměstnanecké mobility	4
III.	Online Linguistic Support	9
IV.	Studentské mobility – studijní pobyty	10
1.	Před zahájením mobility.....	10
2.	V průběhu mobility.....	10
3.	Finanční podpora.....	11
4.	Po ukončení mobility	11
5.	Uznávání absolvovaných předmětů	12
V.	Studentské mobility – praktické stáže	13
1.	Před zahájením mobility.....	13
2.	V průběhu mobility.....	13
3.	Finanční podpora.....	13
4.	Po ukončení mobility	14
5.	Uznávání praktické stáže	14
VI.	Studentské mobility – absolventské stáže	15
1.	Před zahájením mobility.....	15
2.	V průběhu mobility.....	15
3.	Finanční podpora.....	15
4.	Po ukončení mobility	16
5.	Uznávání	16
VII.	Zaměstnanecké mobility – výukové pobyty	17
1.	Před zahájením mobility.....	17
2.	Finanční podpora.....	17
3.	Po ukončení mobility	18
VIII.	Zaměstnanecké mobility – školení	19
1.	Před zahájením mobility.....	19
2.	Finanční podpora.....	19
3.	Po ukončení mobility	19
IX.	Záznam o provedené aktualizaci	21

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

I. Obecná ustanovení

1. Tato směrnice upravuje záležitosti nového vzdělávacího programu Evropské unie Erasmus+: Erasmus na období 2014 – 2020 realizovaného na Moravské vysoké škole Olomouc (MVŠO) a uznávání kreditů v rámci zahraničních studentských mobilit dle požadavků ECTS (European Credit Transfer System) a v rámci zahraničních zaměstnaneckých mobilit.
2. Evropský vzdělávací program Erasmus+ je na MVŠO realizován v souladu s požadavky DZS (Dům zahraniční spolupráce).
3. Veškeré aktivity související s programem Erasmus+ na MVŠO garantuje Oddělení vnějších vztahů MVŠO.
4. Všechny dokumenty související s programem Erasmus+, vyjma těch, pro které DZS vyžaduje podpis statutárního zástupce MVŠO, podepisuje na základě pověření ředitele MVŠO vedoucí oddělení vnějších vztahů.
5. Erasmus Institucionálním koordinátorem na MVŠO je vedoucí oddělení vnějších vztahů.
6. Oddělení vnějších vztahů vede evidenci studentských mobilit v IS/STAG v součinnosti se studijním oddělením MVŠO.
7. Pro zaměstnance MVŠO vyjíždějící do zahraničí v rámci programu Erasmus+ platí v plném rozsahu Pracovní řád.
8. Pro studenty MVŠO vyjíždějící do zahraničí v rámci programu Erasmus+ platí v plném rozsahu Studijní a zkušební řád MVŠO.
9. Povinností každého účastníka (studenta i zaměstnance) programu Erasmus+ je nastudovat si informace o programu Erasmus+, o své mobilitě a umět se orientovat v jednotlivých dokumentech, které jsou nezbytné pro realizaci mobility. Informace potřebné pro pochopení realizace mobilit lze nalézt v této Směrnici, dále na webových stránkách MVŠO nebo na stránkách DZS/NAEP.
10. Všechny mobility (studentské i zaměstnanecké) se v akademickém roce 2017/2018 mohou uskutečnit v období od 01. 06. 2017 do 30. 09. 2018.

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

II. Studentské a zaměstnanecké mobility

1. Student musí být pro realizování:

a. studijního pobytu

- občanem jakékoliv země, ale musí studovat v České republice v akreditovaném studijním programu,
- řádně zapsán do akreditovaného bakalářského studijního programu na Moravské vysoké škole Olomouc,
- musí být zapsán minimálně ve druhém ročníku bakalářského studia
- studovat může prezenční, kombinovanou i distanční formou studia,
- musí být ke studiu zapsán během celého studijního pobytu (nemůže tedy ukončit studium ani jej přerušit).

b. praktické stáže

- občanem jakékoliv země, ale musí studovat v České republice v akreditovaném studijním programu,
- řádně zapsán do akreditovaného bakalářského studijního programu na Moravské vysoké škole Olomouc,
- může studovat jakýkoliv ročník studia,
- studovat může prezenční, kombinovanou i distanční formou studia,
- musí být ke studiu zapsán během celé praktické stáže (nemůže tedy ukončit studium ani jej přerušit).

c. absolventské stáže

- čerství absolventi musí být vybráni v posledním roce studia,
- absolventskou stáž musí realizovat a dokončit do jednoho roku od ukončení studia.

2. Studentské mobility:

- #### a. Finanční podpora bude poskytnuta studentovi, který se zúčastní studijního pobytu nebo praktické stáže v tzv. programové zemi zapojené do programu Erasmus¹ realizovaného v rámci platné mezi-institucionální smlouvy (originály jsou k nahlédnutí na Oddělení vnějších vztahů) mezi vysílající a přijímající institucí s cílem plnit příslušné oprávněné aktivity na přijímající instituci.

b. Student bez finanční podpory (tzv. zero-grant student)

- Studijního pobytu/praktické stáže/absolventské stáže v rámci programu Erasmus se může zúčastnit i student, kterému není udělena finanční podpora. Takovému studentovi náleží tzv. statut studenta programu Erasmus+, který mu umožňuje využívat všech výhod programu Erasmus.
- Pro studenta bez stipendia platí, s výjimkou ustanovení o výši a platbě stipendia, všechna výše uvedená kvalifikační kritéria a pravidla vyplývající z účastnické smlouvy.

¹ Dánsko, Finsko, Francie, **Irsko**, Itálie, Lichtenštejnsko, Norsko, **Rakousko**, Švédsko, Švýcarsko, Velká Británie, **Belgie**, Kypr, **Německo**, Španělsko, **Řecko**, Chorvatsko, Island, Lucembursko, Nizozemsko, **Portugalsko**, **Slovinsko**, **Turecko**, **Bulharsko**, Estonsko, **Litva**, Lotyšsko, **Maďarsko**, Makedonie (FYROM), Malta, **Polsko**, Rumunsko, **Slovensko**.

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

3. Týž student se může během každého cyklu studia² zúčastnit mobility v celkové délce 12 měsíců bez ohledu na počet a druh mobilit. Měsíce absolvované pod hlavičkou předchozího Programu celoživotního učení/Erasmus ve stejném studijním cyklu se do této doby započítávají.
4. Studijní pobyt:
 - a. Vysílající i přijímající instituce musí být vysokoškolské instituce vlastníci ECHE (v případě vysokoškolských institucí z partnerských zemí musí mít tyto instituce podepsanou meziinstitucionální dohodu s institucí z programové země).
 - b. Studijní pobyt může zahrnovat praktickou stáž, ale obojí v součtu max. 12 měsíců za studijní cyklus.
 - c. Délka studijního pobytu musí trvat minimálně 3 měsíce nebo jeden celý akademický trimestr, maximální délka pobytu je 12 měsíců za studijní cyklus.
 - d. Studenti účastníci se mobility v oblasti vysokoškolského vzdělávání podporovaného programem Erasmus+, jsou bez ohledu na skutečnost, zda čerpají grantu EU programu Erasmus+, osvobozeni od placení školného, zápisného, poplatků za zkoušky, přístup do laboratoří a knihoven v přijímající instituci. Mohou však od nich být požadovány malé poplatky, jako je pojistné, poplatky do studentských odborů a za používání různých materiálů, jako jsou fotokopie, laboratorní produkty, stejně jako je hradí místní studenti.
 - e. Kromě toho může být student požádán, aby i po dobu svého studia v zahraničí platil řádné školné své vysílající instituci.
 - f. Vysílající instituce nesmí požadovat po vyjíždějícím studentovi žádné poplatky za organizaci nebo administraci jeho studijního pobytu.
5. Praktické stáže:
 - a. Vysílající organizace musí být vysokoškolskou institucí vlastníci ECHE.
 - b. Přijímající instituce musí být vysokoškolská instituce, již bylo uděleno ECHE nebo jakákoliv veřejná nebo soukromá organizace působící na trhu práce nebo v oblasti vzdělávání, odborné přípravy a práce s mládeží:
 - státní nebo soukromý malý, střední nebo velký podnik (včetně sociálních podniků),
 - veřejný subjekt na místní, regionální nebo celostátní úrovni,
 - sociální partner nebo jiný představitel pracovního života včetně obchodních komor, řemeslnických cechů/profesionálních sdružení a odborových svazů,
 - výzkumná instituce nebo nadace,
 - škola/školské zařízení/vzdělávací středisko (na jakékoliv úrovni od předškolního vzdělávání až po vyšší sekundární vzdělávání včetně odborného vzdělávání a dalšího vzdělávání dospělých),
 - neziskové organizace, sdružení, nevládní organizace,
 - subjekt poskytující profesní poradenství, odborné poradenství a informační služby.
 - c. Délka praktické stáže musí trvat minimálně 2 měsíce a maximálně 12 měsíců.
 - d. Délka absolventské stáže musí trvat minimálně 2 měsíce a maximálně 12 měsíců.
6. Prerušování studentské mobility je možné u praktické stáže v případě uzavření podniku v době celofiremní dovolené. Tato doba se nezapočítává do minimální doby trvání stáže.

² bakalářský, magisterský, doktorský

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

7. Student může o prodloužení pobytu požádat prostřednictvím žádosti o prodloužení zahraniční mobility „**Application for Extension**“ (příloha 5).
8. Studijní pobyt/praktickou stáž/absolventskou stáž je možno prodloužit, pokud to povolují vnitřní předpisy vysílající instituce, a pokud jsou splněny následující podmínky:
 - a. student informuje Erasmus koordinátora MVŠO o prodloužení mobility min. 1 měsíc před ukončením probíhající mobility,
 - b. existuje písemný souhlas přijímající i vysílající instituce a studenta o prodloužení mobility před koncem původní mobility včetně kompletní dokumentace. Student musí doložit následující dokumenty: Application for Extension, nový Acceptance Letter, Learning Agreement část During Mobility, Změnový list (v případě studijního pobytu), Čestné prohlášení, kopii pojistné smlouvy s podpisem studenta,
 - c. je vypracován dodatek k účastnické smlouvě uzavřené mezi studentem a vysílající institucí před dokončením původní mobility, pokud to umožňují finanční zdroje poskytnuté z EU,
 - d. doba prodloužení bezprostředně navazuje na původní mobilitu,
 - e. není překročena maximální doba trvání mobility, tj. 12 měsíců,
 - f. mobilita, včetně prodloužení, skončí nejpozději k datu uvedenému na straně 3, I. Obecná ustanovení, článek 10.
9. Studentovi automaticky nevzniká nárok na financování prodlouženého období, záleží na vysílající instituci, zda mu přidělí finanční podporu. Důvodem nepřidělení finanční podpory může být čerpání finančních zdrojů pro jiné mobility.
10. Zaměstnanecké mobility:
 - a. Finanční podpora bude poskytnuta pracovníkovi, který se zúčastní výukového pobytu nebo školení v zemi zapojené do programu Erasmus+³ realizovaného v rámci mezi-institucionální smlouvy vysílající (MVŠO) a přijímající instituce s cílem plnit příslušné oprávněné aktivity na přijímající instituci.
 - b. Výukovým pobytem se rozumí výuka pedagogických pracovníků VŠ instituce nebo pracovníků z podnikové sféry na zahraniční partnerské VŠ instituci. Školením se rozumí profesní rozvoj pedagogických a nepedagogických pracovníků VŠ v zahraničí. Výukový pobyt i školení lze kombinovat.
 - c. Účelem výukového pobytu/školení je pedagogická/jiná činnost na přijímající instituci v souladu se schváleným výukovým programem/programem pro školení, který musí před zahájením zahraniční mobility potvrdit jak vysílající, tak i přijímající instituce.
 - d. Výukový pobyt:
 - Délka výukového pobytu musí trvat minimálně 2 dny a maximálně 2 měsíce (vyjma cesty) a musí být splněn minimální počet vyučovacích hodin, tj. 8 hodin/týden (případně za kratší dobu trvání aktivity).
 - Přijímající instituce musí být vysokoškolská instituce vlastnící ECHE.

³ Dánsko, Finsko, Francie, **Irsko**, Itálie, Lichtenštejnsko, Norsko, **Rakousko**, Švédsko, Švýcarsko, Velká Británie, **Belgie**, Kypr, **Německo**, Španělsko, **Řecko**, Chorvatsko, Island, Lucembursko, Nizozemsko, **Portugalsko**, **Slovinsko**, **Turecko**, **Bulharsko**, Estonsko, **Litva**, Lotyšsko, **Maďarsko**, Makedonie (FYROM), **Malta**, **Polsko**, Rumunsko, **Slovensko**.

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

- Vysílající instituce musí být vysokoškolská instituce, již bylo uděleno ECHE nebo jakákoliv veřejná nebo soukromá organizace působící na trhu práce nebo v oblasti vzdělávání, odborné přípravy a práce s mládeží. Touto organizací může například být:

- státní nebo soukromý malý, střední nebo velký podnik (včetně sociálních podniků),
- veřejný subjekt na místní, regionální nebo celostátní úrovni,
- sociální partner nebo jiný představitel pracovního života včetně obchodních komor, řemeslnických cechů/profesionálních sdružení a odborových svazů,
- výzkumná instituce,
- nadace,
- škola/školské zařízení/vzdělávací středisko (na jakékoli úrovni od předškolního vzdělávání až po vyšší sekundární vzdělávání včetně odborného vzdělávání a dalšího vzdělávání dospělých),
- neziskové organizace, sdružení, nevládní organizace,
- subjekt poskytující profesní poradenství, odborné poradenství a informační služby.

e. Školení:

- Vysílající instituce musí být vysokoškolská instituce vlastnící ECHE.
- Přijímající organizace musí být jakákoliv veřejná nebo soukromá organizace působící na trhu práce nebo v oblasti vzdělávání, odborné přípravy a práce s mládeží.
- Délka školení musí trvat minimálně 2 dny a maximálně 2 měsíce.

11. Obsazení studijních a zaměstnaneckých míst na zahraničních vysokých školách, s nimiž má MVŠO uzavřenou mezi-institucionální smlouvu, se děje na základě konkurzu, který vyhlašuje Oddělení vnějších vztahů MVŠO.
12. Studenti se do konkurzu hlásí na základě **„Závazné přihlášky do programu ERASMUS+“ (příloha 1)**. Na neobsazená studentská místa mohou být vyhlášena další kola konkurzu.
13. Výsledky konkurzu jsou zaslány na studentské e-maily včetně určení náhradníků. Studenti, kteří jsou přijati do programu Erasmus+ podepíší s Oddělením vnějších vztahů **„Dohodu mezi MVŠO a studentem MVŠO v rámci programu Erasmus+“ (příloha 2)** a zároveň obdrží **„Erasmus Chartu Studenta“ (příloha 3)**, jejímž obsahem jsou práva a povinnosti účastníka Erasmu.
14. Na konkurzu jsou prověřovány zejména 1) studijní předpoklady 2) jazykové předpoklady a 3) osobní a studijní motivace. Jednotlivá kritéria jsou obodována v níže uvedené tabulce.

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	---

Bodové hodnocení jednotlivých kritérií			body
konkurz	studijní předpoklady	splněné předměty z 1.ročníku účast v Buddy Programu	15 5
	jazykové předpoklady	certifikáty o dosažené úrovni cizího jazyka	10
	osobní a studijní motivace	zejména jasná představa o studijním zaměření zahraničního pobytu či představa o pracovní pozici v rámci praktické stáže	20
maximum bodů			50

15. Akademičtí a neakademičtí pracovníci se do konkurzu hlásí zasláním „**Příhlášky do programu Erasmus – zaměstnanecké mobility**“ (příloha 4) na Oddělení vnějších vztahů, o jejichž přijetí/nepřijetí do programu Erasmus+ rozhodne Institucionální koordinátor v součinnosti s manažery jednotlivých ústavů MVŠO, zejména na základě výše grantu.

III. Online Linguistic Support

1. Online Linguistic Support neboli Online jazyková podpora (OLS, <http://erasmusplusols.eu/>) je nová aplikace EU pro zjištění jazykové úrovně studentů. Povinností studenta je splnit jazykové hodnocení, a to vždy PŘED a PO mobility. V případě potřeby bude studentovi navrženo zúčastnit se online jazykového kurzu (PŘED a v PRŮBĚHU mobility), aby byl při nástupu na studentskou mobilitu řádně připravený. Pokud se student rozhodne, že podstoupí jazykový kurz, je jeho povinností kurz řádně dokončit. Výsledek jazykového hodnocení musí být uveden do Learning Agreement případně do Účastnické smlouvy.
2. Účastník po přihlášení do OLS doplní údaje o své osobě a o mobilitě (musí uvést správná data počátku a konce mobility). Do stanoveného termínu absolvuje hodnocení, které obsahuje pět sekcí: gramatika, slovní zásoba, klíčové komunikační fráze, poslech a čtení. Jazykové hodnocení trvá přibližně 40 až 50 minut.
3. Délka jazykového kurzu se shoduje s délkou mobility zadanou v OLS. Student může využívat nabídku cvičení, přednášek, modulů dle vlastního uvážení tak, aby měl pro něj kurz co největší přínos. Student nemusí splnit žádné minimální počty.
4. Více informací o OLS je zveřejněno na webových stránkách MVŠO, v sekci Zahraniční aktivity – Erasmus studentské mobility – Dokumenty ke stažení.

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	---

IV. Studentské mobility – studijní pobyty

1. Před zahájením mobility

1. Student, který úspěšně prošel konkurzem, je povinen ve spolupráci s Oddělením vnějších vztahů vytvořit studijní plán, tzv. „**Learning Agreement before mobility STUDIES**“ (**příloha 6**), na daný akademický rok/semestr a vyplnit „**Student Application Form**“. Student Application Form lze nalézt na webových stránkách téměř každé zahraniční instituce buď v podobě elektronického dokumentu (Word, PDF, apod.) nebo jej lze vyplnit prostřednictvím elektronického portálu. Součástí Student Application Form bývá zejména výpis dosavadních studijních výsledků na MVŠO „Transcript of Records“. Tento dokument nalezne student na STAGu (portálu informačního systému studijní agendy MVŠO), vytiskne jej v anglické verzi, nechá podepsat a potvrdit razítkem na studijním oddělení MVŠO.
2. Ve spolupráci s Oddělením vnějších vztahů MVŠO získá student informace o kreditovém ohodnocení, hodinovém rozsahu a sylabech předmětů na hostitelské univerzitě.
3. Learning Agreement vyjíždějícího studenta schvaluje prorektor pro studijní a pedagogické záležitosti (vedoucí oddělení vztahů).
4. Ve studijní smlouvě se oprávněný příjemce zavazuje ke splnění zvoleného studijního plánu na přijímající instituci a ke splnění minimálních požadavků kladených na vysílané studenty v rámci programu Erasmus+, tj. získat alespoň 15 ECTS kreditů za jeden semestr.
5. Vedle Learning Agreement musí student s MVŠO uzavřít „**Dohodu o nahrazení a plnění předmětů studijního plánu na MVŠO**“ (**příloha 7**). Tato dohoda specifikuje, které předměty studijního plánu na MVŠO budou plněny během studijního pobytu, a které budou nahrazeny předměty absolvovanými v zahraničí.
6. Dohodu na základě písemného vyjádření příslušných manažerů ústavů a pedagogů kontroluje vedoucí oddělení vnějších vztahů a schvaluje studijní oddělení.
7. Od 1. 1. 2015 (na základě rozhodnutí Evropské komise) je povinností studentů podstoupit jazykové hodnocení tzv. Online Linguistic Support (viz část III. Online Linguistic Support).
8. Na základě nových pravidel programu Erasmus+ je povinností studentů sjednat si pojištění léčebných výloh, dobrovolné je pak sjednání pojištění odpovědnosti za škodu a úrazové pojištění. Důkazem sjednaného pojištění bude dodání podepsané kopie pojistné smlouvy Erasmus koordinátorovi na Oddělení vnějších vztahů a také vyplněné a podepsané „**Čestné prohlášení**“ (**příloha 8**).
9. Před výjezdem do zahraničí musí mít student splněny všechny studijní povinnosti a závazky ze smluvního vztahu se školou:
 - a. řádně zaplacené školné v době, ve které se zúčastní zahraničního pobytu;
 - b. řádně ukončené studium jednotlivých ročníků.

2. V průběhu mobility

1. Pokud v průběhu studijního pobytu dojde ke změně v dohodnuté studijní smlouvě (Learning Agreement), je student povinen tuto změnu konzultovat a nechat schválit Erasmus institucionálním koordinátorem na MVŠO a koordinátorem partnerské univerzity. K tomuto účelu slouží další část formuláře „**Learning agreement during mobility STUDIES**“ (**příloha 9**).

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

- Schválení změn se vztahuje i na Dohodu o nahrazení a plnění předmětů, kde student použije dokument „**Změnový list**“ (příloha 10).
- Nekonzultované a neschválené změny ve studijní smlouvě budou považovány za nesplnění schváleného studijního plánu.

3. Finanční podpora

- V konkurzu vybraným studentům je na uskutečnění studijního pobytu přidělena finanční podpora z finančních prostředků EU přidělených MVŠO na základě grantové smlouvy. Finanční podpora se poskytuje ve formě paušální částky na měsíc pobytu v zahraničí v dané cílové zemi. **Finanční podpora (příloha 11)** do jednotlivých zemí je stanovena na národní úrovni a je stejná pro všechny vysílané studenty z českých vysokoškolských institucí.
- Přidělená finanční podpora bude studentovi vyplacena na bankovní účet po podpisu „**Účastnické smlouvy pro studijní pobyt**“ (příloha 12).
- Výši, dobu a počet splátek finanční podpory stanovuje Oddělení vnějších vztahů v souladu s pokyny DZS a jsou uvedeny v účastnické smlouvě.
- V rámci účastnické smlouvy se student zavazuje, že si sjednal pojištění dle podmínek uvedených v účastnické smlouvě, a to na celou dobu studijního pobytu.
- Uzavření účastnické smlouvy a uskutečnění studijního pobytu v rámci programu Erasmus+ zakládají možnost přiznání studijního nebo finančního benefitu („**Žádost o studijní a finanční benefit**“ – příloha 13).

4. Po ukončení mobility

- Student je povinen po návratu ze studijního pobytu vysílající instituci předložit:
 - potvrzení o délce studijního pobytu „**Confirmation of Study Period**“ (dokument vydaný a potvrzený přijímající institucí obsahující skutečná data začátku a ukončení studijního pobytu),
 - přehled dosažených výsledků studia „**Transcript of Records**“ (dokument vydaný a potvrzený přijímající institucí obsahující údaje o předmětech absolvovaných během studijního pobytu),
 - vyplněnou třetí část „**Learning agreement after mobility STUDIES**“ (příloha 14),
 - závěrečnou zprávu **EU Survey** vyplněnou v Mobility Tool do 30 kalendářních dnů. Studentovi bude po příjezdu ze zahraničí zaslán na studentský e-mail (MXXXXX@studenti.mvso.cz) odkaz pro vyplnění závěrečné zprávy,
 - splnění závěrečného jazykového hodnocení **OLS**.
- Tyto dokumenty zakládají nárok na celkovou výši finanční podpory, a to za předpokladu, že student dodrží stanovenou délku pobytu (minimálně 3 měsíce a maximálně 12 měsíců), splní zvolený program studia dle studijní smlouvy na přijímající instituci a studijní podmínky MVŠO, tedy 15 ECTS za semestr. Pokud student nesplní výše uvedené podmínky, bude mu přidělena finanční podpora vypočítána dle pravidel poměrného krácení.

Příklad z praxe: Student nesplnil v zimním semestru minimální požadavky, a to 15 ECTS. MVŠO proto požádala studenta o navrácení finančních prostředků v částce, která odpovídala počtu nesplněných kreditů (student nesplnil 6 ECTS z 15 ECTS, a proto vrátil MVŠO 6:15 vyplaceného stipendia). V letním semestru se ale studentovi podařilo získat více kreditů než jaký je

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

minimální požadavek, a proto MVŠO navrátila studentovi tu část stipendia, která mu byla odebrána (student splnil v letním semestru 21 kreditů, tedy za letní semestr 15 ECTS plus navíc 6 ECTS).

5. Uznávání absolvovaných předmětů

1. Požadavkem programu Erasmus+ a programů obdobných je plné uznání studia v zahraničí, jestliže student úspěšně splní všechny podmínky k absolvování předmětu na přijímající instituci.
2. Závaznými dokumenty pro uznání zahraničních kurzů na MVŠO jsou studijní smlouva (Learning Agreement), Dohoda o nahrazení a plnění předmětů studijního plánu na MVŠO a přehled dosažených výsledků studia (Transcript of Records).
3. Možnost uznání studia v zahraničí vychází ze Studijního a zkušebního řádu MVŠO, zejména čl. 14.
4. Uznání studia v zahraničí je podmínkou i v případě, že má student před zahraničním pobytem splněny povinnosti na MVŠO.
5. Student, který přeruší z důvodu zahraničního pobytu své studium na MVŠO, není studentem MVŠO. Podle vysokoškolského zákona ztratí přerušením studia jak nárok na uznání získaných kreditů v zahraničí, tak i nárok na finanční podporu pro studium v zahraničí. Finanční podpora na studium v zahraničí může být vyplacena pouze studentům zapsaným do studia.
6. Absolvované předměty budou uznávány v kategoriích A, B a C odpovídajících studijním plánům MVŠO dle Dohody o nahrazení a plnění předmětů.
7. Kreditová hodnota všech předmětů ECTS bude uznávána jako skutečná hodnota převodem na předměty zařazené ve studijních plánech na MVŠO a jim přiřazené ECTS kredity.
8. Při výměnných pobytech v zemích, kde není uplatňován systém ECTS platí, že kreditová hodnota předmětu odpovídá počtu týdenních výukových hodin za semestr.
9. Předměty ze zahraničí, které nebudou uznány za ekvivalenty s předměty na MVŠO, a které student splní v zahraničí, budou uznány jako „C“ předměty a zapsány do dodatku k absolventskému diplomu.

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	---

V. Studentské mobility – praktické stáže

1. Před zahájením mobility

1. Obsazení studentských míst na praktické stáže studentů se děje na základě konkurzu, který vyhlašuje Oddělení vnějších vztahů MVŠO.
2. Před výjezdem je v konkurzu vybraný student povinen ve spolupráci s Oddělením vnějších vztahů MVŠO vytvořit „**Learning Agreement before mobility TRAINEESHIP**“, (**příloha 15**). Tento dokument musí obsahovat informace o konkrétní pracovní náplni stáže daného studenta, o plánu monitoringu a o hostitelské organizaci. Dále jsou zde přesně uvedeny závazky studenta, školy a přijímající instituce, které vyplývají ze stáže.
3. Praktickou stáž je možné prodloužit, ale celková doba praktické stáže nesmí překročit 12 měsíců.
4. Learning Agreement for Traineeships vyjždějíciho studenta schvaluje prorektor pro studijní a pedagogické záležitosti (vedoucí oddělení vnějších vztahů).
5. Na základě pravidel programu Erasmus+ je povinností studentů si sjednat pojištění léčebných výloh, pojištění odpovědnosti za škodu a úrazové pojištění. Důkazem sjednaného pojištění je dodání podepsané kopie pojistné smlouvy Erasmus koordinátorovi na Oddělení vnějších vztahů a také vyplněné a podepsané „**Čestné prohlášení**“ (**příloha 8**).

2. V průběhu mobility

1. Pokud v průběhu praktické stáže dojde ke změně v dohodnuté smlouvě (Learning Agreement for Traineeships), je student povinen tuto změnu konzultovat a nechat schválit Erasmus institucionálním koordinátorem Erasmusu na MVŠO a koordinátorem partnerské univerzity/zahraniční instituce. K tomuto účelu slouží druhá část formuláře „**Learning agreement during mobility TRAINEESHIP**“ (**příloha 16**).
2. Student je povinen zaslat jednou za 2 měsíce průběžnou zprávu Erasmus koordinátorovi MVŠO (v českém jazyce). Vzor průběžné zprávy není nijak stanoven, musí ale splňovat minimální požadavky, a to:
 - a. jméno a příjmení účastníka,
 - b. název zahraniční instituce,
 - c. číslo zprávy a období, za které se průběžná měsíční zpráva posílá,
 - d. stručný popis průběhu stáže a jak koresponduje se schváleným plánem stáže.

3. Finanční podpora

1. Studentům je na uskutečnění praktické stáže přidělena finanční podpora z finančních prostředků EU přidělených MVŠO na základě grantové smlouvy. Finanční podpora se poskytuje ve formě paušální částky na měsíc pobytu v zahraničí v dané cílové zemi. **Finanční podpora (příloha 11)** pro jednotlivé země je stanovena na národní úrovni a je stejná pro všechny vysílané studenty z českých vysokoškolských institucí.
2. Přidělená finanční podpora bude studentovi vyplacena na bankovní účet po podpisu „**Účastnické smlouvy pro stáž**“ (**příloha 17**).
3. V rámci účastnické smlouvy se student zavazuje, že si sjednal pojištění dle podmínek uvedených v účastnické smlouvě, a to na celou dobu praktické stáže.

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

4. Výši, dobu a počet splátek finanční podpory stanovuje Oddělení vnějších vztahů v souladu s pokyny DZS a jsou uvedeny v účastnické smlouvě.
5. Uzavření účastnické smlouvy a uskutečnění praktické stáže v rámci programu Erasmus+ zakládají možnost přiznání studijního benefitu (**„Žádost o studijní a finanční benefit“ – příloha 13**) – u stáží trvajících déle než 5 měsíců.

4. Po ukončení mobility

1. Student je povinen po návratu z praktické stáže vysílající instituci předložit:
 - a. osvědčení o absolvování stáže **„Traineeship Certificate“**, které vystaví přijímací instituce,
 - b. vyplněnou třetí část **„Learning agreement after mobility TRAINEESHIP“ (příloha 18)**,
 - c. závěrečnou zprávu **EU Survey** vyplněnou v Mobility Tool do 30 kalendářních dnů. Studentovi bude po příjezdu ze zahraničí zaslán na studentský e-mail (MXXXXX@studenti.mvso.cz) odkaz pro vyplnění závěrečné zprávy,
 - d. splnění závěrečného jazykového hodnocení **OLS**.
2. Tyto dokumenty zakládají nárok na celkovou výši finanční podpory, a to za předpokladu, že student dodrží stanovenou délku pobytu (minimálně 2 měsíce a maximálně 12 měsíců) a splní zvolený program stáže na přijímací instituci. Pokud student nesplní výše uvedené podmínky, bude mu přidělená finanční podpora vypočítána dle pravidel poměrného krácení.

5. Uznávání praktické stáže

1. Požadavkem programu Erasmus+ a programů obdobných je uznání praktické stáže v zahraničí, jestliže student úspěšně splní všechny podmínky na přijímací instituci.
2. Závažnými dokumenty pro uznání praktické stáže na MVŠO jsou smlouva Learning Agreement for Traineeships a Traineeship Certificate.
3. Za každý celý měsíc strávený na pracovní stáži získá student 6 ECTS.
4. Účast studenta na praktické stáži v rámci programu Erasmus+ bude uvedena v dodatku k absolventskému diplomu, v části Doplňkové informace.

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

VI. Studentské mobility – absolventské stáže

1. Před zahájením mobility

1. Absolventské stáže mohou trvat 2-12 měsíců, odečítá se ale délka již realizovaného Erasmus pobytu (studijní i pracovní) ve studijním cyklu, ve kterém si student o absolventskou stáž žádá.
2. Absolventem se student stává v den složení SZZ, od tohoto dne se začíná počítat jeden rok, ve kterém musí být stáž zahájena i ukončena (je však třeba stále respektovat probíhající projektový rok, v němž je stáž administrativně vedena a nemůže přesahovat do dalšího projektového roku).
3. Potřebné dokumenty je nutno podepsat ještě během studia na vysoké škole, v době podpisu dokumentů musí mít uchazeč stále status studenta.
4. Obsazení studijních míst na absolventské stáže studentů se děje na základě konkurzu, který vyhlašuje Oddělení vnějších vztahů MVŠO.
5. Před výjezdem je v konkurzu vybraný student povinen ve spolupráci s Oddělením vnějších vztahů MVŠO vytvořit **„Learning Agreement before mobility TRAINEESHIP“**, (příloha 15). Tento dokument musí obsahovat informace o konkrétní pracovní náplni stáže daného absolventa, o plánu monitoringu a o hostitelské organizaci. Dále jsou zde přesně uvedeny závazky absolventa, školy a přijímající instituce, které vyplývají ze stáže.
6. Na základě nových pravidel programu Erasmus+ je povinností absolventů si sjednat pojištění léčebných výloh, pojištění odpovědnosti za škodu a úrazové pojištění. Důkazem sjednaného pojištění je dodání podepsané kopie pojistné smlouvy Erasmus koordinátorovi na Oddělení vnějších vztahů a také vyplněné a podepsané **„Čestné prohlášení“** (viz příloha 8).

2. V průběhu mobility

1. Pokud v průběhu absolventské stáže dojde ke změně v dohodnuté smlouvě (Learning Agreement for Traineeships), je absolvent povinen tuto změnu konzultovat a nechat schválit Erasmus institucionálním koordinátorem na MVŠO a koordinátorem partnerské univerzity, případně zahraniční institucí. K tomuto účelu slouží druhá část **„Learning agreement during mobility TRAINEESHIP“** (příloha 16).
2. Absolvent je povinen jednou za 2 měsíce zaslat průběžnou zprávu Erasmus koordinátorovi MVŠO. Vzor průběžné zprávy není nijak stanoven, musí ale splňovat minimální podmínky, a to:
 - a. jméno a příjmení účastníka,
 - b. název zahraniční instituce,
 - c. číslo zprávy a období, za které se průběžná měsíční zpráva posílá,
 - d. stručný popis průběhu stáže a jak koresponduje se schváleným plánem stáže.

3. Finanční podpora

1. Studentům je na uskutečnění absolventské stáže přidělena finanční podpora z finančních prostředků EU přidělených MVŠO na základě grantové smlouvy. Finanční podpora se poskytuje ve formě paušální částky na měsíc pobytu v zahraničí v dané cílové zemi. **Finanční podpora (příloha 11)** pro jednotlivé země je stanoveny na národní úrovni a je stejná pro všechny vysílané studenty z českých vysokoškolských institucí.

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

2. Přidělená finanční podpora bude absolventovi vyplacena na bankovní účet po podpisu „**Účastnické smlouvy pro stáže**“ (příloha 17).
3. Výši, dobu a počet splátek finanční podpory stanovuje Oddělení vnějších vztahů v souladu s pokyny DZS a jsou uvedeny v účastnické smlouvě.
4. V rámci účastnické smlouvy se absolvent zavazuje, že si sjednal pojištění dle podmínek uvedených v účastnické smlouvě, a to na celou dobu absolventské stáže.

4. Po ukončení mobility

1. Student je povinen po návratu z absolventské stáže vysílající instituci předložit:
 - a. osvědčení o absolvování stáže „**Traineeship Certificate**“, které vystaví přijímající instituce,
 - b. **Learning Agreement after mobility TRAINEESHIP** (příloha 18),
 - c. závěrečnou zprávu **EU Survey** vyplněnou do 30 kalendářních dnů, po obdržení automatického emailu,
 - d. splnění závěrečného jazykového hodnocení **OLS**.
2. Tyto dokumenty zakládají nárok na celkovou výši finanční podpory, a to za předpokladu, že absolvent dodrží stanovenou délku pobytu (minimálně 2 měsíce a maximálně 12 měsíců) a splní zvolený program stáže na přijímající instituci. Pokud nesplní výše uvedené podmínky, bude mu přidělená finanční podpora vypočítána dle pravidel poměrného krácení.

5. Uznávání

1. Absolvent si může účast na absolventské stáži v rámci programu Erasmus+ uvést do dokumentu Europass, což je soubor dokladů o vzdělání, osobních kompetencích, jazykových dovednostech, odborné kvalifikaci a pracovních zkušenostech, které poskytují zaměstnavatelům a vzdělávacím institucím přehledně informace o jejich držiteli ve všech jazycích států EU.

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

VII. Zaměstnanecké mobility – výukové pobyty

1. Za přípravu mobility (kontakt s příslušným akademickým pracovníkem nebo ústavem na přijímající instituci, dohoda na obsahové náplni mobility aj.) je zodpovědný každý z akademických pracovníků. Informace o výukových pobytech a seznam partnerských institucí v zahraničí lze nalézt na webových stránkách MVŠO v sekci Zahraniční aktivity.
2. Akademický pracovník vyjíždějící na výukový pobyt musí splňovat kvalifikační podmínky programu Erasmus+, především mít na MVŠO pracovní poměr v rámci pracovní smlouvy, DPP nebo DPČ. Za dodržení kvalifikačních podmínek odpovídá Oddělení vnějších vztahů MVŠO.
3. Délka výukového pobytu může být minimálně 2 dny, maximálně pak 2 měsíce (vyjma cesty), a minimálně 8 výukových hodin za týden i v případě kratšího pobytu. Je třeba však odučít **minimálně 8 vyučovacích hodin (limit na týden pobytu)**. Minimální počet výukových hodin pro mobility přesahující týden je pro dny navíc vypočítán následovně: 8 hod. / 5 dní - 1,6 * počet dní.
4. Během pobytu je akademický pracovník povinen absolvovat výuku v předem dohodnutém oboru, a to formou přednášek, seminářů, praktické výuky, případně konzultací se studenty. Výuka by měla být součástí studijního programu na přijímající instituci.
5. Svůj pobyt na hostitelské instituci by měl akademický pracovník využít také k ověření podmínek studentských mobilit (pokud se uskutečňují), k setkání se studenty a k jednáním o dalších možnostech spolupráce.

1. Před zahájením mobility

1. Před cestou je třeba připravit ve spolupráci s Erasmus Institucionálním koordinátorem MVŠO a koordinátorem zahraniční instituce výukový program „**Mobility Agreement TEACHING**“ (**příloha 19**), jehož obsahem jsou údaje o pracovníkovi, vysílající a přijímající instituci, datum zahájení a ukončení výukového pobytu, počet vyučovaných studentů, cíle, výstupy, počet vyučovaných hodin apod.
2. Před cestou je akademický pracovník povinen podepsat „**Účastnickou smlouvu pro výukový pobyt**“ (**příloha 20**), ve které jsou stanoveny podmínky mobility, zejména data cesty, rozsah výuky a finanční limity pro cestu. Jakékoliv změny v detailech mobility, které nastanou po podpisu účastnické dohody, je nutno neprodleně oznámit Oddělení vnějších vztahů MVŠO.

2. Finanční podpora

1. Finanční podpora se skládá z pobytových nákladů a cestovních nákladů. Akademický pracovník obdrží **finanční podporu (příloha 11)** ze zdrojů EU dle počtu dní mobility, případně i finanční podporu na cestovní náklady v souladu s pokyny DZS.
2. Finanční podpora na cestovní náklady musí být kalkulována prostřednictvím nástroje „distance calculator“, který je spravován Evropskou komisí. „Cestovní vzdálenost“ znamená vzdálenost mezi výchozím místem a místem konání aktivity; „částka“ pokrývá příspěvek na cestu do místa konání aktivity a zpět (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

3. Po ukončení mobility

1. Po návratu z výukového pobytu je akademický pracovník povinen předložit:
 - a. potvrzení o délce výuky a pobytu „**Confirmation of Teaching Period**“ (dokument vydaný a podepsaný přijímající institucí obsahující jméno pracovníka, datum zahájení a ukončení výuky, počet odučených hodin, náplň výukového pobytu),
 - b. závěrečnou zprávu **EU Survey** vyplněnou v Mobility Tool do 30 dnů od příjezdu z výukového pobytu. Akademickému pracovníkovi zašle systém Mobility Tool+ na zaměstnanecký e-mail odkaz k vyplnění závěrečné zprávy.
2. V případě nedodržení podmínek stanovených v Mobility Agreement for Teaching, bude MVŠO požadovat vrácení poskytnuté finanční podpory.
3. V případě vyšší moci není vrácení grantu vyžadováno. Případy vyšší moci ale musí být nahlášeny Oddělení vnějších vztahů MVŠO.

VIII. Zaměstnanecké mobility – školení

1. V souladu s přímým nadřízeným je za přípravu mobility (kontakt s příslušným pracovníkem nebo ústavem na přijímající instituci, dohoda na obsahové náplni mobility aj.) zodpovědný akademický i neakademický pracovník MVŠO.
2. Pracovník vyjíždějící na školení musí splňovat kvalifikační podmínky programu Erasmus+, především mít na MVŠO pracovní poměr v rámci pracovní smlouvy, DPP a DPČ. Za dodržení kvalifikačních podmínek odpovídá Oddělení vnějších vztahů MVŠO.
3. Délka školení může být minimálně 2 dny a maximálně 2 měsíce (vyjma cesty). Během pobytu je pracovník povinen absolvovat školení v předem dohodnutém oboru.

1. Před zahájením mobility

1. Před cestou do zahraničí je třeba připravit ve spolupráci s Erasmus Institucionálním koordinátorem MVŠO a koordinátorem zahraniční instituce program školení „**Mobility Agreement TRAINING**“ (**příloha 21**), jehož obsahem jsou údaje o pracovníkovi, vysílající a přijímající instituci/podniku, datum zahájení a ukončení školení, cíle, přidaná hodnota mobility, aktivity, výstupy a dopad pobytu apod.
2. Před cestou je pracovník MVŠO povinen podepsat „**Účastnickou smlouvu pro školení**“ (**příloha 22**), ve které jsou stanoveny podmínky mobility, zejména data cesty, rozsah školení a finanční limity pro cestu. Jakékoliv změny týkající se mobility, které nastanou po podpisu účastnické smlouvy, je nutno neprodleně oznámit Oddělení vnějších vztahů MVŠO.

2. Finanční podpora

1. Finanční podpora se skládá z pobytových nákladů a cestovních nákladů. Pracovník obdrží **finanční podporu (příloha 11)** ze zdrojů EU dle počtu dní mobility, případně i finanční podporu na cestovní náklady v souladu s pokyny DZS.
2. Finanční podpora na cestovní náklady musí být kalkulována prostřednictvím nástroje „distance calculator“, který je spravován Evropskou komisí. „Cestovní vzdálenost“ znamená vzdálenost mezi výchozím místem a místem konání aktivity; „částka“ pokrývá příspěvek na cestu do místa konání aktivity a zpět (http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

3. Po ukončení mobility

1. Po návratu ze školení je pracovník povinen předložit:
 - a. potvrzení o délce školení a pobytu „**Confirmation of Training Period**“ (dokument vydaný a podepsaný přijímající institucí obsahující jméno zaměstnance, datum zahájení a ukončení školení, náplň školení),
 - b. závěrečnou zprávu **EU Survey** vyplněnou v Mobility Tool do 30 dnů od příjezdu ze školení. Pracovníkovi bude na jeho zaměstnanecký e-mail zaslán prostřednictvím Mobility Tool+ odkaz k vyplnění závěrečné zprávy.
2. V případě nedodržení podmínek stanovených v Mobility Agreement for Training, bude MVŠO požadovat vrácení poskytnuté finanční podpory.
3. V případě vyšší moci není vrácení grantu vyžadováno. Případy vyšší moci ale musí být nahlášeny Oddělení vnějších vztahů MVŠO.

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	---	---

	Směrnice k realizaci Erasmus+: Erasmus	POZOR! Pořízená kopie je neřízený dokument.
--	--	--

IX. Záznam o provedené aktualizaci

Strana (Příloha)	Předmět změny	Zpracoval/a	Datum
6 - 7	Vytvoření nového článku 4 – Pracovní stáže studentů	Kluka	
1-13	Aktualizace informací programu Erasmus+	Kopecká	
1-13	Změny v názvu oddělení; průběžná aktualizace	Kopecká	15. 4.2015
1 – 14	Aktualizace informací programu Erasmus+ pro rok 2015	Kopecká	20.8.2015
3-16	Aktualizace informací programu Erasmus+ pro rok 2015	Kopecká	20.11.2015
3-19	Aktualizace informací programu Erasmus+, aktualizace v celém dokumentu	Auxová, Kopecká	2.12.2015
Celý dokument	Aktualizace informací, názvů jednotlivých dokumentů	Kopecká	22.06.2017

Studijní a finanční benefity pro studenty vyjíždějící do zahraničí v rámci programu Erasmus+

Varianty benefitů:

Každý vyjíždějící student si může zvolit ze dvou benefitů:

- ❖ **Varianta A: Mimořádné stipendium 10 000 Kč/semestr** (podání žádosti prostřednictvím studijního oddělení)
 - jednorázové a lze jej přiznat studentovi v případě reprezentace vysoké školy a na podporu studia v zahraničí v rámci programu Erasmus+ Erasmus
 - určeno ke krytí zvýšených nákladů na pobyt v zahraničí, případně možných zvýšených nákladů na poplatky spojené se studiem při dohánění studia
 - doporučuje se v případě jednosemestrálních pobytů
 - neplatí pro praktické stáže
- ❖ **Varianta B: Možnost bezplatného prodloužení studia** o dobu strávenou na pobytu v zahraničí
 - pro studijní pobyty i praktické stáže (roční pobyty)
 - předpokladem je řádné uhrazení studia před výjezdem na Erasmus+, příp. dle splátkového kalendáře

Konkrétní varianty:

Studijní pobyty:

	Varianta A	Varianta B
Zimní semestr	- prominutí poplatku za podmíněný zápis, pokud se jedná výhradně o předmět nesplněný z důvodu povinné docházky v době Erasmus pobytu	- Umožnění podmíněného zápisu do následujícího ročníku i v případě více nesplněných předmětů (výjimka rektora) - Prominutí poplatku za podmíněný zápis, prominutí školného za 7. semestr studia
Letní semestr	- prodloužení doby pro splnění studijních povinností do 31.8. - prominutí poplatku za podmíněný zápis, pokud se jedná výhradně o předmět nesplněný z důvodu povinné docházky v době Erasmus pobytu	- Umožnění podmíněného zápisu do následujícího ročníku i v případě více nesplněných předmětů (výjimka rektora) - prominutí poplatku za podmíněný zápis, prominutí školného za 7. semestr studia
Celý rok	- prodloužení doby pro splnění studijních povinností do 31.8. - prominutí poplatku za podmíněný zápis, pokud se jedná výhradně o předmět nesplněný z důvodu povinné docházky v době Erasmus pobytu	- možnost bezplatného prodloužení studia (opakování ročníku)

Praktické stáže (pouze varianta B):

	Varianta A	Varianta B
Min. 5 měsíců	- xxx	- Umožnění podmíněného zápisu do následujícího ročníku i v případě více nesplněných předmětů (výjimka rektora) a prominutí poplatku za podmíněný zápis, prominutí školného za 7. semestr studia
Min. 10 měsíců	- xxx	- možnost bezplatného prodloužení studia (opakování ročníku)
Krátké stáže	- žádné výhody – probíhají o prázdninách a studentům je doporučeno, aby měli před výjezdem ukončený ročník	

Žádost schvaluje náměstkyně ředitele Mgr. Vladimíra Sedláčková a prorektorka pro studijní a pedagogické záležitosti Mgr. Bc. Irena Kovačičinová.

Závazná přihláška do programu ERASMUS+

Akademický rok/.....

Přihlášku prosím vyplňte elektronicky, vytiskněte, podepište, a buď dodejte osobně na rektorát MVŠO, nebo ji naskenovanou zašlete na e-mailovou adresu: martina.kopecka@mvso.cz.

Jméno a příjmení		
Adresa		
Kontakt (školní i soukromý email a telefon)		
Datum narození		
Státní příslušnost		
Studijní obor	PEM	
Forma studia na MVŠO	prezenční/distanční (zvýrazněte preferovanou variantu)	
Aktuální ročník studia (zvýrazněte preferovanou variantu)	první/druhý/třetí	
Hostitelská instituce (univerzita/firma)		
Zamýšlená délka a doba studijního pobytu či praktické/absolventské stáže (zvýrazněte preferovanou variantu)	Studijní pobyt ZS LS ZS + LS	Praktická /absolventská stáž 2 měsíce 3 měsíce více jak 3 měsíce

Na základě zaslaných přihlášek budou všichni zájemci pozváni **ke konkurzu**.

Datum:

Podpis:

Uzavření dohody mezi MVŠO a studentem MVŠO v rámci programu Erasmus+

Na základě výsledků z konkurzu, který se konal od **09:00 hod** na **rektorátu MVŠO**,
je Oddělením vnějších vztahů MVŠO níže uvedený(á) student(ka)

přijat(a)

do programu Erasmus+ pro akademický rok/.....

jméno a příjmení			
datum narození			
studijní obor	PEM		
forma studia	prezenční	distanční	
mobilita	studijní pobyt	praktická stáž	absolventská stáž
zahraniční instituce			

Student(ka) se **zavazuje**, že učiní veškeré potřebné kroky pro úspěšnou realizaci zahraniční mobility. Zároveň se zavazuje k dodržování **Směrnice¹** k realizaci evropského vzdělávacího programu Erasmus+ vydanou MVŠO, **kvalifikačních podmínek²** stanovenými MVŠO a **Erasmus Charter³** jenž obsahuje práva a povinnosti Erasmus studenta.

datum	podpis Erasmus Institucionálního koordinátora
datum	podpis studenta(ky)

¹ Viz webové stránky MVŠO/zahraniční aktivity/program Erasmus (na konci stránky).

² Viz webové stránky MVŠO/zahraniční aktivity/program Erasmus (kvalifikační podmínky ke studiu v zahraničí).

³ Student obdrží společně s touto dohodou.

Více informací naleznete na:
ec.europa.eu/erasmus-plus




ERASMUS+ STUDENT AND ALUMNI ASSOCIATION
www.esaa-eu.org

Najdete nás také na:

 Erasmus+

 #ErasmusPlus

Kontakt:



Dům zahraniční spolupráce
Na Poříčí 1035/4
110 00 Praha 1
www.dzs.cz | www.naerasmusplus.cz



ERASMUS+ CHARTA STUDENTA

Tato charta studenta uvádí práva a povinnosti účastníků programu Erasmus+. Obsahuje také informace o tom, co můžete ve všech fázích mobility od vysílající a přijímající instituce/organizace očekávat.

- + **Vysokoškolské instituce** účastníci se programu Erasmus+ se zavazují respektovat zásady Listiny programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání (ECHE), a to za účelem usnadnit vám pobyt v zahraničí, poskytnout podporu a zajistit uznání mobility.
- + **Na druhé straně** se i vy zavazujete respektovat pravidla a povinnosti vyplývající z účastnické smlouvy programu Erasmus+, kterou jste s vysílající institucí podepsal/a.
- + **Erasmus+ Student and Alumni Association (ESAA)** nabízí podporu jak před zahájením pobytu v zahraničí, tak v jeho průběhu i po skončení.



I. Před zahájením mobility

- + Coby úspěšně vybraný student programu Erasmus+ máte nárok na informace o partnerských institucích/podnicích, kde můžete svou mobilitu vykonat, a o činnostech, kterým se tam můžete věnovat.
- + Máte nárok na informace o **klasifikačním systému** v přijímající instituci/organizaci a na informace ohledně **pojištění, ubytování** a v případě potřeby i ohledně **získání víz**. Příslušná kontaktní místa a zdroje informací naleznete v meziinstitucionální dohodě podepsané mezi vysílající a přijímající institucí.
- + Podepíšete **účastnickou smlouvu**, a to i v případě, že nedostanete finanční podporu z prostředků EU. Jste-li zapsáni na vysokoškolské instituci se sídlem v zemi programu (tzv. programové zemi), podepíšete účastnickou smlouvu s vysílající institucí. Pokud jste zapsáni na vysokoškolské instituci se sídlem v partnerském státu (tzv. partnerské zemi), můžete dohodu podepsat s vysílající nebo přijímající institucí, a to podle dohodnutých podmínek. Kromě toho budete muset s vysílající a přijímající institucí/organizací podepsat studijní smlouvu. Řádná příprava studijní smlouvy je klíčem k úspěchu mobility a zajištění jejího uznání. **Studijní smlouva** uvádí podrobnosti o vašich plánovaných aktivitách v zahraničí (včetně kreditů, které získáte a které vám budou započteny do studia na vaší domovské instituci).
- + Poté, co jste byl/a vybrán/a, podstoupíte **on-line hodnocení vašich jazykových znalostí** (je-li k dispozici v hlavním jazyce výuky či práce v zahraničí), které umožní vaší vysílající instituci nabídnout vám vhodnou jazykovou podporu, je-li třeba. Této podpory byste měli bezesbýtku využít tak, abyste příslušný jazyk zvládli na úrovni doporučené přijímající institucí.

II. V průběhu mobility

- + **Plně využijte všech možností vzdělávání** dostupných v přijímající instituci/podniku. Zároveň dodržujte jejich pravidla a předpisy a snažte se co nejlépe obstát ve všech zkouškách nebo jiných formách hodnocení.
- + Přijímající instituce/podnik se zavazují, že s vámi budou zacházet stejně jako se svými vlastními studenty/zaměstnanci. Vy byste měl/a vynaložit veškeré nezbytné **úsilí na začlenění do nového prostředí**.
- + Můžete využít sítě mentorů a spolužáků, pokud v přijímající instituci/podniku existují.
- + Přijímající instituce po vás nesmí v průběhu mobility požadovat **poplatky** za výuku, registraci, zkoušky, přístup do laboratoří ani do knihoven. Nicméně vám mohou být účtovány malé poplatky stejně jako místním studentům, např. za pojištění, členství ve svazu studentů a za použití různých studijních materiálů nebo vybavení.
- + Po dobu pobytu v zahraničí vám zůstává zachováno **studentské stipendium či studentská půjčka** poskytnutá vaším státem.
- + **O změny ve studijní smlouvě** smíte požádat pouze ve výjimečných případech, a to ve lhůtách stanovených vysílající a přijímající institucí. Musíte zajistit, aby změny byly vysílající a přijímající institucí/podnikem schváleny do dvou týdnů od podání žádosti a kopie příslušných souhlasů jste povinni si uschovat. Žádost o prodloužení mobility musí být předložena nejméně měsíc před koncem původně plánovaného období.

III. Po skončení mobility

- + Podle studijní smlouvy máte ze strany vysílající instituce nárok na **plné akademické uznání** úspěšně dokončených činností v průběhu mobility.
- + Studujete-li v zahraničí, přijímající instituce zašle vám i vysílající instituci výpis studijních výsledků (**Transcript of Records**), kde jsou uvedeny získané kredity a známky, a to do pěti týdnů od zveřejnění známek. Vysílající instituce vám poté poskytne informace o uznání vašich výsledků. Jste-li zapsáni na vysokoškolské instituci se sídlem v programové zemi, jsou uznané složky (např. kurzy) uvedeny v **Dodatku k diplomu**.
- + Účastníte-li se praktické stáže¹, obdržíte od podniku osvědčení o absolvování praktické stáže (**Traineeship Certificate**) s uvedením činností i jejich hodnocení. Stanovuje-li to studijní smlouva, obdržíte od vysílající instituce též výpis studijních výsledků. Pokud

stáž není součástí studijního plánu, a jste-li zapsáni na vysokoškolské instituci se sídlem v programové zemi, období mobility se uvede v Dodatku k diplomu a na vaši žádost i v dokumentu **Europass Mobility**. Pokud jste čerstvý absolvent, doporučuje se požádat o vystavení dokumentu Europass Mobility.

- + Je-li k dispozici **on-line hodnocení vašich jazykových znalostí** v hlavním jazyce výuky nebo práce v zahraničí, musíte jej absolvovat. Umožní vám posoudit, jak jste v daném jazyce během své mobility pokročili.
- + Pro potřeby **zpětné vazby o mobilitě Erasmus+** pro vysílající a přijímající instituci, národní agenturu a Evropskou komisi jste povinni vyplnit závěrečnou zprávu účastníka (EU Survey).
- + Zároveň doporučujeme, abyste se o své **zkušenosti s mobilitou podělili** s přáteli, kolegy, zaměstnanci ve vaší instituci, novináři atd., aby vašich zkušeností mohly využít i další osoby.

¹ K dispozici mezi programovými a partnerskými zeměmi až od roku 2017.

V případě potíží:

- Jasně popište problém a zjistěte si svá práva a povinnosti uvedené v účastnické smlouvě.
- Ve vysílající i přijímající instituci je řada lidí, jejichž úkolem je pomáhat studentům programu Erasmus+. V závislosti na povaze problému a kdy k němu došlo, vám poskytne pomoc kontaktní nebo odpovědná osoba ve vysílající nebo přijímající instituci (nebo v přijímajícím podniku v případě stáže). Jména a kontaktní údaje naleznete ve své studijní smlouvě.
- Je-li to nezbytné, využijte v rámci vaší vysílající instituce formálního postupu odvolání.
- Neplní-li vysílající nebo přijímající instituce své povinnosti uvedené v Listině programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání (ECHE) nebo v účastnické smlouvě, můžete kontaktovat příslušnou národní agenturu.

Moravská vysoká škola Olomouc

Přihláška
k výukovým pobytům a školením v rámci programu Erasmus+
Akademický rok/.....

Přihlášku prosím vyplňte v elektronické formě, podepiště a naskenovanou zašlete na martina.kopecka@mvso.cz nebo osobně dodejte na Oddělení vnějších vztahů.

Informace o akademickém pracovníkovi

Jméno a příjmení	
Emailová adresa	
Zkušenost se zahraniční výukou	
Specializace	

Detaily plánované výuky či školení

Od (den, měsíc, rok) do (den, měsíc, rok)	
Témata výuky/oblasti školení	
Obsah výukového pobytu	

Datum:

Podpis



MORAVIAN UNIVERSITY COLLEGE OLOMOUC
tř. Kosmonautů 1, CZ - 77900 Olomouc
The Czech Republic
tel.: +420 587 332 311, e-mail: mvso@mvso.cz

APPLICATION FOR EXTENSION OF THE STUDENT'S MOBILITY PERIOD¹

Student's name	
Date of birth	
Type of mobility	
Sending institution	Moravian University College Olomouc, CZ OLOMOUC03
Receiving institution	
Original period	fromtill.....
Extended period	till.....

I hereby apply for an extension of my mobility stay abroad because of the following reason(s):

date	Student's signature

date	Signature of the sending institution

date	Signature of the receiving institution

¹ Please fill in the form, signed it by the receiving university and then send it to the sending university (Erasmus coordinator of MUCO) to obtain the relevant signature. The student has to add Acceptance letter signed by Erasmus coordinator of receiving institution.

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality¹	Sex [M/F]	Study cycle²	Field of education³
						Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6)	0413
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name⁵; email; phone	
	Moravian University College Olomouc	Economy and Management	CZ OLOMOUC03	Tř. Kosmonautů 1288/1, 779 00 Olomouc	Czech Republic	Martina Kopecka Erasmus Coordinator Martina.kopecka@mvso.cz +420 587 332 340	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution				
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]				
Table A Before the mobility	Component⁶ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue⁷)	Semester	Number of ECTS credits (or equivalent)⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: http://www.mvso.cz/erasmus-studentske-mobility-c19.html				
The level of language competence ⁹ in English language [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐				

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				Total: ...
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]				

Commitment					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature & Stamp
Student			Student		
Responsible person ¹⁰ at the	Irena Kovačičinová	Irena.kovacicinova@mvso.cz	Erasmus Institutional		

Learning Agreement

Student Mobility for Studies

Sending Institution			Coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					

-
- ¹ **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
- ² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
- ³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
- ⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.
- ⁵ **Contact person:** person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
- ⁶ An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
- ⁷ **Course catalogue:** detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
- ⁸ **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
- ⁹ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>
- ¹⁰ **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
- ¹¹ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

JMÉNO A PŘÍJMENÍ		OSOBNÍ ČÍSLO ROČNÍK	M1 ročník
TELEFON		STUDIJNÍ OBOR	PEM
E-MAIL		FORMA STUDIA	prezenční/distanční
DOBA POBYTU V ZAHRANIČÍ	od do		

ERASMUS+

Dohoda o nahrazení a plnění předmětů studijního plánu na MVŠO

Pravidla pro vyplnění

1. Pokud tento dokument nebude vyplněn dle následujících pravidel, bude studentovi navrácen k přepracování.
2. Veškeré údaje vyplňte v elektronické podobě.
3. V dokumentu lze libovolně přidávat či odebírat řádky tabulky tak, aby řádky odpovídaly počtu předmětů dle studijního plánu.
4. **Předměty MVŠO:** Zkratka, název předmětu a počet kreditů musí být opsáno dle studijního plánu¹, nejvyšší titul a příjmení vyučujícího dle STAGu.
5. **Předměty zahraniční instituce:** Zkratka, název předmětu a počet kreditů musí být opsáno dle sylabu zahraničního předmětu. Počet kreditů u zahraničního předmětu musí být větší nebo stejný jako počet kreditů u českého ekvivalentu.
6. **Požadavky vyučujícího:** S jednotlivými vyučujícími si student domluví schůzku, kde jim předloží sylaby zahraničních předmětů² k porovnání s předměty vyučovanými na MVŠO. S vyučujícím se může student domluvit na 3 způsobech plnění předmětů:
 - a. **plné uznání předmětů:** po porovnání sylabů zahraničních předmětů se sylaby českých ekvivalentů vyučující usoudí, že zahraniční předmět lze uznat v plném rozsahu (viz příklad).
 - b. **částečné uznání předmětů:** v případě, že vyučující nebude souhlasit s plným uznáním, může určit, že absolvováním předmětů si student splní dílčí požadavky předmětů například: zápočet (viz příklad),

¹ Studijní plán naleznete na Intranetu pro studenty. V případě nejasností kontaktujte studijní oddělení.

² Sylaby si student zajistí na webových stránkách partnerské instituce, v případě nejasností se může obrátit na oddělení mezinárodních vztahů.

- c. **plnění předmětů:** v případě, že zahraniční předměty vůbec nekorespondují s českými ekvivalenty, stanoví vyučující podmínky plnění předmětů v průběhu pobytu v zahraničí (viz příklad)

7. Dohoda musí být zkontrolována oddělením mezinárodních vztahů a schválena studijním oddělením. Originál dohody musí být odevzdán na studijní oddělení a kopie na oddělení mezinárodních vztahů, a to vždy před výjezdem do zahraničí.

Příklad vyplnění:

Předměty MVŠO	Vyučující MVŠO	Předměty zahraniční instituce	Způsob plnění předmětu (vyberte a, b nebo c)	Požadavky vyučujícího	Datum a podpis vyučujícího	Datum a podpis manažera ústavu
UMM/XMAR Marketing (5)	+++	BU13 Customer Relationship Management (6)	a	---	+++	+++
UMM/XRLZ Řízení lidských zdrojů (4)	+++	BU04 Human Resource Management (6)	b	absolvováním předmětu student splní jen zápočet předmětu, zkoušku musí splnit na MVŠO	+++	+++
UEK/XMNU Manažerské účetnictví (5)	+++	x	c	zpracování případové studie během pobytu, po příjezdu zápočet, zkouška	+++	+++

Předměty MVŠO	Vyučující MVŠO	Předměty zahraniční instituce	Způsob plnění předmětu (vyberte a, b nebo c)	Požadavky vyučujícího	Datum a podpis vyučujícího	Datum a podpis manažera ústavu

Podpis studenta:

Datum:

Za oddělení mezinárodních vztahů zkontroloval(a):

Datum:

Za studijní oddělení schválil(a):

Datum:

Čestné prohlášení

Já,, datum narození, bytem, tímto

čestně prohlašuji,

že jsem si na období **od** DD/MM/RRRR **do** DD/MM/RRRR sjednal/a

- zdravotní pojištění ☐
- pojištění odpovědnosti za škodu ☐
- úrazové pojištění ☐

pro můj/moji

- studijní pobyt ☐
- praktickou stáž ☐

v rámci programu Erasmus, tak jak je uvedeno v dokumentu Účastnická smlouva pro mobilitu studentů na studijní pobyt/praktickou stáž.

Jsem si vědom/a toho, že pokud by mnou uvedené informace byly obráceny v opak, budu čelit všem z toho vyplývajícím právním následkům.

V Olomouci, dne

.....
podpis

During the Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change¹	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☒	☐	Choose an item.	
			☐	☒	Choose an item.	

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature & Stamp
Student			<i>Student</i>		
Responsible person ² at the Sending Institution	Mgr. Bc. Irena Kovačičinová	Irena.kovacicinova@mvso.cz	Erasmus Institutional Coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution ³					

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Number of ECTS credits (or equivalent)
			☐	☐	
			☐	☐	

¹ Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):

Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

² **Responsible person at the Sending Institution:** an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

³ **Responsible person at the Receiving Institution:** the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

JMÉNO A PŘÍJMENÍ		OSOBNÍ ČÍSLO ROČNÍK	
TELEFON		STUDIJNÍ OBOR	
E-MAIL		FORMA STUDIA	
DOBA POBYTU V ZAHRANIČÍ	od do		

ERASMUS+

Dohoda o nahrazení a plnění předmětů studijního plánu na MVŠO

ZMĚNOVÝ LIST

Pravidla pro vyplnění

1. Změnový list se vztahuje na změny v předmětech po příjezdu studenta do zahraničí.
2. Údaje o vaší osobě vyplňte v elektronické podobě.
3. V dokumentu lze libovolně přidávat či odebírat řádky tabulky tak, aby řádky odpovídaly počtu předmětů dle studijního plánu.
4. **Předměty MVŠO:** Zkratka, název předmětu a počet kreditů musí být opsáno dle studijního plánu¹, nejvyšší titul a příjmení vyučujícího dle STAGu.
5. **Předměty zahraniční instituce:** Zkratka, název předmětu a počet kreditů musí být opsáno dle sylabu zahraničního předmětu. Počet kreditů u zahraničního předmětu musí být větší nebo stejný jako počet kreditů u českého ekvivalentu.
6. **Požadavky vyučujícího:** Student prostřednictvím emailové korespondence předloží sylaby zahraničních předmětů² k porovnání s předměty vyučovanými na MVŠO. S vyučujícím se student může domluvit na 2 způsobech plnění předmětů:
 - a. **plné uznání předmětů:** po porovnání sylabů zahraničních předmětů se sylaby českých ekvivalentů vyučující usoudí, že zahraniční předmět lze uznat v plném rozsahu (viz příklad).
 - b. **částečné uznání předmětů:** v případě, že vyučující nebude souhlasit s plným uznáním, může určit, že absolvováním předmětů si student splní dílčí požadavky předmětů například: zápočet (viz příklad),
7. Dohoda musí být zkontrolována oddělením mezinárodních vztahů a schválena studijním oddělením. Odevzdání kopie dohody na studijní oddělení zařídí oddělení mezinárodních vztahů.

¹ Studijní plán lze nalézt na Intranetu pro studenty. V případě nejasností se obraťte na studijní oddělení.

² Sylaby si student zajistí na webových stránkách zahraniční instituce, v případě nejasností se může obrátit na oddělení mezinárodních vztahů.

Předměty MVŠO	Vyučující MVŠO	Předměty zahraniční instituce	Způsob plnění předmětu (vyberte a nebo b)	Požadavky vyučujícího	Datum a podpis vyučujícího	Datum a podpis manažera ústavu

Podpis studenta:

Datum:

Za oddělení vnějších vztahů zkontroloval(a):

Datum:

Za studijní oddělení schválil(a):

Datum:

POBYTOVÉ NÁKLADY	Mobility studentů z programových zemí	
PŘIJÍMAJÍCÍ ZEMĚ	studijní pobyty	praktické stáže
Dánsko, Irsko, Francie, Itálie, Rakousko Finsko, Švédsko, Spojné království, Lichtenštejsko, Norsko	500 EUR/měsíc	600 EUR/měsíc
Belgie, ČR, Německo, Řecko, Španělsko, Chorvatsko, Kypr, Lucembursko, Nizozemsko, Portugalsko, Slovinsko, Island, Turecko	400 EUR/měsíc	500 EUR/měsíc
Bulharsko, Estonsko, Lotyšsko, Litva, Maďarsko, Malta, Polsko, Rumunsko, Slovensko, Makedonská republika	300 EUR/měsíc	400 EUR/měsíc

POBYTOVÉ NÁKLADY	Mobility zaměstnanců z programových zemí	
PŘIJÍMAJÍCÍ ZEMĚ	1. - 14. den	15. - 60. den
Dánsko, Irsko, Nizozemsko, Švédsko, Spojené království	136 EUR/den	95,20 EUR/den
Belgie, Bulharsko, ČR, Řecko, Francie, Itálie, Kypr, Lucembursko Maďarsko, Rakousko, Polsko, Rumunsko, Finsko, Island, Lichtenštejsko, Norsko, Turecko	119 EUR/den	83,30 EUR/den
Německo, Španělsko, Lotyšsko, Malta, Portugalsko, Slovensko, Makedonská republika	102 EUR/den	71,40 EUR/den
Estonsko, Chorvatsko, Litva, Slovinsko	85 EUR/den	59,50 EUR/den

Cestovní náklady - mobilita zaměstnanců	
10 - 99 km	20 EUR
100 - 499 km	180 EUR
500 - 1 999 km	275 EUR
2 000 - 2 999 km	360 EUR
3 000 - 3 999 km	530 EUR
4 000 - 7 999 km	820 EUR
8 000 - více km	1 300 EUR

Erasmus+

**Účastnická smlouva pro mobilitu studentů na studijní pobyt mezi programovými zeměmi
(číslo)**

Moravská vysoká škola Olomouc, CZ OLOMOUC03

Adresa: Tř. Kosmonautů 1288, 779 00 Olomouc, Česká republika **IČ:** 26867184 **DIČ:** CZ26867184
dále jen "instituce", zastoupená za účelem podpisu této smlouvy Mgr. Bc. Irenou Kovačičinovou na
jedné straně a

[jméno a příjmení studenta]

Datum narození: **Státní příslušnost:**
Adresa:
Telefon: **E-mail:**
Pohlaví: [M/Ž] **Akademický rok:** 2017/2018
Studijní cyklus: První cyklus
Obor: Podniková ekonomika a management **Kód:** 0413
Počet let ukončeného vysokoškolského studia:
Student s: ☒ finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+
☐ nulovým grantem (EU zero-grant)
☐ finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci s nulovým grantem
Finanční podpora zahrnuje: ☐ podporu účastníka se specifickými potřebami
☐ finanční podporu studentům pocházejícím ze znevýhodněného socio-ekonomického prostředí [dle definice stanovené národní agenturou¹]

Bankovní účet, na který bude vyplacena finanční podpora:

Majitel účtu (jedná-li se o jinou osobu než studenta):

Název banky:

BIC/SWIFT: **IBAN:**

dále jen "účastník" na straně druhé, se dohodli na zvláštních podmínkách a přílohách uvedených níže, které tvoří nedílnou součást této Účastnické smlouvy (dále jen "smlouva"):

Příloha I	Studijní smlouva pro studijní pobyt Erasmus+ (Learning Agreement for Studies)
Příloha II	Všeobecné podmínky
Příloha III	Erasmus Charta studenta
Příloha IV	Čestné prohlášení
Příloha V	Kopie pojistné smlouvy

Ustanovení zvláštních podmínek mají přednost před podmínkami uvedenými v přílohách.

1 Definice uvedena na : <http://www.naerasmusplus.cz/cz/mobilita-osob-vysokoskolske-vzdelavani/studenti-ze-znevýhodneného-socio-ekonomického-prostředí/>

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Instituce poskytne podporu účastníkovi mobility za účelem studijního pobytu v rámci programu Erasmus+.
Název a adresa přijímací univerzity:
Erasmus ID kód:
Země:
- 1.2 Účastník přijímá podporu uvedenou v článku 3 a zavazuje se uskutečnit mobilitu za účelem studijního pobytu, jak je popsáno v příloze I.
- 1.3 Změny smlouvy, včetně data zahájení a ukončení mobility, musí být písemně vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formou dopisu nebo elektronické zprávy.

ČLÁNEK 2 – PLATNOST SMLOUVY A DÉLKA TRVÁNÍ MOBILITY

- 2.1 Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.
- 2.2 Mobilita bude zahájena **datum** a ukončena **datum**.
(Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímací organizaci. Datum ukončení zahraniční mobility odpovídá poslednímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímací instituci/organizaci.)
- 2.3 Účastník obdrží finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+ na **[...] měsíců a [...] dnů**.
(Dostává-li účastník finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+: počet měsíců a dodatečných dnů se v tomto případě rovná době trvání mobility; dostává-li účastník finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci s měsíci/dny nulového grantu: tento počet měsíců a dodatečných dnů musí odpovídat období, na které se vztahuje finanční podpora ze zdroje EU Erasmus+, která musí být poskytována alespoň po minimální délku trvání pobytu v zahraničí, tj. 2 měsíce u praktických stáží a 3 měsíce nebo 1 akademický trimestr u studijních pobytů; jedná-li se o účastníka s nulovým grantem na celé období: počet měsíců a dnů bude 0.)
- 2.4 Celková délka trvání mobility nesmí překročit 12 měsíců během jednoho studijního cyklu včetně období s nulovým grantem.
- 2.5 Požadavek na prodloužení doby pobytu bude předložen alespoň jeden měsíc před původně plánovým koncem mobility.
- 2.6 Na výpisu studijních výsledků (Transcript of Records) bude uvedeno potvrzené datum zahájení a ukončení mobility.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

- 3.1 Finanční podpora na délku trvání mobility činí celkem **[...] EUR**, což odpovídá **[...] EUR na měsíc a [...] EUR na dodatečné dny**.
- 3.2 Částka na dobu trvání mobility se stanoví vynásobením počtu měsíců mobility uvedených v článku 2.3 a odpovídající sazby na měsíc pro příslušnou hostitelskou zemi. V případě neúplných měsíců se finanční podpora vypočítá vynásobením počtu dní v neúplném měsíci a 1/30 jednotkových nákladů na měsíc. V případě, že je účastník zapsán na instituci v jednom z nejvzdálenějších regionů/zemí: účastník obdrží dodatečný grant [...] EUR jako příspěvek na cestu. [V případě, že se jedná o účastníka s nulovým grantem (EU zero-grant) po celou dobu trvání mobility: příspěvek na cestu by měl být 0 EUR]].
- 3.3 Náhrada nákladů vzniklých v souvislosti s podporou účastníků se specifickými potřebami, nebo vysokými cestovními náklady do/z nejvzdálenějších regionů a zámořských zemí a teritorií] je-li to relevantní, bude vycházet z podkladů poskytnutých účastníkem.
- 3.4 Finanční příspěvek nesmí být použit na krytí obdobných nákladů, které jsou již financovány ze zdrojů EU.
- 3.5 Nehledě na článek 3.4 je finanční příspěvek slučitelný s jakýmkoliv jiným zdrojem financování včetně příjmů, jež účastník mohl získat prací nad rámec svého studijního pobytu, vykonává-li činnosti uvedené v příloze I.
- 3.6 Finanční podpora nebo její část musí být vrácena, dojde-li k porušení podmínek smlouvy účastníkem. Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodržuje-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací. Není-li účastník schopen dokončit svou mobilitu, jak je uvedeno v příloze 1, z důvodu vyšší moci, má účastník nárok na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility, jak stanoví článek 2.2. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda

s vysílající organizací. Takové případy budou nahlášeny vysílající institucí a odsouhlaseny národní agenturou.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1 Do 30 kalendářních dnů po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, a nejpozději v den zahájení mobility nebo po obdržení potvrzení o příjezdu, obdrží účastník zálohu ve výši **80 % částky, tj.EUR** stanovené v článku 3 na semestr. V případě, že účastník neposkytne požadované podklady včas (dle harmonogramu vysílající instituce), může být výjimečně schválena pozdější platba zálohy.
- 4.2 Je-li platba v rámci článku 4.1 nižší než 100 % finanční podpory, on-line podání závěrečné zprávy účastníka (EU Survey) se bude považovat za žádost účastníka o doplatek, tj. **20 % částky, tedy EUR**. Instituce má 45 kalendářních dnů na provedení platby doplatku nebo vystavení příkazu k vratce.

Článek 5: POJIŠTĚNÍ

- 5.1 Účastník je povinen si zajistit na své vlastní náklady odpovídající pojištění ještě před zahájením samotné mobility. Nesplnění této povinnosti půjde výhradně k tíži účastníka. V rámci studijního pobytu je účastník povinen si sjednat pojištění léčebných výloh. Pojištění odpovědnosti za škodu a úrazové pojištění je doporučeno. Sjednané pojištění je doloženo Čestným prohlášením (Příloha IV) a kopií pojistné smlouvy (Příloha V).

- 5.2 **Potvrzení o zajištění zdravotního pojištění** bude součástí této smlouvy.

Název pojišťovny:

Referenční číslo pojistné smlouvy:

Základní krytí obvykle poskytuje národní zdravotní pojištění účastníka i během jeho pobytu v jiné zemi EU prostřednictvím Evropského průkazu zdravotního pojištění. Výše krytí Evropského průkazu zdravotního pojištění nebo soukromého pojištění však nemusí být dostatečná, zvláště v případě repatriace či specifického lékařského výkonu. V takovém případě může být vhodné doplňkové soukromé pojištění. Vysílající instituce studenta nese odpovědnost za obeznámení účastníka s problematikou zdravotního pojištění.

- 5.3 **Potvrzení o sjednání pojištění odpovědnosti** (krytí škod způsobených studentem na pracovišti v místě studia a způsobu jeho zajištění bude součástí této smlouvy.

Název pojišťovny:

Referenční číslo pojistné smlouvy:

Pojištění odpovědnosti kryje škody způsobené studentem během jeho pobytu v zahraničí (nezávisle na tom, zda je ve škole či nikoliv). Pro pojištění odpovědnosti existují v různých zemích zapojených do programů mezinárodní vzdělávací mobility zaměřených na stáže různá pravidla. Stážisté tedy riskují, že nebudou řádně pojištěni. Je proto odpovědností vysílající instituce přesvědčit se, že je sjednáno pojištění odpovědnosti, které povinně kryje minimálně škody způsobené účastníkem na pracovišti. Příloha 1 jasně stanoví, zda ho hradí přijímající organizace, či nikoliv. Není-li povinné na základě vnitrostátních právních předpisů hostitelské země, nelze jej od přijímající organizace vyžadovat.

- 5.4 **Potvrzení o sjednání úrazového pojištění** vztahujícího se na úkoly prováděné studentem zahrnující alespoň škody způsobené studentovi v místě studia a způsobu jeho zajištění bude součástí této smlouvy.

Název pojišťovny:

Referenční číslo pojistné smlouvy:

Toto pojištění kryje škody způsobené zaměstnancům vyplývající z pracovních úrazů. V mnoha zemích jsou zaměstnanci pojištěni právem pro případ pracovních úrazů. Míra pojistného krytí mezinárodních stážistů se však v rámci stejného pojištění může v zemích zapojených do programů mezinárodní vzdělávací mobility lišit. Je proto odpovědností vysílající instituce přesvědčit se, že úrazové pojištění bylo sjednáno. Příloha 1 jasně stanoví, zda ho poskytuje přijímající organizace, či nikoliv. Neposkytuje-li přijímající organizace takové pojištění, (které nemůže být vyžadováno, není-li povinným podle vnitrostátních právních předpisů hostitelské země), zajistí vysílající instituce, aby student měl takové pojištění sjednáno (buď vysílající institucí (na základě dobrovolnosti v rámci svého řízení kvality), nebo samotným účastníkem).

ČLÁNEK 6 – ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA

- 6.1 Účastník je povinen provést on-line jazykové hodnocení před zahájením mobility a na jejím konci. Dokončení on-line hodnocení před odjezdem je nezbytným předpokladem pro mobilitu, s výjimkou řádně odůvodněných případů.
- 6.2 Úroveň jazykové kompetence v anglickém jazyce, kterou již student má nebo se zavazuje dosáhnout do zahájení mobility je: **A1□ A2□ B1□ B2□ C1□ C2□**

- 6.3 Student se **ne/zúčastní** OLS on-line jazykového kurzu, jakmile získá přístup do systému a vynaloží veškeré úsilí, aby službu co nejlépe využil. Student neprodleně uvědomí instituci ještě před prvním přihlášením se do kurzu, není-li schopen zúčastnit se ho.
- 6.4 Podmínkou pro vyplacení doplatku finanční podpory je vyplnění povinného OLS on-line jazykového hodnocení na konci mobility.

Článek 7 - ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

- 7.1 Účastník on-line vyplní a odešle závěrečnou zprávu (EU Survey) po ukončení zahraniční mobility do 30 kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání. Od účastníků, kteří nevyplní a neodešlou on-line závěrečnou zprávu (EU Survey), může jejich instituce vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.
- 7.2 Účastníkovi může být zaslán doplňující on-line dotazník za účelem získání úplné zprávy o uznání výsledků studia.

ČLÁNEK 8 – PŘEDKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ PO NÁVRATU ZE STUDIJNÍHO POBYTU

- 8.1 Účastník se zavazuje předložit MVŠO následující dokumenty, do 30 dnů ode dne vystavení přijímací institucí po ukončení studijního pobytu:
- **Confirmation of Study Period** (potvrzení o délce mobility obsahující přesné datum začátku a konce zahraniční mobility s podpisem a razítkem přijímací instituce)
 - **Transcript of Records** (výpis studijních výsledků s podpisem a razítkem přijímací instituce)
 - **Learning Agreement After the Mobility** (třetí část studijní smlouvy, potvrzené přijímací institucí)
 - **OLS** (závěrečné testování jazykových dovedností)
 - **EU Survey** (online hodnocení studijního pobytu)
- 8.2 Dobrovolně lze vyplnit i zprávu v **Erasmus databázi studentských mobilit**.

ČLÁNEK 9 – ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

- 9.1 Smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 9.2 Příslušný soud určený v souladu s příslušnými vnitrostátními právními předpisy je výlučně příslušný rozhodovat v jakýchkoli sporech mezi institucí a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nelze vyřešit dohodou obou stran.

PODPISY

Za účastníka
[příjmení / jméno]

Za MVŠO
Mgr. Bc. Irena Kovačičinová
Erasmus Institucionální koordinátor

V Olomouci, dne

V Olomouci, dne

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost za škodu

Každá ze stran této smlouvy zproští druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejich zaměstnanců.

Česká národní agentura, Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokové pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho česká národní agentura nebo Evropská komise nevyhoví žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

Článek 2: Ukončení smlouvy

V případě, že účastník neplní některou z povinností vyplývajících z této smlouvy, a to bez ohledu na důsledky v souladu s příslušnými právními předpisy, je instituce legálně oprávněna vypovědět nebo odstoupit od smlouvy bez jakékoliv další právní formality, nepodnikne-li účastník kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.

Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodrží-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací.

V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení

či nedbalosti, má účastník nárok alespoň na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací.

Článek 3: Ochrana osobních údajů

Veškeré osobní údaje obsažené ve smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými aktivitami v souladu s předmětem této smlouvy ze strany vysílající instituce, národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (Evropský účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na vysílající instituci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů s ohledem na použití těchto údajů vysílající institucí, národní agenturou, nebo u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

Článek 4: Kontroly a audit

Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou komisí, českou národní agenturou nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo českou národní agenturou ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.

Jméno a příjmení		Osobní číslo Rodné číslo	
Adresa: ulice, číslo		Studijní program	B6208 Ekonomika a management
Adresa: PSČ, město		Studijní obor	
E-mail		Forma studia	
Telefon		Ročník	
		Typ studia	bakalářský

ŽÁDOST

O

studijní a finanční benefity pro studenty vyjíždějící do zahraničí v rámci programu Erasmus+

z důvodu: Žádám o studijní a finanční benefit ve variantě **A / B** (dle Q3-P05-VAVV-004-02-Směrnice k realizaci evropského vzdělávacího programu Erasmus+ Erasmus 2014 – 2020). K žádosti přikládám vyplněnou a studijním oddělením schválenou přílohu Q3-P05-VAVV-004-02_priloha_07_Dohoda o plnění a nahrazení předmětů.

Varianta A + opatření (mimořádné stipendium)		Výběr
Zimní semestr	- prominutí poplatku za podmíněný zápis, pokud se jedná výhradně o předmět nesplněný z důvodu povinné docházky v době Erasmus pobytu	
Letní semestr	- prodloužení doby pro splnění studijních povinností do 31.08. - prominutí poplatku za podmíněný zápis, pokud se jedná výhradně o předmět nesplněný z důvodu povinné docházky v době Erasmus pobytu	
Celý rok	- prodloužení doby pro splnění studijních povinností do 31.08. - prominutí poplatku za podmíněný zápis, pokud se jedná výhradně o předmět nesplněný z důvodu povinné docházky v době Erasmus pobytu	

Varianta B + opatření (studijní benefit)		Výběr
Zimní semestr	- Umožnění podmíněného zápisu do následujícího ročníku i v případě více nesplněných předmětů (výjimka rektora) - Prominutí poplatku za podmíněný zápis, prominutí školného za 7. semestr studia	
Letní semestr	- Umožnění podmíněného zápisu do následujícího ročníku i v případě více nesplněných předmětů (výjimka rektora) - prominutí poplatku za podmíněný zápis, prominutí školného za 7. semestr studia	
Celý rok	- možnost bezplatného prodloužení studia (opakování ročníku)	

Datum: **Podpis:**

Dále vyplňuje Moravská vysoká škola Olomouc, o.p.s.

Vyjádření MVŠO:

Schválil(a):

.....

Náměstkyně ředitele
Mgr. Vladimíra Sedláčková

Datum rozhodnutí:

.....

Prorektorka pro studijní a pedagogické záležitosti
Mgr. Bc. Irena Kovačičinová

Datum rozhodnutí:

After the Mobility

Transcript of Records at the Receiving Institution

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]

Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)		Was the component successfully completed by the student? [Yes/No]	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
					Total: ...	
Commitment		Name	Position	Date	Signature & Stamp	
Responsible person at the Receiving Institution						

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]

Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)
			Total: ...	



Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
						Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6)	0413
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	Moravian University College Olomouc	Economy and Management	CZ OLOMOUC03	Tř. Kosmonautů 1288/1, 779 00 Olomouc	Czech Republic	Martina Kopecka Erasmus Coordinator Martina.kopecka@mvso.cz +420 587 332 340	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
					☐ < 250 employees ☐ > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

Traineeship title: ...

Number of working hours per week: ...

Detailed programme of the traineeship:

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):

Monitoring plan:

Evaluation plan:

The level of language competence⁸ in English language [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Native speaker ☐

Table B - Sending Institution

Please use only one of the following three boxes:⁹1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent) ¹⁰	Give a grade based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☒ No ☐	If yes, please indicate the number of credits: 6 ECTS/month abroad
Give a grade: Yes ☐ No ☒	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes ☐ No ☐	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent): Yes ☒	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☒ No ☐	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☒	If yes, please indicate the number of credits:
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (highly recommended): Yes ☒ No ☐	

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☒	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☒ No ☐ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☒ No ☐
--	--



The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☒

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐	If yes, amount (EUR/month):
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐ If yes, please specify:	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.	
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.	

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature & Stamp
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person ¹¹ at the Sending Institution	Irena Kovačičinová	irena.kovacicinova@mvso.cz	Erasmus Institutional Coordinator		
Supervisor ¹² at the Receiving Organisation					

¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/iscled-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/iscled-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.



⁶ **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

⁷ **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

⁸ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at:
<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

⁹ **There are three different provisions for traineeships:**

1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
3. Traineeships for recent graduates.

¹⁰ **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.

¹¹ **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹² **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.



During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)

Planned period of the mobility: from [month/year] till [month/year]

Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature & Stamp
Trainee			Trainee		
Responsible person ¹ at the Sending Institution	Irena Kovačičinová	irena.kovacicinova@mvso.cz	Erasmus Institutional Coordinator		
Supervisor ² at the Receiving Organisation					

¹ **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

² **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

Erasmus+

Účastnická smlouva pro praktickou stáž mezi programovými zeměmi

(číslo)

Moravská vysoká škola Olomouc, CZ OLOMOUC03

Adresa: Tř. Kosmonautů 1288, 779 00 Olomouc, Česká republika **IČ:** 26867184 **DIČ:** CZ26867184
dále jen "instituce", zastoupená za účelem podpisu této smlouvy Mgr. Bc. Irenou Kovačičinovou na
jedné straně a

[jméno a příjmení studenta]

Datum narození: **Státní příslušnost:**
Adresa:
Telefon: **E-mail:**
Pohlaví: [M/Ž] **Akademický rok:** 2017/2018

Studijní cyklus: První cyklus

Obor: Podniková ekonomika a management **Kód:** 0413

Počet let ukončeného vysokoškolského studia:

Student s:

- ☒ finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+
- ☐ nulovým grantem (EU zero-grant)
- ☐ finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci s nulovým grantem

Finanční podpora zahrnuje:

- ☐ podporu účastníka se specifickými potřebami
- ☐ finanční podporu studentům pocházejícím ze znevýhodněného socio-ekonomického prostředí [dle definice stanovené národní agenturou¹]

Bankovní účet, na který bude vyplacena finanční podpora:

Majitel účtu (jedná-li se o jinou osobu než studenta):

Název banky:

BIC/SWIFT: IBAN:

dále jen "účastník" na straně druhé, se dohodli na zvláštních podmínkách a přílohách uvedených níže, které tvoří nedílnou součást této Účastnické smlouvy (dále jen "smlouva"):

Příloha I	Studijní smlouva pro praktickou stáž Erasmus+ (Learning Agreement for Traineeships)
Příloha II	Všeobecné podmínky
Příloha III	Erasmus Charta studenta
Příloha IV	Čestné prohlášení
Příloha V	Kopie pojistné smlouvy

Ustanovení zvláštních podmínek mají přednost před podmínkami uvedenými v přílohách.

1 Definice uvedena na : <http://www.naerasmusplus.cz/cz/mobilita-osob-vysokoskolske-vzdelavani/studenti-ze-znevýhodneného-socio-ekonomického-prostředí/>

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Instituce poskytne podporu účastníkovi mobility za účelem praktické stáže v rámci programu Erasmus+. **Název a adresa přijímací instituce:**
Země:
- 1.2 Účastník přijímá podporu uvedenou v článku 3 a zavazuje se uskutečnit mobilitu za účelem praktické stáže, jak je popsáno v příloze I.
- 1.3 Změny smlouvy, včetně data zahájení a ukončení mobility, musí být písemně vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formou dopisu nebo elektronické zprávy.

ČLÁNEK 2 – PLATNOST SMLOUVY A DÉLKA TRVÁNÍ MOBILITY

- 2.1 Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.
- 2.2 Mobilita bude zahájena **datum** a ukončena **datum**.
Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je účastník přítomen na jazykovém kurzu mimo přijímací organizaci. Datum ukončení zahraniční mobility odpovídá poslednímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímací instituci/organizaci.
- 2.3 Účastník obdrží finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+ na **[...] měsíců a [...] dnů**.
Dostává-li účastník finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+: počet měsíců a dodatečných dnů se v tomto případě rovná době trvání mobility; dostává-li účastník finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci s měsíci/dny nulového grantu: tento počet měsíců a dodatečných dnů musí odpovídat období, na které se vztahuje finanční podpora ze zdroje EU Erasmus+, která musí být poskytována alespoň po minimální délku trvání pobytu v zahraničí, tj. 2 měsíce u praktických stáží a 3 měsíce nebo 1 akademický trimestr u studijních pobytů; [jedná-li se o účastníka s nulovým grantem na celé období: počet měsíců a dnů bude 0.
- 2.4 Celková délka trvání mobility nesmí překročit 12 měsíců během jednoho studijního cyklu včetně období s nulovým grantem.
- 2.5 Požadavek na prodloužení doby pobytu bude předložen alespoň jeden měsíc před původně plánovým koncem mobility.
- 2.6 Na osvědčení o absolvování praktické stáže (Traineeship Certificate) bude uvedeno potvrzené datum zahájení a ukončení mobility.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

- 3.1 Finanční podpora na délku trvání mobility činí celkem **[...] EUR**, což odpovídá **[...] EUR na měsíc a [...] EUR na dodatečné dny**.
- 3.2 Částka na dobu trvání mobility se stanoví vynásobením počtu měsíců mobility uvedených v článku 2.3 a odpovídající sazby na měsíc pro příslušnou hostitelskou zemi. V případě neúplných měsíců se finanční podpora vypočítá vynásobením počtu dní v neúplném měsíci a 1/30 jednotkových nákladů na měsíc. *V případě, že je účastník zapsán na instituci v jednom z nejvzdálenějších regionů/zemí: účastník obdrží dodatečný grant [...] EUR jako příspěvek na cestu. V případě, že se jedná o účastníka s nulovým grantem (EU zero-grant) po celou dobu trvání mobility: příspěvek na cestu by měl být 0 EUR.*
- 3.3 Náhrada nákladů vzniklých v souvislosti s podporou účastníků se specifickými potřebami, nebo vysokými cestovními náklady do/z nejvzdálenějších regionů a zámořských zemí a teritorií] je-li to relevantní, bude vycházet z podkladů poskytnutých účastníkem.
- 3.4 Finanční příspěvek nesmí být použit na krytí obdobných nákladů, které jsou již financovány ze zdrojů EU.
- 3.5 Nehledě na článek 3.4 je finanční příspěvek slučitelný s jakýmkoliv jiným zdrojem financování včetně příjmů, jež účastník mohl získat prací nad rámec svého studijního pobytu / praktické stáže, vykonává-li činnosti uvedené v příloze I.
- 3.6 Finanční podpora nebo její část musí být vrácena, dojde-li k porušení podmínek smlouvy účastníkem. Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodržuje-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací. Není-li účastník schopen dokončit svou mobilitu, jak je uvedeno v příloze 1, z důvodu vyšší moci, má účastník nárok na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility, jak stanoví článek 2.2. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací. Takové případy budou nahlášeny vysílající institucí a odsouhlaseny národní agenturou.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1 Do 30 kalendářních dnů po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, a nejpozději v den zahájení mobility nebo po obdržení potvrzení o příjezdu, obdrží účastník zálohu ve výši **80 % částky, tj.EUR** stanovené v článku 3 na semestr. V případě, že účastník neposkytne požadované podklady včas (dle harmonogramu vysílající instituce), může být výjimečně schválena pozdější platba zálohy.
- 4.2 Je-li platba v rámci článku 4.1 nižší než 100 % finanční podpory, on-line podání závěrečné zprávy účastníka (EU Survey) se bude považovat za žádost účastníka o doplatek, tj. **20 % částky, tedy EUR**. Instituce má 45 kalendářních dnů na provedení platby doplatku nebo vystavení příkazu k vratce.

Článek 5 - POJIŠTĚNÍ

- 5.1 Účastník je povinen si zajistit na své vlastní náklady odpovídající pojištění ještě před zahájením samotné mobility. Nesplnění této povinnosti půjde výhradně k tíži účastníka. V rámci praktické stáže je účastník povinen si sjednat pojištění léčebných výloh, pojištění odpovědnosti za škodu a úrazové pojištění.. Sjednané pojištění je doloženo Čestným prohlášením (Příloha IV) a kopií pojistné smlouvy (Příloha V).

- 5.2 **Potvrzení o zajištění zdravotního pojištění** bude součástí této smlouvy.

Název pojišťovny:

Referenční číslo pojistné smlouvy:

Základní krytí obvykle poskytuje národní zdravotní pojištění účastníka i během jeho pobytu v jiné zemi EU prostřednictvím Evropského průkazu zdravotního pojištění. Výše krytí Evropského průkazu zdravotního pojištění nebo soukromého pojištění však nemusí být dostatečná, zvláště v případě repatriace či specifického lékařského výkonu. V takovém případě může být vhodné doplňkové soukromé pojištění. Vysílající instituce studenta nese odpovědnost za obeznámení účastníka s problematikou zdravotního pojištění.

- 5.3 **Potvrzení o sjednání pojištění odpovědnosti** (krytí škod způsobených studentem na pracovišti a způsobu jeho zajištění bude součástí této smlouvy.

Název pojišťovny:

Referenční číslo pojistné smlouvy:

Pojištění odpovědnosti kryje škody způsobené studentem během jeho pobytu v zahraničí (nezávisle na tom, zda je na pracovišti / ve škole či nikoliv). Pro pojištění odpovědnosti existují v různých zemích zapojených do programů mezinárodní vzdělávací mobility zaměřených na stáže různá pravidla. Stážisté tedy riskují, že nebudou řádně pojištěni. Je proto odpovědností vysílající instituce přesvědčit se, že je sjednáno pojištění odpovědnosti, které povinně kryje minimálně škody způsobené účastníkem na pracovišti. Příloha 1 jasně stanoví, zda ho hradí přijímající organizace, či nikoliv. Není-li povinné na základě vnitrostátních právních předpisů hostitelské země, nelze jej od přijímající organizace vyžadovat.

- 5.4 **Potvrzení o sjednání úrazového pojištění** vztahujícího se na úkoly prováděné studentem zahrnující alespoň škody způsobené studentovi na pracovišti a způsobu jeho zajištění bude součástí této smlouvy.

Název pojišťovny:

Referenční číslo pojistné smlouvy:

Toto pojištění kryje škody způsobené zaměstnancům vyplývající z pracovních úrazů. V mnoha zemích jsou zaměstnanci pojištěni právě pro případ pracovních úrazů. Míra pojistného krytí mezinárodních stážistů se však v rámci stejného pojištění může v zemích zapojených do programů mezinárodní vzdělávací mobility lišit. Je proto odpovědností vysílající instituce přesvědčit se, že úrazové pojištění bylo sjednáno. Příloha 1 jasně stanoví, zda ho poskytuje přijímající organizace, či nikoliv. Neposkytuje-li přijímající organizace takové pojištění, (které nemůže být vyžadováno, není-li povinným podle vnitrostátních právních předpisů hostitelské země), zajistí vysílající instituce, aby student měl takové pojištění sjednáno (buď vysílající institucí (na základě dobrovolnosti v rámci svého řízení kvality), nebo samotným účastníkem).

ČLÁNEK 6 – ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA

- 6.1 Účastník je povinen provést on-line jazykové hodnocení před zahájením mobility a na jejím konci. Dokončení on-line hodnocení před odjezdem je nezbytným předpokladem pro mobilitu, s výjimkou řádně odůvodněných případů.
- 6.2 Úroveň jazykové kompetence v anglickém jazyce, kterou již student má nebo se zavazuje dosáhnout do zahájení mobility je: **A1□ A2□ B1□ B2□ C1□ C2□**
- 6.3 Student se **ne/zúčastní** OLS on-line jazykového kurzu, jakmile získá přístup do systému a vynaloží veškeré úsilí, aby službu co nejlépe využil. Student neprodleně uvědomí instituci ještě před prvním přihlášením se do kurzu, není-li schopen zúčastnit se ho.
- 6.4 Podmínkou pro vyplacení doplatku finanční podpory je vyplnění povinného OLS on-line jazykového hodnocení na konci mobility.

Článek 7 - ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

- 7.1 Účastník on-line vyplní a odešle závěrečnou zprávu (EU Survey) po ukončení zahraniční mobility do 30 kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání. Od účastníků, kteří nevyplní a neodešlou on-line závěrečnou zprávu (EU Survey), může jejich instituce vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.
- 7.2 Účastníkovi může být zaslán doplňující on-line dotazník za účelem získání úplné zprávy o uznání výsledků stáže.

ČLÁNEK 8 – PŘEDKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ PO NÁVRATU ZE STUDIJNÍHO POBYTU

- 8.1 Účastník se zavazuje předložit MVŠO následující dokumenty, do 30 dnů ode dne vystavení přijímací institucí po ukončení studijního pobytu:
- **Confirmation of Training Period** (potvrzení o délce mobility obsahující přesné datum začátku a konce zahraniční mobility s podpisem a razítkem přijímací instituce)
 - **Learning Agreement After the Mobility** (třetí část studentské smlouvy, potvrzené přijímací institucí)
 - **OLS** (závěrečné testování jazykových dovedností)
 - **EU Survey** (online hodnocení praktické stáže)
- 8.2 Dobrovolně lze vyplnit i zprávu v **Erasmus databázi studentských mobilit**.

ČLÁNEK 9 – ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

- 9.1 Smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 9.2 Příslušný soud určený v souladu s příslušnými vnitrostátními právními předpisy je výlučně příslušný rozhodovat v jakýchkoli sporech mezi institucí a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nelze vyřešit dohodou obou stran.

PODPISY

Za účastníka
[příjmení / jméno]

Za MVŠO
Mgr. Bc. Irena Kovačičinová

V Olomouci, dne

V Olomouci, dne

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost za škodu

Každá ze stran této smlouvy zproští druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejich zaměstnanců.

Česká národní agentura, Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokové pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho česká národní agentura nebo Evropská komise nevyhoví žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

Článek 2: Ukončení smlouvy

V případě, že účastník neplní některou z povinností vyplývajících z této smlouvy, a to bez ohledu na důsledky v souladu s příslušnými právními předpisy, je instituce legálně oprávněna vypovědět nebo odstoupit od smlouvy bez jakékoliv další právní formality, nepodnikne-li účastník kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.

Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodrží-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací.

V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení

či nedbalosti, má účastník nárok alespoň na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací.

Článek 3: Ochrana osobních údajů

Veškeré osobní údaje obsažené ve smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými aktivitami v souladu s předmětem této smlouvy ze strany vysílající instituce, národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (Evropský účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na vysílající instituci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů s ohledem na použití těchto údajů vysílající institucí, národní agenturou, nebo u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

Článek 4: Kontroly a audit

Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou komisí, českou národní agenturou nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo českou národní agenturou ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.



After the Mobility

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise

Name of the trainee:
Name of the Receiving Organisation/Enterprise:
Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:
Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:
Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] to [day/month/year]
Traineeship title:
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):
Evaluation of the trainee:
Date:
Name, signature and stamp of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:

Mobility Agreement

Staff Mobility For Teaching¹

Planned period of the teaching activity:

from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex [M/F]		Academic year	2017/2018
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise⁴

Name	Moravian University College Olomouc		
Erasmus code ⁵ (if applicable)	CZ OLOMOUC03	Faculty/Department	Interntional Dept.
Address	Tř. Kosmonutů 1288 779 00 Olomouc	Country/ Country code ⁶	CZ
Contact person name and position	Martina Kopecká Erasmus Coordinator	Contact person e-mail / phone	martina.kopecka@ mvso.cz +420 587 332 340
Type of enterprise: NACE code ⁷ (if applicable)	HEI	Size of enterprise (if applicable)	☐ <250 employees ☐ >250 employees

The Receiving Institution

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field⁸:

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ☐; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ☐; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ☐; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8) ☐

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours:

Language of instruction: **English**

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁹ this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person: Irena Kovačičinová

Signature and Stamp:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature and Stamp:

Date:

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

⁵ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁶ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁷ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_R_V2&StrLanguageCode=EN

⁸ The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

⁹ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Erasmus+
Účastnická smlouva pro mobilitu zaměstnanců na školení
(číslo)

Moravská vysoká škola Olomouc, CZ OLOMOUC03

Adresa: Tř. Kosmonautů 1288, 779 00 Olomouc, Česká republika **IČ:** 26867184 **DIČ:** CZ26867184
dále jen "instituce", zastoupená za účelem podpisu této smlouvy Mgr. Bc. Irenou Kovačičinovou na
jedné straně a

[jméno a příjmení účastníka / účastníků]

Služební věk (počet let):	Státní příslušnost:
Adresa: [úplná oficiální adresa]	Katedra/oddělení:
Telefon:	E-mail:
Pohlaví: [M/Ž]	Akademický rok: 2017/2018

Účastník s:

- ☒ finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+
- ☐ nulovým grantem (EU zero-grant)
- ☐ finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci se dny s nulovým grantem

Finanční podpora zahrnuje: ☐ podporu účastníka se specifickými potřebami

Číslo bankovního účtu, na který bude vyplacena finanční podpora:

Majitel účtu (jedná-li se o jinou osobu než účastníka):

Název banky:

BIC/SWIFT: **IBAN:**

dále jen "účastník" na straně druhé, se dohodli na zvláštních podmínkách a přílohách uvedených níže, které tvoří nedílnou součást této Účastnické smlouvy (dále jen "smlouva"):

Příloha I Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt /školení (Mobility Agreement)

Příloha II Všeobecné podmínky

Ustanovení zvláštních podmínek mají přednost před podmínkami uvedenými v přílohách.

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Instituce poskytne podporu účastníkovi mobility za účelem školení v rámci programu Erasmus+.
- 1.2 Účastník přijímá finanční příspěvek nebo souhlasí se zajištěním cesty a pobytu dle článku 3 a zavazuje se uskutečnit mobilitu za účelem školení, jak je popsáno v Příloze I.
- 1.3 Změny smlouvy musí být písemně vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formou dopisu nebo elektronické zprávy.

ČLÁNEK 2 – PLATNOST SMLOUVY A DÉLKA TRVÁNÍ MOBILITY

- 2.1 Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.
- 2.2 Mobilita bude zahájena **datum** a ukončena **datum**. Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající instituci/organizaci a datum ukončení bude posledním dnem, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající instituci/organizaci. Čas na cestu se nezapočítává do celkové délky trvání mobility.
- 2.3 Účastník obdrží podporu ze zdrojů EU Erasmus+ na **... dní mobility**.
Dostává-li účastník finanční podporu ze zdrojů EU Erasmus+: počet dní se v tomto případě rovná době trvání mobility; dostává-li účastník finanční podporu ze zdrojů EU Erasmus+ v kombinaci se dny nulového grantu (EU zero-grant): tento počet dní musí odpovídat dnům, na které se vztahuje finanční podpora ze zdrojů EU Erasmus+, která musí být poskytována alespoň po minimální délku trvání pobytu v zahraničí (2 dny na mobilitu)); [jedná-li se o zaměstnance s nulovým grantem (EU zero-grant) na celé období: počet dnů bude 0].
- 2.4 Celková délka trvání mobility nesmí překročit 2 měsíce, přičemž minimum na mobilitu jsou 2 po sobě jdoucí dny.
- 2.5 Účastník může podat žádost o prodloužení mobility až do maximální délky stanovené v článku 2.4. Pokud instituce souhlasí s prodloužením délky trvání mobility, bude smlouva odpovídajícím způsobem změněna.
- 2.6 V potvrzení o účasti bude uvedeno skutečné datum zahájení aktivity a ukončení aktivity.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

- 3.1 Účastník obdrží ... EUR odpovídající příspěvku na pobytové náklady a ... EUR odpovídající příspěvku na cestovní náklady. Výše příspěvku na pobytové náklady je ... EUR na den až do 14. dne aktivity a ... EUR na každý další den od 15. dne.
Konečná výše příspěvku na dobu trvání mobility se stanoví vynásobením počtu dnů mobility uvedeným v článku 2.3 a odpovídající denní sazby na pobytové náklady pro příslušnou hostitelskou zemi a přičtením příspěvku na cestovní náklady. Jedná-li se o zaměstnance s nulovým grantem na celé období, bude příspěvek na cestovní náklady 0].
Varianta 3: Účastník obdrží od instituce finanční příspěvek ve výši [...] EUR na [cestovní náklady/pobytové náklady] a podporu formou zajištění [cestovních nákladů/pobytových nákladů]. V takovém případě příjemce zajistí, aby poskytované služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti a byly v souladu s vnitřními předpisy instituce.
- 3.2 Náhrada nákladů vzniklých v souvislosti s podporou účastníků se specifickými potřebami, nebo vysokými cestovními náklady do/z nejvzdálenějších regionů a zámořských zemí a teritorií, je-li to relevantní, bude vycházet z podkladů poskytnutých účastníkem.
- 3.3 Finanční příspěvek nesmí být použit na krytí nákladů, které jsou již financovány ze zdrojů EU.
- 3.4 Nehledě na článek 3.3 je finanční příspěvek slučitelný s jakýmkoliv jiným zdrojem financování.
- 3.5 Finanční podpora nebo její část musí být vrácena, dojde-li k porušení podmínek smlouvy účastníkem. Vrácení finanční podpory se však nebude vyžadovat, není-li účastník schopen dokončit svou mobilitu, jak je uvedeno v příloze 1, z důvodu vyšší moci. Takové případy budou nahlášeny vysílající institucí a odsouhlaseny NA.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1 Do 30 kalendářních dnů po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, a nejpozději v den zahájení mobility, obdrží účastník zálohu ve výši **100 %** částky stanovené v článku 3.
- 4.2 V případě, že platba podle článku 4.1 je nižší než 100 %, on-line podání závěrečné zprávy účastníka (EU Survey) se bude považovat za žádost účastníka o doplatek. Instituce má 45 kalendářních dnů na provedení platby doplatku nebo vystavení příkazu k vratce.

- 4.3 Účastník musí prokázat skutečné datum zahájení a ukončení mobility ve formě potvrzení o účasti vydaném přijímající organizací.

ČLÁNEK 5 – PŘEDKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ PO NÁVRATU

- 5.1 Účastník se zavazuje předložit MVŠO následující dokumenty, do 10 dnů ode dne vystavení přijímací institucí po ukončení praktické stáže:
- **Confirmation of Teaching Period** (potvrzení o délce výuky a pobytu obsahující přesné datum začátku a konce zahraniční mobility, vydané přijímající institucí – podepsané a orazítkované).

ČLÁNEK 6 - ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

- 6.1. Účastník on-line vyplní a odešle závěrečnou zprávu (EU Survey) po ukončení zahraniční mobility do 30 kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání.
- 6.2 Od účastníků, kteří nevyplní a neodešlou on-line závěrečnou zprávu (EU Survey), může instituce vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.

ČLÁNEK 7 – ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

- 7.1 Smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 7.2 Příslušný soud určený v souladu s příslušnými vnitrostátními právními předpisy je výlučně příslušný rozhodovat v jakýchkoli sporech mezi institucí a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nelze vyřešit dohodou obou stran.

PODPISY

Za účastníka
[příjmení / jméno]

Za instituci
Mgr. Bc. Irena Kovačičinová

V Olomouci, dne

V Olomouci, dne

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost za škodu

Každá ze stran této smlouvy zproští druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejich zaměstnanců.

Česká národní agentura, Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokové pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho česká národní agentura nebo Evropská komise nevyhoví žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

Článek 2: Ukončení smlouvy

V případě, že účastník neplní některou z povinností vyplývajících z této smlouvy, a to bez ohledu na důsledky v souladu s příslušnými právními předpisy, je instituce legálně oprávněna vypovědět nebo odstoupit od smlouvy bez jakékoliv další právní formality, nepodnikne-li účastník kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.

Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodrží-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení

či nedbalosti, má účastník nárok alespoň na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

Článek 3: Ochrana osobních údajů

Veškeré osobní údaje obsažené ve smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými aktivitami v souladu s předmětem této smlouvy ze strany vysílající instituce, národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (Evropský účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na vysílající instituci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů s ohledem na použití těchto údajů vysílající institucí, národní agenturou, nebo u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

Článek 4: Kontroly a audit

Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou komisí, českou národní agenturou nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo českou národní agenturou ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.

Mobility Agreement

Staff Mobility For Training¹

Planned period of the training activity:

from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex [M/F]		Academic year	2017/2018
E-mail			

The Sending Institution

Name	Moravian University College Olomouc		
Erasmus code ⁴ (if applicable)	CZ OLOMOUC03	Faculty/Department	Economics and Management
Address	Tř. Kosmonutů 1288 779 00 Olomouc	Country/ Country code ⁵	CZ
Contact person name and position	Martina Kopecká Erasmus Coordinator	Contact person e-mail / phone	martina.kopecka@mvso.cz +420 587 332 340

The Receiving Institution / Enterprise⁶

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code ⁷ (if applicable)		Size of enterprise (if applicable)	☐ <250 employees ☐ >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: **English**

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Activities to be carried out:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁸ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person: Irena Kovačičinová

Signature and Stamp:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature and Stamp:

Date:

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁶ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

⁷ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_R_EV2&StrLanguageCode=EN

⁸ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Erasmus+
Účastnická smlouva pro mobilitu zaměstnanců na výukový pobyt
(číslo)

Moravská vysoká škola Olomouc, CZ OLOMOUC03

Adresa: Tř. Kosmonautů 1288, 779 00 Olomouc, Česká republika IČ: 26867184 DIČ: CZ26867184
dále jen "instituce", zastoupená za účelem podpisu této smlouvy Mgr. Bc. Irenou Kovačičinovou na
jedné straně a

[jméno a příjmení účastníka / účastníků]

Služební věk (počet let):	Státní příslušnost:
Adresa: [úplná oficiální adresa]	Katedra/oddělení:
Telefon:	E-mail:
Pohlaví: [M/Ž]	Akademický rok: 2017/2018
Účastník s:	☒ finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+
	☐ nulovým grantem (EU zero-grant)
	☐ finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci se dny s nulovým grantem
Finanční podpora zahrnuje:	☐ podporu účastníka se specifickými potřebami

Číslo bankovního účtu, na který bude vyplacena finanční podpora:

Majitel účtu (jedná-li se o jinou osobu než účastníka):

Název banky:

BIC/SWIFT:

IBAN:

dále jen "účastník" na straně druhé, se dohodli na zvláštních podmínkách a přílohách uvedených níže, které tvoří nedílnou součást této Účastnické smlouvy (dále jen "smlouva"):

Příloha I Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt (Mobility Agreement)

Příloha II Všeobecné podmínky

Ustanovení zvláštních podmínek mají přednost před podmínkami uvedenými v přílohách.

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Instituce poskytne podporu účastníkovi mobility za účelem výukového pobytu v rámci programu Erasmus+.
Název a adresa přijímací univerzity/organizace:
Erasmus ID kód:
Země:
- 1.2 Účastník přijímá finanční příspěvek nebo souhlasí se zajištěním cesty a pobytu dle článku 3 a zavazuje se uskutečnit mobilitu za účelem výukového pobytu, jak je popsáno v Příloze I.
- 1.3 Změny smlouvy musí být písemně vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formou dopisu nebo elektronické zprávy.

ČLÁNEK 2 – PLATNOST SMLOUVY A DÉLKA TRVÁNÍ MOBILITY

- 2.1 Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.
- 2.2 Mobilita bude zahájena **datum** a ukončena **datum**.
Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímací instituci/organizaci a datum ukončení bude posledním dnem, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímací instituci/organizaci.
Čas na cestu se nezapočítává do celkové délky trvání mobility.
- 2.3 Účastník obdrží podporu ze zdrojů EU Erasmus+ na **... dní mobility**.
Dostává-li účastník finanční podporu ze zdrojů EU Erasmus+: počet dní se v tomto případě rovná době trvání mobility; dostává-li účastník finanční podporu ze zdrojů EU Erasmus+ v kombinaci se dny nulového grantu (EU zero-grant): tento počet dní musí odpovídat dnům, na které se vztahuje finanční podpora ze zdrojů EU Erasmus+, která musí být poskytována alespoň po minimální délku trvání pobytu v zahraničí (2 dny na mobilitu)); [jedná-li se o zaměstnance s nulovým grantem (EU zero-grant) na celé období: počet dnů bude 0]
- 2.4 Celková délka trvání mobility nesmí překročit 2 měsíce, přičemž minimum na mobilitu jsou 2 po sobě jdoucí dny. Musí být dodrženo minimálně 8 hodin výuky týdně (nebo během jakékoliv kratší doby pobytu). Jestliže mobilita trvá déle než jeden týden, minimum odučených hodin pro nekompletní týden bude proporcionálně odpovídat délce jednoho týdne.
Účastník musí odučit celkem **... hodin během ... dní**.
- 2.5 Účastník může podat žádost o prodloužení mobility až do maximální délky stanovené v článku 2.4. Pokud instituce souhlasí s prodloužením délky trvání mobility, bude smlouva odpovídajícím způsobem změněna.
- 2.6 V potvrzení o účasti bude uvedeno skutečné datum zahájení aktivity a ukončení aktivity.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

- 3.1 Účastník obdrží **... EUR** odpovídající příspěvku na bytové náklady a **... EUR** odpovídající příspěvku na cestovní náklady. Výše příspěvku na bytové náklady je [...] EUR na den až do 14. dne aktivity a [...] EUR na každý další den od 15. dne.
Konečná výše příspěvku na dobu trvání mobility se stanoví vynásobením počtu dnů mobility uvedeným v článku 2.3 a odpovídající denní sazby na bytové náklady pro příslušnou hostitelskou zemi a přičtením příspěvku na cestovní náklady.
[Varianta 3: Účastník obdrží od instituce finanční příspěvek ve výši [...] EUR na [cestovní náklady/pobytové náklady] a podporu formou zajištění [cestovních nákladů/pobytových nákladů]. V takovém případě příjemce zajistí, aby poskytované služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti a byly v souladu s vnitřními předpisy instituce.]
- 3.2 Náhrada nákladů vzniklých v souvislosti s podporou účastníků se specifickými potřebami, nebo vysokými cestovními náklady do/z nejvzdálenějších regionů a zámořských zemí a teritorií, je-li to relevantní, bude vycházet z podkladů poskytnutých účastníkem.
- 3.3 Finanční příspěvek nesmí být použit na krytí nákladů, které jsou již financovány ze zdrojů EU.
- 3.4 Nehledě na článek 3.3 je finanční příspěvek slučitelný s jakýmkoliv jiným zdrojem financování.
- 3.5 Finanční podpora nebo její část musí být vrácena, dojde-li k porušení podmínek smlouvy účastníkem. Vrácení finanční podpory se však nebude vyžadovat, není-li účastník schopen dokončit svou mobilitu, jak je uvedeno v příloze 1, z důvodu vyšší moci. Takové případy budou nahlášeny vysílající institucí a odsouhlaseny NA.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 4.1 Do 30 kalendářních dnů po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, a nejpozději v den zahájení mobility, obdrží účastník zálohu ve výši **100 %** částky stanovené v článku 3.
- 4.2 V případě, že platba podle článku 4.1 je nižší než 100 %, on-line podání závěrečné zprávy účastníka (EU Survey) se bude považovat za žádost účastníka o doplatek. Instituce má 45 kalendářních dnů na provedení platby doplatku nebo vystavení příkazu k vratce.
- 4.3 Účastník musí prokázat skutečné datum zahájení a ukončení mobility ve formě potvrzení o účasti vydaném přijímající organizací.

ČLÁNEK 5 – PŘEDKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ PO NÁVRATU

- 5.1 Účastník se zavazuje předložit MVŠO následující dokumenty, do 10 dnů ode dne vystavení přijímací institucí po ukončení praktické stáže:
 - **Confirmation of Teaching Period** (potvrzení o délce výuky a pobytu obsahující přesné datum začátku a konce zahraniční mobility, vydané přijímající institucí – podepsané a orazítkované).

ČLÁNEK 6 - ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

- 6.1. Účastník on-line vyplní a odešle závěrečnou zprávu (EU Survey) po ukončení zahraniční mobility do 30 kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání.
- 6.2 Od účastníků, kteří nevyplní a neodešlou on-line závěrečnou zprávu (EU Survey), může instituce vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.

ČLÁNEK 7 – ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

- 7.1 Smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 7.2 Příslušný soud určený v souladu s příslušnými vnitrostátními právními předpisy je výlučně příslušný rozhodovat v jakýchkoli sporech mezi institucí a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nelze vyřešit dohodou obou stran.

PODPISY

Za účastníka
[příjmení / jméno]

Za instituci
Mgr. Bc. Irena Kovačičinová

V Olomouci, dne

V Olomouci, dne

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost za škodu

Každá ze stran této smlouvy zproští druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejich zaměstnanců.

Česká národní agentura, Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokové pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho česká národní agentura nebo Evropská komise nevyhoví žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

Článek 2: Ukončení smlouvy

V případě, že účastník neplní některou z povinností vyplývajících z této smlouvy, a to bez ohledu na důsledky v souladu s příslušnými právními předpisy, je instituce legálně oprávněna vypovědět nebo odstoupit od smlouvy bez jakékoliv další právní formality, nepodnikne-li účastník kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.

Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodrží-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení

či nedbalosti, má účastník nárok alespoň na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

Článek 3: Ochrana osobních údajů

Veškeré osobní údaje obsažené ve smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými aktivitami v souladu s předmětem této smlouvy ze strany vysílající instituce, národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (Evropský účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na vysílající instituci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů s ohledem na použití těchto údajů vysílající institucí, národní agenturou, nebo u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

Článek 4: Kontroly a audit

Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou komisí, českou národní agenturou nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo českou národní agenturou ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.