

Červenec 2026

Metodický list č. 10

Oddělení mezinárodních vztahů a internacionalizace

Zpracoval:

Mgr. Lenka Vivas

Metodický list č. 10 – Volitelná zahraniční praxe

1. Základní podmínky
2. Administrace výjezdů na volitelnou praktickou stáž
 - 2.1. Před mobilitou
 - 2.1.1. Mimořádné stipendium
 - 2.2. Po mobilitě
3. Uznávání kreditů za volitelnou praktickou stáž v zahraničí
4. Postup u volitelné praktické stáže v zahraničí
5. Zero Grant Erasmus+
6. Kontaktní údaje

1. Základní podmínky

- Volitelná praktická stáž je určena studentům bakalářského a magisterského studijního programu.
- Minimální délka volitelné praktické stáže je 1 měsíc (**minimálně 31 dnů!**) a počítá se dle **potvrzení o délce stáže**.
- Stážista by měl pracovat na plný pracovní úvazek běžný v dané zemi.
- Není třeba bilaterální smlouva mezi poskytovatelem stáže a univerzitou.
- Volitelnou praktickou stáž si studenti domlouvají a zajišťují sami (mohou využít služeb zprostředkovatelských agentur).
- Volitelná praktická stáž se musí uskutečnit v zahraničním podniku, školícím, výzkumném středisku nebo i v jiné organizaci, přičemž přijímající organizace musí mít právní subjektivitu. Lze využít možnost stáže na některé z partnerských univerzit.
- Administrativní podmínky jsou obdobné jako u praktických stáží v rámci bilaterálních dohod; v UIS se evidují pod kódem 69Jjiná forma krátkodobého pobytu.

2. Administrace výjezdů na volitelnou praktickou stáž

2.1. Před mobilitou

- Oficiální volitelnou praktickou stáž v zahraničí lze realizovat na základě potvrzení o přijetí studenta na stáž (akceptační dopis – dokument s názvem poskytovatele stáže a daty pobytu); optimální je uzavření trojstranné smlouvy pro praktické stáže Training Agreement (TA) se všemi vyplněnými údaji včetně podpisů zodpovědných osob.
- Student si sám zajistí potvrzení o stáži (akceptační dopis) a zašle svůj TA k potvrzení na zahraniční organizaci.
- Podpisem TA pověřená osoba na fakultě stvrzuje, že s plánem stáže studenta souhlasí a že mu bude stáž po návratu uznána jakožto „volitelná zahraniční praxe“ (formou zápočtu za příslušný předmět vedený na jeho fakultě).
- Dále si student nechá zapsat pobyt do UIS koordinátorem zahraničního oddělení své fakulty (předloží Traineeship Agreement, případně obdobný dokument s názvem poskytovatele stáže a daty pobytu).
- Student nahraje potřebné dokumenty do UIS do tzv. Checklistů; odpovědný fakultní koordinátor dokumenty schválí.
- Student si sám sjedná cestovní pojištění, doporučujeme cestovní pojištění ERGO (u volitelné praxe není kontrolována výše plnění a lze doložit i čestným prohlášením o dostatečném pojistném krytí).
- Neproveruje se znalost a úroveň cizího jazyka.

2.1.1. Mimořádné stipendium

- Student si může v případě potřeby požádat fakultu o mimořádné stipendium za stáž hodnou zvláštního zřetele.
- O přidělení stipendia rozhoduje děkan, stipendium je nenárokové
- Pro přidělení stipendia musí mít student v UIS uveden bankovní účet v CZK.

2.2. Po mobilitě

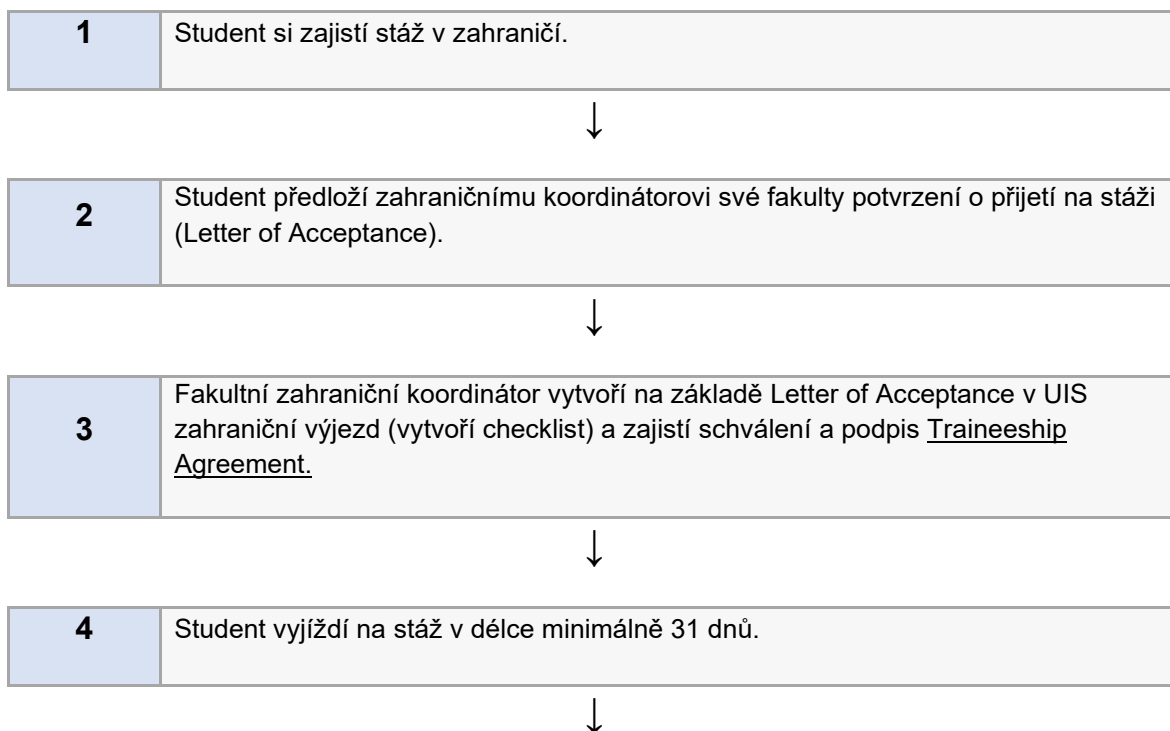
- Po ukončení volitelné praktické stáže (optimálně do 30 dní) dodá student příslušnému koordinátorovi fakulty potvrzení o stáži (tzv. Traineeship Certificate), kde bude uvedena skutečná délka stáže garantovaná jejím poskytovatelem.
- Traineeship Certificate lze doručit jako listinný originál, dokument s elektronickým podpisem nebo zasláním z instituce přímo na e-mail koordinátora, nově i přímo studentem při uvedení zahraniční instituce v kopii e-mailu.

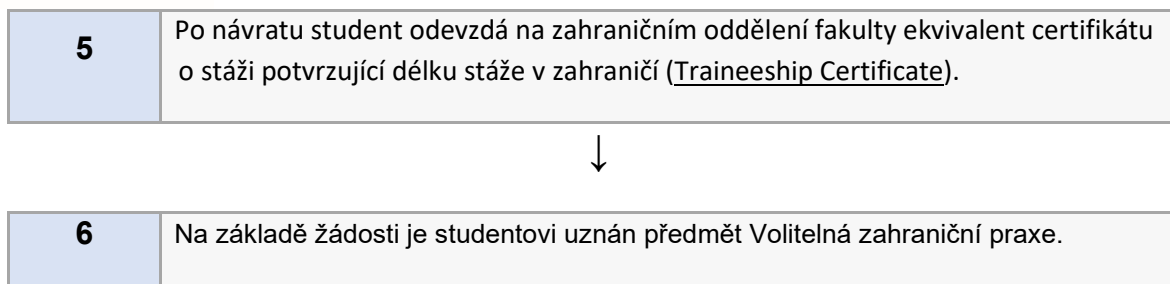
- Není vyžadována závěrečná zpráva.

3. Uznávání kreditů za volitelnou praktickou stáž v zahraničí

- Na základě žádosti o uznání výsledků praktické stáže (obdobně jako v případě bilaterálních stáží) budou studentovi uznány za stáž patřičné kredity dle daného předmětu na fakultě.
- Uznávání je v plné kompetenci jednotlivých fakult a respektuje jejich vnitřní nařízení i postupy.
- Uznání musí proběhnout bez zbytečného prodlení po dodání všech podkladů. Uznané předměty jsou zapsány do studijní evidence v semestru, v němž student pobyt realizoval. Tyto předměty se stávají součástí Dodatku k diplomu.
- Uznání předmětů je evidováno ve studijní evidenci UIS.
- Uznání předmětů se řídí [Směrnicí rektora č.7/2024 O zahraničních studijních pobytech a zahraničních praktických stážích](#).
- O procesu uznávání kreditů se student informuje u zahraničního koordinátora své fakulty a na svém studijním oddělení.

4. Postup u volitelné praktické stáže v zahraničí





5. Zero Grant Erasmus+

- Alternativní možností pro vyjíždějící studenty je absolvovat praktickou stáž jako účastník s nulovým grantem (Zero grant student) podle pravidel Erasmus+ pro praktické stáže. V tomto případě studentovi náleží status účastníka programu Erasmus+ se všemi jeho výhodami, avšak bez nároku na finanční podporu z prostředků EU.
- Účastník je povinen absolvovat kompletní administrativní proces programu Erasmus+. To zahrnuje zejména předběžné potvrzení stáže, uzavření smlouvy o stáži (Traineeship Agreement) se všemi náležitostmi a podpisy před odjezdem a splnění povinností po návratu dle pokynů koordinátora pro vyjíždějící studenty.
- Hlavní výhodou je mezinárodní uznání stáže. Po jejím úspěšném ukončení získá student oficiální doklad o absolvování stáže v rámci programu Erasmus+ (Traineeship Certificate).
- Status Zero grant umožňuje studentovi vyjet na stáž flexibilně, aniž by musel čekat na vyhlášení výběrového řízení nebo přidělení finančních prostředků na stipendia.
- Na Erasmus Zero grant lze vyjet i v případě, že je stáž financovaná z jiných zdrojů (např. finance od třetí strany). Výjimkou jsou instituce a orgány EU, do kterých není možné v rámci programu Erasmus+ na stáže vyjíždět.
- Pro studenta s nulovým grantem platí veškerá pravidla vyplývající z účastnické smlouvy a programu Erasmus+, s výjimkou ustanovení o výši a výplatě finanční podpory.
- Ani při pobytu jako zero-grant student nelze překročit maximální délku pobytu (tedy 12 měsíců v rámci jednoho studijního cyklu).
- Administrativu spojenou s tímto typem mobility zajišťuje Oddělení mezinárodních vztahů a internacionalizace MENDELU. Kontaktní osobou je Ing. Magdaléna Pavelková.

6. Kontaktní údaje

Zahraniční oddělení fakult

1. Provozně ekonomická fakulta



Vedoucí oddělení
Ing. Kateřina Prášková
E-mail: katerina.praskova@mendelu.cz
Tel: 545 132 725
Kancelář: budova Q, Q1.92

2. Agronomická fakulta

Referentka pro mezinárodní vztahy
Mgr. et Mgr. Eva Klepáčková
E-mail: eva.klepackova@mendelu.cz
Tel: 545 133 398
Kancelář: budova C, C1.50

3. Lesnická a dřevařská fakulta

Referent pro mezinárodní vztahy
Mgr. Ing. David Sís
E-mail: david.sis@mendelu.cz
Tel: 545 134 007
Kancelář: budova B, B1.06

4. Fakulta regionálního rozvoje a mezinárodních studií

Referentka pro mezinárodní vztahy
Bc. Vendula Tvrdoňová
E-mail: vendula.tvrdonova@mendelu.cz
Tel: 545 136 345
Kancelář: budova Z, Z1.21

5. Zahradnická fakulta

Referentka pro mezinárodní vztahy
Zdeňka Kovářová
E-mail: zdenka.kovarova@mendelu.cz
Tel: 519 367 224
Kancelář: Lednice, budova C, C2.16

6. Institut celoživotního vzdělávání

Referent pro mezinárodní vztahy
Mgr. Martin Pírko
E-mail: martin.pirko@mendelu.cz
Tel: 545 136 021
Kancelář: budova E, E4.20