

Říjen 2026

Metodický list č. 5

Oddělení mezinárodních vztahů a internacionalizace

Zpracoval:

Mgr. Lenka Vivas

Metodický list č. 5 – Erasmus+ mezinárodní kreditová mobilita

1. Základní informace
 - 1.1. Charakteristika a podmínky
2. Projektová žádost
3. Inter-institucionální smlouvy
4. Studentské mobility – vyjíždějící studenti
 - 4.1. Podmínky účasti
 - 4.1.1. Specifika absolventské stáže
 - 4.2. Výběrové řízení
 - 4.2.1. Výběrové řízení na studijní pobyty
 - 4.2.2. Výběrové řízení na praktické stáže
 - 4.3. Nominace
 - 4.4. Studijní smlouva – Learning Agreement
 - 4.4.1. Změny ve studijní smlouvě (Changes to LA)
 - 4.5. Learning Agreement for Traineeship (TA)
 - 4.5.1. Změny v Learning Agreement for Traineeship
 - 4.6. Administrace pobytu
 - 4.6.1. Administrace před mobilitou
 - 4.6.2. Administrace v průběhu mobility
 - 4.6.3. Administrace po skončení mobility
 - 4.7. Metodika uznání studijního pobytu E+ ICM
5. Studentské mobility – přijíždějící studenti
 - 5.1. Přihlášky a nominace
 - 5.1.1. Katalog předmětů
 - 5.1.2. Nominace

5.2. Služby pro studenty

5.2.1. Welcome Week

5.2.2. Buddy program

5.2.3. Studium českého jazyka

5.3. Administrace v průběhu mobility

5.3.1. Změny ve studijní smlouvě (Changes to LA)

5.3.2. Změny ve smlouvě o praktické stáži (Changes to TA)

5.3.3. Změny v délce mobility

5.4. Ukončení mobility

6. Zaměstnanecké mobility – vyjíždějící zaměstnanci

6.1. Podmínky účasti

6.1.1. Výukový pobyt

6.1.2. Školení

6.2. Výběrové řízení

6.2.1. Hodnotící proces

6.3. Finanční podmínky

6.3.1. Obecná finanční pravidla

6.3.2. Pobytové náklady

6.3.3. Cestovní náklady

6.4. Administrace mobilit

6.4.1. Před odjezdem

6.4.2. Během pobytu

6.4.3. Po ukončení pobytu

7. Zaměstnanecké mobility – přijíždějící zaměstnanci

7.1. Podmínky účasti

7.1.1. Výukový pobyt

7.1.2. Školení

7.2. Finanční podmínky

7.2.1. Obecná finanční pravidla

7.2.2. Pobytové náklady

7.2.3. Cestovní náklady

7.3. Administrace mobilit

7.3.1. Před odjezdem

7.3.2. Během pobytu

7.3.3. Po ukončení pobytu

8. Kontaktní údaje

9. Přílohy

- Příloha č. 1
- Příloha č. 2
- Příloha č. 3

1. Základní informace

Program Erasmus+ je zaměřen na vysokoškolské vzdělávání, spolupráci mezi vysokoškolskými institucemi, na odborné vzdělávání na vysokoškolské úrovni a spolupráci mezi vysokoškolskými institucemi a podniky. Program je určen především pro studenty, pedagogy a zaměstnance vysokoškolských institucí, ale i pro školitele z podniků a dalších subjektů. Mendelova univerzita v Brně se účastní programu Erasmus+ na základě grantových smluv s národní agenturou, podle svých závazků stanovených v Erasmus+ Charter for Higher Education (ECHE) a podle pravidel daných Erasmus+ Programme Guide.

Program Erasmus+ zahrnuje tři klíčové akce: KA1 – vzdělávací mobilita jednotlivců, KA2 – spolupráce na inovacích a výměna osvědčených postupů a KA3. Tento metodický list je zaměřen na klíčovou akci KA171, (tzv. “Erasmus+ Mezinárodní kreditová mobilita”), která je součástí KA1. Tato část programu Erasmus+ je zaměřená na mobility studentů a zaměstnanců vysokých škol s mimoevropskými, tzv. partnerskými zeměmi.

1.1. Charakteristika a podmínky

- Erasmus+ Mezinárodní kreditová mobilita (dále “E+ICM”) je součástí programu Erasmus+, který podporuje studijní, akademické výměny a výměny zaměstnanců vysokých škol s partnerskými zeměmi, které se neúčastní programu Erasmus+ KA131, s tzv. partnerskými zeměmi.
- Aktivita umožňuje realizovat mobility studentů a zaměstnanců z partnerských organizací do České republiky a naopak.
- Důraz by měl být kladen na přijíždějící studenty a zaměstnance.
- Projekty se podávají v rámci oficiální výzvy v únoru a jejich schválení je oznámeno na konci června.
- Žádost o financování může podat u své národní agentury (NA) každá vysokoškolská instituce v programové zemi, která má Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), a to jako samostatná vysokoškolská instituce a/nebo prostřednictvím žádosti konsorcia.
- Období realizace projektů je tříleté.

- Finanční prostředky dostupné na projekty mobility E+ ICM jsou vyčleněny z fondů vnější politiky a jsou rozděleny mezi různé regiony světa do dvanácti rozpočtových obálek, přičemž velikost každé rozpočtové obálky se různí podle priorit vnější politiky EU.
- Mobility jsou realizovány na základě úspěšně schválených projektů spolupráce s vybranými univerzitami. Konkrétní nabídka univerzit se tak každoročně může měnit v závislosti na vyhodnocení podaných projektů.
- Mobility studentů pro první (Bc.) a druhý (Mgr.) cyklus uskutečňované se zeměmi způsobilými pro oficiální rozvojovou pomoc v regionech 2–11¹ jsou omezeny na příchozí mobilitu ze třetích zemí nepřidružených k programu. Výjezdní mobilita směrem do těchto regionů je možná pouze pro studenty na doktorském stupni (třetí cyklus) a pro zaměstnance.

2. Projektová žádost

- Evropská komise vyhlašuje na podzim projektovou výzvu E+ ICM na následující období a zveřejňuje rozpočet pro jednotlivé regionální oblasti. V České republice je E+ICM spravováno Domem zahraniční spolupráce (dále “DZS”).
- Termín pro prodání výzvy je obvykle stanoven na polovinu února.
- Projektová žádost se skládá z obecné části (jedna pro celý projekt), dílčích žádostí za jednotlivé regiony (jedna za region) a rozpočtů pro jednotlivé regiony.
- Návrhy spolupráce s konkrétními institucemi jsou seskupeny do tzv. „regionálních partnerství“, tzn. že návrh se nepodává za jednotlivé země, ale za region. Každé regionální partnerství je v žádosti bodově ohodnoceno samostatně².
- Lze podávat žádost celkem za 12 regionů. Dílčí žádost za jednotlivé regiony má dvě části – Relevance strategie a Dopad a diseminace.
- Obsahem obecné části je kvalita návrhu projektu a spolupráce. Obsahem dílčích žádostí za jednotlivé regiony je popis projektové spolupráce – forma, cíle a výsledky.
- Prodekaní pro internacionalizaci jednotlivých fakult zjistí na svých fakultách zájem akademických pracovníků o spolupráci s jednotlivými zeměmi a institucemi. V září následně na Komisi rektora pro internacionalizaci představí zájemce za jednotlivé fakulty.
- Během září Komise rektora pro internacionalizaci ve spolupráci s Oddělením mezinárodních vztahů a internacionalizace (dále jen “OMVI”) sestaví a odsouhlasí seznam zemí a univerzit, které budou zahrnuty do projektové žádosti Erasmus+ ICM. Při výběru zohlední zejména úspěšnost předchozích projektových žádostí, aktuální stav čerpání předchozích projektů, strategii internacionalizace univerzity, její strategické partnery a prioritní oblasti a také kritéria či preference EU pro danou výzvu. Následně koordinátor Erasmus+ ICM osloví zájemce o spolupráci s vybranými zeměmi a regiony a zašle jim formulář s otázkami potřebnými pro přípravu projektové žádosti.

¹ Viz příloha 1.

² Kritéria hodnocení viz. příloha 2.

- OMVI následně na základě doručených podkladů a ve spolupráci se zahraničními partnery zapojenými do projektu, sestavuje projektovou žádost za celou univerzitu.
- Narativní části dílčích regionálních žádostí prochází vnitřním hodnocením, jedním nebo více hodnotiteli (v rámci MENDELU), jejich připomínky OMVI zpracuje a vytvoří finální podobu projektové žádosti.
- Za celou univerzitu je podávána jedna projektová žádost E+ ICM, která sdružuje jednotlivé regiony. Projektovou žádost podává OMVI. V případě, že je MENDELU součástí konsorcia, podává se více samostatných žádostí za jednotlivá konsorcia.
- Za kompletnost projektové žádosti je zodpovědný Institucionální koordinátor Erasmus+ (dále jen „IK“). Splnění formálních kritérií, správnost mobilitních toků a finančních informací zaručuje IK spolu s koordinátorem OMVI pro E+ ICM (dále „koordinátor E+ ICM“).
- Po vyhodnocení projektu IK informuje zapojené akademické a vědecké pracovníky o výsledcích výzvy a zajišťuje podpis grantové smlouvy s DZS.
- Po zaslání přidělených mobilitních toků ze strany DZS, IK sestaví rozpočet pro jednotlivé země v souladu s projektovou žádostí a informuje zapojené akademické a vědecké pracovníky o počtu a délce přidělených mobilit.

3. Inter-institucionální smlouvy

- Studentské a zaměstnanecké mobility s vysokoškolskými institucemi se konají na základě interinstitucionálních smluv (Inter-Institutional Agreements) mezi Mendelovou univerzitou (dále jen „MENDELU“) v Brně a institucemi z partnerských zemí.
- Po vyhlášení výsledků výzvy a po přípravě harmonogramu, rozpočtu a délky mobilit (viz článek 2) připraví IK návrh interinstitucionální smlouvy (dále jen „IIA“) pro jednotlivé partnerské instituce.
- IIA je vytvořena dle vzoru dodaného DZS pro dané projektové období programu Erasmus+ KA171.
- IIA musí být uzavřena před uskutečněním první mobility, v opačném případě nejde mobilitu uskutečnit.
- IK nebo koordinátor E+ ICM kontaktují partnerskou instituci a pošlou návrh IIA na zahraniční oddělení dané instituce ke schválení či případným připomínkám nebo návrhům změn.
- Po vzájemném odsouhlasení obsahu IIA smlouvu podepíše nejprve partnerská instituce a následně MENDELU.
- Smlouva je uzavřena na dobu projektu, na přesně daný počet a typ mobilit jednotlivých kategorií v souladu s grantovou smlouvou od DZS a na obory uvedené v projektové žádosti. Ve smlouvě jsou uvedeny všechny fakulty, které jsou zahrnuty do projektu s danou partnerskou institucí.
- Obory jsou v IIA uvedeny pomocí platných ISCED kódů.
- IK vede evidenci IIA za E+ ICM, kterou průběžně aktualizuje.
- IIA se v případě E+ ICM nedá prodloužit, protože je vázána na dobu trvání konkrétního schváleného projektu.

4. Studentské mobility – vyjíždějící studenti

4.1. Podmínky účasti

- Student je v době výjezdu na zahraniční studijní pobyt či praktickou stáž zapsán minimálně do 1. ročníku akreditovaného bakalářského studijního programu na MENDELU nebo je studentem jakéhokoli ročníku navazujícího magisterského nebo doktorského studijního programu na univerzitě – prezenční a kombinované formy.
- Student se přihlásil v řádném nebo mimořádném výběrovém řízení (dále jen “VŘ”) a v daném VŘ uspěl.
- Studijní pobyt i praktická stáž se realizují pouze na základě platných interinstitucionálních smluv uzavřených mezi MENDELU a zahraniční partnerskou institucí.
- Student musí být po celou dobu svého výjezdu řádně zapsán ke studiu na fakultě, přes kterou pobyt realizuje. Tato podmínka se nevztahuje na absolventské stáže.
- Student je povinen plnit své studijní povinnosti i po dobu výjezdu, viz Studijní a zkušební řád.
- Délka studijního pobytu/praktické stáže je minimálně 2 (60 dnů) a maximálně 12 měsíců (360 dnů) v rámci jednoho studijního cyklu.
- Studenti doktorského studia a vybraní studenti s omezenými příležitostmi též mohou absolvovat tzv. krátkodobou stáž v délce min. 5 a max. 30 dní.
- V případě studijního pobytu, student musí získat nejméně 18 ECTS kreditů za každý semestr studia (platí pro bakalářský a magisterský stupeň studia).
- Studijní pobyt v zahraničí u studentů doktorského studia musí být předem schválen vedoucím dizertační práce. Doporučený počet kreditů u doktorského studijního pobytu v zahraničí není stanoven.
- V případě praktické stáže, student musí v zahraniční organizaci pracovat na plný pracovní úvazek (běžný v zemi, kde sídlí přijímající organizace).
- Student uvádí termín realizace praktické stáže v přihlášce a akceptačním dopise. Tento termín může být před zahájením mobility změněn. Nejpozději ve smlouvě o praktické stáži, tzv. Learning Agreement for Traineeship (dále jen „TA“) však musí být termín stáže stanoven jako závazný. Pokud dojde ke změně termínu i po uzavření TA, je nutné vyhotovit nový TA. O všech změnách termínu realizace stáže je student povinen informovat koordinátora OMVI i fakultního koordinátora.
- Podmínkou úspěšného ukončení zahraniční praktické stáže je absolvování a splnění plánu aktivit schválených v TA.
- Program není určen pro studenty, kteří přijeli do ČR studovat pod programem Erasmus Mundus.

4.1.1. Specifika absolventské stáže

- Zájemci o absolventskou stáž musejí být vybráni v posledním roce studia a musí mít schválený TA, vyřízeno povinné pojištění a stáž zadanou do univerzitního informačního

systému (UIS) ještě před ukončením svého studia, tzn. před vykonáním poslední části státní zkoušky.

- Na absolventskou stáž, která není uznána v rámci studia, se nevztahuje správní řád (není tedy třeba zakládat spis výjezdu studenta a vést dokumenty pod číslem jednacím).
- Mobilitu pak musejí absolventi realizovat a ukončit do jednoho roku od ukončení svého studia a zároveň v rámci akademického roku, v němž je stáž administrativně vedena, pokud není Domem zahraniční spolupráce (DZS) stanoveno jinak.
- Absolventskou stáž mohou realizovat pouze zájemci, kteří úspěšně ukončili svoje studium a v dalším studiu nehodlají pokračovat. Tuto skutečnost stvrzují zájemci o absolventskou stáž při podpisu Účastnické smlouvy písemným čestným prohlášením.
- Absolventské stáže mohou trvat 2-12 měsíců, odečítá se ale délka již realizovaného Erasmus pobytu (studijního i pracovního) v předcházejícím studijním cyklu.
- Výše finančních prostředků, které absolvent získá na absolventskou stáž, záleží na výši finančních prostředků přidělených na mobility v regionu a zemi, kam student bude v rámci E+ ICM vyjíždět.

4.2. Výběrové řízení

4.2.1. Výběrové řízení na studijní pobyty

- VŘ na studijní pobyt E+ ICM je vyhlášeno IK, který je zodpovědný za jeho propagaci. Pokud nerozhodne IK jinak, řádné VŘ probíhá v prosinci/lednu. V případě dostatečných finančních prostředků od DZS může být vyhlášeno dodatečné VŘ, zpravidla koncem letního/začátkem zimního semestru. Termíny VŘ jsou součástí harmonogramu akademického roku.
- O VŘ jsou studenti informováni hromadným e-mailem.
- IK může vyhlásit mimořádné výběrové řízení se stejnými kritérii výběru v jiném než výše uvedeném období.
- VŘ je otevřeno všem studentům univerzity, je transparentní a založené na uplatňování rovných příležitostí a principu nediskriminace.
- Koordinátor E+ ICM informuje studenty o studijních pobytech na partnerských zahraničních institucích (typ studia, počet volných míst atd.).
- Student je povinen informovat se o podmínkách a termínech pro podávání přihlášek na vybranou zahraniční partnerskou instituci.
- Studenti vybraní ve VŘ jsou nominováni na zimní či letní semestr (dle výběru studenta v podané přihlášce) nadcházejícího akademického roku.
- Studenti vybraní v dodatečném VŘ jsou nominováni na letní semestr nadcházejícího akademického roku.
- Povinnou součástí VŘ je jazyková zkouška ze studijního jazyka organizovaná OMVI. Již absolvovanou zkoušku je možné uznat po dobu 1 roku od data konání zkoušky. O uznání

zkoušky si student musí zažádat dle pokynů koordinátora E+ ICM. Zkoušku nemusí absolvovat rodilý mluvčí po doložení příslušných dokladů.

- Jazykovou zkoušku nemusí skládat student, který předloží koordinátorovi E+ ICM jeden z jazykových certifikátů uvedených v příloze tohoto metodického listu. V takovém případě student získá z jazykového přezkoušení plný počet bodů.
- Student v daném termínu podá v UIS elektronickou přihlášku do VŘ. Přihlášky jsou evidovány a zpracovávány koordinátorem E+ ICM.
- Student může získat ve VŘ max. 100 bodů
- Kritéria VŘ:
 - Jazyková zkouška pořádaná OMVI
 1. Fakultní koordinátoři předají příslušnému koordinátorovi OMVI seznam studentů přihlášených do VŘ na základě vybraného studijního jazyka/jazyků dle přihlášky.
 2. Informace o přihlašování na jazykovou zkoušku předá příslušný koordinátor OMVI studentům v dostatečném předstihu hromadným e-mailem a vytvořením MS Teams.
 3. Zkouška se skládá z písemné části psané prostřednictvím UIS a z ústního pohovoru v MS Teams. Doktorští studenti absolvují pouze ústní pohovor.
 4. Přihlásil-li se student na přijímající instituci s více studijními jazyky (max. 2), skládá zkoušku z obou těchto jazyků.
 5. Přihlášení na písemnou část zkoušky probíhá prostřednictvím předmětu Erasmus+ English (stejný předmět pro všechny zkoušené jazyky).
 6. Přihlášení na ústní část probíhá prostřednictvím aplikace Bookings.
 7. Pro úspěšné vykonání jazykové zkoušky musí student prokázat znalosti daného studijního jazyka alespoň na úrovni B2.
 8. Zkouška je hodnocena následovně:
 - a. Písemná část - max. 20 bodů, pro úspěšné absolvování nutno získat alespoň 12 bodů.
 - b. Ústní část - max. 10 bodů, pro úspěšné absolvování nutno získat alespoň 6 bodů.
 - c. Ústní část doktorských studentů - max. 30 bodů, pro úspěšné absolvování je nutno získat alespoň 18 bodů
 9. Nedostaví-li se student bez řádné omluvy k jakékoliv části zkoušky, je z VŘ vyřazen.
 10. Student, který úspěšně vykoná jazykovou zkoušku, obdrží certifikát prostřednictvím UIS, který je platný po dobu 1 roku. Certifikát je možno využít jako potvrzení jazykových znalostí pro přijímající instituci či pro další VŘ.
 11. Výsledky jazykového přezkoušení sdílí odpovědný koordinátor OMVI s fakultními koordinátory. Dosažené body do přihlášky v UIS zadává fakultní koordinátor.

- Studijní výsledky – jednotlivým studentům jsou v rámci aplikace UIS přiřazeny body dle dosaženého studijního průměru na základě standardní odchylky vzhledem k mediánu daného studijního programu fakulty (max. 30 bodů). Body jsou přidělovány do jednoho týdne od konce zkouškového období, ne ke dni podání přihlášky. Za udělení bodů odpovídá fakultní koordinátor. Fakultní koordinátor vygeneruje aktuální studijní průměr (funkce v UIS “generovat proměnné v přihlášce”).
 - Vhodný výběr předmětů (Learning Agreement Proposal) v souladu s profilem absolventa studijního programu – Koordinátor E+ ICM spolu s fakultním koordinátorem posoudí souvislost studijního plánu studenta a náplně projektu pro daný region. Fakultní koordinátor Erasmus+, což je proděkan fakulty pověřený děkanem agendou programu Erasmus+, (dále jen „příslušný proděkan“, přičemž tento pojem zahrnuje i příslušného pověřeného pracovníka institutu) doplní počet bodů za relevantnost výběru předmětů, které bude student studovat na zahraniční instituci, a to ve vztahu k příslušnému studijnímu programu studenta (max. 10 bodů), které referent pro zahraniční činnost fakult a institutu zadá do UIS.
 - Předchozí mobilita studenta:
 - prvovýjezd (student v žádném cyklu studia na MENDELU neuskutečnil mobilitu delší 14 dnů) - 10 bodů,
 - prvovýjezd v rámci jednoho cyklu studia (student v současném cyklu studia na MENDELU neuskutečnil žádnou mobilitu delší 14 dnů, ale v předchozím cyklu studia na MENDELU ano) - 5 bodů,
 - opakovaný výjezd (student uskutečnil jak v současném, tak v minulých cyklech studia na MENDELU mobilitu delší 14 dnů) - 0 bodů.
 - Vyjádření fakulty vzhledem k zapojení studenta do aktivit organizovaných fakultou, studentských spolků, poslední možnost výjezdu, zpětvzetí či prodloužování studia atd. (max. 10 bodů).
 - Účast v Buddy systému a aktivita v Erasmus Student Network (ESN) - body za účast v Buddy systému (max. 10 bodů) dodá na žádost koordinátora E+ ICM prezident ESN. Koordinátor E+ ICM sdílí dosažené body s fakultními koordinátory. Do UIS zadává body fakultní koordinátor.
- Výsledky VŘ:
 - Studenti přihlášení na zahraniční pobyt v rámci E+ ICM, kteří prošli VŘ, jsou seřazeni dle výsledků dosažených ve VŘ.
 - Počet míst podpořených grantem rozdělí koordinátor E+ ICM spolu s IK mezi jednotlivé fakulty poměrně dle počtu uchazečů doporučených ke studijnímu pobytu v zahraničí na jednotlivých fakultách a institutu.
 - Koordinátor E+ ICM přiřadí studentům zahraniční univerzitu. I v případě úspěšného absolvování VŘ, pokud má fakulta nebo OMVI pochybnosti, může studenta pro danou instituci nedoporučit a studentovi je obvykle přidělena jiná vhodná instituce z jeho výběru.
 - O výsledku VŘ jsou studenti informováni prostřednictvím UIS v termínu stanoveném v harmonogramu akademického roku.

4.2.2. Výběrové řízení na praktické stáže

- Výběrové řízení na praktické stáže E+ ICM studentů a čerstvých absolventů je vyhlášeno dvakrát ročně, a to v období září až říjen pro výjezdy od 1. ledna a v období únor až březen pro výjezdy od 1. května. Termíny řádných VŘ jsou součástí harmonogramu akademického roku.
- Studenti jsou o termínu VŘ a jeho podmínkách informováni hromadným e-mailem a také na webových stránkách OMVI.
- Počet praktických stáží na jednotlivé země a instituce záleží na výsledcích každé projektové výzvy a čerpání projektu.
- Do VŘ se přihlašuje přes aplikaci Kontaktní centrum v UIS. Student vyplňuje přihlášku online včetně odevzdání příloh. K přihlášce se v Kontaktním centru vyjádří koordinátor E+ ICM a předá k vyjádření fakultnímu koordinátorovi.
- Po uzavěrce výběrového řízení fakultní koordinátoři zpracují seznam přihlášených studentů dle vybraného cizího jazyka. Tento seznam doručí koordinátorovi OMVI.
- Student může získat ve VŘ max. 50 bodů.
- Kritéria VŘ:
 - Výběr organizace a relevance praktické stáže vzhledem ke studijnímu oboru studenta v souladu s profilem absolventa studijního programu – max. 20 bodů.
 - Přínos praktické stáže pro další vzdělávání a profesní rozvoj studenta a relevantnost náplně stáže – max. 20 bodů.
 - Zapojení studenta do aktivit organizovaných fakultou, studentských spolků, poslední možnost výjezdu, zpětvzetí mobility či prodlužování studia atd. – max. 10 bodů.
- Fakultní koordinátor zaznamená body do tabulky uchazečů VŘ.
- V případě shodného počtu bodů mají přednost studenti, kteří nemají splněnou povinnou praxi.
- Účastníci, kteří projdou úspěšně výběrovým řízením, musí vykonat jazykovou zkoušku z jazyka, který uvedli v přihlášce jako hlavní pracovní jazyk. Zkouška je na úrovni B2 a je vedena formou ústního pohovoru - max. 10 bodů, pro úspěšné absolvování nutno získat alespoň 6 bodů.
 - Jazykovou zkoušku nemusí skládat student, který předloží koordinátorovi na OMVI jeden z jazykových certifikátů uvedených v příloze tohoto metodického listu. V takovém případě student získá z jazykového přezkoušení plný počet bodů.
 - Jazykovou zkoušku také nemusí skládat student, který se v období posledních 12 měsíců jednou jazykovému přezkoušení podrobil, a to ať už v rámci výběrovém řízení na studijní pobyty či praktické stáže nebo v rámci výběrového řízení na Blended Intensive Programme (BIP). V takovém případě získává stejný počet bodů jako v předchozím ústním jazykovém přezkoušení.
- Výsledky VŘ:

- Seznam studentů s jejich e-mailovou adresou, vyznačenou destinací, termínem realizace stáže a přidělenými body seřazený sestupně dle počtu bodů dosažených ve výběrovém řízení doplní proděkan doporučením k výjezdu a potom předá koordinátorovi E+ ICM v termínu stanoveném IK.
- Student, který nebyl fakultou doporučen k výjezdu, se nemůže mobility v daném období zúčastnit.
- Výsledky výběrového řízení zveřejní fakultní koordinátoři způsobem obvyklým na fakultě.
- Finální rozhodnutí a zodpovědnost za výběr uchazečů nesou s konečnou platností jednotlivé fakulty.
- Fakulty také zodpovídají případné dotazy neúspěšných uchazečů.

4.3. Nominace

- Koordinátor E+ ICM nominuje studenty na zahraniční partnerské instituce podle termínů nominací na daných univerzitách.
- Kapacity na jednotlivých institucích jsou dány IIA.
- Koordinátor E+ ICM informuje studenta o potvrzení nominace ze strany partnerské instituce.
- Změna přijímající instituce:
 - Změna z jakéhokoli důvodu na straně studenta je možná do 14 dnů od zveřejnění výsledků VŘ. Změnu student musí předem konzultovat s koordinátorem E+ ICM.
 - Změna ze strany přijímající instituce (např. odmítnutí studenta z kapacitních či jiných důvodů) - o této skutečnosti informuje koordinátor E+ ICM studenta i fakultního koordinátora. Studentovi jsou nabídnuty jiné přijímající instituce dle dostupných kapacit a po konzultaci s koordinátorem E+ ICM je mu přidělena nová přijímající instituce. Vždy je nutné brát ohled na termíny nominací nově přiřazené instituce. Koordinátor E+ ICM následně studenta nominuje na nově přiřazenou instituci.
 - Změna z vážných důvodů na straně studenta – student změnu provádí po konzultaci s koordinátorem E+ ICM a fakultním koordinátorem. Vždy je nutno brát v potaz termíny nově přiřazené instituce a dostupné kapacity.
 - Změna semestru konání výjezdu – v případě, že student chce změnit semestr, ve kterém chce svůj studijní výjezd/praktickou stáž realizovat je nutné předem konzultovat s koordinátorem E+ ICM. Změna semestru je možná pouze v případě, byl-li student vybrán na výjezd v ZS a chce jej realizovat v LS, tj. v rámci jednoho akademického roku. Změnu po konzultaci s koordinátorem E+ ICM provádí fakultní koordinátor.

4.4. Studijní smlouva – Learning Agreement

- Studijní pobyt student realizuje na zahraniční instituci na základě trojstranně schválené studijní smlouvy Learning Agreement (LA), včetně jejích případných změn (Changes to Original Learning Agreement – dále jen „Changes“), která je schvalována příslušným

proděkanem, jedná se o závaznou trojstrannou dohodu (MENDELU-student-partnerská univerzita).

- LA musí být smluvními stranami uzavřena před zahájením zahraničního studijního pobytu a musí obsahovat:
 - Identifikaci smluvních stran.
 - Plánovanou délku studijního pobytu.
 - Seznam předmětů či dalších akademických aktivit, které se student zavazuje na zahraniční instituci absolvovat, včetně jejich kreditové hodnoty dle katalogu zahraniční instituce v ECTS, případně v jiném systému za doložení převodního mechanismu.
 - Způsob uznání předmětů při jejich úspěšném absolvování na zahraniční instituci.
 - Podpisy studenta, odpovědné osoby vysílající instituce a odpovědné osoby přijímající instituce.
- Student je povinen při výběru konkrétních předmětů postupovat v souladu s požadavky programu Erasmus+ a do studijní smlouvy navrhnout maximální možný počet předmětů, které jsou v obsahové shodě s dosud neabsolvovanými povinnými a povinně volitelnými předměty ze studentova studijního plánu.
- Student je dále povinen do studijní smlouvy zapsat odborné předměty na zahraniční instituci v minimální výši 18 ECTS kreditů z doporučeného standardu 30 ECTS kreditů za semestr. Nad rámec povinného minima 18 ECTS si student může zapsat jakýkoliv jiný předmět rozvíjející studentovy kompetence včetně cizího jazyka, pokud je schválen příslušným proděkanem. Výjimkou je student doktorského typu studia, který může do studijní smlouvy uvést jako náplň svého zahraničního pobytu tvůrčí činnost či zpracování části závěrečné práce a není povinen získat požadovaný počet kreditů. V tomto případě se musí student, odpovědný odborný pracovník přijímající instituce shodnout na písemně vypracovaném záměru tvůrčí činnosti. Ostatní pravidla daná metodickým listem se aplikují na doktorské studenty stejně jako v případě studentů magisterského a bakalářského stupně studia. U studenta doktorského studia je navíc vyžadován souhlas školitele a dále se řídí pokyny na fakultě např. nutnost zápisu alespoň jednoho předmětu.
- Fakultní koordinátor předkládá LA příslušnému proděkanovi ke schválení a podpisu.
- Podpisem studijní smlouvy, popř. jejich změn, příslušný proděkan stvrzuje souhlas s obsahem studijní smlouvy a zajištění plného uznání předmětů v souladu se schválenou smlouvou v případě jejich úspěšného absolvování.
- Tištěná verze s originálním podpisem proděkana musí dostat číslo jednací a je založen spis studentova výjezdu se spisovou značkou. Od tohoto okamžiku se řídí postup podle správního řádu a § 68 Zákona o vysokých školách.
- Trojstranně podepsaná LA je fakticky jak žádostí, tak schválením žádosti o uznání předmětů, a to za předpokladu, že nedojde ke změně LA viz níže.
- Potvrzený dokument student nahraje do Checklistu v UIS.

4.4.1. Změny ve studijní smlouvě (Changes to LA)

- Studijní smlouvu může student v průběhu studijního pobytu v případě nutnosti změnit prostřednictvím příslušné dokumentace Changes, kterou musí schválit všechny tři smluvní strany.
- Pokud při zahájení studijního pobytu v daném semestru na zahraniční instituci dojde ke změně nabídky vyučovaných předmětů a student nemá možnost výběru vhodných odborných předmětů v požadované minimální výši 18 ECTS kreditů, může požadovaný počet ECTS kreditů kompenzovat výběrem odborného cizího jazyka za podmínky, že odborný cizí jazyk nahrazuje dosud nesplněný předmět jeho studijního plánu na vysílající instituci.
- Student je povinen zajistit dodání Changes schváleného všemi stranami do 30 dní od zahájení výuky v daném semestru na OMVI a zahraniční oddělení univerzitní součásti.
- Podpisem Changes příslušný proděkan stvrzuje, že s obsahem studijní smlouvy v dané podobě souhlasí a že zajistí plné uznání předmětů v souladu se schválenou smlouvou v případě jejich úspěšného absolvování.
- Schválené Changes je potřeba opatřit číslem jednacím a zařadit do spisu studentova výjezdu.
- Potvrzený dokument student nahraje do Checklistů.
- V případě, že navrhované změny příslušný proděkan neschválí, fakultní koordinátor informuje studenta o nutnosti výběru jiných předmětů.

4.5. Learning Agreement for Traineeship (TA)

- Praktickou stáž student realizuje na základě tzv. smlouvy o praktické stáži Learning Agreement for Traineeship (TA), včetně jejich případných změn.
- TA je závazná trojstranná dohoda mezi studentem, vysílající institucí (tedy univerzitou) a zahraniční institucí.
- TA musí být smluvními stranami uzavřen před zahájením stáže. Student si jej však vyřizuje až po úspěšném absolvování VŘ a schválením stáže ze strany OMVI a fakulty. Nikoliv předem. Je nežádoucí, aby fakulta potvrdila TA ještě před schválením stáže.
- TA musí obsahovat:
 - identifikaci smluvních stran,
 - plánovanou délku stáže,
 - konkrétní a podrobný pracovní plán včetně očekávaných výstupů (nové znalosti, dovednosti a kompetence), stanovení metod monitoringu a hodnocení práce,
 - způsob uznání praktické stáže,
 - podpisy zástupců všech smluvních stran.
- Za vysílající organizaci podepisuje TA příslušný proděkan, který posoudí odborný přínos a pracovní zátěž studenta během praktické stáže a uzná množství přidělených kreditů.

- Fakultní koordinátor opatří TA číslem jednacím a je založen spis studentova výjezdu se spisovou značkou. Od tohoto okamžiku se řídí postup podle správního řádu a § 68 Zákona o vysokých školách.
- Odpovědnost za obsahovou náplň stáže nese v plné výši fakulta (jedná se zejména o kontrolu, zda obsahová náplň stáže odpovídá studijnímu zaměření a vede k získání praktických dovedností studenta, a že TA je podepsán osobami, které jsou v TA uvedeny jako zodpovědné osoby na fakultě vysílající studenta na praktickou stáž i na straně přijímající instituce).
- Za formální správnost TA zodpovídá koordinátor E+ ICM (jedná se o kontrolu, zda je TA kompletně vyplněný a vykázaný počet hodin odpovídá plnému úvazku v dané zemi).
- Potvrzený dokument student nahraje do Checklistu.

4.5.1. Změny v Learning Agreement for Traineeship

- Smlouvu o praktické stáži je možno změnit. Student je případnou změnu povinen písemně oznámit ihned koordinátorovi E+ ICM, jakmile nastane. Změna musí být schválena všemi smluvními stranami.
- Pokud dojde v průběhu stáže ke změně původně schváleného TA, student zašle prostřednictvím e-mailu vyplněný a přijímající organizací potvrzený formulář Changes to Traineeship Agreement ke schválení koordinátorovi E+ ICM fakultnímu koordinátorovi.
- Fakultní koordinátor žádost předloží ke schválení příslušnému proděkanovi, dokument dostane č.j. a je součástí spisu studenta, koordinátor informuje studenta o rozhodnutí.
- V případě schválení, zašle kopii Changes to Traineeship Agreement studentovi, který jej nahraje do aplikace Checklisty.
- Obdobně jako u TA, nese odpovědnost za obsahovou správnost Changes to Traineeship Agreement fakulta.
- Koordinátor E+ ICM zkontroluje, zda oba dokumenty potvrdila na straně poskytovatele stáže tatáž zodpovědná osoba (neplatí, pokud se dokument vyhotovuje z důvodu změny zodpovědné osoby).

4.6. Administrace pobytu

4.6.1. Administrace před mobilitou

- Fakultní koordinátor zadá nejpozději 21 dní před datem zahájení pobytu studentův pobyt do UIS (podle dat v Letter of Acceptance – LoA vystaveném přijímající zahraniční vysokoškolskou institucí/organizací). Délka pobytu uvedená v LoA zahrnuje dobu nezbytně nutnou k realizaci mobility.
- Student je povinen zadat do UIS číslo účtu vedeného u některé z českých případně zahraničních bankovních institucí v měně EUR, na který mu má být převedena finanční podpora.

- Student si musí sjednat cestovní pojištění a následně do aplikace Checklisty v UIS (dále jen Checklisty) nahrát potvrzení o zaplacení.
- MENDELU pro cesty do zahraniční důrazně doporučuje pojištění od společnosti ERGO. Pojištění u jiné pojišťovny je možné, MENDELU však na základě pravidel programu Erasmus+ vyžaduje krytí těchto oblastí:
 - cestovní pojištění (včetně poškození nebo ztráty zavazadel),
 - odpovědnost třetí strany (včetně pojištění občanské odpovědnosti nebo případného profesního odškodnění vůči zaměstnavateli),
 - nehoda a vážná nemoc (včetně trvalé nebo dočasné pracovní neschopnosti),
 - smrt (včetně repatriace v případě projektů prováděných v zahraničí).
- Při sjednání pojištění mimo ERGO musí student počítat s výrazným prodloužením termínu schválení cesty ze strany MENDELU. Z důvodu ověření splnění podmínek krytí si MENDELU vyhrazuje právo na reakci ve lhůtě až 45 dní.
- Nejpozději 14 dní před plánovaným výjezdem student podepíše s koordinátorem E+ ICM Účastnickou smlouvu (dále jen „ÚS“).
- Před podpisem ÚS musí student do aplikace Checklisty v UIS (dále jen Checklisty) nahrát následující dokumenty, které koordinátor E+ ICM zkontroluje:
 - LoA s přesnými daty pobytu,
 - LA/TA potvrzený všemi 3 stranami (studentem, příslušným prodekanem a zahraničním koordinátorem),
 - doklad o zaplacení cestovního pojištění.
- Studenti, kteří nejsou občany EU, předkládají při podpisu ÚS koordinátorovi E+ ICM povolení k dlouhodobému pobytu v zemi mobility. Toto povolení musí být platné po celou dobu pobytu. Ve výjimečných případech lze předložit pouze povolení k dlouhodobému pobytu v ČR. Student však musí koordinátorovi OMVI dodat informace o způsobu vyřízení povolení dlouhodobého pobytu v zemi přijímající instituce např. poskytnuté koordinátorem přijímající vysokoškolské instituce.
- Případně na vyžádání koordinátora E+ ICM předloží student originál cestovního dokladu.
- Student samoplátce předloží i potvrzení o zaplacení poplatků spojených se studiem na následující semestr.
- V případě absolventské stáže doloží absolvent čestné prohlášení, že nehodlá pokračovat v dalším studiu a nebude zaměstnán v průběhu stáže v ČR.
- Koordinátor E+ ICM zakládá jedno vyhotovení ÚS do složky studentova výjezdu. Druhé vyhotovení ÚS předá studentovi.
- Po podpisu ÚS zadá E+ ICM koordinátor výplatu stipendia do UIS a následně vygeneruje v UIS a předá na finanční účtárnu Předkontaci pro finanční účtárnu a Převod do banky. Stipendium přijde studentovi v měně EUR na účet uvedený v ÚS nejpozději 1. den před zahájením mobility. Koordinátor E+ ICM může požádat studenta, aby mu nahlásil, že dostal platbu na svůj účet.

- V případě zrušení pobytu je student povinen v kontaktním centru v UIS doložit Zpětvzetí žádosti. Pokud student má již vytvořené LA/TA, Zpětvzetí dostane číslo jednací (č.j.) a správní řízení se usnesením zastavuje, (v případě, že k odstoupení od pobytu dojde před schválením LA Zpětvzetí č.j. nemá). Spis studenta se sváže a předá na studijní oddělení k založení do jeho spisu. Fakultní koordinátor potvrdí Zpětvzetí žádosti, které postoupí k rukám koordinátora E+ ICM k evidenci.
- Pokud student vyjede na studijní pobyt/praktickou stáž, aniž se dostaví k podpisu ÚS, bude jeho pobyt zrušen. Vzniklé finanční náklady pak student hradí sám.
- Student může využít ekologický způsob dopravy, tzv. Green Erasmus. V takovém případě získá zvýšený příspěvek na cestovní náklady. Pokud to student využije, musí podepsat Čestné prohlášení o využití ekologického dopravního prostředku a doložit jízdenky. V případě tzv. spolujízdy (student se dopraví na místo mobility a zpět sdíleným automobilem) jízdenky nedokládá, ale musí v čestném prohlášení uvést jméno spolucestujícího studenta.
- Po podpisu ÚS zadá koordinátor E+ ICM údaje o studentově mobilitě do evropského nástroje finanční kontroly, tzv. Beneficiary Module (dále jen "BM").
- Student je povinen uchovávat si doklady k případnému zúčtování dané mobility (jedná se o doklad o platbě za cestu a ubytování v místě pobytu).

4.6.2. Administrace v průběhu mobility

- Student je povinen neprodleně informovat E+ ICM koordinátora o všech změnách (zkrácení nebo prodloužení pobytu) a případných problémech s plněním LA/TA.
- Prodloužení mobility u E+ ICM není ve standardním případě možné. Student se na tuto možnost musí předem informovat u E+ ICM koordinátora.
- Pokud chce student svoji mobilitu prodloužit, musí vyplnit Žádost o prodloužení studijního pobytu/praktické stáže (tzv. Application for Extension) a podepsaný jej zašle E+ ICM koordinátorovi, který na základě aktuálního rozpočtu a schválených mobilit pro danou zemi rozhodne, zda-li může být žádost schválena či zamítnuta.
- Pokud to aktuální stav rozpočtu dovoluje a mobilita může být prodloužena, předá E+ ICM koordinátor žádost o prodloužení fakultnímu koordinátorovi k vyjádření.
- Student následně vyhotoví Changes to LA/TA a pošle na schválení fakultnímu koordinátorovi, který předá Changes příslušnému proděkanovi ke schválení.
- Application for Extension a nové LA/TA dostanou číslo jednací a jsou součástí spisu výjezdu studenta.
- Koordinátor E+ ICM vypracuje Dodatek k ÚS, kde je uvedena změna celkové částky stipendia a pošle jej studentovi k podpisu. Po podepsání smlouvy koordinátor E+ ICM zadá výplatu stipendia do UIS a následně vygeneruje v UIS a předá na finanční účtárnu Předkontaci pro finanční účtárnu a Převod do banky.
- Student je povinen uzavřít/prodloužit cestovního pojištění z důvodu prodloužení pojistného období.

4.6.3. Administrace po skončení mobility

- Koordinátor E+ ICM po studentově návratu vyúčtuje přidělené stipendium na základě potvrzení o délce pobytu – Confirmation of Study Period/Traineeship Certificate, které student předkládá v originále. V případě, že Confirmation of Study Period/Traineeship Certificate je vydáno elektronicky, je nutné, aby ho zahraniční instituce zaslala e-mailem přímo koordinátorovi na OMVI. Dokument student musí nahrát i do příslušné aplikace Checklistů UIS.
- Student je povinen dodat Confirmation of Study Period/Traineeship Certificate nejpozději do 30 dnů od ukončení studijního pobytu/praktické stáže v zahraničí.
- V případě studijního pobytu:
 - Je student povinen do 4 týdnů od ukončení studia v zahraničí doručit na fakultu originál, případně elektronicky ověřenou kopii výpisu studijních výsledků z pobytu – Transcript of Records (ToR) a nahrát jej do Checklistu v UIS. Pokud není možné získat originál nebo elektronicky ověřenou kopii, může zahraniční instituce poslat elektronicky ToR fakultnímu koordinátorovi, který provede ověření z moci úřední pro interní účely (vyhotoví se ověřovací doložka 069_O Ověřovací doložka – příchozí dokument).
 - Po obdržení ToR fakultní koordinátor zkontroluje, zda student splnil povinnost úspěšného absolvování odborných předmětů v minimální výši 18 ECTS kreditů za semestr a zda se LA (ev. Changes) shoduje s ToR. V případě zjištění jakýchkoliv nedostatků je student písemně vyzván k okamžitému sjednání nápravy.
 - Pokud se LA s ToR v čemkoliv neshoduje (kredity, název předmětů), fakultní koordinátor kontaktuje zahraniční univerzitu s žádostí o opravu či vysvětlení.
 - Pokud student na zahraniční instituci nezíská minimální počet 18 ECTS za odborné předměty, je povinen vrátit poměrnou část přiděleného stipendia zpět. Výše stipendia, kterou je student povinen vrátit, odpovídá 1/30 pobytových nákladů za 1 nesplněný ECTS. IK může v odůvodněném případě rozhodnout o zrušení povinnosti vrácení stipendia.
 - Fakultní koordinátor předá koordinátorovi E+ ICM nejpozději do stanoveném termínu (pro zimní semestr – do 31. 3.; pro letní semestr – do 31. 8. daného akademického roku) tabulku zaznamenávající u každého studenta shodu LA (Changes to LA) s ToR a počet získaných a uznaných kreditů. Shodu fakultní koordinátor zaznamená do Checklistu.
 - Fakultní koordinátor dle ToR provede úkony uznání předmětů v UIS, vyhotoví rozhodnutí o uznání předmětů (vzory 103-105_R), přidělí mu číslo jednací, vloží do úložiště studenta v UIS, vyhotoví originál, který příslušný proděkan podepíše a uzavře spis výjezdu studenta. Uzavřený spis výjezdu studenta předá na studijní oddělení k založení do složky studenta.
- V případě praktické stáže:
 - Koordinátor E+ ICM zkontroluje formální správnost Traineeship Certificate (TC) a eviduje stejnopis TC ve složce studenta. Student následně doručí (do 30 dnů po

ukončení praktické stáže) dokument fakultnímu koordinátorovi, který vyhotoví ověřenou kopii do spisu studenta.

- Fakultní koordinátor dále zkontroluje, zda je celkové hodnocení stáže ze strany přijímající zahraniční organizace kladné. Posoudí, do jaké míry byla obsahová náplň stáže splněna, zejména co se týče programu stáže a úkolů, které stážista plnil, získaných znalostí, dovedností a kompetencí a celkového hodnocení stážisty. V případě zjištění jakýchkoli nedostatků informuje neprodleně OMVI a požádá studenta o sjednání nápravy.
- Praktická stáž musí být studentovi uznána v souladu se schváleným TA, případně Changes to Traineeship Agreement.
- V případě negativního vyjádření o průběhu stáže ze strany zahraniční organizace má student povinnost přidělený grant nebo jeho část vrátit. Výše grantu, kterou je student povinen vrátit, je stanovena IK na základě vyjádření fakulty o míře nesplnění podmínek.
- Fakultní koordinátor činí úkony uznání předmětu v UIS. Uzná předmět praxe, případně přebývací kredity uzná tak, jak je na dané fakultě stanoveno. Vyhotoví rozhodnutí o uznání praxe, opatří č.j., vloží do úložiště a uzavře spis výjezdu studenta. Uzavřený spis výjezdu studenta předá na studijní oddělení fakulty k založení do spisu studenta.
- Student je povinen po návratu vyplnit Závěrečnou zprávu z cesty a uložit do aplikace Checklisty EU Survey a Confirmation of Study Period/Traineeship Certificate.
- Kontrolu checklistu provádí koordinátor E+ ICM při uzavírání výjezdu v rámci Erasmus+ programu.
- Koordinátor E+ ICM si může vyžádat i originály jízdních dokladů případně další účetní podklady jako doklad o platbě ubytování.
- V případě, že student musí ukončit mobilitu z důvodu tzv. vyšší moci („force majeure“), má povinnost snažit se snížit náklady na minimum a zachovat si jak doklady o platbách, tak i doklady o snaze redukovat náklady v případě předčasného odjezdu (např. komunikaci s ubytovatelem, že požádal o předčasné ukončení pronájmu).
- Nesplnění podmínek studijního pobytu/praktické stáže:
 - Pokud student nedodrží minimální délku studijního pobytu/praktické stáže, tj. 2 měsíce, je povinen vrátit přidělenou finanční podporu v plné výši (to neplatí v případě krátkodobé Ph.D. stáže).
 - Pokud student nedodá požadované dokumenty do termínu stanoveného vysílající institucí a/nebo nevyplní závěrečnou zprávu (EU Survey), je povinen vrátit přidělenou finanční podporu v plné výši.

4.7. Metodika uznání studijního pobytu E+ ICM

- Při uzavírání studijní smlouvy LA je nutno stanovit, jakým způsobem budou jednotlivé navrhované předměty v případě úspěšného absolvování uznány.

- V případě změn ve studijní smlouvě Changes platí totéž pro předměty, které byly přidány k původní studijní smlouvě. V obou případech platí, že je stanovený způsob uznání považován za závazný.
- Předměty musí být vybrané v obsahové shodě s dosud neabsolvovanými povinnými a povinně volitelnými předměty ze studentova studijního plánu a jsou uznávány ekvivalentně k povinným či povinně volitelným předmětům. Podstatné pro posuzování jsou výstupy učení (Learning Outcomes), nikoliv přesná shoda sylabů jednotlivých předmětů. Předměty, které nelze uznat jako povinné nebo povinně volitelné jsou uznány jako volitelné.
- Je-li předmět absolvovaný na zahraniční instituci dle schválené LA uznáván jako ekvivalent povinného či povinně volitelného předmětu dle studentova studijního plánu, nahrazuje tento ekvivalentní předmět včetně jeho kreditové hodnoty na univerzitě.
- Pokud je kreditová hodnota předmětu studovaného v zahraničí vyšší než kreditová hodnota předmětu ve studijním plánu studentova studijního programu na univerzitě, bude předmět absolvovaný v zahraničí uznán v kreditové hodnotě daného předmětu na univerzitě a kreditový rozdíl bude vyrovnán navýšením počtu kreditů ve skupině volitelných předmětů nebo jiných výukových (kreditovaných) aktivit tak, aby byla uznána celková výše kreditů získaných v zahraničí.
- Pokud je kreditová hodnota předmětu studovaného v zahraničí nižší než kreditová hodnota předmětu ve studijním plánu univerzity, bude předmět uznán za kreditovou hodnotu předmětu univerzity; pokud je to možné, bude rozdíl kompenzován snížením počtu kreditů ve skupině volitelných předmětů nebo jiných výukových (kreditovaných) aktivit.
- Uznání předmětů, které byly odsouhlaseny ve studijní smlouvě a úspěšně absolvovány, nelze odmítnout.
- 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 stáže se řídí [Směrnicí rektora č.7/2024 O zahraničních studijních pobytech a zahraničních praktických stážích.](#)

5. Studentské mobility – přijíždějící studenti

5.1. Přihlášky a nominace

5.1.1. Katalog předmětů

- Příslušní proděkané nesou odpovědnost za zveřejnění seznamu předmětů pro přijíždějící studenty v UIS (studijní plán studií Z-EXC) do 28. 2. 20XX pro (zimní semestr následujícího akademického roku), respektive 31.7. 20XX (pro letní semestr následujícího akademického roku). Výše uvedené platí i pro Centrum sportovních aktivit (CSA).
- Tato data jsou součástí harmonogramu akademického roku. Odpovědnost za informace v katalogu předmětů nese fakulta.

- Fakultní koordinátoři zahraničních oddělení informují koordinátora E+ ICM a před začátkem semestru, tzn. do 28.2. a 31.7., pošlou aktualizovaný seznam předmětů pro zahraniční studenty.
- Odpovědná osoba na OMVI aktualizuje seznam předmětů na webu OMVI.

5.1.2. Nominace

- V březnu a v srpnu zasílá koordinátor E+ ICM email všem zahraničním koordinátorům z partnerských institucí v programu Erasmus+ ICM s informací, že byla spuštěna nominace. Součástí emailu je tabulka, do které každá partnerská instituce nominuje studenty. Koordinátor E+ ICM následně studenty nominuje v UIS.
- Termíny nominací pro zimní semestr jsou 15. května, pro letní semestr 15. října.
- Po nominaci v UIS pošle koordinátor E+ ICM jednotlivým studentům informace o tom, že byli nominováni, a LA/TA k vyplnění a podpisu.
- Vyplněný a podepsaný LA/TA zašle student ve formátu PDF koordinátorovi E+ ICM.
- LA/TA standardně podepisuje nedříve student a zahraniční instituce, teprve potom potvrzuje MENDELU.
- Studijní pobyt:
 - LA musí být potvrzený všemi fakultami, na kterých má student vybrané předměty.
 - LA by mělo být schváleno do 10. června pro zimní semestr a do 10. listopadu pro letní semestr.
 - Koordinátor E+ ICM si schválený LA ukládá do složky studenta.
 - Jakmile je LA potvrzeno fakultním koordinátorem/proděkanem, bude studentovi zaslán zpět e-mailem.
 - Koordinátor E+ ICM provede konečné schválení LA za MENDELU akceptací studenta v UIS.
- Praktická stáž:
 - TA potvrzuje garant stáže a proděkan/ka.
 - Koordinátor E+ ICM eviduje stážistu v seznamu přijíždějících studentů a informuje ho o aktivitách pro incoming studenty.
 - Studenti zahraničních institucí přijíždějící na praktickou stáž na univerzitě se řídí pokyny garanta praktické stáže.
 - Garant praktické stáže dohlíží na průběh stáže.
 - Koordinátor E+ ICM si schválený TA ukládá do složky studenta.
 - Jakmile je TA potvrzen, bude studentovi zaslán zpět e-mailem.
- Každý přijatý student obdrží informační e-mail s uživatelským jménem a heslem pro přístup do UIS a podrobnými informacemi o svém pobytu.

- Studenti jsou po akceptaci informováni o nutnosti rezervace ubytování (ubytování je možné rezervovat až po oficiálním přijetí studenta).
- Student je koordinátorem E+ ICM informován o povinnosti zajištění si pojištění na celou dobu pobytu. Pojistné krytí musí zahrnovat minimálně zdravotní pojištění, pojištění odpovědnosti za škodu a úrazové pojištění. Koordinátor E+ ICM připraví Letter of Acceptance (LoA), který obsahuje údaje nutné k získání víza za účelem krátkodobého/dlouhodobého pobytu za účelem studia v ČR, který je vytištěn, podepsán a spolu s potvrzením o ubytování (poté, co student provedl rezervaci ubytování) poslán na partnerskou instituci. Dokumenty pro vízum se zasílají, pokud možno pro všechny studenty dané univerzity současně (i v případě, že jsou studenti nominováni přes různé programy – je nutná dohoda mezi příslušnými koordinátory OMVI).
- Akceptací je založeno studentovi studium v UIS a fakultní koordinátor v období registrací předmětů přijíždějícímu studentovi předměty z LA registruje v UIS (typicky červen a prosinec).

5.2. Služby pro studenty

5.2.1. Welcome Week

- Welcome Week je organizován OMVI ve spolupráci s ESN (Erasmus Student Network) MENDELU, je zpoplatněn a je nutné se na něj přihlásit do konce července pro studenty v ZS případně do konce prosince pro studenty v LS.
- Welcome Week má za cíl uvést studenty do české kultury a seznámit je s univerzitou, součástí je uvítací setkání, výlety do okolí Brna a také úvodní hodiny českého jazyka.
- Student je informován emailem, zpravidla ve Welcome Information, o možnosti zúčastnit se Welcome Week i o podmínkách přihlášení.
- Registrace a platba probíhá přes web OMVI [Welcome Week](#).

5.2.2. Buddy program

- Ve spolupráci s ESN je studentům nabízen Buddy program.
- Student může prostřednictvím internetové platformy požádat o přidělení „buddyho“ studenta, který jej bude doprovázet v prvních dnech a pomáhat i v průběhu semestru.

5.2.3. Studium českého jazyka

- Zahraniční přijíždějící studenti si mohou zapsat volitelný předmět Czech Language for Foreign Students (kód Z-CL).
- Předmět zapisuje studentovi do UIS koordinátor pro přijíždějící studenty OMVI, který po úspěšném absolvování předmětu studentem zadá výslednou známku do UIS.
- Při úspěšném absolvování získává student 3 ECTS kredity a výsledná známka je uvedena ve finálním výpisu známek (Transcript of Records).

5.3. Administrace v průběhu mobility

- Koordinátor E+ ICM zaznamenává do UIS datum prvního dne studentovi přítomnosti na univerzitě (nejdřívější možné datum je datum začátku Welcome Week).
- Studentům, kteří nepřijeli, nechá koordinátor E+ ICM s pomocí příslušného zaměstnance Oddělení informačních technologií (OIT) zrušit studium v UIS, a to nejpozději do 31.10. (ZS) respektive 31.3. (LS).
- Student se ubytuje a v případě, že není ubytován na kolejích, je povinen se nahlásit k pobytu na cizinecké policii.
- Student si u koordinátora E+ ICM vyřídí ISIC, který je po dobu studia dokladem o jeho statutu výměnného studenta.
- Student po svém příjezdu podepíše s koordinátorem E+ ICM Účastnickou smlouvu (ÚS). Pro výplatu stipendia je povinen zařídít si bankovní účet předem u Revolut nebo po svém příjezdu u české banky.
- Před podpisem ÚS se student musí prokázat cestovním pojištěním na celou dobu jeho pobytu.
- V případě bankovního účtu Revolut je na základě podpisu ÚS studentovi převedena do 7 dnů první splátka ve výši 100 % cestovních nákladů a 70 % pobytových nákladů.
- V případě, že student nemá účet Revolut a bude si otevírat účet u české banky, je mu první splátka ve výši 100 % cestovních nákladů a 70 % pobytových nákladů vyplacena v hotovosti na pokladně univerzity.
- Zbýlých 30 % pobytových nákladů je studentovi vyplaceno po splnění podmínky min. 18 ECTS nebo v případě praktické stáže, po úspěšném dokončení praktické stáže, převodem na bankovní účet.

5.3.1. Změny ve studijní smlouvě (Changes to LA)

- Zahraniční student může do 14 dní od zahájení výuky na MENDELU vybrané předměty změnit. Od 15. do 30. dne si student může provést změny, ale jen za předpokladu, že dodá písemný souhlas vyučujících, jejichž předmětů se změna týká.
- Student provede změny ve formuláři Changes to LA, které si musí nechat potvrdit fakultním koordinátorem, koordinátorem z domovské fakulty a zajistit, aby kopie dorazila na OMVI.
- Koordinátor E+ ICM obdrží notifikaci o žádosti studenta o Changes to LA a následně zaznačí jeho žádost ve sdílené tabulce se jmény akceptovaných studentů.
- Fakultní koordinátor předloží dokument Changes to LA ke schválení příslušnému proděkanovi. Pokud se změna týká i předmětů jiných fakult, vyjádří se všechny fakulty (papírový formulář Changes je předáván mezi fakultními koordinátory, poslední z nich předá na OMVI). Následně koordinátor E+ ICM schvaluje Changes to LA za MENDELU.
- Fakultní koordinátor zodpovídá za správnost údajů a shodu vybraných předmětů v LA či Changes se všemi zapsanými předměty v UIS.
- Schválené Changes to LA si zahraniční studenti vyzvedávají u E+ ICM koordinátora. Student je povinen zajistit si potvrzení Changes to LA na své univerzitě.

- Pokud dojde u počtu kreditů ECTS předmětů vyučovaných na přijímající fakultě o snížení pod počet kreditů na jiné fakultě, je potřeba, aby se koordinátor přijímací fakulty domluvil s koordinátorem fakulty, kde má student zapsán větší počet kreditů, zda má být student kmenově převeden. V případě že ano, zadá koordinátor původní kmenové fakultě požadavek na helpdesk MENDELU o provedení změny.
- Fakultní koordinátor po schválení LA všemi stranami změní výběr předmětů v UIS.

5.3.2. Změny ve smlouvě o praktické stáži (Changes to TA)

- Zahraniční student může do 30 dní od zahájení praktické stáže na MENDELU změnit náplň stáže, pokud s tím souhlasí jeho školitel na MENDELU a vysílající instituce.
- Student provede změny ve formuláři TA (část "Během mobility"), které si musí nechat potvrdit fakultním koordinátorem, koordinátorem z domovské fakulty a zajistit, aby kopie dorazila na OMVI.
- Koordinátor E+ ICM obdrží notifikaci o žádosti studenta o Changes to TA a následně zaznačí jeho žádost ve sdílené tabulce se jmény akceptovaných studentů.
- Fakultní koordinátor předloží dokument Changes to TA ke schválení příslušnému proděkanovi. Poté koordinátor E+ ICM schvaluje Changes to TA za MENDELU.
- Student je povinen zajistit si potvrzení Changes to TA na své univerzitě.

5.3.3. Změny v délce mobility

- V rámci E+ ICM není prodloužení mobility standardně povoleno, protože délka mobility a výše stipendia je dána grantovou smlouvou a jednotlivé země mají daný počet a typ mobilit.
- Proto je vždy nutné řešit možnost prodloužení mobility s koordinátorem E+ ICM, který situaci posoudí na základě čerpání grantu, aktuálního stavu rozpočtu a dalších plánovaných mobilit.
- V případě, že koordinátor E+ ICM umožní prodloužení studijního pobytu/praktické stáže, student musí vyplnit žádost o prodloužení pobytu, tzv. Application for Extension of Erasmus+, příp. obdobný formulář vyžadovaný domovskou univerzitou, spolu s vyplněným a potvrzeným LA/TA na příslušné období a předá ho fakultnímu koordinátorovi, který předá žádost ke schválení příslušnému proděkanovi. Fakultní koordinátor schválené formuláře odešle na OMVI.
- Dále se postupuje podle kroků uvedených výše.

5.4. Ukončení mobility

- Student musí koordinátora E+ ICM informovat dopředu o svém odjezdu.
- Před odjezdem je student povinen se dostavit na OMVI za koordinátorem E+ ICM. Pokud student splnil všechny podmínky pro ukončení studijního pobytu/praktické stáže, koordinátor E+ ICM mu/jí vyplatí zbylých 30% stipendia.

- V případě splnění podmínek studijního pobytu, koordinátor E+ ICM vyhotoví Confirmation of Study Period, ve kterém jsou uvedena data studia na univerzitě (datum příjezdu a datum odjezdu studenta).
- Koordinátor E+ ICM vygeneruje v UIS výpis známek ze studia, tzv. Transcript of Records (ToR), kde jsou vypsány všechny předměty, které student na univerzitě studoval, včetně známky a ECTS kreditového ohodnocení, následně uloží daný dokument do úložiště studenta v UIS.
- Koordinátor E+ ICM vyhotoví ToR po zaznamenávání všech výsledků studia vyučujícím.
- Garant předmětu odpovídá za zaznamenání výsledku ukončení předmětu do UIS do 7 kalendářních dní od ukončení předmětu, nejpozději však do konce zkouškového období daného semestru, a to i v případě neúspěšného ukončení předmětu.
- Jako neúspěšné hodnocení předmětu se považuje klasifikace „nevyhověl“, „nezapočteno“, „nedostavil se“ nebo „neúspěšně absolvován“ (v případě předmětů CSA).
- Více k hodnocení předmětu viz Studijní a zkušební řád Mendelovy univerzity v Brně účinný od 1. září 2023.
- V případě splnění podmínek praktické stáže, potvrzuje studentovi Traineeship Certificate garant stáže.
- Student má povinnost před odjezdem vyplnit závěrečnou zprávu EU, tzv. EU Survey Final Report. Výzvu k vyplnění obdrží student prostřednictvím e-mailu.

6. Zaměstnanecké mobility – vyjíždějící zaměstnanci

6.1. Podmínky účasti

- Program Erasmus+ ICM umožňuje vyjet na výukový pobyt nebo školení v zahraničí v minimální délce 5 dny, maximálně však na 60 dnů.
- Vyjíždějící zaměstnanec musí mít na MENDELU pracovní poměr, nelze vyslat zaměstnance, který vykonává činnost na základě DPČ, DPP.
- Délka každého pobytu je minimálně 5 dní, přičemž cesta se do délky pobytu nezapočítává, ale je finančně podpořena (tj. grant může být udělen na den cesty bezprostředně předcházející prvnímu dni programu a na den cesty následující po posledním dni programu).
- Zájemci o výukový pobyt nebo školení musí projít výběrovým řízením buď v rámci přípravy projektu nebo následně vyhlášeným výběrovým řízením.

6.1.1. Výukový pobyt

- Výuka by měla být součástí studijního programu na přijímající instituci.

- Na výukový pobyt obdrží akademický pracovník grant pokrývající ubytování, stravování, místní dopravu, pojištění a cestovní výdaje. Ve výjimečných případech může dostat tzv. „kapesné“ (zejména v destinacích, kde je obtížné doložit účetní doklady).
- Vyučující, vyjíždějící na výukový pobyt, musí mít na MENDELU pracovní poměr v rámci pracovní smlouvy jako akademický pracovník (výše úvazku nerozhoduje).
- Způsobilé aktivity pro výuku jsou přednášky, semináře, workshopy, konzultace se studenty a výuka v terénu.
- V rámci Erasmus+ ICM výukový pobyt není možné účastnit se konferencí.
- Zaměstnanec musí odučít minimálně 8 hodin/týden.
- V případě, že doba pobytu je delší než týden, musí zaměstnanec odučít min 8 hodin za 1. týden a potom 1,6 x počet dnů
- Zaměstnanci ve zkušební době a ve výpovědní lhůtě nemohou být vysláni na výukový pobyt.

6.1.2. Školení

- Cílem je získání nových znalostí a dovedností, uplatnitelných na domácím pracovišti.
- Mezi způsobilé aktivity patří stínování pracovníka na zahraniční univerzitě, praktické či odborné školení, workshop nebo seminář.
- Náplň školení v zahraničí musí souviset s pracovní náplní zaměstnance na MENDELU.
- V rámci Erasmus+ ICM školení není možné účastnit se konferencí.
- Zaměstnanci ve zkušební době a ve výpovědní lhůtě nemohou být vysláni na školení.

6.2. Výběrové řízení

- Zaměstnanecké mobility mohou být předem specifikovány již v projektové žádosti E+ ICM.
- V případě, že nejsou dopředu specifikovány, nebo v posledním roce projektu nejsou plně vyčerpány týmem, který se podílel na přípravě projektu, může IK vyhlásit výběrové řízení.
- Výběrové řízení na zaměstnanecké mobility v programu E+ ICM se vyhlašuje jednou ročně, obvykle v dubnu nebo květnu.
- Zájemci o mobilitu podávají přihlášky elektronicky v předem vypsáném termínu dle informací zveřejněných OMVI.
- Všichni pracovníci obdrží email s informacemi o vyhlášení výběrového řízení.
- Výukový pobyt i školení je možné realizovat pouze na jedné z institucí uvedených v přihlášce.
- Hodnotící kritéria jsou veřejně dostupná na webových stránkách OMVI a zaměstnanci jsou o nich informováni předem.
- Hodnocení probíhá ve dvou částech:

- **Hodnocení fakult/institutu/rektorátu:** Maximálně 60 bodů. Hodnotí proděkani/proděkanky pro internacionalizaci za fakulty, ředitel/ka Institutu celoživotního vzdělávání (ICV) za ICV a prorektor/ka pro internacionalizaci za rektorátní a celoškolská pracoviště.
- **Hodnocení OMVI:** Maximálně 40 bodů. Provádí IK, vedoucí OMVI a koordinátor E+ ICM.
- Veškeré dokumenty, včetně seznamů přihlášených a výsledků, jsou archivovány elektronicky v prostředí MS Teams.
- Všichni žadatelé obdrží informace o výsledcích výběrového řízení emailem.

6.2.1. Hodnotící proces

- OMVI poskytne proděkanům/proděkankám pro internacionalizaci jednotlivých fakult, řediteli/ředitelce ICV a prorektorovi/prorektorce pro internacionalizaci seznam přihlášených pracovníků a informace o počtu přidělených mobilit (STA a STT).
- Počty mobilit se rozdělují podle počtu zaměstnanců fakulty a přihlášek z minulých let.
- Proděkani/proděkanky pro internacionalizaci, ředitel/ka ICV a prorektor/ka pro internacionalizaci zašlou zpět bodové hodnocení, které OMVI doplní o svou část.
- Úspěšní žadatelé obdrží informace o přidělené mobilitě e-mailem. Přehled výsledků je zveřejněn na webových stránkách OMVI a poskytnut fakultám.

6.3. Finanční podmínky

6.3.1. Obecná finanční pravidla

- Administrativní a grantovou agendu spojenou s programem Erasmus+ ICM vede OMVI.
- Organizační záležitosti (cestovní příkazy, letenky, jízdenky, ubytování atd.) si vyřizují zaměstnanci sami.
- Zaměstnanec obdrží dva balíčky financí:
 - pobytové náklady – zahrnují balíček financí, ze kterých lze hradit ubytování, stravu, místní dopravu a cestovní pojištění,
 - cestovní náklady – zahrnují balíček financí, ze kterých lze pokrýt cestu do místa určení a zpět.
- Maximální možná výše grantu, která bude hrazena z programu Erasmus+ ICM, je součtem limitů na pobytové náklady a cestovní výdaje.
- Finanční podpora je přiznána pouze za období fyzické mobility, období online mobility není ze strany programu Erasmus+ finančně podpořeno.
- Vyplacení finančních prostředků (záloh, stravného a vyúčtování) provádí ekonomické oddělení.
- Je potřeba si uchovat všechny palubní vstupenky, jízdenky, faktury, účty za ubytování atd. a přiložit je k vyúčtování pracovní cesty.

- Financovány jsou dny výuky/školení a lze přidělit grant až na 2 dny na cestu (1 den tam a 1 den zpět) s tím, že den cesty musí předcházet prvnímu dni pobytu na přijímající instituci a následovat po posledním dni pobytu na přijímající instituci.
- Vyjíždějící zaměstnanci obdrží nejvýše 180 EUR/1.-14. den pobytu a 126 EUR/15.-60. den pobytu. Účastník obdrží finanční podporu ve výši skutečných cestovních náhrad doložených zpracovaným cestovním příkazem.
- Pracovníci se speciálními potřebami si mohou zažádat o zvláštní grant. Po přidělení mobility ve výběrovém řízení musí kontaktovat OMVI. Žádost se podává koordinátorovi E+ ICM na OMVI a schvaluje ji Institucionální koordinátor Erasmus+.
- Výjezdy plánované v prosinci je nutné dopředu konzultovat s koordinátorem OMVI z důvodu finanční uzávěrky na konci kalendářního roku.
- Nelze uskutečnit mobilitu, kde služební cesta nezačíná maximálně jeden den před začátkem mobility – výjimku může povolit IK v případě, že není možné se dopravit na místo mobility v den začátku mobility nebo den předem např. z důvodu limitovaného dopravního spojení jen na určité dny v týdnu. V takovém případě ale zůstává paušál na mobilitu nezměněn a dodatečné náklady jsou hrazeny ze zdroje dofinancování.
- Pracovníci se speciálními potřebami si mohou zažádat o zvláštní grant. V takovém případě musí před mobilitou kontaktovat koordinátora E+ ICM a doložit žádost o podporu účastníka se specifickými potřebami spolu s dokumenty, které si od něj koordinátor E+ ICM vyžádá. Žádost schvaluje ji Institucionální koordinátor Erasmus+.

6.3.2. Pobytové náklady

- Pobytové náklady zahrnují náklady na ubytování, stravování, místní dopravu během pobytu, cestovní pojištění a případné storno poplatky.
- Finanční podpora je určena na pokrytí části pobytových nákladů, které souvisejí s výukovým pobytem/školením na partnerské instituci v zahraničí.
- Finanční podpora je poskytována výhradně na dny, kdy pedagog koná výukovou činnost nebo se zaměstnanec účastní školení.
- Konkrétní počet výukových dnů/školení musí být dopředu odsouhlasen zahraniční stranou v dokumentu Mobility Agreement, na základě toho vypočítává OMVI výši grantu.
- Částka potvrzená ze strany OMVI představuje maximální možnou výši grantu určenou na pobytové náklady, která bude hrazena z programu Erasmus+ ICM
- V rámci pobytových nákladů není možné financovat fakultativní výlety.

6.3.3. Cestovní náklady

- Cestovní náklady zahrnují všechny náklady a všechny dopravní prostředky včetně místní dopravy využitě z výchozího bodu do místa určení a zpět.
- Vždy je potřeba si uchovat všechny palubní vstupenky, jízdenky, faktury, účty za ubytování atd. a přiložit je k vyúčtování pracovní cesty.

- Výše jízdních výdajů se počítá dle vzdálenostní kalkulačky, která je zveřejněná na stránkách Evropské komise.
- Částku na cestovní náklady dle rozsahu vzdálenosti určuje příručka Průvodce programem Erasmus+. Jedná se o vzdálenost z Brna (či jiného výchozího bodu) do cílového místa dle výpočtu nástroje zvaného Erasmus+ Distance Calculator.
- V případě, že pracovník plánuje využít ekologický způsob dopravy (autobus, vlak, sdílený automobil, kolo), může požádat o navýšení limitu na jízdní výdaje, tzv. Green Erasmus, musí o tom informovat koordinátora E+ ICM před uzavřením účastnické smlouvy.
- Účastník má nárok na navýšení limitu v případě, že při vyúčtování cestovního příkazu prokáže využití ekologicky šetrné dopravy na cestu do místa svého pobytu v zahraničí a zpět (ekologicky šetrná doprava musí být hlavním dopravním prostředkem každé cesty).
- V případě použití sdíleného automobilu (min. 2 osoby na obě cesty – tam i zpět), musí účastník doložit čestné prohlášení o využití udržitelného dopravního prostředku.
- Při využití ekologičtějšího způsobu dopravy lze zaměstnanci navíc přiznat navýšení délky mobility až na 4 dny na cestu. Na tyto dny budou zaměstnancům také hrazeny pobytové náklady, ale musí prokázat, že uvedené dny skutečně strávili na cestě (účtenky, jízdenky apod.). Nárok na navýšení dnů na cestu posuzuje koordinátor E+ ICM na OMVI.

6.4. Administrace mobility

- Koordinátor E+ ICM je povinen založit složku zaměstnance, kde uchovává veškeré dokumenty spojené s mobilitou zaměstnance.

6.4.1. Před odjezdem

- Vyplnění a potvrzení Mobility Agreement:
 - Musí být vyřízený max. 6 týdnů před plánovanou mobilitou.
 - Formulář musí být plně vyplněn a schválen všemi stranami:
 - účastník mobility – podpis zaměstnance MENDELU vyjíždějícího na výukový pobyt či školení,
 - vysílající instituce – podpis proděkana pro zahraniční činnost na fakultě/vedoucího oddělení na rektorátě,
 - přijímající instituce – podpis zahraničního koordinátora.
 - Do Mobility Agreement se neuvádí dny na cestu ale jen dny fyzické mobility (první den mobility je první den na přijímající instituci a poslední den je posledním dnem na dané instituci).
 - Zaměstnanec odevzdá na OMVI dokument Mobility Agreement.

- Vyplnění a schválení Cestovního příkazu:
 - Zakládá se až po vyřízení Mobility Agreement.
 - Nákup letenek, jízdenek a platby za ubytování se provádí až po schválení cestovního příkazu příslušnými osobami.
 - OMVI letenky nezajišťuje, zaměstnanec si sám rezervuje a uhradí letenku, která mu bude proplacena zpětně ve vyúčtování pracovní cesty na pokladně MENDELU.
 - Po vyplnění a schválení cestovního příkazu se zaměstnanci aktivuje cestovní pojištění.
 - Pokud chce zaměstnanec dopředu vyplatit zálohu, musí o to požádat v cestovním příkazu.
- Podpis Účastnické smlouvy:
 - Zaměstnanec před odjezdem kontaktuje koordinátora E+ ICM a domluví se na termínu podpisu účastnické smlouvy.
 - Účastnická smlouva musí být podepsána nejméně 5 dní před odjezdem na mobilitu.
 - Bez podepsané účastnické smlouvy všemi stranami a schválených financí (tj. maximální výše grantu na pobytové a cestovní náklady) ze strany OMVI nelze na mobilitu vycestovat, OMVI takovou mobilitu neproplatí.
 - Pokud dojde před realizací mobility k plánovaným změnám průběhu (zkrácení, změna dopravního prostředku atd.), uzavírá vyjíždějící zaměstnanec dodatek k účastnické smlouvě.

6.4.2. Během pobytu

- Během pobytu na zahraniční instituci plní zaměstnanec výukový či pracovní plán tak, jak byl odsouhlasen v Mobility Agreement
- Je třeba dodržet plánovaný počet odučených či odpracovaných hodin.

6.4.3. Po ukončení pobytu

- Zaměstnanec si na přijímající instituci nechá potvrdit mobilitu prostřednictvím tzv. Confirmation of Erasmus+ Stay. Dokument se vydává na konci pobytu nebo po jeho skončení. V dokumentu jsou uvedena pouze data potvrzující samotný pobyt na zahraniční instituci, nikoliv data s cestou.
- Ke každému dni mobility je zapotřebí uvést uskutečněné aktivity.
- Počet dnů na mobilitě se shoduje s počtem dnů uvedených v dokumentu Mobility Agreement.
- V případě výukového pobytu je minimální počet výukových hodin 8 hod/týden.

- Datum podpisu zahraniční instituce nesmí být dřívější než poslední den pobytu na instituci.
- Zaměstnanec doručí na OMVI originál podepsaného a potvrzeného Confirmation of Erasmus+ Stay, a to nejpozději do 10 dnů po návratu z cesty.
- Zaměstnanec vyplní a odevzdá v systému Verso cestovní výkaz.
- Při vyúčtování je nutno doložit doklady za ubytování a cestu.
- Veškeré jízdenky určené k proplacení je potřeba odevzdat ekonomickému oddělení:
 - k letenkám je nutno doložit palubní lístky, i když jsou k dispozici pouze elektronicky (nutno stáhnout z el. aplikace, vytvořit si snímek obrazovky atd.),
 - ke zpožděným spojům/letům je třeba doložit doklad o zpoždění (např. si vyfotit oznámení na letišti, vyžádat si potvrzení o zpoždění od dopravce atd.), jinak se má za to, že spoj opožděn nebyl.
- V rámci cestovního výkazu je potřeba vyplnit Zprávu ze zahraniční pracovní cesty. Bez ní nebude možné cestovní výkaz schválit.
- Účastník mobility má uskutečnit řádné vyúčtování cestovního výkazu do 10 pracovních dnů od ukončení pobytu (pozdní dodání může mít negativní dopad na refundaci nákladů z programu Erasmus+).
- Účastníkovi přijde na e-mail dotazník EU Survey z Evropské komise, který musí být vyplněn do 30 kalendářních dní po ukončení mobility.

7. Zaměstnanecké mobility – přijíždějící zaměstnanci

7.1. Podmínky účasti

- Program Erasmus+ ICM umožňuje uskutečnit mobilitu na výukový pobyt nebo školení na MENDELU v minimální délce 5 dny, maximálně však na 60 dnů.
- Délka každého pobytu je minimálně 5 dní, přičemž cesta se do délky pobytu nezapočítává, ale je finančně podpořena (tj. grant může být udělen na den cesty bezprostředně předcházející prvnímu dni programu a na den cesty následující po posledním dni programu).
- Zájemci o výukový pobyt nebo školení jsou buď určeni v rámci přípravy projektu E+ ICM nebo jsou vybráni na základě kritérií jednotlivých institucí zapojených do projektu E+ ICM.

7.1.1. Výukový pobyt

- Výuka by měla být součástí studijního programu na MENDELU.
- Na výukový pobyt obdrží akademický pracovník grant pokrývající ubytování, stravování, místní dopravu, pojištění a cestovní výdaje.
- Způsobilé aktivity pro výuku jsou přednášky, semináře, workshopy, konzultace se studenty a výuka v terénu.

- V rámci Erasmus+ ICM výukový pobyt není možné účastnit se konferencí.
- Zaměstnanec musí odučít minimálně 8 hodin/týden.
- V případě, že doba pobytu je delší než týden, musí zaměstnanec odučít min 8 hodin za 1. týden a potom 1,6 x počet dnů.

7.1.2. Školení

- Cílem je získání nových znalostí a dovedností, uplatnitelných na domácí instituci.
- Mezi způsobilé aktivity patří stínování pracovníka na zahraniční univerzitě, praktické či odborné školení, workshop nebo seminář.
- V rámci Erasmus+ ICM školení není možné účastnit se konferencí.

7.2. Finanční podmínky

7.2.1. Obecná finanční pravidla

- Zaměstnanec obdrží dva balíčky financí:
 - pobytové náklady – zahrnují balíček financí, ze kterých lze hradit ubytování, stravu, místní dopravu a cestovní pojištění,
 - cestovní náklady – zahrnují balíček financí, ze kterých lze pokrýt cestu do místa určení a zpět.
- V případě mobility na 5+2 dny na cestu obdrží příjíždějící zaměstnanci po svém příjezdu na MENDELU 100 % výši grantu. V případě delší mobility obdrží zaměstnanec po příjezdu na MENDELU 70 % grantu na pobytové náklady a 100 % grantu na cestovní náklady. Poslední den na MENDELU je mu vyplacena zbývajících část 30 % pobytových nákladů.
- Finanční podpora je vyplacena v hotovosti na pokladně MENDELU.
- Finanční podpora je přiznána pouze za období fyzické mobility, období online mobility není ze strany programu Erasmus+ ICM finančně podpořeno.
- Financovány jsou dny výuky/školení a lze přidělit grant až na 2 dny na cestu (1 den tam a 1 den zpět) s tím, že den cesty musí předcházet prvnímu dni pobytu na přijímající instituci a následovat po posledním dni pobytu na přijímající instituci.
- Pracovníci se speciálními potřebami si mohou zažádat o zvláštní grant. V takovém případě musí před mobilitou kontaktovat koordinátora E+ ICM a doložit žádost o podporu účastníka se specifickými potřebami spolu s dokumenty, které si od něj koordinátor E+ ICM vyžádá. Žádost schvaluje ji Institucionální koordinátor Erasmus+.

7.2.2. Pobytové náklady

- Pobytové náklady zahrnují náklady na ubytování, stravování, místní dopravu během pobytu, cestovní pojištění a případné storno poplatky.

- Finanční podpora je určena na pokrytí části pobytových nákladů, které souvisejí s výukovým pobytem/školením na MENDELU.
- Finanční podpora je poskytována výhradně na dny, kdy pedagog koná výukovou činnost nebo se zaměstnanec účastní školení.
- Konkrétní počet výukových dnů/školení musí být dopředu odsouhlasen MENDELU v dokumentu Mobility Agreement, na základě toho vypočítává OMVI výši grantu.
- Částka potvrzená ze strany OMVI představuje částku, kterou přijíždějící zaměstnanec obdrží z programu Erasmus+ ICM.

7.2.3. Cestovní náklady

- Cestovní náklady zahrnují všechny náklady a všechny dopravní prostředky včetně místní dopravy využitě z výchozího bodu do místa určení a zpět.
- Výše jízdních výdajů se počítá dle vzdálenostní kalkulačky, která je zveřejněná na stránkách Evropské komise.
- Částku na cestovní náklady dle rozsahu vzdálenosti určuje příručka Průvodce programem Erasmus+. Jedná se o vzdálenost z výchozího bodu do Brna dle výpočtu nástroje zvaného Erasmus+ Distance Calculator.
- V případě, že pracovník plánuje využít ekologický způsob dopravy (autobus, vlak, sdílený automobil, kolo), může požádat o navýšení limitu na jízdní výdaje, tzv. Green Erasmus, musí o tom informovat koordinátora E+ ICM při podpisu účastnické smlouvy.
- Účastník má nárok na navýšení limitu v případě, že po příjezdu na MENDELU prokáže využití ekologicky šetrné dopravy na cestu na MENDELU a zpět (ekologicky šetrná doprava musí být hlavním dopravním prostředkem každé cesty).
- V případě použití sdíleného automobilu (min. 2 osoby na obě cesty – tam i zpět), musí účastník doložit čestné prohlášení o využití udržitelného dopravního prostředku.
- Při využití ekologičtějšího způsobu dopravy lze zaměstnanci navíc přiznat navýšení délky mobility až na 4 dny na cestu. Na tyto dny budou zaměstnancům také hrazeny pobytové náklady, ale musí prokázat, že uvedené dny skutečně strávili na cestě (účtenky, jízdenky apod.). Nárok na navýšení dnů na cestu posuzuje koordinátor E+ ICM na OMVI.

7.3. Administrace mobility

- Koordinátor E+ ICM je povinen založit složku zaměstnance, kde uchovává veškeré dokumenty spojené s mobilitou zaměstnance.
- Koordinátor E+ ICM je odpovědný za administraci pobytu vč. evidování mobility v online tabulce „Příjíždějící zahraniční hosté“.

7.3.1. Před odjezdem

- Vyplnění a potvrzení Mobility Agreement (MA):

- Musí být vyřízený max. 6 týdnů před plánovanou mobilitou.
- Formulář musí být plně vyplněn a schválen všemi stranami:
 - účastník mobility – podpis přijíždějícího zaměstnance na výukový pobyt či školení,
 - vysílající instituce – podpis odpovědné osoby na zahraniční instituci,
 - přijímající instituce – podpis koordinátora E+ ICM.
- Do Mobility Agreement se neuvádí dny na cestu ale jen dny fyzické mobility (první den mobility je první den na MENDELU a poslední den je posledním dnem na MENDELU).
- Zaměstnanec pošle e-mailem podepsaný MA, koordinátor E+ ICM zašle po podepsání MA zpět účastníkovi mobility.
- Podpis Účastnické smlouvy:
 - Koordinátor E+ ICM zašle účastníkovi prostřednictvím e-mailu účastnickou smlouvu k vyplnění osobních údajů a informuje ho o výši finanční podpory.
 - Zaměstnanec vyplní účastnickou smlouvu a pošle ji zpět koordinátorovi E+ ICM.
 - Zaměstnanec si musí zřídit cestovní a zdravotní pojištění na dobu mobility.
 - Platné pojištění je rovněž podmínkou pro vyplacení grantu a je nutné jej předem zaslat koordinátorovi programu E+ ICM.
 - Účastník si může rezervovat ubytování na univerzitě a v případě potřeby se obrátit na koordinátora programu E+ ICM.
 - Účastník si domluví schůzku v den svého příjezdu, aby podepsal účastnickou smlouvu, a obdrží první/celou splátku finanční podpory (viz výše).

7.3.2. Během pobytu

- První den mobility se účastník dostaví na OMVI k podpisu účastnické smlouvy.
- Po podepsání účastnické smlouvy obdrží účastník první platbu první/celou splátku finanční podpory (viz. výše).
- Poslední den mobility účastník donese koordinátorovi E+ ICM potvrzení o pobytu Erasmus+ ICM k potvrzení a v případě, že mu byla finanční podpora rozdělena do dvou splátek, obdrží druhou splátku finanční podpory, tzn. 30 % pobytových nákladů.
- Je nutné dodržet plánovaný počet vyučovacích nebo pracovních hodin.
- V případě nedodržení podmínek účastnické smlouvy je IK oprávněn přistoupit ke zkrácení vyplacené částky.

7.3.3. Po ukončení pobytu

- Po skončení mobility bude pozvánka k vyplnění dotazníku EU-Survey zaslána na e-mailovou adresu uvedenou v dohodě s účastníkem.
- Účastník je povinen vyplnit závěrečnou zprávu EU-Survey ve formě online dotazníku.
- Pokud nebude tato podmínka splněna, zaměstnanec vrátí celou finanční podporu.

8. Kontaktní údaje

Oddělení mezinárodních vztahů a internacionalizace

Vedoucí Oddělení mezinárodních vztahů a internacionalizace:

Mgr. Lukáš Kala, Ph.D.

Email: lukas.kala@mendelu.cz

Tel: 545 135 151

Kancelář: budova A, kancelář N1010

Koordinátor pro Erasmus+ mezinárodní kreditovou mobilitu

Mgr. Hana Byrtusová

Email: hana.byrtusova@mendelu.cz

Tel: 545 135 184

Kancelář: budova A, kancelář N1009

Institucionální koordinátor Erasmus+

Mgr. Lenka Vivas

Email: lenka.vivas@mendelu.cz

Tel: 545 135 104

Kancelář: budova A, N1011

9. Přílohy

Příloha č. 1

OMEZENÍ MOBILITNÍCH TOKŮ DLE ODA (2026 – tbc.)*

Region	
R1_Západní Balkán	Albánie, Bosna a Hercegovina, Černá Hora, Kosovo
R2_Východní sousedství	Arménie, Ázerbájdžán, Bělorusko, Gruzie, Moldávie, Ukrajina
R3_Jižní Středomoří	Alžírsko, Egypt, Izrael, Jordánsko, Libanon, Libye, Maroko, Palestina, Sýrie, Tunisko
R4_Rusko	Rusko
R5_Asie	Bangladéš, Bhútán, Brunej, Čína, Filipíny, Hong Kong, Indie, Indonésie, Japonsko, Jižní Korea, Kambodža, Laos, Macao, Malajsie, Maledivy, Mongolsko, Myanmar, Nepál, Pákistán, Severní Korea, Singapur, Srí Lanka, Tchaj-wan, Thajsko, Vietnam
R6_Střední Asie	Afghánistán, Kazachstán, Kyrgyzstán, Tádžikistán, Turkmenistán, Uzbekistán
R7_Střední Východ	Bahrajn, Írán, Irák, Jemen, Katar, Kuvajt, Omén, Saudská Arábie, Spojené Arabské emiráty
R8_Pacifik	Austrálie, Cookovy ostrovy, Fidži, Kiribati, Marshallovy ostrovy, Mikronésie, Nauru , Niue, Nový Zéland, Palau, Papua-Nová Guinea, Samoa, Šalamounovy ostrovy, Timor – Leste, Tonga, Tuvalu, Vanuatu
R9_Subсахarská Afrika	Angola, Benin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Čad, Demokratická republika Kongo, Džibutsko, Eritrea, Etiopie, Gabon, Gambie, Ghana, Guinea, Guinea-Bissau, JAR, Jižní Súdán, Kamerun, Kapverdy, Keňa, Komory, Kongo, Lesotho, Libérie, Madagaskar, Malawi, Mali, Mosambik, Mauritanie, Mauricius, Namibie, Niger, Nigérie, Pobřeží Slonoviny, Rovniková Guinea, Rwanda, SAR, Svatý Tomáš a Príncipe, Senegal, Seychely, Sierra Leone, Somálsko, Súdán, Svazijsko, Tanzanie, Togo, Uganda, Zambie, Zimbabwe
R10_Latinská Amerika	Argentina, Bolívie, Brazílie, Chile, Ekvádor, Guatemala, Honduras, Kolumbie, Kostarika, Mexiko, Nikaragua, Panama, Paraguay, Peru, Salvador, Uruguay, Venezuela
R11_Karibik	Antigua a Barbuda, Bahamy, Barbados, Belize, Dominika, Dominikánská republika, Grenada, Guyana, Haiti, Jamajka, Kuba, Salvador, Svatý Kryštof a Nevis, Svatá Lucie, Svatý Vincent a Grenadiny, Surinam, Trinidad a Tobago
R12_USA a Kanada	Kanada, USA

s partnery z červených zemí nelze realizovat outgoing mobility studentů v krátkém, dlouhém, prvním (Bc.) a druhém (Mgr.) cyklu studia (vázáno na ODA)

*seznam zemí <https://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/DAC-List-of-ODA-Recipients-for-reporting-2024-25-flows>

Příloha č. 2

Způsobilé žádosti o granty (poté co prošly ověřením způsobilosti) budou posouzeny na základě těchto kritérií pro udělení grantu:

Kritérium pro udělení grantu na úrovni projektu: Kvalita koncepce projektu a nastavení spolupráce - (maximálně 40 bodů)

- Míra, do jaké žadatelská organizace jasně popisuje odpovědnosti, role a úkoly mezi partnery.
- Komplexnost a kvalita opatření pro výběr účastníků, podpora, která je jim poskytnuta, a uznání období jejich mobility (především v třetí zemi nepřidružené k programu).

Kritérium pro udělení grantu na úrovni regionu: Relevance strategie - (maximálně 40 bodů)

Pro každé regionální partnerství:

- Míra, do jaké je plánovaný projekt mobility relevantní vzhledem ke strategii internacionalizace zapojených vysokoškolských institucí.
- Odůvodnění výběru mobility zaměstnanců a/nebo studentů.
- Odůvodnění zaměření spolupráce s vysokoškolskými institucemi / organizacemi v konkrétních zemích partnerského regionu.

Kritérium pro udělení grantu na úrovni regionu: Dopad a šíření výsledků - (maximálně 20 bodů)

Pro každé regionální partnerství:

- Potenciální dopad projektu na účastníky, žadatele a partnerské organizace na místní, regionální a národní úrovni.
- Kvalita opatření cílených na šíření výsledků projektu mobility na úrovni fakult a institucí, a pokud je to relevantní, i mimo ně, a to ve všech zúčastněných zemích.

Žadatel vysvětlí, jakým způsobem projekt splňuje tato tři kritéria z pohledu jeho vlastní instituce (nebo institucí v případě, že je žádost předkládána konsorciem) a z pohledu partnerských institucí ve třetích zemích nepřidružených k programu. Otázka odpovídající kritériu pro udělení grantu Kvalita koncepce projektu a nastavení spolupráce musí být zodpovězena pro celý návrh projektu najednou, zatímco otázky odpovídající kritériu pro udělení grantu Relevance strategie a Dopad a šíření výsledků musí být zodpovězeny pro každý region, který žadatel hodlá do projektu zapojit.

Žadatelé by měli svůj návrh sdružit do „regionálních partnerství“, tj. nově seskupit všechny aktivity zahrnující země z téhož regionu. Každé regionální partnerství bude bodově ohodnoceno samostatně. Pro účely financování budou zvažována pouze regionální partnerství, která získají alespoň 60 bodů a zároveň splní 50 % prahovou hodnotu pro každé kritérium udělení grantu uvedené v tabulce.

Celkový grant udělený projektu bude součtem grantů udělených regionálním partnerstvím, která dosáhla minimální hranice kvality, a to v závislosti na řadě prvků:

- na počtu účastníků a době trvání aktivity, která je předmětem žádosti,
- na rozpočtu určeném pro zemi nebo region,
- na geografickém vyvážení v rámci daného regionu.

Bez ohledu na skóre regionálních partnerství nad uvedenou prahovou hodnotou může národní agentura upřednostnit mobility s určitými zeměmi, aby zajistila geografickou vyváženost v daném regionu, jak ji vymezují výše uvedené geografické cíle.

Národní agentura není povinna financovat všechny mobility požadované pro určitou třetí zemi nepřidruženou k programu, je-li žádost s ohledem na dostupný rozpočet považována za nepřiměřenou.

Příloha č. 3

Uznávané jazykové certifikáty (minimálně na úrovni B2)

- Certifikáty z anglického jazyka (max. platnost 5 let):
 - First Certificate in English (FCE)
 - Cambridge Advanced Certificate in English (CAE)
 - Cambridge Certificate of Proficiency in English (CPE)
 - Test of English as a Foreign Language (TOEFL)
- Certifikáty ze španělského jazyka (max. platnost 5 let):
 - DELE (Diplomas de español como lengua extranjera)
 - ECL (European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages)
- Certifikáty z německého jazyka (max. platnost 5 let):
 - Goethe-Zertifikat
 - ÖSD (Rakouský jazykový diplom)
 - TestDaF
 - Telc
- Certifikáty z francouzského jazyka (max. platnost 5 let):
 - TCF (Test de connaissance du français)
 - TEF (Test d'évaluation de français)
 - DELF (Diplôme d'études en langue française)
 - DALF (Diplôme approfondi de langue française)