

Program Erasmus+ - Mobility študentov vysokých škôl

Program Európskej únie Erasmus+ sa zameriava na zvyšovanie kvality vysokoškolského vzdelávania prostredníctvom medzinárodnej spolupráce univerzít. Podporuje európsku mobilitu študentov, zlepšuje transparentnosť uznávania štúdií a kvalifikácií v krajinách EÚ. Najväčšia časť rozpočtu programu Erasmus+ v programovom období 2014–2020 je určená na mobilitu vysokoškolských študentov. Slovensko je zapojené do programu Erasmus od roku 1998.

Erasmus+ mobility študentov Žilinskej univerzity v Žiline

Erasmus študijný pobyt alebo stáž sú už samozrejmosťou súčasťou štúdií na UNIZA. Prioritou vedenia UNIZA je vyslať každého študenta na Erasmus mobilitu, aspoň raz počas jeho štúdií na UNIZA.

Súčasní aj budúci študenti UNIZA majú možnosť absolvovať štúdium na približne 250 vysokoškolských inštitúciách v Európe, s ktorými univerzita uzavrela zmluvu o spolupráci do roku 2020 a taktiež absolvovať praktickú stáž v podnikoch a spoločnostiach v rámci krajín programu.

Je známe, že väčšina študentov, ktorí absolvovali výmenný pobyt alebo stáž získali neoceniteľné skúsenosti, iný pohľad na svoje štúdium, život, otvorili sa pred nimi nové možnosti. Podľa viacerých štúdií, Erasmus študenti nájdu uplatnenie na trhu práce skôr ako ich spolužiaci, ktorí príležitosť zúčastniť sa Erasmus mobility nevyužili. Potvrdzujú to aj mnohí bývalí Erasmus študenti a úspešní absolventi UNIZA.

V celoslovenskom porovnaní Žilinská univerzita v počtoch realizovaných Erasmus študentských mobilit patrí medzi prvé štyri univerzity na Slovensku. Od vstupu do programu v roku 1999, doteraz UNIZA umožnila vycestovať na Erasmus študijné pobyty a stáže viac ako 2000 študentom a to vďaka financiám, ktoré sa podarilo pracovníkom UNIZA získať na granty študentov. Za posledné roky UNIZA vyplátila každoročne granty študentom v sume približne 400 000,-. Pozitívne je, že mesačné sadzby grantov študentov sa v porovnaní so skončeným programom Erasmus/LLP zvýšili a zvyšuje sa aj navýšenie grantov pre študentov, ktorí pochádzajú zo sociálne znevýhodneného prostredia a poberajú sociálne štipendium.

Stratégia výberu študentov UNIZA a pridelovania Erasmus+ grantov 2017/2018

- Erasmus+ mobilita je súčasťou štúdií na Žilinskej univerzite v Žiline (UNIZA).
- Je určená pre študentov všetkých stupňov vysokoškolského vzdelávania (Bc., Ing./Mgr., PhD.), ktorí sú počas mobility študentmi UNIZA a absolventov, ktorí ukončili VŠ štúdium na UNIZA v predchádzajúcom akademickom roku.
- Počas Erasmus+ mobility - študijného pobytu alebo stáže študentovi zostávajú všetky práva a povinnosti VŠ študenta.
- V každom stupni štúdií môže študent absolvovať Erasmus+ mobilitu v celkovej dĺžke trvania 12 mesiacov, vrátane absolventskej stáže.

- Študent môže študovať na partnerskej zahraničnej univerzite alebo uskutočniť praktickú stáž v oprávnenej inštitúcii v rámci krajín programu Erasmus+.
- Základnou podmienkou uskutočnenia Erasmus+ mobility je účasť na fakultnom výbere, na základe stanovených kritérií pre príslušný akademický rok.
- Študijný pobyt môže uskutočniť študent po absolvovaní prvého ročníka Bc. štúdia.
- Stáž môže študent uskutočniť už v prvom ročníku Bc. štúdia.
- Minimálna dĺžka študijného pobytu sú tri mesiace.
- Minimálna dĺžka stáže sú dva mesiace.
- V programe Erasmus+ sú granty študentov všetkých slovenských VŠ rovnaké. Mesačné paušálne granty sú stanovené podľa cieľových krajín, v ktorých sa mobility uskutočnia. V prípade neúplného mesiaca z celkovej dĺžky mobility, grant sa vypočítava presne na dni mobility. V programe Erasmus+ sa 1 mesiac rovná 30 dňom.
- Študent s preukazom ZŤP môže požiadať o špeciálny grant z dôvodu zdravotného postihnutia.
- Študenti pobierajúci sociálne štipendium majú navýšený Erasmus grant na študijný pobyt a stáž. Granty podľa krajín a systém navýšenia grantov z dôvodu poberania sociálneho štipendia sú uvedené v Prílohe č. 5.

Fakultná stratégia výberu študentov UNIZA na Erasmus+ mobility

- Fakulta, reprezentovaná fakultnou Erasmus+ koordinátorkou/fakultným Erasmus+ koordinátorom (spravidla je to prodekan/prodekan pre medzinárodnú spoluprácu), zverejňuje fakultné podmienky výberu, stratégiu schvaľovania nominácií a stratégiu UNIZA pridelenia grantov na študijné pobyty a praktické stáže pred fakultným výberovým konaním na študentské mobility.
- Po fakultnom výbere študentov na Erasmus+ mobility je vypracovaný Zápis z výberu a zoznam vybraných študentov, náhradníkov a neúspešných žiadateľov. Zápis je zaslaný inštitucionálnemu Erasmus+ koordinátorovi na rektorátne oddelenie pre medzinárodné vzťahy a marketing (OMVM).
- **Termín zaslania zápisu z fakultného výberu študentov na rektorátne OMVM je 30. marec.**

Celouniverzitná stratégia výberu študentov UNIZA – druhé kolo výberu študentov a pridelenia Erasmus+ grantov

- OMVM rektorátu spracuje fakultné nominácie za celú UNIZA a vypočíta výšku finančných prostriedkov potrebných na pridelenie grantov všetkým nominovaným študentom.
- **V prípade pridelenia dostatočného objemu finančných prostriedkov na študentské mobility Národnou agentúrou Erasmus+, z ktorých bude možné pridelit' granty všetkým nominovaným študentom fakultami UNIZA, Rada UNIZA pre program Erasmus+ potvrdí fakultne nominácie.**
- **V prípade, že z finančných prostriedkov získaných na študentské mobility nebude možné pridelit' granty všetkým nominovaným študentom schválených vo fakultných výberových konaniach, bude uskutočnené celouniverzitné výberové konanie a schvaľovanie grantov na študentské mobility.**

Pri výbere študentov a pridelení grantov v druhom kole sa bude postupovať podľa stratégie UNIZA – vyslať čo najviac študentov na jednosemestrálne Erasmus+ mobility aspoň raz počas ich vysokoškolského štúdia.

Granty budú pridelené podľa nasledovných priorít:

1. Hlavnou prioritou bude pridelenie grantov študentom, ktorí ešte neboli na žiadnej Erasmus/Erasmus+ mobilita a spĺňajú fakultné podmienky výberu.
2. Ak fakulty nebudú mať dostatočný počet študentov uvedených v bode 1., budú schválené granty študentom, ktorí boli za svoje celé VŠ štúdium (v rámci Bc., Ing./Mgr., PhD.) na jednej mobilita a spĺňajú fakultné podmienky výberu.
3. Ak fakulty nebudú mať dostatočný počet študentov uvedených v bode 1. a 2., budú schválené granty študentom, ktorí boli za svoje celé VŠ štúdium (v rámci Bc., Ing./Mgr., PhD.) na dvoch mobilitách a spĺňajú fakultné podmienky výberu.
4. Pri schvaľovaní grantov na stáže absolventov bude postupované podľa hore uvedených priorít, s dôrazom na výsledky štúdia a aktivity študenta počas štúdia. Absolvent sa musí zúčastniť na výberovom konaní na fakulte počas posledného ročníka vysokoškolského štúdia na UNIZA. Stáž sa musí začať aj ukončiť do jedného roka od ukončenia VŠ štúdia na UNIZA.

Predpokladaný termín zverejnenia schválených grantov na Erasmus+ študentské mobility je máj, jún, po získaní informácie o objeme finančných prostriedkov pridelených UNIZA z Národnej agentúry programu Erasmus+.

Čo musí študent urobiť, aby získal grant a mohol absolvovať Erasmus+ mobilitu?

- **Preštuduje si základné informácie o Erasmus+ študentských mobilitách uvedené na internetovej stránke programu Erasmus+, fakultnej stránke alebo univerzitnej stránke.**
- **Vyplní prihlášku na Erasmus + mobilitu (študijný pobyt alebo stáž) a zaregistruje sa u fakultného Erasmus+ koordinátora.**
- Požiada fakultného koordinátora o odporúčenie vhodnej zahraničnej vysokej školy, s ktorou fakulta uzavrela medzi-inštitucionálnu zmluvu o výmene študentov. V prípade stáže požiada o schválenie vhodnej inštitúcie.
- **Zúčastní sa fakultného výberu študentov na Erasmus+ mobility pre akademický rok 2017/2018.** Fakultný koordinátor oboznámi záujemcov o Erasmus+ mobility o kritériách výberu, postupe vybavovania obsahu mobilit a dokumentoch potrebných na pridelenie grantu. Oboznámi študentov o postupe vyplatenia Erasmus+ grantu v dvoch splátkach.
- Po úspešnom absolvovaní fakultného výberu a získaní nominácie na mobilitu, podľa pokynov Erasmus+ fakultného koordinátora, skontaktuje sa so zahraničnou vysokou školou alebo inštitúciou v prípade stáže a začne si vybavovať obsah mobility a potrebné dokumenty k uzatvoreniu finančnej zmluvy o pridelení Erasmus+ grantu.

- V prípade problémov s komunikáciou so zahraničnou VŠ alebo inštitúciou požiada o pomoc fakultného koordinátora alebo oddelenie pre medzinárodné vzťahy a marketing rektorátu UNIZA.

Pridelovanie Erasmus+ grantov nominovaným študentom

Fakultný Erasmus+ koordinátor zašle k 30. marcu 2017 Zápis z fakultného výberového konania a fakultnú nomináciu študentov na Erasmus+ mobility na OMVM. OMVM vypočíta granty jednotlivým študentom podľa paušálnych sadzieb krajín vycestovania a vypočíta celkový objem finančných prostriedkov potrebných na vyplatenie grantov pre všetkých nominovaných študentov fakultami UNIZA.

Po získaní informácie z Národnej agentúry programu Erasmus+ o výške finančných prostriedkov pridelených UNIZA na študentské mobility v akademickom roku 2017/2018, Rada UNIZA pre Erasmus+ v súlade s celouniverzitnou stratégiou pridelenia študentských grantov, schváli študentské nominácie s prideleným grantom (koncom mája, začiatkom júna 2017).

Po schválení študentských grantov Radou UNIZA pre Erasmus+, fakultný koordinátor informuje študenta o pridelení grantu na Erasmus+ mobilitu 2017/2018. Študent si začne vybavovať dokumenty potvrdzujúce obsah štúdia na partnerskej zahraničnej univerzite a ostatné dokumenty, ktoré sú podmienkou uzavretia finančnej zmluvy o pridelení a vyplatení Erasmus+ grantu.

Erasmus+ štúdium

Postup vybavovania:

- obsahu štúdia,
- dokumentov potrebných k uzavretiu finančnej zmluvy a vyplateniu prvej splátky grantu.

Fakultný Erasmus+ koordinátor:

- Na začiatku letného semestra zverejní termín prihlasovania študentov na Erasmus+ mobility, fakultné podmienky výberu, zoznam zahraničných univerzít a termín konania výberového konania pre budúci akademický rok.
- Zorganizuje výberové konanie na fakulte.
- Spolu s členmi fakultnej výberovej komisie potvrdí, resp. nepotvrdí nominácie študentov na Erasmus+ mobilitu.
- Zašle Zápis z výberu s fakultnými nomináciami na OMVM.
- Oznámi študentom schválenie/neschválenie nominácie na mobilitu.
- Zašle fakultné nominácie študentov na partnerské VŠ.
- Oboznámi študentov s postupom vybavovania obsahu štúdia na zahraničnej VŠ a dokumentov k príprave finančnej zmluvy a vyplateniu prvej splátky grantu.

Študent:

- Prejaví záujem o účasť na mobilite vyplnením prihlášky na mobilitu.
- Zúčastní sa fakultného výberového konania. Každá fakulta UNIZA organizujempodľa svojich interných oravidiel výberové konanie pre svojich študentov.
- Po schválení nominácie na študentskú mobilitu študent začne vybavovať Erasmus+ dokumenty potvrdzujúce obsah štúdia na zahraničnej VŠ a dokumenty k príprave finančnej zmluvy o pridelení Erasmus+ grantu.
- Na webovej stránke zvolenej vysokej školy si študent overí, či má táto VŠ svoje vlastné formuláre prihlášky (Application Form), Zmluvy o štúdiu (Learning Agreement), aké má termíny uzávierok k podaniu prihlášky a iné špeciálne požiadavky (motivačný list, doklad o jazykovej úrovni a i.).
- Po zaslaní nominácie UNIZA študenta domácou fakultou na zahraničnú univerzitu, pracovníci zodpovední za prichádzajúcich Erasmus študentov pošlú študentovi informácie súvisiace s jeho štúdiom na prijímajúcej zahraničnej univerzite.
- Preštuduje si pokyny k Erasmus+ mobilite na webovej stránke prijímajúcej VŠ. Veľa vysokoškolských inštitúcií používa on-line prihlasovacie systémy. Na stránkach zahraničných oddelení sú taktiež zverejnené kontakty na pracovníkov, ktorí sú priamo zodpovední za komunikáciu s prichádzajúcimi zahraničnými študentmi Ak nastanú problémy s komunikáciou so zahraničnou VŠ treba o tejto skutočnosti informovať Erasmus+ fakultného koordinátora alebo oddelenie pre medzinárodné vzťahy a marketing rektorátu (OMVM).

- Po odsúhlasení navrhnutých predmetov domácou fakultou, zistí začiatok a koniec semestra a dohodne presný termín svojej mobility. Požiada o informácie týkajúce sa ubytovania (ak nemá zverejnené na svojej internetovej stránke) a ostatných praktických záležitostí spojených s Erasmus+ pobytom (napr. cena ubytovania, jeho vzdialenosť od univerzity, vybavenie študentských izieb, náklady na cestovné v danej lokalite, možnosť stravovania, náklady na stravovanie, zľavy pre Erasmus+ študentov...). Na VŠ, ktoré študentom zaisťujú ubytovanie je potrebné si pozorne prečítať informácie o termíne odoslania žiadostí na ubytovanie a stiahnuť si potrebné formuláre.
- Študent vyplní formulár Zmluvy o štúdiu - časť pred vycestovaním (Learning Agreement for studies – Section to be completed before the mobility):
 - Časť A – predmety, ktoré absolvuje na partnerskej VŠ,
 - Časť B – predmety, ktoré na základe dohody s fakultným koordinátorom budú nahradené v prípade úspešného absolvovania predmetov zapísaných v časti A.
 - Ak má partnerská VŠ svoju vlastnú prihlášku, papierovú alebo elektronickú, študent vyplní aj jej prihlášku.
 - Požiada fakultného Erasmus+ koordinátora o potvrdenie Zmluvy o štúdiu- časť B. V programe Erasmus+ majú PhD. študenti rovnaké práva a povinnosti ako študenti Bc., Ing./Mgr. štúdia. PhD. študenti taktiež vyplňajú LAS.
- Obráti sa na pracovníkov zahraničného oddelenia prijímajúcej VŠ a požiada o potvrdenie Zmluvy o štúdiu- časť A a jej zaslanie späť na svoju e-mailovú adresu alebo adresu fakultného koordinátora na domácej fakulte. Zároveň požiada o pozývaci – akceptačný list, v ktorom budú uvedené presné dátumy začiatku a konca študijného pobytu vrátane skúškového obdobia. Študent zasiela dokumenty na prijímajúcu univerzitu podľa ich inštrukcií zverejnených na internetovej stránke e-mailom alebo on-line systémom.
- Uzavrie požadované poistenie na celé obdobie študijného pobytu.
- Doručí potvrdené Erasmus+ dokumenty zo zahraničnej univerzity fakultnému koordinátorovi. Fakultný koordinátor, po kontrole a zaevidovaní Erasmus+ dokumentov študenta na fakulte požiada o vystavenie Erasmus+ finančnej zmluvy študenta.
Erasmus+ finančná zmluva obsahuje body, ktoré sa zaväzujú dodržať obidve strany (univerzita a študent) a zoznam dokumentov, ktoré študent predkladá po ukončení Erasmus+ mobility.
- Študent preštuduje návrh finančnej zmluvy spolu s prílohami, ktoré sú z OMVM zaslané na emailovú adresu študenta. Podpíše papierovú verziu zmluvy a doručí ju fakultnému Erasmus koordinátorovi. Fakultný koordinátor po prekontrolovaní finančnej zmluvy a potvrdení správnosti údajov zašle zmluvu spolu s požadovanými dokumentmi potvrdzujúcimi obsah štúdia na OMVM rektorátu a požiada o vyplatenie prvej splátky grantu študenta.
- Študent pred nástupom na mobilitu absolvuje povinné on-line jazykové testovanie. Výzva na jeho uskutočnenie príde na emailovú adresu študenta. Výsledky jazykového testovania nemajú vplyv na vycestovanie študenta na schválenú mobilitu ani na výšku grantu.

Je dôležité, aby študent, ktorý získal grant na mobilitu, sám aktívne komunikoval so zahraničnou VŠ a vybavoval si Erasmus+ pobyt. Po skúsenostiach z minulých rokov sa tak študenti vyhnú nepríjemným prekvapeniam tesne pred vycestovaním alebo po príchode na zahraničnú VŠ.

Najlepší zdroj informácií sú bývalí Erasmus+ študenti, ktorí absolvovali pobyt v predchádzajúcich rokoch. Zahraničné oddelenie fakulty na požiadanie a so súhlasom bývalých Erasmus+ študentov poskytne e-mailové adresy týchto študentov.

Po podpise zmluvy študentom a inštitucionálnym koordinátorom, prvá splátka grantu prideleného Erasmus+ grantu bude na základe príkazu OMVM ekonomickým oddelením prevedená na účet študenta. Prevod grantu z účtu Štátnej Pokladnice na účet študenta trvá určitý čas, preto je v záujme študenta, aby požadované dokumenty k príprave Erasmus+ finančnej zmluvy predložil fakultnému koordinátorovi v dostatočnom časovom predstihu pred vycestovaním.

Dokumenty požadované k príprave finančnej zmluvy a vyplateniu prvej splátky grantu na študijný pobyt

Študent pred vycestovaním doručí fakultnému koordinátorovi nasledovné dokumenty potrebné k príprave Erasmus+ finančnej zmluvy a vyplateniu prvej splátky Erasmus+ grantu:

- 1. Prihlášku na študijný pobyt + fotografiu.**
- 2. Potvrdenie z partnerskej zahraničnej univerzity o prijatí študenta (pozývaci – akceptačný list), dokument obsahuje presné dátumy začiatku a ukončenia študijného pobytu na primajúcej VŠ.**
- 3. Zmluvu o štúdiu – časť pred vycestovaním - potvrdenú domácou a prijímajúcou univerzitou (Learning Agreement for studies) - vyplnené tabuľky A a B. Stačí skenovaná kópia.**
- 4. Potvrdenie o poistení.**

Termíny predkladania Erasmus+ dokumentov k príprave finančnej zmluvy na OMVM:

Po získaní potvrdených dokumentov zo zahraničnej univerzity potrebných k príprave finančnej zmluvy, **fakultný Erasmus+ koordinátor požiada o vystavenie zmluvy v nasledovných termínoch:**

- **Vycestovanie v zimnom semestri 2017/2018: 1. júl**
- **Vycestovanie v letnom semestri 2017/2018: 10. december**

Postup:

- **ukončenia študijného pobytu,**
- **uzavretia mobility na fakulte,**
- **vyúčtovania prideleného grantu a vyplatenia druhej splátky grantu.**

Študent po ukončení študijného pobytu:

- Požiada prijímajúcu inštitúciu o výpis výsledkov absolvovaných predmetov.
- Požiada predstaviteľa prijímajúcej inštitúcie o doplnenie a potvrdenie zmluvy o štúdiu v časti C po ukončení mobility.
- Požiada o certifikát, v ktorom budú uvedené dátumy začiatku a konca mobility.
- Vyplní on-line formulár správy v systéme Mobility Tool. Link na vyplnenie správy s inštrukciami príde študentovi automaticky po ukončení študijného pobytu na e-mailovú adresu.

Poznámka: V prípade, že v on-line formulári správy nie sú všetky údaje alebo sa obdobie mobility líši od skutočnej dĺžky pobytu, správu študent nevyplní, e-mailom upozorní na túto skutočnosť. Záznam študenta bude v IS upravený, študentovi bude zaslaný nový link na vyplnenie správy.

- Vyplní on-line jazykový test.
- Požadované dokumenty k uzavretiu mobility doručí fakultnému Erasmus+ koordinátorovi na domácej fakulte najneskôr do 30 dní od ukončenia študijného pobytu.

Dokumenty požadované k ukončeniu študijného pobytu a vyplateniu druhej splátky grantu

Študent po návrate zo študijného pobytu doručí fakultnému koordinátorovi nasledovné dokumenty potrebné k uzavretiu mobility na fakulte a vyplateniu druhej splátky Erasmus+ grantu:

- 1. Zmluva o štúdiu (LAS) - časť po mobilite (Learning Agreement for studies - Section to be completed after the mobility),** vyplnené tabuľky C a D potvrdené prijímajúcou a vysielajúcou inštitúciou.
- 2. Výpis výsledkov absolvovaných predmetov pre potreby fakultného študijného oddelenia.**
- 3. Certifikát** potvrdzujúci presné obdobie uskutočnenej mobility (deň, mesiac a rok začatia a ukončenia).
- 4. Potvrdenie o on-line podaní správy** v IS Európskej komisie.
- 5. Potvrdenie o absolvovaní jazykového hodnotenia na konci mobility.**
- 6. Potvrdenie o uznaní výsledkov študijného pobytu** vysielajúcou fakultou.

Fakultný koordinátor, po kontrole dokumentov a uzavretí mobility na fakulte, zašle dokumenty potrebné k vyúčtovaniu mobility a vyplateniu druhej splátky grantu na OMVM rektorátu.

Dôležité termíny pre vycestovanie študentov UNIZA - štúdium

ZIMNÝ SEMESTER 2017/2018

Február - marec 2017

- Registrácia študentov u fakultných Erasmus+ koordinátorov, výber študentov na fakulte. Každá fakulta UNIZA má iný termín výberového konania, je potrebné sledovať oznamy na fakultnej internetovej stránke.

Marec - jún 2017

- 15. marec - Celouniverzitný Informačný deň o mobilitných programoch.
- **30. marec** - fakulta zašle zoznam nominovaných študentov na OMVM rektorátu.
- Fakultný koordinátor oznámi študentom schválenie/neschválenie nominácie Radou ŽU v Žiline pre program Erasmus+.
- Fakultný koordinátor informuje partnerské zahraničné univerzity o nominovaných študentoch.
- Jún 2017 - UNIZA získa informáciu z NA Erasmus+ o výške finančných prostriedkov pridelených na študentské mobility.

Apríl - jún 2017

- Študenti so schválenou nomináciou sa obrátia na zahraničné VŠ, dohodnú si obsah študijného programu v LAS, požiadajú o pozývací list, vid' dokumenty potrebné na uzatvorenie finančnej zmluvy so študentom. Požadované dokumenty potvrdzujúce obsah a dĺžku štúdia/stáže (pred vycestovaním na mobilitu) odovzdajú fakultnému koordinátorovi.

Júl - september 2017

- **1. júl** – fakultný koordinátor doručí na OMVM žiadosť na prípravu zmlúv študentov nominovaných na Erasmus + mobilitu v ZS.
- 15. Júl - 31. júl – OMVM pripraví finančné zmluvy o pridelení Erasmus+ grantu a zašle na emailové adresy študentov.
- 31. august- študent doručí podpísanú finančnú zmluvu fakultnému koordinátorovi.
- 10. – 30. september – Fakultný koordinátor zašle na OMVM rektorátu požadované dokumenty študentov a požiada OMVM o vyplatenie prvých splátok grantov.
- 15.-30. september - Prevody prvých splátok grantov na účty študentov.

Január – február 2018

- Návrat študentov z mobilit, uznanie výsledkov mobilit, uzavretie mobilit na fakulte..
- Kontrola dokumentov po návrate z mobility a vyplatenie druhých splátok grantu, uzavretie mobilit na OMVM rektorátu.

LETNÝ SEMESTER 2017/2018

Február - marec 2017

- Registrácia študentov u fakultných Erasmus+ koordinátorov, výber študentov na fakulte. Každá fakulta UNIZA má iný termín výberového konania, je potrebné sledovať oznamy na fakultnej internetovej stránke.

Marec - jún 2017

- 15. marec - Celouniverzitný Informačný deň o mobilitných programoch.
- **30. marec** - fakulta zašle zoznam nominovaných študentov na OMVM rektorátu.
- Fakultný koordinátor oznámi študentom schválenie/neschválenie nominácie Radou ŽU v Žiline pre program Erasmus+.
- Fakultný koordinátor informuje partnerské zahraničné univerzity o nominovaných študentoch.
- Jún 2017 - UNIZA získa informáciu z NA Erasmus+ o výške finančných prostriedkov pridelených na študentské mobility.

Máj - november 2017

- Študenti so schválenou nomináciou sa obrátia na zahraničné VŠ, dohodnú si obsah študijného programu v LAS, požiadajú o pozývací list, vid' dokumenty potrebné na uzatvorenie finančnej zmluvy so študentom. Požadované dokumenty potvrdzujúce obsah a dĺžku štúdia/stáže (pred vycestovaním na mobilitu) odovzdajú fakultnému koordinátorovi.

December 2017 - január 2018

- **10. december** – fakultný koordinátor doručí na OMVM žiadosť na prípravu zmlúv študentov nominovaných na Erasmus + mobilitu v ZS.
- 10. december- 31. december – OMVM pripraví finančné zmluvy o pridelení Erasmus+ grantu a zašle na emailové adresy študentov.
- 10.-25. január - študent doručí podpísanú finančnú zmluvu fakultnému koordinátorovi.
- 15. – 25. január Fakultný koordinátor zašle na OMVM rektorátu požadované dokumenty študentov a požiada OMVM o vyplatenie prvých splátok grantov.
- 15. Január – 28. február - Prevody prvých splátok grantov na účty študentov podľa dátumu vycestovania

Máj - august 2018

- Návrat študentov z mobilit, uznanie výsledkov mobilit, uzavretie mobilit na fakulte..
- Kontrola dokumentov po návrate z mobility a vyplatenie druhej splátky grantu, uzavretie mobilit na OMVM rektorátu.

Erasmus+ stáž

Postup vybavovania:

- obsahu stáže,
- dokumentov potrebných k uzavretiu finančnej zmluvy a vyplateniu prvej splátky grantu.

Fakultný Erasmus+ koordinátor:

- Na začiatku letného semestra zverejní termín prihlasovania študentov na Erasmus+ mobility, fakultné podmienky výberu a termín konania výberového konania pre budúci akademický rok.
- Zorganizuje výberové konanie na fakulte.
- Spolu s členmi fakultnej výberovej komisie potvrdí /nepotvrdí nominácie študentov na Erasmus+ mobilitu.
- Zašle Zápis z výberu s fakultnými nomináciami na OMVM rektorátu.
- Oznámi študentom schválenie/neschválenie nominácie na mobilitu.
- Oboznámi študentov s postupom vybavovania obsahu mobility a dokumentov k príprave finančnej zmluvy a vyplateniu grantu.

Študent:

- Prejaví záujem o účasť na mobilite vyplnením prihlášky na mobilitu.
- Zúčastní sa fakultného výberového konania. Každá fakulta UNIZA organizuje výberové konanie pre svojich študentov. Je na fakulte akú formu informačnej kampane a výberového konania si zvolí.
- Študent môže absolvovať stáž aj vo firme, ktorá nemá predchádzajúcu spoluprácu s fakultou. Obsah stáže musí byť v súlade so študijným zameraním na UNIZA.
- Po schválení nominácie na stáž, študent začne vybavovať Erasmus+ dokumenty potvrdzujúce obsah stáže a dokumenty k príprave finančnej zmluvy o pridelení grantu.
- Po odsúhlasení obsahu stáže fakultným koordinátorom, požiada o vyplnenie a potvrdenie Zmluvy o stáži - Learning Agreement for Traineeships – časť pred vycestovaním oprávneným predstaviteľom prijímajúcej inštitúcie. Zmluva bude obsahovať podrobný Plán stáže a musí byť podpísaná študentom, potvrdená zástupcom vysielaajúcej fakulty a prijímajúcej zahraničnej firmy. Zmluva o stáži potvrdzuje obsahovú náplň stáže a je základnou podmienkou uzavretia Erasmus+ finančnej zmluvy o pridelení grantu.
- Uzavrie požadované poistenie na celé obdobie stáže uvedené vo finančnej zmluve.
- Doručí potvrdené Erasmus+ dokumenty zo zahraničnej inštitúcie fakultnému koordinátorovi. Fakultný koordinátor, po kontrole a zaevidovaní Erasmus+ dokumentov študenta na fakulte požiada o vystavenie Erasmus+ finančnej zmluvy študenta.

Erasmus+ finančná zmluva obsahuje body, ktoré sa zaväzujú dodržať obidve strany (univerzita a študent) a zoznam dokumentov, ktoré študent predkladá po ukončení Erasmus+ mobility.

- Študent preštuduje návrh finančnej zmluvy spolu s prílohami, ktoré sú z OMVM zaslané na emailovú adresu študenta. Podpíše papierovú verziu zmluvy a doručí ju fakultnému Erasmus koordinátorovi. Fakultný koordinátor po prekontrolovaní finančnej zmluvy a potvrdení správnosti údajov zašle zmluvu spolu s požadovanými dokumentmi potvrdzujúcimi obsah štúdia na OMVM rektorátu a požiada o vyplatenie prvej splátky grantu študenta.
- Študent pred nástupom na mobilitu absolvuje povinné on-line jazykové testovanie. Výzva na jeho uskutočnenie príde na emailovú adresu študenta. Výsledky jazykového testovania nemajú vplyv na vycestovanie študenta na schválenú mobilitu ani na výšku grantu.

Po podpise zmluvy študentom a inštitucionálnym koordinátorom prvá splátka grantu prideleného Erasmus+ grantu bude, na základe príkazu OMVM, ekonomickým oddelením prevedená na účet študenta. Prevod grantu z účtu Štátnej Pokladnice na účet študenta trvá určitý čas, preto je v záujme študenta, aby požadované dokumenty k príprave Erasmus+ finančnej zmluvy predložil fakultnému koordinátorovi v dostatočnom časovom predstihu pred vycestovaním.

Po úspešnom ukončení Erasmus+ stáže, na základe Zmluvy o stáži a podľa pravidiel uznávania Erasmus+ stáží na fakulte, absolvovanie stáže je zaznamenané v Dodatku diplomu alebo za absolvovanie stáže študent získa kredity.

Dokumenty požadované k príprave finančnej zmluvy a vyplateniu prvej splátky Erasmus+ grantu na stáž

Študent pred vycestovaním na stáž doručí fakultnému koordinátorovi nasledovné dokumenty potrebné k príprave Erasmus+ finančnej zmluvy a vyplateniu prvej splátky Erasmus+ grantu:

- 1. Prihláška na stáž + fotografia.**
- 2. Akceptačný list z firmy s presnými dátumami začiatku a ukončenia stáže.**
- 3. Popis firmy.**
- 4. Zmluva o stáži (Learning Agreement for Traineeships) časť pred vycestovaním.**
- 5. Potvrdenie o poistení na celé obdobie stáže.**

Termíny predkladania Erasmus+ dokumentov k príprave finančnej zmluvy na OMVM:

Po získaní potvrdených dokumentov zo zahraničnej inštitúcie potrebných k príprave finančnej zmluvy fakultný Erasmus+ koordinátor požiada o vystavenie zmluvy v nasledovných termínoch:

- **Vycestovanie v zimnom semestri 2017/2018: 1. júl**
- **Vycestovanie v letnom semestri 2017/2018: 10. december**

Postup:

- ukončenia stáže,
- uzavretia mobility na fakulte,
- vyúčtovania Erasmus+ grantu a vyplatenia druhej splátky grantu.

Študent po ukončení stáže:

- Požiada prijímajúcu inštitúciu o doplnenie a potvrdenie Zmluvy o stáži – časť po ukončení mobility, t.j. požiada o vpísanie:
 - hodnotenia stáže a certifikátu.
- Požiada o vyhotovenie certifikátu na hlavičkovom papieri inštitúcie.
- Vyplní on-line formulár správy v systéme Mobility Tool. Link na vyplnenie správy s inštrukciami príde študentovi automaticky po ukončení stáže na e-mailovú adresu.
Poznámka: V prípade, že v on-line formulári správy nie sú všetky údaje, alebo sa obdobie mobility líši od skutočnej dĺžky pobytu, správu študent nevyplní, e-mailom upozorní na túto skutočnosť. Záznam bude v IS upravený a študentovi bude zaslaný nový link na vyplnenie správy.
- Predloží potvrdenie o absolvovaní jazykového testovania na konci.
- Dokumenty doručí fakultnému Erasmus+ koordinátorovi na domácej fakulte najneskôr do 30 dní od ukončenia stáže.

Dokumenty požadované k ukončeniu stáže **a vyplateniu druhej splátky grantu**

Študent po návrate zo stáže doručí fakultnému koordinátorovi nasledovné dokumenty potrebné k uzavretiu mobility na fakulte a vyplateniu druhej splátky Erasmus+ grantu:

1. **Zmluva o stáži (LAT) - časť po mobilite (Learning Agreement for traineeships - Section to be completed after mobility)** potvrdenú prijímajúcou inštitúciou po ukončení stáže (podrobné vysvetlenie k vyplneniu formulára sa nachádza vo formulári LAT).
2. V prípade ak nie sú v Zmluve o stáži, v časti vyplňanej po mobilite, uvedené presné dátmy začiatku a konca mobility (deň, mesiac a rok začiatku a konca mobility), **certifikát s presnými dátumami začiatku a konca mobility na hlavičkovom papieri inštitúcie, potvrdený predstaviteľom inštitúcie,**
3. **Potvrdenie o on-line podaní správy** v IS Európskej komisie.
4. **Potvrdenie o absolvovaní záverečného jazykového testovania**
5. **Potvrdenie o uznaní/ neuznaní výsledkov stáže** vysielajúcou fakultou.

Fakultný koordinátor, po kontrole dokumentov a uzavretí mobility na fakulte, zašle dokumenty potrebné k vyúčtovaniu mobility a vyplateniu druhej splátky grantu na OMVM rektorátu.

Dôležité termíny pre vycestovanie študentov UNIZA - stáž

AKADEMICKÝ ROK 2017/2018

Február - marec 2017

- Registrácia študentov na fakulte u fakultných Erasmus+ koordinátorov, výber študentov na fakulte.
Každá fakulta UNIZA má iný termín výberového konania, je potrebné sledovať oznamy na fakultnej internetovej stránke.

Marec - jún 2017

- 15. marec - Celouniverzitný Informačný deň o mobilitných programoch.
- **30. marec** – fakulta zašle zoznam nominovaných študentov na OMVM rektorátu.
- Fakultný koordinátor oznámi študentom schválenie/neschválenie nominácie Radou UNIZA pre program Erasmus+.
- Pridelenie grantu na zimný semester 2017/2018 bude známe pravdepodobne v júni 2017, po získaní informácie o výške finančných prostriedkov pridelených UNIZA.
- Fakultný koordinátor informuje partnerské zahraničné inštitúcie/ podniky o nominovaných študentoch.

Máj - jún 2017

- Študenti so schválenou nomináciou sa obrátia na zahraničné inštitúcie, dohodnú si obsah stáže, požiadajú o akceptačný list, vid' dokumenty potrebné na uzatvorenie zmluvy so študentom. Požadované dokumenty potvrdzujúce obsah a dĺžku štúdia/stáže (pred vycestovaním na mobilitu) odovzdajú fakultnému koordinátorovi.

Júl 2017 - september 2018

- **1. júl 2017** – fakultný koordinátor požiada OMVM o vyhotovenie zmlúv študentov, ktorí absolvujú mobilitu v ZS.
- **10. december 2017** – fakultný koordinátor požiada OMVM o vyhotovenie zmlúv študentov, ktorí absolvujú mobilitu v LS.
- Pracovníčka OMVM zašle v stanovených termínoch návrhy Erasmus+ finančných zmlúv na emailové adresy študentov.
- Študenti v stanovených termínoch doručia na fakultu originály podpísaných zmlúv.
- Fakultný koordinátor v stanovených termínoch zašle na OMVM rektorátu finančne zmluvy študentov a dokumenty potvrdzujúce obsah stáže požadované pred vycestovaním na mobilitu spolu so žiadosťou o vyplatenie prvej splátky.
- OMVM v spolupráci s ekonomickým oddelením zrealizuje prevod prvej splátky na účet študenta.
- Návrat študentov z mobilít, uznanie výsledkov mobilit, uzavretie mobilit na fakulte.
- Fakultný koordinátor zašle požadované dokumenty po ukončení mobility na OMVM rektorátu a požiada o vyplatenie druhej splátky.
- Kontrola dokumentov po návrate a uzavretie mobilit na OMVM, vyplatenie druhých splátok grantov.

Júl 2017 - február 2018

- V prípade malého záujmu študentov k 30. marcu 2017 Rada UNIZA pre program Erasmus+ vyhlási ďalšie kolo informačnej kampane a výberového konania. Aktuálne informácie o grantoch v priebehu akademického roka budú k dispozícii u fakultných Erasmus+ koordinátorov.

Základné pravidlá Erasmus+ mobility študentov - zhrnutie

Spoločné pravidlá pre mobilitu študenta na štúdium a mobilitu študenta na stáž

Výber študentov

Výber študentov na mobility musí prebiehať transparentne a výsledky výberového konania musia byť zverejnené vysielajúcou inštitúciou (aj zamietnuté žiadosti). Všetky požiadavky týkajúce sa výberu študenta na fakulte musia byť jasne stanovené, zdokumentované a musia byť k dispozícii všetkým účastníkom výberového konania. Výsledky výberového konania musia obsahovať dôvody schválenia a zamietnutia.

Štatút Erasmus+ študenta

Erasmus+ mobility sa môžu zúčastniť študenti zaregistrovaní v inštitúcii vysokoškolského vzdelávania a zapísaní na štúdium, ktoré sa končí získaním uznávaného titulu alebo inej uznávanej kvalifikácie terciárneho stupňa (až po úroveň doktorátu vrátane).

- **Študent môže absolvovať Erasmus+ mobilitu len počas štúdia, t.j. v období, kedy je riadne zapísaný na VŠ štúdium na Žilinskej univerzite v Žiline, okrem absolventských stáží.**
- Študenti 3. ročníka bakalárskeho štúdia, po jeho ukončení a prijatí na ďalšie VŠ štúdium, môžu vycestovať na mobilitu - Erasmus+ študijný pobyt alebo stáž až po zápise do prvého ročníka Ing./Mgr. alebo PhD. štúdia, najskôr 1. septembra.
- Ak študentovi 1. ročníka inžinierskeho alebo magisterského štúdia začína semester na zahraničnej VŠ skôr ako sa uskutoční oficiálny zápis na štúdium na jeho domácej fakulte, musí si vybaviť skorší zápis a upozorniť OMVM na túto skutočnosť e-mailom. Pokiaľ fakultné pravidlá neumožňujú takúto formu zápisu, **Erasmus+ grant môže byť študentovi pridelený až odo dňa oficiálneho zápisu.**
- **Študentovi prvého ročníka Ing./Mgr/PhD. štúdia je možné pridelit' grant najskôr od 1. septembra 2017, kedy sa podľa zákona o VŠ začína akademický rok. Od tohto dátumu sa stáva študent študentom UNIZA prvého ročníka Ing./Mgr. alebo PhD. štúdia.**

Erasmus+ grant, Zmluva o poskytnutí Erasmus+ finančného príspevku, finančné pravidlá mobility študentov

- Erasmus+ grant je určený na pokrytie časti nákladov súvisiacich s mobilitou (štúdium alebo stáž v zahraničí). Môže zahŕňať cestovné náklady, poistenie, jazykovú prípravu, vyššie životné náklady v hostiteľskej krajine.
- Grant je príspevkom k nákladom spojených s mobilitou. Je pridelený na dni a vyplatený ako paušálna suma podľa dĺžky mobility. 1 mesiac = 30 dní.
- Výška grantu na mesiac pre každého študenta nesmie prekročiť výšku grantu stanovenú pre jednotlivé krajiny programu, viď Príloha č. 5.
- Výška grantu závisí od dĺžky pobytu a sadzieb, ktoré pre každú skupinu krajín stanovuje na začiatku roka Interná pracovná skupina pre program Erasmus+ pri MŠVVaŠ v rámci rozmedzí určených Európskou komisiou, viď Príloha č. 5.
- Podmienky vyplatenia a vyúčtovania grantu sú uvedené v Erasmus+ Zmluve o poskytnutí finančného príspevku na štúdium/stáž. Finančná zmluva je uzavretá medzi študentom a vysielajúcou inštitúciou.
- Základnou podmienkou uzavretia Erasmus+ finančnej zmluvy o pridelení a vyplatení grantu je Zmluva o štúdiu (LAS)/ Zmluva o stáži (LAT), ktorá potvrdzuje obsahovú náplň štúdia/stáže.

- Erasmus+ študenti bez ohľadu na to, či poberajú grant od EÚ, sú oslobodení od platenia poplatkov za školné, registráciu, skúšky a prístup do priestorov laboratória a knižnice v hostiteľskej inštitúcii. Akékoľvek štipendium alebo pôžičky pre odchádzajúcich študentov musia byť zachované v priebehu študijného pobytu/stáže v zahraničí.

Nulový grant

Program Erasmus+ umožňuje prideliť študentovi tzv. nulový grant (na štúdium aj stáž).

Študent s tzv. nulovým grantom môže absolvovať študijný pobyt/stáž, ak splní všetky povinnosti a kritériá oprávnenosti Erasmus+ študenta a bude mať všetky jeho výhody okrem pridelenia grantu. Všetky pravidlá vzťahujúce sa na Erasmus+ študenta okrem tých, ktoré sú spojené s udelením grantu, platia aj pre študenta s nulovým grantom.

Oprávnené prijímajúce inštitúcie:

- Prijímajúca VŠ musí mať pridelenú Chartu Erasmus+.
- Host'ujúci podnik/inštitúcia (v prípade stáže) musí spĺňať kritériá oprávnenosti. Hostiteľskou organizáciou môže byť akákoľvek verejná alebo súkromná organizácia aktívna na trhu práce, okrem inštitúcií a agentúr Európskej únie. Ich zoznam nájdete na stránke Európskej komisie. K neoprávneným inštitúciám patria tiež organizácie riadiace programy EÚ, ako napríklad národné agentúry.
- Mobilita - študijný pobyt sa uskutočňuje na základe Erasmus+ medzi-inštitucionálnej zmluvy. Táto podmienka neplatí v prípade stáže študentov – nevyžaduje sa uzatvorenie bilaterálnej dohody s hostiteľským podnikom. Ak je hostiteľským podnikom vysokoškolská inštitúcia, nemusí mať takáto inštitúcia pridelenú Chartu Erasmus+.

Viacnásobný Erasmus+ grant

Počas vysokoškolského štúdia (vrátane doktorandského štúdia) môže každý študent získať:

- **grant na štúdium** v zahraničí;
- **grant na stáž a na absolventskú stáž** v zahraničí;
- **maximálny počet mesiacov všetkých grantov nesmie presiahnuť 12 mesiacov v rámci jedného stupňa VŠ štúdia (vrátanie mobilit Programu celoživotného vzdelávania/Erasmus LLP/Erasmus).**

Ten istý študent môže získať granty na štúdium alebo stáž v celkovom trvaní maximálne 12 mesiacov na každý stupeň štúdia, vrátane absolventskej stáže:

- počas prvého stupňa štúdia (bakalársky alebo rovnocenný - úroveň európskeho kvalifikačného rámca 5 a 6);
- počas druhého stupňa štúdia (inžiniersky / magisterský alebo rovnocenný – úroveň európskeho kvalifikačného rámca 7);
- počas tretieho stupňa štúdia ako doktorand (doktorandská úroveň alebo úroveň európskeho kvalifikačného rámca 8).
- Absolventi musia požiadať o účasť na absolventskej stáži ešte počas posledného ročníka príslušného stupňa štúdia na vysokej škole.

Minimálna dĺžka študijného pobytu sú 3 mesiace, minimálna dĺžka stáže sú 2 mesiace. Maximálna dĺžka je 12 mesiacov v jednom stupni štúdia. Mobilita sa musí uskutočniť v rámci akademického roka. Pre určenie skutočnej dĺžky pobytu študenta sa použije

certifikát vydaný hosťujúcou vysokou školou/organizáciou, a ak je to potrebné, aj iné podporujúce dokumenty.

Tieto pravidlá platia aj v prípade, ak ide o študenta s nulovým grantom alebo študenta, ktorý získal grant v rámci skončeného programu PCV Erasmus.

Predĺženie schválenej mobility

Predĺženie mobility je možné len po vzájomnej písomnej dohode medzi študentom, vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou. Študentovi nevzniká automaticky finančný nárok na predĺženú mobilitu.

V prípade, že zostanú finančné prostriedky zo zrušených mobilit, vysoká škola rozhodne, či študentovi na predĺženie mobility prideli finančné prostriedky, alebo mu schváli predĺženie mobility bez nároku na finančný príspevok.

V prípade, že vysoká škola schváli predĺženie mobility, musí byť písomne (dodatkom k zmluve) dohodnuté nasledovné:

- rozhodnutie o predĺžení mobility sa musí realizovať ešte pred pôvodne plánovaným ukončením mobility;
- predĺženie mobility musí nasledovať okamžite po riadnom období mobility. Študijný pobyt (stáž) sa nesmie prerušiť (sviatky a univerzitné prázdniny sa nepovažujú za prerušenie). Povolené prerušenie mobility musí byť opodstatnené zo strany domácej VŠ.

Okrem dodatku k finančnej zmluve musí mať študent podpísaný aj dodatok k Zmluve o štúdiu/stáži, v ktorom bude uvedený rozšírený študijný plán/plán stáže študenta na obdobie predĺženej mobility.

Žiadna mobilita nesmie byť predĺžená po 30. septembri 2017 - štúdium a po 31. októbri 2017 -stáže.

Prerušenie študijného pobytu/stáže

- Ak Erasmus+ študent musí prerušiť svoju mobilitu z dôvodu individuálneho prípadu tzv. vyššej moci pred absolvovaním povinnej minimálnej dĺžky mobility, je možné, aby absolvoval Erasmus+ mobilitu ešte raz za nasledujúcich podmienok:
 - nová mobilita musí byť toho istého typu ako prerušená mobilita (štúdium alebo stáž);
 - musí byť podpísaná nová zmluva o štúdiu/pracovný plán stáže;
 - každá mobilita sa vyúčtuje zvlášť.
- Ak Erasmus+ študent musí prerušiť svoju mobilitu z dôvodu individuálneho prípadu tzv. vyššej moci po absolvovaní mobility, ktorá je dlhšia ako minimálna dĺžka mobility, nemá nárok na ďalšiu mobilitu, ktorá by ju nahrádzala.
- Ak sa prerušenie mobility z dôvodu vyššej moci týka viacerých študentov (nie iba jednotlivca) – napríklad všeobecný štrajk na vysokých školách v krajine alebo prírodná katastrofa – národná agentúra a Európska komisia môže rozhodnúť, že daná situácia sa bude považovať za vyššiu moc – napríklad akceptácia kratších období mobility ako je povolená minimálna dĺžka alebo pokračovanie prerušenej mobility.

Národné granty a pôžičky

Platba národných grantov a pôžičiek musí byť pre vyslaných študentov naďalej zachovaná. **Študenti poberajúci sociálne štipendium** vyslaní na Erasmus študijný pobyt alebo stáž majú zvýšený Erasmus grant, vid' Príloha č. 5.

Financovanie z iných zdrojov

Študent sa zaväzuje, že tie isté nákladové položky si nebude uplatňovať vo vyúčtovaní z iných zdrojov, napr.:

- z iných programov Európskeho spoločenstva;
- v rámci iných aktivít financovaných Európskym spoločenstvom.

Erasmus+ charta študenta

Všetky práva a povinnosti Erasmus+ študenta sú uvedené v **Erasmus+ charte študenta**, ktorú obdrží od domácej VŠ každý študent spolu so zmluvou ešte pred nástupom na študijný pobyt/stáž.

On-line jazyková podpora OLS (on-line language support)

Študenti, ktorí uskutočnia mobilitu si musia povinne otestovať svoje jazykové schopnosti pred začiatkom alebo na začiatku študijného pobytu/stáže a na konci študijného pobytu/stáže. Študentom, ktorí dosiahnu v testoch slabší výsledok, vysoká škola prideli licenciu na absolvovanie jazykového kurzu.

Študentom, ktorých sa to týka, po podpísaní finančnej zmluvy všetkými oprávnenými stranami, budú zaslané inštrukcie k on-line jazykovému testovaniu/hodnoteniu na emailovú adresu uvedenú v zmluve. Základné informácie k postupu on-line testovania pred a po ukončení mobility a k absolvovaniu on-line jazykového kurzu sa nachádzajú na <http://www.erasmusplusols.eu>.

Poistenie študenta

Študent je povinný zabezpečiť si poistenie liečebných nákladov. Náklady na poistenie počas študijného pobytu/stáže si hradia študenti z grantu. Pred odchodom študenta si VŠ musí overiť, či má študent zabezpečené dostatočné poistné krytie.

- **Zdravotné poistenie** -poskytuje zdravotná poisťovňa vysielajúcej krajiny prostredníctvom Európskeho preukazu poistenca. V mnohých prípadoch nie je toto poistenie dostačujúce, hlavne v prípade špeciálnych lekárskeho zákrokov. Preto sa odporúča, aby mal študent uzavreté aj doplnkové poistenie liečebných nákladov v komerčnej poisťovni.
- **Poistenie zodpovednosti za škodu (pokrývajúce škody spôsobené študentom v podniku)**
- **Úrazové poistenie**

Poistenie študenta – štúdium - povinné poistenie:

- poistenie liečebných nákladov v zahraničí (Európsky preukaz poistenca a komerčné poistenie).

Poistenie študenta – stáž - povinné poistenie:

- poistenie liečebných nákladov v zahraničí (Európsky preukaz poistenca a komerčné poistenie),
- poistenie zodpovednosti za spôsobenú škodu,
- poistenie pre prípad úrazu, úmrtia alebo invalidity.
- v zmluve o stáži je potrebné uviesť, kto je za poistenie študenta zodpovedný, či vysielajúca inštitúcia (môže poistenie hradiť z položky organizačná podpora), prijímajúca inštitúcia (niekedy jej to vyplýva zo zákona príslušnej krajiny) alebo študent. Spôsob poistenia závisí od právnych a administratívnych opatrení vysielajúcej a prijímajúcej krajiny.

Pred odchodom študenta na mobilitu si vysielajúca VŠ musí overiť, či má študent zabezpečené dostatočné poistné krytie. Kópia poistenia musí byť priložená k zmluve o poskytnutí finančnej podpory a je aj predmetom kontroly.

Maximálna dĺžka študijného pobytu a stáže s grantom v akademickom roku 2017/2018

- **Výška grantu na Erasmus+ študijný pobyt** bola stanovená tak, aby poskytla financie na pobyt s dĺžkou 4,5 mesiaca, na stáž 4 mesiace, okrem prípadov kedy fakulty navrhli kratšie dĺžky mobility.

Študijné pobyty a stáže dlhšie ako schválená dĺžka mobility s grantom

- V prípade Erasmus+ študijných pobytov a stáží dlhších ako je schválená dĺžka mobility s grantom je študentovi umožnené absolvovať celú mobilitu. Financie na zvyšok pobytu (nad 4,5 mesiaca štúdium a nad 4 mesiace stáž) si účastník mobility hradí z vlastných prostriedkov.

Študijné pobyty a stáže kratšie ako ako schválená dĺžka mobility s grantom

- V prípade Erasmus+ študijných pobytov a stáží kratších (menej ako 4,5 mesiaca pri štúdiu a menej ako 4 mesiace pri stáži) je študentovi pridelený grant, ktorého výška sa vypočíta úmerne skutočnej dĺžke pobytu a stanovenej výške grantu pre jednotlivé krajiny. Grant je prepočítaný podľa dní mobility (1 mesiac = 30 dní, neúplný mesiac = $1/30$ sadzby paušálneho grantu x počet dní neúplného mesiaca).

Prerozdeľovanie neminutých finančných prostriedkov

V prípade zrušenia študijných pobytov so schváleným grantom bude postup prerozdeľovania neminutých finančných prostriedkov nasledovný:

- **Jednosemestrálne pobyty letného semestra**
V prvom kole pridelenia grantov je prioritou stratégie UNIZA vyslanie študentov na jednosemestrálne pobyty. Ak fakulta už nebude mať žiadnych náhradníkov na pobyty LS, fakultný koordinátor čo najskôr informuje rektorátne OMVM. Grant bude ponúknutý fakulte, ktorá ešte náhradníkov má.
- **Predĺženia pobytov zimného semestra na celý letný semester**
Ak nastane situácia, že už nebudú náhradníci na LS na žiadnej fakulte UNIZA, študentom na pobytoch v ZS bude daná možnosť predĺženia študijného pobytu na celý letný semester v rámci aktualizácie mobility. Aktualizácia mobility sa uskutoční v októbri 2017, po začatí ZS. Vyjadrenie k predĺženiam pobytov a počtu mesiacov, na ktoré bude možné prideliť grant z neminutých finančných prostriedkov bude zverejnené po 15. januári 2017.
- **Doplatok grantu nad 4,5 mesiaca – krátke predĺženia**
Ak zostanú neminuté finančné prostriedky po aktualizácii vycestovania študentov na mobilitu LS 17/18 v októbri 2017 a po schválení grantov na predĺženia pobytov zo ZS do LS, študenti budú informovaní o postupe dopĺňania grantov na krátke predĺženia prostredníctvom fakultných koordinátorov. **Predpokladáme v júni až septembri 2018.**

Mobilita študenta na štúdium - SMS - štúdium

Študenti prvého ročníka

Grant je možné prideliť len študentovi, ktorý má ukončený prvý ročník vysokoškolského štúdia (bakalársky stupeň).

Výber študenta na mobilitu

Grant na mobilitu na štúdium môže získať len študent vybraný na štúdium na zahraničnú vysokoškolskú inštitúciu, ktorej Európska komisia udelila Erasmus+ univerzitnú chartu.

Výber študentov musí prebiehať transparentne a výsledky výberového konania musia byť zverejnené vysielajúcou inštitúciou.

Zmluva o štúdiu (Learning Agreement for Studies – LAS) je základný Erasmus+ dokument, ktorý potvrdzuje obsahovú náplň študijného pobytu. Skladá sa z viacerých častí vyplňaných pred, počas a po mobilite (Before, During, After mobility), ktoré potvrdzuje prijímajúca aj vysielajúca inštitúcia. Správne vyplnený LAS je podmienkou uzavretia finančnej zmluvy medzi UNIZA a študentom o pridelení Erasmus+ grantu a vyplatenia grantu pred vycestovaním na študijný pobyt. Vzor Zmluvy o štúdiu (LAS) je v Prílohe č. 3.

Poplatky za štúdium

Od študenta sa na prijímajúcej inštitúcii nesmú požadovať žiadne poplatky za štúdium (priame alebo nepriame), ako sú napr. poplatky za výučbu, skúšky, zápis, ako aj poplatky za využívanie laboratórií, knižníc a iné poplatky. Prijímajúca inštitúcia môže požadovať menšie poplatky na pokrytie nákladov za poistenie, členstvo v študentských organizáciách alebo za použitie rozličných pomôcok (fotokópie, laboratórne produkty, a pod.). Týka sa to všetkých študentov, ktorí majú štatút Erasmus+ študenta (aj študentov s tzv. nulovým grantom).

Okrem toho, môžu byť študenti požiadaní, aby pokračovali v platení zvyčajných poplatkov za štúdium v ich vysielajúcej inštitúcii počas ich pobytu v zahraničí. VŠ musí informovať národnú agentúru o všetkých prípadoch, kde prijímajúca inštitúcia bude žiadať od Erasmus+ študentov poplatky za štúdium.

Uznanie štúdia

Vysielajúca fakulta uzná pobyt študenta v zahraničí v rámci uzavretej Zmluvy o štúdiu pred nástupom na mobilitu (Learning Agreement for Studies – LAS) a výpisu výsledkov absolvovaných predmetov po ukončení študijného pobytu:

- Každý študent, ktorý vycestuje na štúdium, musí mať vopred vystavenú Zmluvu o štúdiu schválenú a podpísanú predstaviteľmi prijímajúcej VŠ, domácej VŠ (Erasmus+ fakultným koordinátorom) a študentom.
- Pred začatím realizácie študijného pobytu na partnerskej zahraničnej univerzite prodekan pre medzinárodnú spoluprácu (Erasmus+ fakultný koordinátor) skontroluje obsah štúdia -navrhnuté predmety študentom, či sú v súlade so študijným programom, ktorý študent študuje na domácej univerzite. Potvrdí v Zmluve o štúdiu časti pred vycestovaním predmety, ktoré budú študentovi uznané po úspešnom ukončení študijného pobytu.
- Akékoľvek nevyhnutné zmeny v Zmluve o štúdiu, ktoré študent zistí po príchode na prijímajúcu VŠ, musia byť ukončené a formálne zdokumentované do jedného mesiaca po jeho príchode. Ďalšie nevyhnutné zmeny, musia byť formálne odsúhlasené čo najrýchlejšie všetkými tromi stranami.
- Po ukončení mobility je prijímajúca VŠ povinná vystaviť študentovi výpis výsledkov jeho štúdia v súlade so Zmluvou o štúdiu.
- Uznanie štúdia môže byť vysielajúcou fakultou zamietnuté v prípade, že študent nespĺnil požiadavky prijímajúcej inštitúcie alebo vysielajúcej fakulty uvedené v Zmluve o štúdiu.
- Od študenta, ktorý nespĺnil požiadavky navštevovaných kurzov počas jeho pobytu v zahraničí, môže vysielajúca VŠ žiadať vrátenie grantu. Vrátenie prostriedkov sa od študenta nepožaduje, ak sa uzná okolnosť vyššej moci, pre ktorú sa nemohol kurzov

zúčastniť, alebo ak sa mu uznali poľahčujúce okolnosti, ktoré boli potvrdené kontaktnou osobou pre program Erasmus+ na prijímajúcej inštitúcii. Uznanie okolnosti vyššej moci musí byť písomne schválené Erasmus+ inštitucionálnym koordinátorom.

- Podmienky uznania štúdia a vrátenia časti alebo celého grantu v prípade nesplnenia týchto podmienok sú stanovené v zmluve medzi študentom a vysokou školou.

Mobilita študenta na stáž – SMP - stáž

Výber študenta na stáž

Študent vybraný na Erasmus+ stáž v zahraničí získava grant od svojej domácej VŠ. Výber študentov musí prebiehať transparentne a výsledky výberového konania musia byť zverejnené vysielajúcou inštitúciou.

Zmluva o stáži (Learning Agreement for Traineeships - LAT) je základný Erasmus+ dokument, ktorý potvrdzuje obsahovú náplň stáže – pracovný plán stáže. Skladá sa z viacerých častí vyplňaných pred, počas a po mobilite (Before, During, After mobility), ktoré potvrdzuje prijímajúca aj vysielajúca inštitúcia. Vzor Zmluvy o stáži je v Prílohe č. 4.

Pracovný plán stáže zahŕňa:

- pracovný program, ktorý sa má zrealizovať;
- vedomosti, zručnosti a kompetencie, ktoré má účastník počas stáže nadobudnúť, podmienky „mentoringu“ účastníka;
- špecifikácia úrovne jazykových znalostí;
- súlad stáže s odbornosťou/študijným zameraním študenta;
- certifikáciu/zabezpečenie uznania nadobudnutých zručností a kompetencií a iné.

Finančné pravidlá mobility študentov na stáž

Grant je možné prideliť študentovi už v prvom ročníku vysokoškolského štúdia. Grant je príspevkom k výdavkom na stáž v zahraničí. Je pridelený na 1 mesiac a vyplatený ako paušálna suma podľa trvania mobility (počtu dní – jeden mesiac okrem februára = 30 dní).

Študenti 3. ročníka bakalárskeho/ 2. ročníka Ing. štúdia nemôžu absolvovať Erasmus+ stáž cez letné prázdniny, t.j. v období po jeho úspešnom ukončení po zápis do 1. ročníka inžinierskeho, magisterského štúdia alebo PhD. štúdia.

Absolventské stáže

Od akademického roka 2014/2015 Európska komisia zaviedla novú mobilitnú aktivitu absolventskú stáž. Status absolventa VŠ je v každej členskej krajine EÚ inak upravený. Je potrebné dodržiavať legislatívne požiadavky na národnej úrovni, podmienky programu a zároveň nastaviť postup realizácie tejto aktivity na vysokoškolskej inštitúcii.

▪ Status Erasmus+ absolventa VŠ

Nezamestnaný absolvent VŠ, ktorý sa počas Erasmus+ stáže pripravuje na svoje budúce zamestnanie. Pred vycestovaním musí ísť absolvent na úrad práce a evidovať sa ako uchádzač o zamestnanie s tým, že sa počas istej doby bude nachádzať na absolventskej Erasmus+ stáži. Otázky súvisiace s pracovno-právnym vzťahom nezamestnaného absolventa k spoločnosti, v ktorej vykonáva stáž je potrebné adresovať na príslušný úrad práce, na ktorom je absolvent/ka počas stáže registrovaný/á.

Vyjadrenie z úradu práce:

Zaradenie uchádzača o zamestnanie (UoZ) do programu Erasmus+ je možné posudzovať ako zapojenie do vzdelávacieho programu v zmysle § 44 ods 7 písm d) zákona č.5/2003 o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Pokiaľ uchádzač o zamestnanie preukáže úradu zaradenie do uvedeného programu je dôvodná aplikácia § 34 ods. 9 zákona o službách zamestnanosti, ktorý od takéhoto UoZ po dobu zaradenia do programu realizovaného mimo územia Slovenskej republiky nevyžaduje plnenie

- **Zodpovednosť za obsah a účel absolventskej stáže v podniku alebo spoločnosti**
Hlavnou podmienkou pridelenia a vyplatenia Erasmus+ grantu na absolventskú stáž je účel a obsah absolventskej stáže, ktoré sú obsiahnuté v Learning Agreement for Traineeships (LAT). Za uzavretie LAT s absolventom a jeho obsah zodpovedá fakulta, ktorá nominuje a vysielajú absolventa na stáž. Absolvent sa musí zúčastniť výberového konania na absolventskú stáž v poslednom ročníku štúdia na fakulte VŠ, na ktorej absolvoval Bc., Ing., Mgr. alebo PhD. štúdium.
- **Erasmus+ grant na absolventskú stáž**
Povinnosti UNIZA a absolventa voči nej v súvislosti s prideleným Erasmus+ grantom a jeho vyplatením sú uvedené v Erasmus+ finančnej zmluve absolventa.

Hostiteľský podnik/ inštitúcia musí spĺňať definíciu oprávneného podniku

Podnik je organizácia zapojená do hospodárskej činnosti vo verejnom alebo súkromnom sektore, bez ohľadu na jej veľkosť, právnu formu, hospodárske odvetvie, v ktorom vykonáva svoju činnosť, vrátane sociálnej sféry hospodárstva. Pod podnikom sa rozumie aj vysokoškolská inštitúcia, ktorá ale musí byť držiteľkou charty ECHE.

Neoprávnené hostujúce inštitúcie pre stáž sú:

- európske inštitúcie a iné európske agentúry, uvedené na:
http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_en.htm
- organizácie, ktoré riadia európske programy (ako napríklad národné agentúry) s cieľom vyhnúť sa možnosti konfliktu záujmov alebo dvojitému financovaniu.

Uznanie stáže

Vysielajúca fakulta uzná/neuzná stáž v zahraničí na základe uzavretej Zmluvy o stáži pred vycestovaním (Learning Agreement for Traineeships - LAT) a hodnotenia prijímajúcej inštitúcie po ukončení stáže:

- Každý študent, ktorý vycestuje na stáž, musí mať pred nástupom na mobilitu v Zmluve o stáži vypracovaný Pracovný plán stáže. Prodekan pre medzinárodnú spoluprácu (Erasmus+ fakultný koordinátor) skontroluje Pracovný plán stáže, či je v súlade so štúdiom študenta na domácej univerzite.
- Zmluva o stáži musí byť schválená a podpísaná predstaviteľom prijímajúcej inštitúcie, prodekanom pre medzinárodnú spoluprácu (Erasmus+ fakultným koordinátorom) a študentom.
- Stáž, ktorá je súčasťou študijného programu, musí byť uznaná použitím ECTS kreditov. V prípadoch, keď stáž nie je súčasťou študijného programu študenta, domáca inštitúcia musí zabezpečiť zaznamenanie stáže študenta v Dodatku k diplomu.
- Akékoľvek nevyhnutné zmeny v Pracovnom pláne stáže, ktoré študent zistí po príchode do podniku/inštitúcie, musia byť ukončené a formálne zdokumentované do jedného mesiaca po jeho príchode. Ďalšie nevyhnutné zmeny, musia byť formálne

odsúhlasené čo najrýchlejšie všetkými tromi stranami v časti Zmluvy o štúdiu - počas mobility/During Mobility.

- Po ukončení stáže musí prijímajúca inštitúcia vystaviť študentovi hodnotenie stáže a certifikát v súlade s Pracovným plánom v Zmluve o stáži.
- Uznanie stáže môže byť vysielajúcou fakultou zamietnuté v prípade, že študent nesplnil požiadavky prijímajúcej inštitúcie alebo vysielajúcej fakulty uvedené v Zmluve o stáži.
- Od študenta, ktorý nesplnil požiadavky uvedené v Zmluve stáži a mal negatívne hodnotenie z prijímajúcej inštitúcie, môže vysielajúca VŠ žiadať vrátenie grantu. Netýka sa to študenta, ktorý sa nemohol zúčastniť stáže z dôvodu zasiahnutia vyššej moci. Uznanie okolností vyššej moci musí byť písomne schválené Erasmus+ inštitucionálnym koordinátorom.
- Podmienky uznania stáže a vrátenia časti alebo celého grantu v prípade nesplnenia týchto podmienok sú stanovené v zmluve medzi študentom a vysokou školou

Dôležité adresy a kontakty

REKTORÁT UNIZA

Oddelenie pre medzinárodné vzťahy a marketing (OMVM)

doc. Ing. Jozef Ristvej, PhD., prorektor pre medzinárodné vzťahy a marketing
Inštitucionálny Erasmus+ koordinátor Žilinskej univerzity v Žiline

Tel: 041 513 5130, E-mail: jozef.ristvej@uniza.sk

Mgr. Lenka Kuzmová, projektová manažérka Erasmus+ aktivít KA103

Tel: 041 513 5133, E-mail: lenka.kuzmova@uniza.sk

FAKULTY UNIZA

Fakulta prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov

doc. Ing. Martin Bugaj, PhD., prodekan, fakultný Erasmus+ koordinátor

Tel: +421-41-513 3467, E-mail: martin.bugaj@fpedas.uniza.sk

Ing. Vladimír Šalaga, PhD., koordinátor Erasmus+ mobilít FPEDaS

Tel: +421-41-513 3062, E-mail: vladimir.salaga@fpedas.uniza.sk

Strojnícka fakulta

prof. Dr. Ing. Ivan Kuric, prodekan, fakultný Erasmus+ koordinátor

Tel: +421-41-513 2800, E-mail: ivan.kuric@fstroj.uniza.sk

Mgr. Renáta Janovčíková, koordinátorka Erasmus+ mobilít SjF

Tel: +421-41-513 2518, E-mail: renata.janovcikova@fstroj.uniza.sk

<http://fstroj.uniza.sk>

Elektrotechnická fakulta

prof. Ing. Peter Brída, PhD., prodekan, fakultný Erasmus+ koordinátor

Tel: +421-41-513 2066, E-mail: peter.brida@fel.uniza.sk

Mgr. Silvia Pirniková, koordinátorka Erasmus+ mobilít EF

Tel: +421-41-513 2062, E-mail: silvia.pirnikova@fel.uniza.sk

<http://fel.uniza.sk>

Stavebná fakulta

doc. Ing. Peter Koteš, PhD., prodekan, fakultný Erasmus+ koordinátor

Tel: +421-41-513 5663, E-mail: peter.kotes@fstav.uniza.sk

Mgr. Mariana Hírešová, koordinátorka Erasmus+ mobilít SvF

Tel: +421-41-513 5512, E-mail: mariana.hiresova@fstav.uniza.sk

<http://fstav.uniza.sk>

Fakulta riadenia a informatiky

doc. Ing. Peter Márton, PhD., prodekan, fakultný Erasmus+ koordinátor

Tel: +421-41-513 4053, E-mail: peter.marton@fri.uniza.sk

Ing. Katarína Pychtinová, koordinátorka Erasmus+ mobilít FRI

Tel: +421-41-513 4520, E-mail: katarina.pychtinova@fri.uniza.sk

<http://fri.uniza.sk>

Fakulta bezpečnostného inžinierstva

Ing. Katarína Hollá, PhD, prodekanka, fakultná Erasmus+ koordinátorka

Tel: +421-41-513 6610, E-mail: katarina.holla@fbi.uniza.sk

Dana Baránková, koordinátorka Erasmus+ mobilít FBI

Tel: +421-41-513 6601, E-mail: dana.barankova@fbi.uniza.sk

<http://fbi.uniza.sk>

Fakulta humanitných vied

Mgr. Eva Leláková, PhD. prodekanka, fakultná Erasmus+ koordinátorka

Tel: +421-41- 513 6106, E-mail: eva.lelakova@fhv.uniza.sk

Mgr. Lenka Kalúsová, koordinátorka Erasmus+ mobilít FHV

Tel: +421-41- 513 6113, E-mail: lenka.kalusova@fhv.uniza.sk

<http://fhv.uniza.sk>

Výskumný ústav vysokohorskej biológie

doc. RNDr. Marián Janiga, PhD., riaditeľ, VÚVB Erasmus+ koordinátor

Tel.: +421 52 4499108, E-mail: janiga@uniza.sk

Mgr. Zuzana Hrehová, koordinátorka Erasmus+ mobilít na VÚVB

Tel.: +421 918 732 235, E-mail: zuzana.hrehova@uniza.sk

<http://www.vuvb.uniza.sk/>

Informácie o programe:

- **Žilinská univerzita v Žiline**
<https://www.uniza.sk/menu/inc.php?id=231>
<https://www.uniza.sk/document/ErasmusplusInfoUNIZAmarec16.pdf>
- **Európska komisia - Program Erasmus+**
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/individuals_en#tab-1-1
- https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/erasmus-plus-in-detail_en.pdf
- https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/library/erasmus-plus-factsheet_en.pdf
- https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/sites/erasmusplus/files/erasmus-plus-at-a-glance_en.pdf
- **Národná agentúra Programu Erasmus+**
<http://www.erasmusplus.sk/>
<http://www.saaic.sk>

Zoznam skratiek

UNIZA	-	Žilinská univerzita v Žiline
OMVM	-	Oddelenie pre medzinárodné vzťahy a marketing
VŠ	-	Vysoká škola
IS	-	Informačný systém
LAS	-	Zmluva o štúdiu (angl. Learning agreement for studies)
LAT	-	Zmluva o stáži (angl. Learning agreement for traineeships)
ZS	-	Zimný semester
LS	-	Letný semester
EÚ	-	Európska únia
PCV	-	Program celoživotného vzdelávania
SMS	-	Mobilita študenta na štúdium (z angl. Student mobility for study)
SMP	-	Mobilita študenta na stáž (z angl. Student mobility for placements)
ECTS	-	Európsky systém transferu kreditov (European Credit Transfer System)
OLS	-	On-line jazyková podpora (z angl. On-line language support)

Metodické usmernenie k mobilitám v zahraničí platné od 1.3.2016

Úvodné ustanovenie

Žilinská univerzita v Žiline (ďalej len ŽU v Žiline) podporuje mobility svojich študentov do celého sveta, vo všetkých dostupných grantových programoch a v rámci všetkých študijných programov, vo všetkých stupňoch štúdia, ktoré sú poskytované na jej fakultách a ústavoch, a tiež príbuzných študijných programov a študijných odborov. Mobilitou sa v tomto dokumente rozumie akýkoľvek študijný pobyt alebo stáž v zahraničí.

Podmienky na absolvovanie študijných pobytov a stáží v zahraničí

Študijný plán a počet kreditov študenta vyslaného na študijný pobyt / stáž v akademickom roku 20XY/20XZ

1. Študent, ktorý bol schválený výberovou komisiou a predloží doklad o schválení (napr. zmluva s účastníkom, list o výsledku výberovej komisie, atď.) na zahraničný študijný pobyt na absolvovanie časti svojho štúdia na zahraničnej univerzite v rámci programov Erasmus+, Národný štipendijný program, SAIA, Cezhraničná spolupráca, a ďalšie si zostaví študijný plán z ponuky predmetov na zahraničnej univerzite v rozsahu približne 30 kreditov, resp. 30 kreditov aj s absolvovanými predmetmi na ŽU v Žiline za semester, resp. 60 kreditov za daný akademický rok, najmenej však 15 kreditov za semester.
2. V prípade rozdielu v počte kreditov ekvivalentných predmetov zapísaných v študijnom pláne pre štúdium na univerzite v zahraničí platí počet kreditov priznávaných na ŽU v Žiline v príslušnom študijnom programe.
3. Študent pred vyslaním na študijný pobyt vyplní okrem zmluvy o štúdiu/stáži (napr. „Learning agreement“) aj tlačivo „Informácia o plánovanom študijnom pobyte“ (ak toto nie je súčasťou zmluvy o štúdiu/stáži, napr. „Learning agreement“), ktorého súčasťou je aj študijný plán študenta vyslaného na študijný pobyt v zahraničí v ak. roku 20XY/20XZ. V tlačive vyplní najmä názvy predmetov, ktoré absolvuje v zahraničí a ich ekvivalenty svojho študijného plánu na ŽU v Žiline.
4. Zostavený študijný plán prerokuje študent s príslušným študijným poradcom a vedúcim katedry, resp. garantom študijného programu. Študijný plán s konečnou platnosťou schváli prodekan s kompetenciou pre medzinárodné vzťahy príslušnej fakulty ŽU v Žiline, pre celo univerzitné študijné programy prorektor s kompetenciou pre medzinárodné vzťahy.
5. Tie povinné predmety študijného plánu, ktoré študent nebude môcť absolvovať v zahraničí, nakoľko ich zahraničná univerzita v danom semestri neponúka, študent absolvuje podľa pokynov garanta predmetu a budú uvedené v časti predpísané predmety v zmluve o štúdiu/stáži (napr. „Learning agreement“), prípadne v tlačive „Informácia o plánovanom študijnom pobyte“.

Povinné, povinne voliteľné a výberové predmety

1. Študijný plán zostavený z ponuky predmetov na zahraničnej univerzite obsahuje ekvivalenty povinných predmetov študijného programu, ktoré má študent

predpísané vo svojom študijnom programe na príslušný akademický rok na ŽU v Žiline. V prípade, že zahraničná univerzita neponúka ekvivalenty týchto povinných predmetov, študent si môže vybrať aj ekvivalenty povinných predmetov predpísaných vo vyššom ročníku učebného plánu svojho študijného programu.

2. Študijný plán si študent dopĺňa z povinne voliteľných a výberových predmetov ponúkaných zahraničnou univerzitou tak, aby tieto predmety súviseli so zameraním študijného programu študenta na ŽU v Žiline a aby študent získal spolu s povinnými predmetmi príslušný počet kreditov (spolu minimálne 15 kreditov za semester). Povinne voliteľné a výberové predmety, ktoré mal absolvovať podľa svojho študijného programu na ŽU v Žiline, ale ich ekvivalenty zahraničná univerzita neponúka, si pred odchodom na mobilitu dohodne u príslušného pedagóga. Po návrate z mobility sa mu podľa tejto vyhlášky uznajú tie predmety, ktorých ekvivalenty absolvoval v zahraničí.

Povinnosti študenta pred vycestovaním do zahraničia

- 1) Povinnosti študenta sú uvedené v študijnom pláne pre štúdium na zahraničnej univerzite a v zmluve o štúdiu/stáži. Študent je okrem povinností uvedených v študijnom pláne a v zmluve o štúdiu/ o stáži uzatvorenej medzi študentom a ŽU v Žiline („Learning Agreement“, a pod. podľa grantového programu cez/na ktorom sa zúčastňuje), povinný:
 - a) nahlásiť svoj študijný pobyt/stáž, vedúcemu katedry, ktorá garantuje príslušný študijný program, resp. garantovi študijného programu, materského pracoviska študenta,
 - b) informovať príslušného pedagóga predmetu, ktorého ekvivalent bude študovať na zahraničnej univerzite, resp. ktorého predmet nebude v danom semestri študovať na ŽU v Žiline z dôvodu študijného pobytu/stáže. V prípade, že tak neurobí, v tomto predmete bude pedagóg vykazovať absenciu príslušného študenta a študent si bude musieť tento predmet preniesť do ďalšieho semestra/ročníka štúdia.
- 2) V prípade, že študent bude študovať na zahraničnej univerzite a zahraničná univerzita neponúka v danom semestri ekvivalenty predmetov študijného programu študenta zaradených do príslušného semestra, odporúča sa zostaviť si študijný plán tak, aby študent absolvoval chýbajúce predmety v danom semestri (formou individuálneho študijného plánu), respektíve si ich zapísal v nasledujúcom akademickom roku na ŽU v Žiline.
- 3) Študijný pobyt/stáž v zahraničí nemá odkladný účinok vzhľadom k predchádzajúcim nesplneným študijným povinnostiam študenta na ŽU v Žiline.

Povinnosti študenta po návrate zo zahraničia:

1. Študent je povinný najneskôr **do 30 dní** odo dňa ukončenia študijného pobytu/stáže v zahraničí predložiť prodekanovi s kompetenciou pre medzinárodné vzťahy príslušnej fakulty ŽU v Žiline (v prípade celo univerzitných študijných programov prorektorovi s kompetenciou pre medzinárodné vzťahy), všetky dokumenty potvrdzujúce absolvovanie študijného pobytu/stáže v zahraničí, aby študijný pobyt mohol byť uzatvorený, a mohli byť

vydané potvrdenia o absolvovaní predmetov potrebné na uzatvorenie ročníka príslušného študijného programu, najmä:

- certifikát alebo iný doklad z prijímajúcej inštitúcie, ktorým sa potvrdí, začiatok a koniec študijného pobytu/stáže,
 - zoznam absolvovaných predmetov a dosiahnuté študijné výsledky/hodnotenie stáže.
2. Ak štruktúra predmetov, za ktoré sa uznávajú získané kredity, nezodpovedá požadovanej štruktúre predmetov v zmysle študijného programu na ŽU v Žiline v príslušnom ročníku štúdia študenta, študent je povinný zapísať si chýbajúce povinné, prípadne povinne voliteľné a výberové predmety pre štúdium na ŽU v Žiline v nasledujúcom akademickom roku .
 3. V prípade, že študent nesplní vlastným zavinením dohodnutý študijný plán a záväzky uvedené v zmluve o štúdiu/stáži („Learning Agreement“) a ostatných dokumentoch grantu, je povinný vrátiť grant príslušnej inštitúcií v plnom rozsahu.

Uznanie študijných výsledkov predmetov absolvovaných na zahraničnej univerzite

O uznaní predmetov a počte kreditov, ktoré študent absolvuje/získa podľa schváleného študijného plánu na zahraničnej univerzite, rozhodne dekan príslušnej fakulty ŽU v Žiline (pre celouniverzitné študijné programy prorektor s kompetenciou pre vzdelávanie) po kontrole prodekanom s kompetenciou pre medzinárodné vzťahy príslušnej fakulty ŽU v Žiline (pre celouniverzitné študijné programy prorektorom s kompetenciou pre medzinárodné vzťahy).

V Žiline 29. 2. 2016

Dr.h.c. prof. Ing. Tatiana Čorejová, PhD., v. r.
rektorka

Erasmus+ charta študenta

Táto charta študenta potvrdzuje vaše práva a povinnosti, informuje vás o tom, čo môžete očakávať od vašej vysielajúcej a prijímajúcej organizácie a popisuje každý krok vašej mobility.

- Európska komisia pridelila **vysokoškolským inštitúciám** zúčastneným v programe Erasmus+ Erasmus chartu pre vysokoškolské vzdelávanie, v ktorej sa zaväzujú podporiť, uľahčiť a uznať vaše mobilitné aktivity.
- Na druhej strane sa **vy** zaväzujete rešpektovať pravidlá a povinnosti uvedené v Zmluve o poskytnutí grantu pre Erasmus+ štúdium/stáž, ktorú ste podpísali s vašou vysielajúcou inštitúciou.
- **Erasmus+ Student and Alumni association (ESAA)** vám ponúka celú škálu služieb podpory pred, počas a po vašej mobilitnej skúsenosti v zahraničí.

I. Pred mobilitou

- Ak vás vybrali na Erasmus+ mobilitu, máte právo na poradenstvo ohľadom prijímajúcej inštitúcie/podniku, kde môžete uskutočniť svoju mobilitu a príslušné aktivity.
- Máte právo dostať **informácie o prideľovaní známk** na prijímajúcej inštitúcii a získať informácie od vysielajúcej a prijímajúcej inštitúcie/podniku, **ako si zabezpečiť víza, získať poistenie a nájsť si ubytovanie**. Príslušné kontakty a zdroje informácií môžete nájsť v medziinštitucionálnej dohode podpísanej medzi vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou.
- Pred mobilitou podpisujete **Zmluvu a poskytnutí finančnej podpory** na štúdium/stáž s vašou vysielajúcou inštitúciou (aj v prípade, ak nedostanete grant Európskej únie). Ak ste študentom vysokoškolskej inštitúcie v krajine programu, podpisujete zmluvu so svojou vysielajúcou inštitúciou. Ak ste študentom vysokoškolskej inštitúcie v partnerskej krajine, zmluvu podpisujete buď s vysielajúcou alebo prijímajúcou inštitúciou v závislosti od dohodnutých podmienok. Okrem iného uzatvárate aj **Zmluvu o štúdiu/stáži** s vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou/podnikom. Dobrá príprava Zmluvy o štúdiu/stáži je kľúčom k úspechu vašej mobilitnej skúsenosti a k zabezpečeniu uznania vašej mobility. Stanovuje detaily vašich plánovaných aktivít v zahraničí (vrátane získaných kreditov, ktoré sa zarátajú do vášho domáceho študijného programu).
- Po výbere sa zaväzujete podstúpiť **on-line jazykové hodnotenie** (ak je dostupné v hlavnom vyučovacom jazyku /pracovnom jazyku v zahraničí), na základe ktorého vám vaša vysielajúca inštitúcia ponúkne primeranú jazykovú podporu, ak je to nevyhnutné. Mali by ste túto podporu plne využiť na zlepšenie vašich jazykových zručností na požadovanú úroveň.

II. Počas mobility

- Mali by ste **využiť všetky vzdelávacie možnosti** dostupné v prijímajúcej inštitúcii/podniku, rešpektovať ich pravidlá a predpisy a snažiť sa uspieť vo všetkých relevantných skúškach alebo iných formách hodnotenia.
- Vaša prijímajúca inštitúcia/podnik sa zaväzuje, že bude s vami zaobchádzať rovnako ako so svojimi študentmi/zamestnancami, a vy by ste sa mali čo najviac **snažiť integrovať do nového prostredia**.
- Môžete získať veľa informácií od spolkov, ktoré existujú na vašej prijímajúcej inštitúcii/v podniku, ako napríklad sieť mentorov a „buddies“.
- Vaša prijímajúca inštitúcia nebude od vás žiadať **poplatky** za vyučovanie, registráciu, skúšky, prístup do laboratória a knižnice počas vašej mobility. Avšak môže od vás žiadať drobné poplatky na poistenie, študentské spolky a používanie rôzneho materiálu, ktoré vyžaduje aj od domácich študentov.

- **Štipendium alebo študentská pôžička**, ktorú dostávate od domácej krajiny, musí byť zachovaná počas pobytu v zahraničí.
- O **zmeny v Zmluve o štúdiu/stáži** môžete žiadať len vo výnimočných prípadoch a v rámci termínu stanovenom vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou. V takom prípade musíte zabezpečiť, aby tieto zmeny boli potvrdené oboma inštitúciami - vysielajúcou a prijímajúcou inštitúciou/podnikom do dvoch týždňov po podaní žiadosti a uchovať si kópiu (e-mail) schválenia. Žiadosť o predĺženie mobility musíte podať najneskôr jeden mesiac pred pôvodne naplánovaným koncom mobility.

III. Po mobilite

- Za úspešne ukončené aktivity počas mobility máte právo získať **úplné uznanie** štúdia/stáže od vašej vysielajúcej inštitúcie, a to v súlade so Zmluvou o štúdiu/stáži.
 - V prípade štúdia v zahraničí vám prijímajúca inštitúcia vydá **Výpis výsledkov**, ktorý zaznamenáva vaše výsledky s dosiahnutými kreditmi a známami (spravidla najneskôr do 5 týždňov po záverečnom hodnotení). Po prijatí tohto dokumentu vám vysielajúca inštitúcia poskytne všetky informácie o uznaní výsledkov. Ak ste študentom vysokoškolskej inštitúcie v krajine programu, zaznamenaná vysielajúca inštitúcia uznané predmety vo vašom **Dodatku k diplomu**.
 - V prípade stáže¹ v zahraničí vám podnik vydá **Certifikát o absolvovaní stáže**, v ktorom sú zhrnuté vykonané úlohy a ich hodnotenie. Ak to bolo uvedené v Zmluve o stáži, vysielajúca inštitúcia vám vydá aj Výpis výsledkov. Ak stáž nie je súčasťou kurikula, ale vy ste študentom vysokoškolskej inštitúcie v krajine programu, bude zaznamenaná aspoň v Dodatku k diplomu, a ak si prajete aj v **dokumente Europass-Mobilita**. V prípade že ste čerstvý absolvent inštitúcie v krajine programu, odporúčame vám zažiadať o zaznamenanie stáže v dokumente Europass_Mobilita.
- Za účelom monitorovania napredovania v jazykových zručnostiach počas vašej mobility sa zaväzujete podstúpiť **on-line jazykové hodnotenie**, ak je dostupné v hlavnom vyučovacom jazyku/pracovnom jazyku v zahraničí.
- Pre potreby **spätnej väzby o vašej Erasmus+ mobilite** pre vašu vysielajúcu a prijímajúcu inštitúciu, národnú agentúru vysielajúcej aj prijímajúcej krajiny a Európsku komisiu ste povinný vyplniť záverečnú správu – dotazník.
- Oceníme, ak budete **zdieľať svoje skúsenosti** so svojimi kamarátmi, inými študentmi, zamestnancami vysokej školy, novinármi a umožníte iným ľuďom (vrátane žiakov) tak profitovať z vašich skúseností.

Ak máte problém:

- *mali by ste ho jasne identifikovať a skontrolovať svoje práva a povinnosti uvedené v Zmluve o poskytnutí grantu.*
- *Na vašej vysielajúcej i prijímajúcej inštitúcii pracuje mnoho ľudí, aby pomáhali Erasmus študentom. V závislosti od charakteru problému a kedy sa vyskytol, kontaktná alebo zodpovedná osoba na vašej vysielajúcej i prijímajúcej inštitúcii (alebo prijímajúcom podniku v prípade stáže) vám pomôže. Ich mená a kontaktné údaje sú uvedené vo vašej Zmluve o štúdiu/stáži.*
- *Ak je to nevyhnutné, môžete využiť formálny postup odvolania sa vo vašej vysielajúcej inštitúcii.*
- *Ak vaša vysielajúca a prijímajúca inštitúcia nedodržiava pravidlá Erasmus charty pre vysokoškolské vzdelávanie alebo pravidlá vašej Zmluvy o poskytnutí grantu, môžete kontaktovať príslušnú národnú agentúru.*

Viac nájdete na:

ec.europa.eu/erasmus-plus

¹ Stáž medzi krajinami programu a partnerskými krajinami nie je možná pred rokom 2017.

Príloha č. 3

Erasmus+ HE Learning Agreement for students-2015



Erasmus+

Higher Education Learning Agreement for Studies

Student's name
Academic Year 20.../20...

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
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	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester (e.g. autumn/spring; term)	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: [web link to the relevant information]				

The level of language competence⁹ in _____ [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 (e.g. autumn/spring; term)	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 Sending 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 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
Student			Student		
Responsible person ¹⁰ at the Sending Institution					
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.
- ¹² **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
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)	

Guidelines on how to use the Learning Agreement for Studies

The Learning Agreement template is applicable to Erasmus+ mobility for studies between Programme Countries (KA1), between Programme and Partner Countries (KA1), and for Higher Education Capacity Building projects involving Partner Countries (KA2).

The purpose of the Learning Agreement is to provide a transparent and efficient preparation of the study period abroad and to ensure that the student will receive recognition in his/her degree for the educational components successfully completed abroad.

It is recommended to use this template. However, if higher education institutions already have an IT system in place to produce the Learning Agreement or the Transcript of Records, they can continue using it. All the information requested in this template is to be considered as minimum requirements, meaning that further fields can be added, if needed, and the format (e.g. font size and colours) can be adapted.

BEFORE THE MOBILITY

Administrative data

Before the mobility, it is necessary to fill in page 1 with information on the student, the Sending and the Receiving Institutions. The three parties have to agree on this section to be completed before the mobility.

On page 1, most of the information related to the student, Sending and Receiving Institutions will have to be encoded in the Mobility Tool+ (for Capacity Building projects, in the EACEA Mobility Tool).

Educational components (Tables A and B)

The study programme includes the indicative start and end months of the agreed study programme that the student will carry out abroad.

The Learning Agreement must include all the educational components to be carried out by the student at the Receiving Institution (in Table A) and it must contain as well the group of educational components that will be replaced in his/her degree by the Sending Institution (in Table B) upon successful completion of the study programme abroad. It is necessary to fill in Tables A and B thoroughly before the mobility. Additional rows and columns can be added as needed. However, the two Tables A and B must be kept separated. The objective is to make clear that there is no need to have one-to-one correspondence between the components followed abroad and the ones replaced at the Sending Institution. The aim is rather that a group of learning outcomes achieved abroad replaces a group of learning outcomes at the Sending Institution.

An academic year of full-time study is normally made up of educational components totalling 60 ECTS credits. It is recommended that for mobility periods shorter than a full academic year, the educational components selected should equate to a roughly proportionate number of credits. In case the student follows additional educational components beyond those required for his/her degree programme, these additional credits must also be listed in the study programme outlined in Table A.

The Sending Institution should indicate in Table B the group of educational components counting towards the student's degree that would normally be completed at the Sending Institution and which will be replaced by the Study Programme at the Receiving Institution. The total number of ECTS credits (or equivalent) in Table B should correspond to the total number of ECTS credits (or equivalent) contained in Table A. Any exception to this rule should be clearly stated in an annex of the Learning Agreement and agreed by all parties. Example of justification for a discrepancy in the total number of ECTS credits (or equivalent) between Table A and Table B: the student has already accumulated the number of credits required for his/her degree and does not need some of the credits gained abroad.

The group of components can be included in Table B as follows:

Table B Before the mobility	Recognition at the Sending Institution			
	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
		Course X	...	10
		Module Y	...	10
		Laboratory Work	...	10
				Total: 30

Where all credits in Table A are automatically recognised as forming part of the programme at the Sending Institution, typically in the case of **mobility windows**ⁱ, Table B is **simplified** and reduced to one single line, as described below:

Table B Before the mobility	Recognition at the Sending Institution			
	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
		Mobility window	...	Total: 30

The Sending Institution must foresee which provisions will apply if the student does not successfully complete some of the educational components from his study programme abroad, by providing a web link.

Language competence

A recommended level in the main language of instruction has been agreed between the Sending and Receiving Institutions in their Inter-Institutional Agreement. The Sending Institution is responsible for providing support to its selected candidates so that they can have the recommended language skills at the start of the study period.

The level of language competence in the main language of instruction, which the student already has or agrees to acquire by the start of the study period, has to be reported in the box provided for that purpose in the Learning Agreement for Studies or, alternatively, in the grant agreement.

In case the level of the selected student is below the recommended one when signing the Learning Agreement (or grant agreement), the Sending Institution and the student should agree that he/she will reach the recommended level by the start of the mobility. They should also discuss and decide the type of support to be provided to the student by the Sending or Receiving Institution.

The Erasmus+ Online Linguistic Support (OLS) has been designed to assist Erasmus+ students in improving their knowledge of the main language of instruction, before and during their stay abroad, to ensure a better quality of learning mobility.

For mobility between Programme Countries, and for the languages covered by the OLS, the student must carry out an OLS language assessment before the mobility, and a final assessment at the end of the mobility, except for native speakers and in duly justified cases (e.g. special needs students).

The completion of the OLS assessment before departure is a pre-requisite for the mobility. This assessment will be taken after the student is selected, before signing the Learning Agreement or, alternatively, the grant agreement.

Based on the results of the OLS assessment, the Sending Institution may allocate an OLS language course to the students who wish to improve their language competences. More opportunities for participants following the OLS language courses (OLS Live Coaching: MOOCs, Forum and Tutoring sessions) are available at <http://erasmusplusols.eu>

Signing the Learning Agreement

All parties must sign the Learning Agreement before the start of the mobility. It is not compulsory to circulate papers with original signatures; scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation.

DURING THE MOBILITY

Exceptional Changes to the Study Programme

Changes to the study programme should be exceptional, as the three parties have already agreed on a group of educational components that will be taken abroad, based on the course catalogue that the Receiving Institution has committed to publish well in advance of the mobility period and to update regularly.

Any party can request changes to the study programme within five weeks after the start of each semester. These changes should be agreed by all parties as soon as possible, within two-weeks following the request.

In case of changes due to an extension of the duration of the mobility, a request can be made by the student at the latest one month before the foreseen end date.

All changes should be indicated in Tables A2 and B2, while Tables A and B should not be modified. All Tables (A, B, A2 and B2) should be kept together in all communications. Changes to the study programme abroad should be listed in Table A2. Please refer to endnote 12 to indicate the reason for change.

For example:

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 change ⁱⁱ	Number of ECTS credits (or equivalent)
		XXX	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	5
		YYY	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Choose an item.	8

Table B2 should be completed only if the changes described in Table A2 affect the group of educational components agreed in Table B.

Changes of the Responsible person(s)

In case of changes of the responsible person(s), the information below should be inserted by the Sending or Receiving Institution, where applicable.

Changes of the Responsible person(s)	Name	Email	Position
New Responsible person at the Sending Institution			
New Responsible person at the Receiving Institution			

Confirming the Changes

All parties must approve the changes to the Learning Agreement. The European Commission would like to limit the use of paper for exchanging documents and it is therefore accepted to exchange information electronically, e.g. via email, without the need of a signature. However, if national legislations or institutional regulations require paper signatures, a signature box should be added where needed.

AFTER THE MOBILITY

Transcript of Records at the Receiving Institution (Table C)

After the mobility, the Receiving Institution should send a Transcript of Records (Table C) to the student and to the Sending Institution within a period stipulated in the Inter-Institutional Agreement (normally within five weeks after publication/proclamation of the student's results at the Receiving Institution). It can be provided electronically or through any other means accessible to the student and the Sending Institution.

The Transcript of Records from the Receiving Institution (Table C) should refer to the educational components agreed in Table A and, where applicable, in Table A2. Grade distribution information should be included (web link or annex).

The actual start and end dates of the study period should be included according to the following definitions:

- The start date of the study period is the first day the student has been present at the Receiving Institution. For example, this could be the start date of the first course, a welcoming event organised by the Receiving Institution, an information session for students with special needs, a language and intercultural course organised either by the Receiving Institution or other organisations (if the Sending Institution considers it relevant for the mobility).
- The end date of the study period is the last day the student had to be present at the Receiving Institution, not his actual date of departure. This is, for example, the end of exams period, courses or mandatory sitting period.

Transcript of Records and Recognitionⁱⁱⁱ at the Sending Institution (Table D)

Following the receipt of the Transcript of Records from the Receiving Institution, the Sending Institution should recognise the student's academic outcomes successfully completed at the Receiving Institution. The Sending Institution should fully recognise the total number of ECTS credits contained in Table B (and, if applicable, B2), without the need for the student to take any further courses or exams.

Where applicable, the Sending Institution will translate the grades received by the student abroad, taking into account the grade distribution information from the Receiving Institution (for higher education institutions from Programme Countries, see the methodology described in the ECTS Users' Guide^{iv}).

The Sending Institution will provide a Transcript of Records (Table D) to the student or record the results in a database or any other means accessible to the student, normally within five weeks after having received the transcript of the Receiving Institution.

The student will be able to report on the recognition by the Sending Institution via the on-line EU survey or a complementary online survey.

Diploma Supplement: The information contained in the Transcript of Records from the Receiving Institution should also be included in the Diploma Supplement produced by the Sending Institution (at least for Sending Institutions located in Programme Countries), with the exact titles of the components that the student has followed abroad.

Steps to fill in the Learning Agreement for Studies

Before the mobility

Provide study programme.
Identify Responsible persons.
Commitment of the three parties with original / scanned / digital signatures.

During the mobility

If modifications are needed:

A party requests changes within 5 weeks after the start of each semester. Agreement by the three parties has to be reached within 2 weeks after the request.

Request for extension of the duration has to be made at the latest one month before the foreseen end date.

After the mobility

The Receiving Institution provides a Transcript of Records to the student and Sending Institution normally within 5 weeks after publication of the results.

The Sending Institution recognises the activities successfully completed by the student during the mobility and registers them in the student's Transcript of Records normally within 5 weeks.

ⁱ **Mobility window:** a period of time reserved for student credit mobility that is embedded into the curriculum of a study programme.

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

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
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)	

ⁱⁱⁱ **Recognition:** all the credits that the student has earned during the mobility and that were specified in the final version of the Learning Agreement as counting towards his/her degree (Table B and, if applicable, B2 of the official template) are recognised by the Sending Institution without the need to take any further courses or exams.

^{iv} **ECTS Users' Guide:** http://ec.europa.eu/education/tools/ects_en.htm



Erasmus+

Higher Education Learning Agreement for Traineeships

 Student's name
Academic Year 20.../20...

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
Receiving Organisation/Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size <input type="checkbox"/> < 250 empl./year <input type="checkbox"/> > 250 empl./year	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone

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 competence ⁸ in [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 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	

Table B - Sending Institution Please use only one of the following three boxes: ⁹	
1. 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 <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
2. The traineeship is voluntary and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ...
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ...
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (highly recommended): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
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 <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers:
- accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
- accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	



Higher Education Learning Agreement for Traineeships

Student's name
Academic Year 20.../20...

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, amount (EUR/month):	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify: ...	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
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 3 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
Trainee			Trainee		
Responsible person ¹ at the Sending Institution					
Supervisor ² at the Receiving Organisation					

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:	



Higher Education Learning Agreement for Traineeships

Student's name
Academic Year 20.../20...

After the Mobility

<i>Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise</i>
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 and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:

- 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 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 [weblink](#) 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.

Guidelines on how to use the Learning Agreement for Traineeships

This template is applicable to Erasmus+ mobility for traineeships between Programme Countries (KA1) and for Higher Education Capacity Building projects involving Partner Countries (KA2). Erasmus+ mobility for traineeships between Programme and Partner Countries (KA1) is not available under the 2015 Erasmus+ Call for proposals.

The purpose of the Learning Agreement is to provide a transparent and efficient preparation of the traineeship period abroad and to ensure that the trainee will receive recognition in his/her degree for the traineeship successfully completed abroad.

It is recommended to use this template. However, if higher education institutions already have an IT system in place to produce the Learning Agreement or the Transcript of Records, they can continue using it. All the information requested in this template is to be considered as minimum requirements, meaning that further fields can be added, if needed, and the format (e.g. font size and colours) can be adapted.

BEFORE THE MOBILITY

Administrative data

Before the mobility, it is necessary to fill in page 1 with information on the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise and the three parties have to agree on the section to be completed before the mobility.

On page 1, most of the information related to the trainee, the sending and Receiving Organisations will have to be encoded in the Mobility Tool+ (for Capacity Building projects, in the EACEA Mobility Tool).

Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise (Table A)

The Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise should include the indicative start and end months of the agreed traineeship, the traineeship title, as well as the number of working hours per week.

The detailed programme of the traineeship period should include the tasks/deliverables to be carried out by the trainee, with their associated timing.

The Traineeship Programme should indicate which knowledge, intellectual and practical skills and competences (Learning Outcomes) will be acquired by the end of the traineeship, e.g. academic, analytical, communication, decision-making, ICT, innovative and creative, strategic-organisational, and foreign language skills, teamwork, initiative, adaptability, etc.

The monitoring plan should describe how and when the trainee will be monitored during the traineeship by the Receiving Organisation/Enterprise, the Sending Institution, and, if applicable, a third party.

The evaluation plan should describe the assessment criteria that will be used to evaluate the traineeship and the learning outcomes.

Language competence

A recommended level of language competence^{iv} in the main language of work should be agreed with the Receiving Organisation/Enterprise to ensure a proper integration of the trainee in the organisation/Enterprise.

The level of language competence^{iv} in the main language of work, which the trainee already has or agrees to acquire by the start of the study period, has to be reported in the box provided for that purpose in the Learning Agreement or, alternatively, in the grant agreement. In case the level of the selected trainee is below the recommended one when signing the Learning Agreement (or, alternatively, the grant agreement), the Sending Institution and the trainee should agree that he/she will reach the recommended level by the start of the mobility. They should also discuss and decide the type of support to be provided to the student by the Sending Institution (either with courses that can be funded by the Organisational Support grant or with the Erasmus+ OLS language courses, where applicable) or by the Receiving Organisation/Enterprise.

The Erasmus+ Online Linguistic Support (OLS) has been designed to assist Erasmus+ trainees in improving their knowledge of the main language of instruction, before and during their stay abroad, to ensure a better quality of learning mobility.

For mobility between Programme Countries, and for the languages covered by the OLS, the trainee must carry out an OLS language assessment before the mobility, and a final assessment at the end of the mobility, except for native speakers and in duly justified cases (e.g. special needs trainees).

The completion of the OLS assessment before departure is a pre-requisite for the mobility. This assessment will be taken after the trainee is selected, before signing the Learning Agreement or, alternatively, the grant agreement.

Based on the results of the OLS assessment, the Sending Institution may allocate an OLS language course to the trainees who wish to improve their language competences. More opportunities for participants following the OLS language courses (OLS Live Coaching: MOOCs, Forum and Tutoring sessions) are available at <http://erasmusplusols.eu>

Sending Institution (Table B)

The Sending Institution commits to recognise the learning outcomes acquired by the trainee upon satisfactory completion of the traineeship. There are three different provisions for traineeships and Table B should be filled in accordingly:

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

Accident Insurance

It is highly recommended that either the Sending Institution or the Receiving Organisation/Enterprise provide insurance coverage to the trainee, and fill in the information in Table B or C accordingly. The trainee must be covered at least by an accident insurance (damages caused to the trainee at the workplace) and by a liability insurance (damages caused by the trainee at the workplace).

Receiving Organisation/Enterprise (Table C)

The Receiving Organisation/Enterprise should provide appropriate support and equipment to the trainee.

The Receiving Organisation/Enterprise should also specify whether the trainee will receive financial support and/or a contribution in kind for the traineeship. Both options are compatible with the Erasmus+ grant.

The Receiving Organisation/Enterprise commits to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship. .

Signing the Learning Agreement

All parties must sign the Learning Agreement before the start of the mobility. It is not compulsory to circulate papers with original signatures, scanned copies of signatures or digital signatures may be accepted, depending on the national legislation.

DURING THE MOBILITY

Exceptional Changes to the Traineeship Programme (Table A2)

Table A2 should only be completed during the mobility if changes have to be introduced into the original Learning Agreement. In that case, Table A should be kept unchanged and changes should be described in Table A2. The two Tables should be kept together in all communications.

When changes to the traineeship programme arise, they should be agreed as soon as possible with the Sending Institution.

In case the change concerns an extension of the duration of the traineeship programme abroad, the request can be made by the trainee at the latest one month before the foreseen end date.

Changes of the Responsible person(s)

In case of changes of the responsible person(s), the information below should be inserted by the Sending Institution or Receiving Organisation/Enterprise, where applicable.

Changes of the Responsible person(s)	Name	Email	Position
New Responsible person at the Sending Institution			
New Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise			

Confirming the Changes

All parties must approve the changes to the Learning Agreement. The European Commission would like to limit the use of paper for exchanging documents as much as possible. That is why it is accepted that information is exchanged electronically, e.g. via email, without the need of a signature. However, if national legislations or institutional regulations require paper signatures, a signature box can be added where needed.

AFTER THE MOBILITY

Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise (Table D)

After the mobility, the Receiving Organisation/Enterprise should send a Traineeship Certificate to the trainee and Sending Institution, normally within five weeks after successful completion of the traineeship.

The Traineeship Certificate will contain at least the information in Table D.

The actual start and end dates of the traineeship programme should be included according to the following definitions:

-
- The start date of the traineeship period is the first day the trainee has been present at the Receiving Organisation/Enterprise to carry out his/her traineeship. For example, this could be the first day of work, a welcoming event organised by the Receiving Organisation/Enterprise, an information session for trainees with special needs, a language and intercultural course organised either by the Receiving Organisation/Enterprise or other organisations (if the Sending Institution considers it relevant for the mobility).
 - The end date of the traineeship period is the last day the trainee has been present at the receiving Organisation/Enterprise to carry out his/her traineeship, not his actual date of departure.

Transcript of Records and Recognition^{iv} at the Sending Institution

The Sending Institution should recognise the traineeship according to the provisions in Table B. If applicable, the Sending Institution should provide the Transcript of Records to the trainee or record the results in a database (or other means) accessible to the student, normally five weeks after receiving the Traineeship Certificate, without further requirements than those agreed upon before the mobility.

The Transcript of Records will contain at least the information that the Sending Institution committed to provide before the mobility in the Learning Agreement, i.e. the number of ECTS credits (or equivalent) awarded and the grade given (which can be expressed in the form of pass/fail).

Diploma Supplement

The information contained in the Traineeship Certificate from the Receiving Organisation/Enterprise should also be included in the Diploma Supplement produced by the Sending Institution (at least for Sending Institutions located in Programme Countries), except if the trainee is a recent graduate.

It is also recommended to record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (if applicable), particularly in the case of recent graduates, and in any case when the Sending Institution had committed to do so before the mobility.

Recording the traineeship in the Europass Mobility Document is not applicable to mobility with Partner Countries which are not part of the Europass network.

^{iv} **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>

^{iv} **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>

^{iv} **Recognition:** all the credits that the trainee has earned during the mobility and that were specified in the final version of the Learning Agreement (Table B of the official template) are recognised by the Sending Institution, according to its commitment before the mobility and without further requirements than those agreed upon before the mobility.

Steps to fill in the Learning Agreement for Traineeships

Before the mobility

Provide **traineeship programme**.

Commitment of the three parties with original / scanned/ digital signatures.

During the mobility

If modifications **are needed**:

An agreement by the three parties on the changes is possible via email.

After the mobility

The Receiving Organisation/Enterprise provides a Traineeship Certificate to the trainee and sending institution within 5 weeks.

The Sending Institution recognises the traineeship and registers it according to its commitments before the mobility.

Príloha č. 5

Paušálne sadzby Erasmus+ grantov študentov 2017/2018

GRANTY NA MOBILITY ŠTUDENTOV NA AKADEMICKÝ ROK 2017/2018					
SKUPINY PRIJÍMAJÚCICH KRAJÍN	KRAJINY	GRANTY NA MESIAC			
		na štúdium	na štúdium pre poberateľov sociálneho štipendia	na stáž pre študenta/ absolventa	na stáž pre poberateľov sociálneho štipendia
SKUPINA 1 Krajiny programu s vysokými životnými nákladmi	Rakúsko, Dánsko, Fínsko, Francúzsko, Írsko, Taliansko, Lichtenštajnsko, Nórsko, Švédsko, Spojené kráľovstvo	490	640	590	640
SKUPINA 2 Krajiny programu so strednými životnými nákladmi	Belgicko, Chorvátsko, Česká republika, Cyprus, Nemecko, Grécko, Island, Luxembursko, Holandsko, Portugalsko, Slovinsko, Španielsko, Turecko	420	570	520	570
SKUPINA 3 Krajiny programu s nízkymi životnými nákladmi	Bulharsko, Estónsko, Maďarsko, Lotyšsko, Litva, Malta, Poľsko, Rumunsko, Slovensko, FYROM – Macedónsko	350	500	450	500

Zoznam Erasmus+ zmlúv 2017/2018

Fakulta prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov

www.fpedas.uniza.sk

Číslo zmluvy	Oficiálny názov vysokoškolskej inštitúcie	ERASMUS ID	Webová stránka
1.	Technische Universität Dresden	D DRESDEN02	http://tu-dresden.de
2.	University of Zagreb	HR ZAGREB01	www.fpz.unizg.hr
3.	VŠB TU Ostrava	CZ OSTRAVA01	www.vsb.cz
4.	Universitat Autònoma de Barcelona	E BARCELO02	www.uab.cat
5.	Universitat Autònoma de Barcelona	E BARCELO02	www.uab.cat
6.	West University of Timisoara	RO TIMISOA01	www.uvt.ro/en/
7.	Bielsko-Biala School of Finance and Law	PL BIELSKO04	www.wsfp.edu.pl
8.	University of Pardubice	CZ PARDUB01	www.uni-pardubice.eu
9.	University of Poitiers	F POITIER01	www.univ-poitiers.fr
10.	Kocaeli University	TR KOCAELI02	http://int.kocaeli.edu.tr
11.	University of Vaasa	SF VAASA01	www.uva.fi/en/
12.	Ostravská univerzita v Ostravě	CZ OSTRAVA02	www.osu.cz
13.	Universitat Politècnica de Valencia	E VALENCI02	www.adep.upv.es
14.	University Dunarea de Jos of Galati	RO GALATI01	www.feaa.ugal.ro
15.	Warsaw University of Technology	PL WARSZAW02	www.fom.pw.edu.pl
16.	Técnico Lisboa	P LISBOA109	http://tecnico.ulisboa.pt/en
17.	Lublin University of Technology	PL LUBLIN03	www.bwm.pollub.pl
18.	University of Applied Sciences Amsterdam	NL AMSTERD05	www.hva.nl
19.	Telecom Ecole de Management	FR EVRY12	www.telecom-em.eu/en
20.	Jan Kochanowski University in Kielce	PL KIELCE02	www.ujk.edu.pl
21.	VIVES University College	B BRUGGE11	www.vives.be
22.	Seinajoki University of applied sciences	SF SEINAJO06	www.seamk.fi/en
23.	Transport and Telecommunication Institute	LV RIGA31	www.tsi.lv
24.	ENAC - Ecole Nationale de l'Aviation Civile	F TOULOUS18	www.enac.fr
25.	Istanbul Universitesi	TR ISTANBU03	www.istanbul.edu.tr
26.	Vilnius Gediminas Technical University (VGTU)	LT VILNIUS02	http://urd.vgtu.lt/en
27.	University of Patras	G PATRA01	www.upatras.gr
28.	Warsaw University of Technology	PL WARSZAW02	www.wt.pw.edu.pl
29.	University of Vigo	E VIGO01	www.uvigo.es
30.	Nisantasi Universitesi	TR ISTANBU45	www.nisantasi.edu.tr
31.	University of Salford	UK SALFORD01	www.salford.ac.uk
32.	St. Pölten University of Applied Sciences	A ST-POLT03	www.fhstp.ac.at
33.	University of Craiova	RO CRAIOVA01	http://www.ucv.ro
34.	Škoda Auto University	CZ MLADA01	http://en.savs.cz
35.	Karabuk University	TR KARABUK01	www.karabuk.edu.tr

36.	Erzincan University	TR ERZINCA01	www.erzincan.edu.tr
37.	University of Ljubljana	SI LJUBLJA01	www.fpp.unilj.si
38.	Hochschule fur Technik und Wirtschaft Dresden	D DRESDEN01	www.htw-dresden.de
39.	University of Turkish Aeronautical Assocaiton	TR ANKARA16	www.thk.edu.tr
40.	Politechnika Slaska (Silesian University)	PL GLIWICE01	www.polsl.pl
41.	Mustafa Kemal University	TR HATAY01	www.mku.edu.tr
42.	University of Life Sciences in Lublin	PL LUBLIN04	www.up.lublin.pl
43.	State Higher Vocational School in Suwalki	PL SUWALKI03	www.pwsz.suwalki.pl
44.	Yalova University	TR YALOVA01	www.yalova.edu.tr
45.	University of Economics in Katowice	PL KATOWIC02	www.ue.katowice.pl/en
46.	S. Staszic University of Applied Sciences in Pila	PL PILA02	www.pwsz.pila.pl
47.	Ozyegin University	TR ISTANBU31	www.ozyegin.edu.tr
48.	Vysoká škola logistiky	CZ PREROV01	www.vslg.cz
49.	Istanbul Bilgi University	TR ISTANBU11	www.bilgi.edu.tr
50.	University of Bielsko-Biala	PL BIELSKO02	www.eng.ath.bielsko.pl
51.	University Politehnica Bucuresti	RO BUCURES11	www.upb.ro
52.	Karoly Robert College	HU GYONGY01	http://honlap.karolyrobert.hu/h_en/
53.	Kielce University of Technology	PL KIELCE01	http://www.tu.kielce.pl/en/
54.	University College of Enterprise and Administration in Lublin	PL LUBLIN06	http://www.wspa.pl/
55.	Vysoká škola obchodní v Praze	CZ PRAHA12	www.vso.cz
56.	České vysoké učení technické v Praze	CZ PRAHA10	www.cvut.cz
57.	University of Ljubljana	SI LJUBLJA01	www.fs.uni-lj.si/
58.	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích	CZ CESKE04	www.vstecb.cz
59.	Universita degli studi di Roma "La Sapienza"	I ROMA01	http://en.uniroma1.it
60.	Wyzsza szkola ekonomii i innowacji w Lublinie	PL LUBLIN09	www.wsei.lublin.pl
61.	University of Split	HR SPLIT01	www.pfst.unist.hr/en
62.	Universita degli Studi di Napoli "Parthenope"	I NAPOLI03	www.diseg.uniparthenope.it
63.	ECE Paris	F PARIS222	www.ece.fr
64.	Polish Air Force University	PL DEBLIN01	www.wsosp.pl
65.	Coventry University	UK COVENTR02	www.coventry.ac.uk
66.	Hochschule Worms	D WORMS01	www.hs-worms.de
67.	International School of Law and Business	LT VILNIUS15	www.ttvam.lt
68.	Wroclaw University of Economics	PL WROCLAW03	www.ue.wroc.pl
69.	STING ACADEMY	CZ BRNO14	http://www.sting.cz/erasmus/
70.	The University College of Economics and Culture	LV RIGA33	http://eka.edu.lv
71.	S. Staszic University of Applied Sciences in Pila	PL PILA02	www.pwsz.pila.pl
72.	Turiba University	LV RIGA09	www.turiba.lv

73.	Iskenderun Technical University	TR HATAY02	http://iste.edu.tr
74.	Budapest University of Technology and Economics	HU BUDAPES02	http://www.kth.bme.hu/en/
75.	Universitatea "Politehnica" din Bucuresti (UPB)	RO BUCURES11	www.upb.ro
76.	Edutus College	HU TATABAN01	www.edutus.hu
77.	National University of Political and Administration Studies	RO BUCURES13	www.snsa.ro
78.	Atilim University	TR ANKARA05	www.atilim.edu.tr
79.	University of Clermont Auvergne (UCA)	F CLERMON48	www.uca.fr
80.	Obuda University	HU BUDAPES16	www.erasmus.uni-obuda.hu
81.	Gdansk University of Technology	PL GDANSK02	http://pg.edu.pl
82.	Università degli Studi di Foggia	I FOGGIA03	http://en.unifg.it

Strojnícka fakulta **www.fstroj.uniza.sk**

Číslo zmluvy	Oficiálny názov vysokoškolskej inštitúcie	ERASMUS ID	Webová stránka
1.	Magdeburg Stendal University of Applied Sciences	D MAGDEBU04	www.hs-magdeburg.de
2.	University Mittweida	D MITTWEI01	www.ausland.hs-mittweida.de/en.html
3.	Hochschule Rheinmain	D WIESBAD01	www.hs-rm.de/international
4.	Hochschule Merseburg	D MERSEB02	www.hs-merseburg.de
5.	Technische Universität Clausthal	D CLAUSTH01	www.izc.tu-clausthal.de
6.	Ecole Nationale d Ingenieurs de Tarbes	F TARBES03	www.enit.fr
7.	Université de Caen Basse Normandie	F CAEN01	www.unicaen.fr
8.	Universidad de Cantabria	E SANTAND01	www.unican.es
9.	Universitat autonoma de Barcelona	E BARCELO02	www.euss.es
10.	Universidade de Vigo	E VIGO01	www.uvigo.es
11.	Universita di Bologna	I BOLOGNA01	www.unibo.it
12.	Universita degli studi di Parma	I PARMA01	www.unipr.it
13.	Tecnico Lisboa	P LISBOA109	http://tecnico.ulisboa.pt
14.	University of Porto	P PORTO02	www.fe.up.pt
15.	Vilnius Gediminas Technical University	LT VILNIUS02	http://urd.vgtu.lt/en
16.	Universitatea Dunarea de Jos din Galati	RO GALATI01	www.ugal.ro
17.	Technical university of Sofia	BG SOFIA16	www.tu-sofia.bg
18.	FH Joanneum	A GRAZ09	www.fh-joanneum.at
19.	ČVUT Praha	CZ PRAHA10	www.cvut.cz
20.	Technical university of Liberec	CZ LIBEREC01	www.tul.cz
21.	VŠB TU Ostrava	CZ OSTRAVA01	www.vsb.cz
22.	Univerzita Pardubice	CZ PARDUB01	www.uni-pardubice.eu
23.	University of West Bohemia	CZ PLZEN01	www.zcu.cz
24.	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně in Usti nad Labem	CZ USTINAD01	www.ujep.cz

25.	Brno University of Technology	CZ BRNO01	www.fme.vutbr.cz
26.	University of Technology and Life Sciences in Bydgoszcz	PL BYDGOSZ02	www.utp.edu.pl
27.	Uniwersytet Kazimierza Wielkiego	PL BYDGOSZ01	www.ukw.edu.pl
28.	Politechnika Czeszochowska	PL CZESTOC01	www.pcz.pl
29.	Politechnika Slaska	PL GLIWICE01	www.polsl.pl
30.	Panstwowa Wyzsza Szkola Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile	PL PILA02	www.pwsz.pila.pl
31.	Politechnika Poznanska	PL POZNAN02	www.put.edu.pl
32.	Lublin University of Technology	PL LUBLIN03	www.bwm.pollub.pl
33.	Lublin University of Technology	PL LUBLIN03	www.bwm.pollub.pl
34.	Kielce Univesity of Technology	PL KIELCE01	www.tu.kielce.pl
35.	Kielce Univesity of Technology	PL KIELCE01	www.tu.kielce.pl
36.	Higher Vocational State School in Wloclawek	PL WLOCLAW02	www.pwsz.wloclawek.pl
37.	Krakow University of Technology	PL KRAKOW03	www.mech.pk.edu.pl
38.	University of Zielona Gora	PL ZIELONA01	www.uz.zgora.pl
39.	SS. Cyril and Methodius University in Skopje	MK SKOPJE01	www.ukim.edu.mk
40.	Karadeniz Technical University	TR TRABZON01	http://obs.ktu.edu.tr
41.	Bilecik Seyh Edebali University	TR BILECIK01	http://erasmus.bilecik.edu.tr
42.	Gazi University	TR ANKARA02	http://gazi.edu.tr
43.	Technische Universität Berlin	D BERLIN02	http://www.schienenfzg.tu-berlin.de
44.	The State School of Higher Education in Chelm	PL CHELM01	http://pwsz.chelm.pl
45.	Uniwersytet Slaski w Katowicach	PL KATOWIC01	http://www.us.edu.pl
46.	Politecnico di Milano	I MILANO02	http://www.polimi.it
47.	Istanbul Arel University	TR ISTANBU29	http://tinyurl.com
48.	Université d'Orléans	F ORLEANS01	www.univ-orleans.fr
49.	Polytech Lille	F LILLE01	http://ci.univ-lille1.fr/
50.	Ecole d'ingénieurs ECE Paris	F PARIS222	www.ece.fr

Elektrotechnická fakulta

www.fel.uniza.sk

Číslo zmluvy	Oficiálny názov vysokoškolskej inštitúcie	ERASMUS ID	Webová stránka
1.	TU Wien	A WIEN02	https://tiss.tuwien.ac.at
2.	Todor Kableshkov Higher School of Transport, 158 Geo Milev str., 1574 Sofia, Bulgaria	BG SOFIA22	http://www.vtu.bg/i_home_e.html
3.	College of Telecommunications and Post, 1 Akad. Stefan Mladenov Str., 1700 Sofia, Bulgaria	BG SOFIA28	http://www.hctp.acad.bg
4.	University of Hradec Králové	CZ HRADEC01	http://www.uhk.cz/en-us/Pages/default.aspx
5.	University of West Bohemia, Univerzitní 8, B.O.Box 314, 306 14 Plzeň	CZ PLZEN01	http://www.zcu.cz
6.	ČVUT v Prahe	CZ PRAHA 10	http://www.cvut.cz/cs
7.	ČVUT v Prahe	CZ PRAHA 10	http://www.cvut.cz/cs
8.	VŠB – Technická univerzita Ostrava, 17. listopadu 15, 708 33 Ostrava-Poruba	CZ OSTRAVA01	http://www.fei.vsb.cz/
9.	Technical University of Liberec, Studentská 2, 461 17 Liberec	CZ LIBEREC01	http://www.fm.vslib.cz

10.	Brno University of Technology	CZ BRNO01	http://www.feec.vutbr.cz/fakulta
11.	Silesian University in Opava	CZ OPAVA 01	http://www.slu.cz/slu/cz/
12.	RWTH Aachen	D AACHEN01	http://www.rwth-aachen.de
13.	TU Dresden	D DRESDEN02	http://www.tu-dresden.de
14.	Hochschule fuer Technik und Wirtschaft Dresden	D DRESDEN01	http://www.htw-dresden.de/
15.	Hochschule fuer Telekommunikation Leipzig, Gustav-Freytag-Str. 43-45, 04277 Leipzig, Germany	D LEIPZIG10	https://www.hft-leipzig.de/
16.	RUHR – Universität Bochum	D BOCHUM01	http://www.ruhr-uni-bochum.de
17.	University of Applied Sciences Aschaffenburg	D ASCHAFF01	http://www.h-ab.de/eng/home/
18.	Universitat Autònoma de Barcelona	E BARCELO02	http://www.euss.es
19.	Tampere University of Technology, Mailing address: PO Box 527, FI-33101 Tampere, Finland	SF TAMPERE02	www.tut.fi
20.	University of Jyväskylä	SF JYVASKY01	https://www.jyu.fi/it/en
21.	Aalto University	SF ESPOO12	http://elec.aalto.fi/en/
22.	University of Vaasa, P.O. Box 700, FI-65101 Vaasa, Finland	SF VAASA01	http://www.uva.fi/en/
23.	Lappeenranta University of Technology, P.O.Box 20, FIN-53851 Lappeenranta, Finland	SF LAPPEEN01	http://www.lut.fi
24.	Télécom SudParis	F EVRY11	http://www.telecom-sudparis.eu
25.	Télécom Ecole de Management, Paris campus: 46, rue Barrault, 75013, Paris	FR EVRY12	http://www.telecom-em.eu/en
26.	Université de Picardie „Jules Verne“, 80 025 Amiens Cedex 1 - France	F AMIENS01	http://www.u-picardie.fr
27.	Université de Technologie Compiègne, Centre Benjamin Franklin rue Roger Couttolenc	F COMPIEG01	http://www.utc.fr/
28.	Politech Orleans, the engineering school of the University of Orleans	F ORLEANS01	https://www.ece.fr/school-of-engineering
29.	Lille 1 University Science and Technology, Polytech Lille	FR LILLE01	http://www.univ-lille1.fr/home/
30.	Ecole d'ingénieurs ECE Paris	F PARIS222	http://www.ece.fr/ecole-ingenieur/
31.	University of Patras, 26504 Rion-Patras, Greece	G PATRA01	http://www.upatras.gr
32.	University of Zagreb	HR ZAGREB01	https://www.fer.unizg.hr/en
33.	University of Zagreb	HR ZAGREB01	http://www.fpz.unizg.hr/oms/?lang=en
34.	Budapest University of Technology and Economics, Postal address: Pf. 91., H-1521 Budapest, Hungary	HU BUDAPES02	http://www.bme.hu/?language=en
35.	University of Catania	I CATANIA01	http://www.unict.it
36.	Transport and Telecommunication Institute, Lomonosova str. 1, Riga, LV-1019, Latvia	LV RIGA31	http://www.tsi.lv/
37.	Riga Technical University, International Relations Department, 1 Kalku Street, Room 302, LV-1658 Riga, Latvia	LV RIGA02	http://www.rtu.lv/en
38.	Kaunas University of Technology, K. Donelaičio St. 73, rooms 105,109, 104, LT-44029 Kaunas, Lithuania	LT KAUNAS02	http://en.ktu.lt/
39.	Universidade da Beira Interior, Convento de Santo António, 6201 001 Covilha, Portugal	P COVILHA01	https://www.en.ubi.pt/
40.	Universidade de Lisboa, Av. Rovisco Pais, 1049-001, Lisboa, Portugal	P LISBOA109	http://www.ulisboa.pt/
41.	Universidade do Porto	P PORTO02	http://www.fe.up.pt
42.	Kazimierz Pulaski University of Technology and Humanities in Radom	PL RADOM01	http://www.uniwersytetradom.pl
43.	Lublin University of Technology, Ul. Nadbystrycka 42 a, 20501 Lublin, Poland	PL LUBLIN03	http://www.pollub.pl/

44.	Silesian University of Technology	PL GLIWICE01	https://www.polsl.pl
45.	West Pomeranian University of Technology, Al. Piastów 17, 70-310 Szczecin, Poland	PL SZCZECIO2	http://www.erasmus.zut.edu.pl/en
46.	Gdansk University of Technology	PL GDANSK02	http://www.pg.gda.pl/
47.	Uniwersitet Technologiczno Przyrodniczy w Bydgoszczy	PL BYDGOSZ02	http://www.utp.edu.pl/
48.	Warsaw University of Technology	PL WARSZAW02	http://www.students.pw.edu.pl/
49.	„Transilvania“ University of Brasov, Blvd. Eroilor nr. 29, 500036 Brasov, Romania	RO BRASOV01	http://www.unitbv.ro
50.	Universitatea Tehnica Cluj-Napoca	RO CLUJNAP05	www.utcluj.ro
51.	Universitatea "POLITEHNICA" din Bucuresti	RO BUCURES11	http://www.upb.ro/
52.	University of Maribor	SI MARIBOR01	http://www.um.si/Strani/default.aspx
53.	University of Strathclyde	UK GLASGOW02	http://www.strath.ac.uk
54.	Uludag University	TR BURSA01	http://www.uludag.edu.tr/english/
55.	Istanbul Arel University, Türkoba Mahallesi Erguvan Sokak No:26 / K 34537 Tepekent – Büyükcemece İstanbul-Türkiye	TR ISTANBU29	https://www.arel.edu.tr
56.	Biruni University	TR ISTANBU55	http://www.biruni.edu.tr/en
57.	Karabuk University	TR KARABUK01	http://www.karabuk.edu.tr/

Stavebná fakulta

<http://svf.uniza.sk/>

Číslo zmluvy	Názov vysokoškolskej inštitúcie	ERASMUS ID	Webová stránka
1.	Todor Kableshkov Higher school of transport	BG SOFIA22	www.vtu.bg
2.	Varna Free University "Chernorizets Hrabar"	BG VARNA01	www.vfu.bg
3.	VUT Brno, Antonínská 1/548, 601 90 Brno	CZ BRNO01	www.vutbr.cz
4.	VSB-TU Ostrava	CZ OSTRAVA01	www.vsb.cz
5.	CVUT Praha	CZ PRAHA10	www.cvut.cz
6.	RUHR – Universität Bochum, Universitätstrasse 150, D-44780 Bochum, Germany	D BOCHUM01	www.rub.de
7.	Gottfried Wilhelm Leibnitz Universität Hannover	D HANNOVE01	www.uni-hannover.de
8.	Université Blaise Pascal, Clermont Ferrand	F CLERMON02	www.univ-bpclermont.fr
9.	Ecole Nationale d'Ingénieurs de TARBES	F TARBES03	www.enit.fr
10.	SZECHENYI ISTVAN EGYETEM GYOR	HU GYOR01	www.uni.sze.hu
11.	Università degli Studi di Parma	I PARMA01	www.unipr.it
12.	UNIVERSITA' DI PISA	I PASA01	www.unipi.it
13.	Kauno Kolegija, Kaunas	LT KAUNAS08	www.kauko.lt
14.	UNIVERSITY OF MINHO	P BRAGA01	www.uminho.pt/EN
15.	Universidade da Beira Interior Covilha	P COVILHA01	www.ubi.pt
16.	Universidade do Porto (University of Porto)	P PORTO02	www.fe.up.pt
17.	Czestochowa University of Technology	PL CZESTOC01	www.pcz.pl/en/
18.	Silesian University of Technology GLIWICE	PL GLIWICE01	www.polsl.pl

19.	Warsaw University of Technology, Branch in Plock,	PL WARSZAW02	www.pw.plock.pl
20.	Politechnika Swietokrzyska v Kielcach	PL KIELCE01	www.tu.kielce.pl
21.	Cracow University of Technology	PL KRAKOW03	www.pk.edu.pl
22.	Politechnika Opolska, ul. S.Mikolajczyka 5,45-271 Opole	PL OPOLE02	www.po.opole.pl
23.	Politechnika Wroclawska	PL WROCLAW02	www.pwr.wroc.pl
24.	Transilvania University of Brasov	RO BRASOV01	www.unitbv.ro
25.	UNIVERSITATEA DIN ORADEA	RO ORADEA01	www.uoradea.ro
26.	University of Vaasa	SF VAASA01	www.uwasa.fi
27.	CUMHURIYET UNIVERSITY SIVAS	TR SIVAS 01	www.cumhuriyet.edu.tr/
28.	ZONGULDAK KARAELMAS ÜNİVERSİTESİ	TR ZONGULD01	erasmus.beun.edu.tr
29.	Kocaeli University	TR KOCAELI02	www.kocaeli.edu.tr/int/
30.	University of Maribor (UNIVERZA V MARIBORU)	SI MARIBOR01	www.um.si

Fakulta riadenia a informatiky

www.fri.uniza.sk

Číslo zmluvy	Oficiálny názov vysokoškolskej inštitúcie	ERASMUS ID	Webová stránka
1.	University of Zagreb	HR ZAGREB01	http://international.unizg.hr/
2.	University of Zagreb	HR ZAGREB01	http://international.unizg.hr/
3.	University of Vaasa	SF VAASA01	www.uva.fi/en
4.	University of Porto	P PORTO02	www.fe.up.pt
5.	University of Hradec Králové	CZ HRADEC01	www.uhk.cz/
6.	Universitat de les Illes Balears	E PALMA01	www.uib.es
7.	Molde University College - Specialized University in Logistics	N MOLDE01	www.himolde.no
8.	University "Dunarea de Jos" of Galati	RO GALATI01	http://www.ugal.ro/
9.	College of Telecommunications and Posts	BG SOFIA28	www.hctp.acad.bg
10.	West Pomeranian University of Technology, Szczecin	PL SZCZECI02	www.erasmus.zut.edu.pl/en
11.	Kazimierz Pulaski University of Technology and Humanities in Radom	PL RADOM01	www.pr.radom.pl
12.	Charles University in Prague	CZ PRAHA 07	www.cuni.cz
13.	University of Pardubice	CZ PARDUB01	www.uni-pardubice.eu
14.	VŠB-Technická Univerzita Ostrava	CZ OSTRAVA01	www.vsb.cz/erasmus-programme
15.	University of Jyväskylä	SF JYVASKY01	www.jyu.fi/study
16.	University of Debrecen	HU DEBRECE01	www.unideb.hu
17.	Technische Universität Dresden	D DRESDEN02	www.tu-dresden.de
18.	Technical University of Sofia	BG SOFIA16	www.tu-sofia.bg
19.	UNIVERSITY OF LILLE 1 - SCIENCE AND TECHNOLOGY	F LILLE01	www.univ-lille1.fr
20.	Télécom Ecole de Management	FR EVRY12	www.telecom-em.eu/en
21.	Kielce University of Technology	PL KIELCE01	www.tu.kielce.pl
22.	The State higher school of vocational education in CIECHANÓW	PL CIECHAN02	www.pwszciechanow.edu.pl

23.	Transilvania University of Brasov	RO BRASOV01	www.unitbv.ro
24.	Seinäjäki University of applied Sciences	SF SEINAJ006	www.seamk.fi/en
25.	Hochschule fur Telekommunikation Leipzig	D LEIPZIG10	www.hft-leipzig.de/index.php?id=2574
26.	Hellenic Open University	G PATRA05	erasmus.eap.gr
27.	TRANSPORT AND TELECOMMUNICATION INSTITUTE RIGA	LV RIGA31	www.tsi.lv
28.	Vysoká škola technická a ekonomická v Českých Budějovicích	CZ CESKE04	www.vstecb.cz
29.	Univerza v Mariboru - Slovinsko	SIMARIBOR01	www.fvv.uni-mb.si
30.	University of Valencia	E VALENCI02	www.ade.upv.es
31.	Mykolas Romeris University VILNIUS	LT VILNIUS06	www.mruni.eu
		LT VILNIUS06	www.mruni.eu
32.	Istanbul Kemerburgaz University	TR ISTANBU38	www.kemerburgaz.edu.tr
33.	University of Applied Sciences Aschaffenburg	D ASCHAFF01	www.h-ab.de
34.	Telecom Bretagne	F BREST09	www.telecom-bretagne.eu
35.	PANSTWOWA WYZSZA SZKOLA INFORMATYKI I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W ŁOMŻY	PL LOMZA03	www.pwsip.edu.pl
36.	Jyväskylä ammattikorkeakoulu JAMK	SF JYVASKY11	https://www.jamk.fi/fi/Etusivu/
37.	University of Pécs Faculty of Sciences	HU PECS01	www.erasmus.pte.hu
38.	PEDAGOGICAL UNIVERSITY OF CRACOW	PL KRAKOW05	www.up.krakow.pl/erasmus
39.	SZECHENYI ISTVAN UNIVERSITY	HU GYOR01	http://uni.sze.hu
40.	UNIVERSITY OF FINANCE AND MANAGEMENT IN WARSAW	PL WARSZAW63	http://en.vizja.pl/
41.	SS. CYRIL AND METHODIUS UNIVERSITY IN	MK SKOPJE01	http://www.ukim.edu.mk/en_index.php
42.	POLITECHNIKA CZĘSTOCHOWSKA	PL CZESTOC01	https://www.pcz.pl/
43.	Hochschule fur Technik und Wirtschaft Dresden	D DRESDEN01	www.htw-dresden.de
44.	University of Lodz	PL LODZ01	http://iso.uni.lodz.pl/
45.	Technological Educational Institute of Thessaly	G LARISSA02	https://www.uvigo.gal
46.	TECHNICAL UNIVERSITY OF VARNA	BG VARNA02	http://fs.tu-varna.bg/

Fakulta bezpečnostného inžinierstva

www.fbi.uniza.sk

Číslo zmluvy	Oficiálny názov vysokoškolskej inštitúcie	ERASMUS ID	Webová stránka
1.	General Tadeusz Kosciuszko Military Academy of Land Forces	PLWROCLAW25	www.wso.wroc.pl
2.	Higher School of Transport	BGSOFIA022	www.vtu.bg
3.	University of Oviedo, Oviedo - Španielsko	EOVIEDO01	www.uniovi.es
4.	National Defence University Warsaw	PLWARSZAW68	www.aon.edu.pl
5.	České vysoké učení technické v Praze – ČR	CZPRAHA10	www.cvut.cz
6.	České vysoké učení technické v Praze – ČR	CZPRAHA10	www.cvut.cz
7.	Old Polish University in Kielce	PLKIELCE08	www.etins.edu.pl
8.	University of Applied Sciences Kufstein	AKUFSTEI01	www.fh-kufstein.ac.at
9.	Windesheim University of Applied Sciences	NLZWOLLE05	www.windesheiminternational.nl

10.	Hochschule Darmstadt University - Nemecko	DDARMSTA02	www.h-da.de
11.	Tampere University of Applied Sciences	SFTAMPERE06	www.tamk.fi/en
12.	Policejní akademie - Česká republika	CZPRAHA06	www.polac.cz
13.	Univerzita v Mariboru - Slovinsko	SIMARIBOR01	www.fvv.uni-mb.si
14.	Universita Politecnica Delle Marche – Taliansko	IANCONA01	www.univpm.it/Entra
15.	Universita Politecnica Delle Marche – Taliansko	IANCONA01	www.univpm.it/Entra
16.	The Estonian Information Technology College	EETALLINN14	www.itcollege.ee
17.	Miedzynarodowa Wyższa Szkoła Logistyki i Transportu we Wrocławiu (MWSLIT), Poland	PLWROCLAW16	http://www.mwslit.com/
18.	Panstwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego	PL KALISZ01	http://www.pwsz.kalisz.pl
19.	Tomas Bata University in Zlín	CZZLIN01	www.utb.cz
20.	Policejní akademie ČR v Praze	CZ Praha06	http://www.polac.cz
21.	The School of Banking and Management in Cracow	PLKRAKOW15	http://www.wsib.edu.pl
22.	Wyższa Szkoła Administracji im. E Kwiatkowskiego w Gdyni	PLGDYNIA02	http://www.wsaib.pl/en/
23.	Silesian University In Opava - Česká republika	CZOPAVA01	http://slu.cz/slu/en
24.	Szkoła Główna służby pożarniczej	PLWARSZAW73	https://www.sgsp.edu.pl/erasmus
25.	University of South -Bohemia	CZCESKE01	www.zsf.jcu.cz
26.	Estonian Academy of Security Sciences	EETALLINN10	http://www.sisekaitse.ee
27.	CAMPUS 02 Fachhochschule der Wirtschaft GmbH	AGRAZ10	www.campus02.at
28.	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	CZZLIN01	www.flkr.utb.cz
29.	University of Applied Sciences Velika Gorica	HRZAGREB08	http://www.vvg.hr.
30.	Wyższa Szkoła Policji	PLSZCZYTNO2	http://www.wspol.edu.pl/
31.	University of Pardubice	CZPARDUB01	www.uni-pardubice.eu
32.	University of Pardubice	CZPARDUB01	www.uni-pardubice.eu
33.	Pedagogical University of Cracow	PL KRAKOW05	www.up.krakow.pl/erasmus
34.	University of Bielsko-Biala	PLBIELSKO02	http://www.eng.ath.bielsko.pl/
35.	Instituto Politécnico de Leiria	PLEIRIA01	http://www.ipleiria.pt/
36.	Andrzej Frycz Modrzewski Krakow University	PL KRAKOW17	http://www.ka.edu.pl
37.	Sapienza Università Di Rom	IROMA01	http://www.ing.unizoma1.it
38.	The University of Northumbria at Newcastle	UK NEXCAST02	www.northumbria.ac.uk
39.	Brno University of Technology	CZBRNO01	http://www.vutbr.cz/usi
40.	Czech University of Life Sciences Prague	CZ PRAHA02	http://www.czu.cz
41.	Vilnius Gediminas Technical University	LT VILNIUS02	http://www.vgtu.lt/
42.	Vilnius Gediminas Technical University	LT VILNIUS02	http://www.vgtu.lt/
43.	Vilnius Gediminas Technical University	LT VILNIUS02	http://www.vgtu.lt/
44.	ENSTA Bretagne	F BREST08	http://www.ensta-bretagne.eu
45.	The University of Northumbria at Newcastle	UK NEWCAST02	www.northumbria.ac.uk

Fakulta humanitných vied

www.fhv.uniza.sk

Číslo zmluvy	Oficiálny názov vysokoškolskej inštitúcie	ERASMUS ID	Webová stránka
--------------	---	------------	----------------

1.	University College of Southeast Norway	PORSGRU01	http://www.hit.no/eng
2.	University of Zadar	HR ZADAR 01	http://ozk.unizd.hr/?lang=en
3.	University of Split	HR SPLIT01	http://www.ffst.hr/
4.	Lithuanian University of Educational Sciences	LT VILNIUS04	http://www.leu.lt/en/home_leu.html
5.	Seinäjoki University of Applied Sciences	SF SEINAJ006	http://www.seamk.fi/en
6.	Fachhochschule Dusseldorf-University of Applied Sciences	D DUSSELD03	https://www.hs-duesseldorf.de/
7.	University Mittweida	D MITTWEI01	https://www.hs-mittweida.de/en.html
8.	University of Granada	E GRANADA01	http://fcce.ugr.es/
9.	Universidad CEU Cardenal Herrera	E VALENCI08	http://www.uchceu.es/en/
10.	Instituto Superior Da MAIA	P MAIA01	http://www.ismai.pt/pt
11.	Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien	A WIEN10	http://www.kphvie.ac.at/en.html
12.	Marnix Academie	NL UTRECHT27	http://english.marnixacademie.nl/
13.	University of Patras	G PATRA01	http://www.upatras.gr/en
14.	Karlova univerzita v Prahe	CZ PRAHA07	http://uisk.ff.cuni.cz/
15.	Metropolitan university Prague	CZ PRAHA18	http://www.mup.cz/
16.	Univerzita Palackého v Olomouci	CZ OLOMOUC01	http://www.upol.cz/
17.	Ostravská univerzita v Ostrave	CZ OSTRAVA02	http://www.osu.cz/ http://prf.osu.eu/
18.	University of West Bohemia	CZ PLZEN01	http://www.zcu.cz/about/contact.html
19.	Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem	CZ USTINAD01	http://www.ujep.cz/cs/
20.	Silesian University in Opava	CZ OPAVA01	http://www.slu.cz/slu/cz/
21.	Brno University of Technology	CZ BRNO01	http://www.feec.vutbr.cz
22.	Uniwersytet Lodzki	PL LODZ01	http://iso.uni.lodz.pl/
23.	Opole university	PL OPOLE01	http://www.erasmusplus.uni.opole.pl
24.	Poznan University of Technology	PL POZNAN02	http://www.put.edu.pl/content/3/erasmus
25.	Jan Długosz University in Czeszochowa	PL CZESTOC02	http://www.en.ajd.czyst.pl/
26.	Higher Vocational State School in Włocławek	PL WLOCLAW02	http://www.pwsz.pl/
27.	Akademia Muzyczna im. Karola Lipińskiego	PL WROCLAW06	http://www.amuz.wroc.pl/
28.	University Of Natural Sciences and Humanities	PL SIEDLCE01	http://www.uph.edu.pl/en/
29.	Pedagogical University of Cracow	PL KRAKOW05	http://erasmus.up.krakow.pl/
30.	University of Bialystok	PL BIALYST04	http://www.uwb.edu.pl/index.php
31.	University of Tartu	EE TARTU02	http://www.ut.ee/et
32.	Kafkas University	TR KARS01	http://dib.kafkas.edu.tr/en/index.php
33.	Karabuk university	TR KARABUK01	http://uluslararasi.karabuk.edu.tr/index.aspx
34.	ESZTERHAZY KAROLY COLLEGE	HU EGER01	http://www.ektf.hu/ujweb/index_en.php
35.	University of Jaén	E JAEN01	http://www10.ujaen.es/
36.	University of Bergamo	I BERGAMO01	http://www.unibg.it/
37.	University of Cologne	D KOLN01	http://anglistik1.phil-fak.uni-koeln.de/englsem-start.html
38.	Klaipeda university	LT KLAIPED01	http://www.ku.lt/en/
39.	Università degli Studi di Genova	I GENOVA01	http://www.unige.it/
40.	University of Pardubice	CZ PARDUB01	http://www.upce.cz/english/fap/index.html
41.	Janáčkova akademie múzických umění v Brně	CZ BRNO03	http://hf.jamu.cz/

42.	University of Potsdam	D POTSDAM01	http://www.uni-potsdam.de/en/
43.	Maltepe university	TR ISTANBU 18	http://ects.maltepe.edu.tr/en/maltepe-university
44.	University Constantin Brancusi of TARGU JIU	RO TARGU04	http://www.utgjiu.ro/componente_en.php
45.	Birmingham city University	UK BIRMING03	http://www.bcu.ac.uk/
46.	LCC International University	LT KLAIPED02	http://www.lcc.lt/home/about-us/facts-figures/
47.	CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA DE VALENCIA "JOAQUIN RODRIGO"	E VALENCI67	http://csmvalencia.com/erasmus/
48.	European University Cyprus	CY NICOSIA24	http://www.euc.ac.cy/
49.	IUM Academy School, Department of Languages	I NAPOLI10	http://www.laureamediazionelinguistica.com
50.	University of Pécs	HU PECS01	http://erasmus.pte.hu
51.	Ovidius University of Constanta	RO CONSTAN02	www.univ-ovidius.ro
52.	University of Bielsko – Biala	PL BIELSKO02	http://www.eng.ath.bielsko.pl/
53.	Masarykova univerzita, Division of Information and Library Science, Filozofická fakulta	CZ BRNO05	www.muni.cz , http://kisk.phil.muni.cz
54.	Adam Mickiewicz University in Poznań Faculty of Pedagogy and Fine Arts in Kalisz	PL POZNAN01	http://international.amu.edu.pl
55.	Lodz university of Technology	PL LODZ02	https://www.p.lodz.pl/en/faculties

Ústav celoživotného vzdelávania

<http://www.ucv.uniza.sk/ucv/>

Číslo zmluvy	Oficiálny názov vysokoškolskej inštitúcie	ERASMUS ID	Webová stránka
1.	University of Patras	G PATRA01	www.upatras.gr
2.	Jan Długosz University in Częstochowa	PL CZESTOC02	www.adj.czest.pl
3.	University of Beira Interior	P COVILHA01	www.ubi.pt
4.	University of Jaén	E JAEN01	www.10.ujaen.es
5.	Klaipeda University	LT KLAIPED01	www.ku.lt
6.	Lapland University of Applied Sciences	SFROVANIE11	www.lapinamk.fi
7.	University of Silesia in Katowice	PLKATOWIC01	www.us.edu.pl
8.	University of Primorska	SIKOPER03	www.upr.si
9.	Adam Mickiewicz University in Poznan	PLPOZNAN01	ww.amu.edu.pl

Výskumný ústav vysokohorskej biológie

www.vuvb.uniza.sk

Číslo zmluvy	Oficiálny názov vysokoškolskej inštitúcie	ERASMUS ID	Webová stránka
1.	HSN Høgskolen i Telemark	N PORSGRU01	http://www.tuc.no/

Univerzitný vedecký park

<http://uvp.uniza.sk/>

Číslo zmluvy	Oficiálny názov vysokoškolskej inštitúcie	ERASMUS ID	Webová stránka
1.	University of applied sciences Aschaffenburg	D ASCHAFF01	www.h-ab-de

10. júla 2017

Vypracovala: Mgr. Lenka Kuzmová, OMVM, E-mail: lenka.kuzmova@uniza.sk , T: 041 413 4133