

září 2026

Metodický list č. 6

Oddělení mezinárodních vztahů a internacionalizace

Zpracoval:

Mgr. Tereza Šmídová

Metodický list č. 6 – Erasmus+ meziinstitucionální smlouvy

1. Základní informace
 - 1.1. Podmínky
 - 1.2. Rozdělení rolí
 2. Proces administrace
 - 2.1. Struktura IIA
 - 2.2. Uzavření nové IIA
 - 2.2.1. Popis uzavření IIA v EWP síti
 - 2.2.2. Proces uzavření IIA na MENDELU
 - 2.2.3. Kritéria pro uzavření nové IIA
 - 2.3. Modifikace IIA
 - 2.4. Ukončení IIA
 - 2.5. Evidence IIA
 3. Kontaktní údaje
-

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 a 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, KA3.

Tento metodický list je zaměřen na Inter-institucionální dohody (anglicky Inter-Institutional Agreements), dále jen IIA. IIA jsou smlouvy mezi dvěma nebo více vysokoškolskými institucemi, které stanovují podmínky spolupráce v rámci programu Erasmus+ a na základě kterých se konají studentské a zaměstnanecké mobility.

1.1. Podmínky

- Inter-institucionální dohody (dále jen „IIA“) v programu Erasmus+ představují klíčový nástroj pro formální zajištění spolupráce mezi partnerskými institucemi. Tyto smlouvy jsou uzavírány na **celouniverzitní úrovni**, což umožňuje centralizovanou koordinaci a zajištění souladu s celkovými strategickými cíli univerzity v oblasti internacionalizace.
- V rámci každé IIA jsou **specifikovány organizační jednotky**, které se na mobilitách podílejí. Na naší univerzitě se jedná o jednotlivé fakulty a Institut celoživotního vzdělávání (ICV). IIA tak reflektují specifické potřeby a požadavky jednotlivých částí univerzity.
- IIA jsou zpravidla uzavírány na celé programové období Erasmus+. V aktuálním období Erasmus+ jsou IIA uzavírány od akademického roku **2022/2023** až do akademického roku **2028/2029**. Tento časový rámec reflektuje skutečnost, že finanční prostředky přidělené v závěrečné výzvě programového období v roce 2027 mohou být příjemci využívány až dalších 26 měsíců.
- Je však možné, aby si partnerské instituce dohodly **kratší období platnosti dohody**. V takovém případě musí být v IIA přesně specifikovány počáteční a koncové akademické roky v rámci trvání programu. Je nezbytné, aby dohoda vždy pokrývala po sobě jdoucí akademické roky, což zajišťuje kontinuitu plánování a realizace mobility.
- Ve výjimečných případech, například pokud se partneři dohodnou na **přerušeni platnosti dohody** (např. při přijímání studentů každý druhý akademický rok), je nutné tyto specifické podmínky uvést v sekci „Další podmínky“. Tato sekce umožňuje přesně vymezit období, během nichž nebudou mobility realizovány, čímž se zajistí transparentnost a jasná pravidla pro obě strany.
- Od roku **2023** jsou všechny IIA uzavírány výhradně digitálně prostřednictvím sítě **EWP**. Naše univerzita k tomu využívá in-house řešení vyvinuté společností **IS4U**, které je plně integrované do Univerzitního informačního systému (**UIS**).
- Do roku 2023 byly IIA uzavírány výhradně v papírové podobě. Podle pravidel Evropské komise však zůstávají IIA uzavřené během programového období 2014–2020 v platnosti, dokud nejsou obnoveny prostřednictvím EWP. Tím je zajištěna kontinuita platnosti těchto dohod i během přechodu na digitální platformu.
- IIA musí být uzavřena pro typy mobilit **SMS (Student Mobility for Studies)** a **STA (Staff Mobility for Teaching)**. Pro typy mobilit **SMP (Student Mobility for Traineeship)** a **STT (Staff mobility for Training)** se IIA uzavírá pouze v případě, že to vyžaduje partnerská

instituce. MENDELU uzavření IIA pro tyto typy mobilit nevyžaduje. Dle pravidel programu Erasmus+ není povinné mít uzavřenou IIA pro SMP a STT.

- **IIA pro Erasmus+ mezinárodní kreditovou mobilitu** se uzavírají v papírové podobě přímo s partnerskými institucemi v rámci konkrétního projektu a na dobu jeho trvání. Podrobnější informace jsou uvedeny v metodickém listu věnovaném Erasmus+ mezinárodní kreditové mobilitě.

1.2. Rozdělení rolí

- **IIA koordinátor**
 - Komunikuje se zahraničními partnery při uzavírání IIA, včetně vyjednávání podmínek mobility a zajištění souladu s cíli obou institucí.
 - Spolupracuje s příslušnými osobami na univerzitě, které iniciují nové formy spolupráce.
 - V rámci procesu posuzování nové spolupráce konzultuje možnosti uzavření IIA s E+ IK a příslušným proděkanem/proděkankou pro internacionalizaci / ředitelem Institutu celoživotního vzdělávání (dále jen ředitel ICV).
 - Spolupracuje s referenty na fakultách při kontrole nabídky předmětů zahraniční instituce a při návrhu kapacit pro mobility, aby byly zajištěny kvalitní podmínky pro studenty a vyučující.
 - Uzavírá IIA v síti EWP a zajišťuje jejich evidenci.
 - Ve spolupráci s E+ IK a proděkanem + ředitelem ICV posuzuje vhodnost uzavření IIA a kompatibilitu s MENDELU a navazuje nové spolupráce.
 - Na základě plné moci udělené rektorem univerzity má oprávnění k podpisu IIA.
 - Pravidelně aktualizuje Factsheet, který je součástí IIA.
- **Vedoucí Oddělení mezinárodních vztahů a internacionalizace**
 - Na základě plné moci udělené rektorem univerzity má oprávnění k podpisu IIA.
- **Erasmus+ Institucionální koordinátor**
 - Ve spolupráci s IIA koordinátorem a Vedoucím Oddělení mezinárodních vztahů a internacionalizace posuzuje vhodnost uzavření IIA.
 - Zastupuje IIA koordinátora v jeho nepřítomnosti a zajišťuje všechny potřebné procesy spojené s uzavíráním IIA.
 - Na základě plné moci udělené rektorem univerzity má oprávnění k podpisu IIA.
- **Proděkan pro internacionalizaci**
 - Hodnotí kompatibilitu studijních oborů mezi MENDELU a partnerskou institucí.
 - Spolupodílí se na rozhodnutí o schválení partnerské školy a uzavření nové IIA.
- **Fakultní referent**

- Navrhuje kapacity pro mobilitu v rámci IIA.
- Kontroluje relevantnost nabídky předmětů na zahraniční instituci, aby odpovídaly požadavkům studijních programů fakulty.
- Předává potřebné informace IIA koordinátorovi k posouzení uzavření IIA.

2. Proces administrace

2.1. Struktura IIA

- IIA v programu Erasmus+ se skládá ze dvou částí:
 - **Factsheet**
 - Tato část obsahuje obecné informace o instituci, které jsou relevantní pro všechny IIA v rámci programu Erasmus+ uzavřené jednou vysokoškolskou institucí.
 - Požadované informace musí být vyplněny, aby je všechny partnerské instituce mohly obdržet prostřednictvím sítě EWP.
 - Factsheety se aktualizují při každé změně. Aktualizace nevyžadují schválení prostřednictvím sítě EWP.
 - **Podmínky spolupráce**
 - Tato část obsahuje sjednané podmínky každé IIA, které tvoří platný základ pro mobility v rámci programu Erasmus+ mezi vysokoškolskými institucemi.
 - Jakmile partneři definují rozsah, podmínky a pravidla spolupráce, musí být tyto informace sdíleny prostřednictvím sítě EWP a schváleny oběma partnery
 - Jedná se o:
 - Počet mobilit
 - Celkový počet měsíců/dnů za rok
 - Akademické roky
 - ISCED (oblast spolupráce)
 - Jazyková úroveň
 - Stupně studia

2.2. Uzavření nové IIA

2.2.1. Popis uzavření IIA v EWP síti

- IIA koordinátor zadává informace do Factsheet a průběžně ho aktualizuje. Informace z Factsheet jsou sdíleny se zahraničními partnery při výměně IIA prostřednictvím sítě EWP – in-house řešení IS4U.
- Existuje tedy jeden Factsheet pro všechny dohody a není nutné tyto údaje poskytovat pokaždé, když se vytváří nová IIA.
- IIA koordinátor komunikuje se zahraničním partnerem a stanoví si podmínky spolupráce se zahraniční institucí. S partnerem se mimo EWP síť domluví, která strana zahájí proces zadáním do systému.
- IIA koordinátor na MENDELU nebo zahraniční partner vyplní sjednané podmínky do příslušných polí svého systému. Poté tyto podmínky sdílí s druhým partnerem prostřednictvím sítě EWP. Druhý partner dohodu obdrží a v závislosti na jejím systému ji importuje.
- Před schválením dohody mohou obě strany navrhnout změny obsahu. Tyto změny se provádějí ve vlastních systémech. Jakmile jsou změny navrženy, aktualizovaná verze IIA musí být sdílena s partnerskou institucí, aby obě verze odpovídaly. Když obě strany souhlasí s obsahem IIA, je dohoda připravena k dokončení digitálním schválením.
- Proces uzavření IIA může trvat delší dobu, protože obě strany musí projednat a schválit vzájemné podmínky. Po jejich odsouhlasení následuje digitální schválení dohody. K projednávání a vyjednávání podmínek lze využít také e-mailovou komunikaci.
- Během procesu uzavírání IIA existují jednotlivé fáze, které vedou k finální verzi schválené oběma partnery. Tyto fáze jsou u poskytovatele IS4U následující:
 - **Příprava (draft):** dohoda, která ještě nebyla sdílena prostřednictvím sítě EWP. Nachází se pouze v systému a není viditelná pro partnerskou instituci.
 - **Rozjednané:** Dohoda, kterou byl zahájen proces prostřednictvím sítě EWP a která je připravena ke schválení nebo úpravám druhou stranou.
 - **Protinávhy:** Zde se mohou objevit i návrhy IIA, jejichž původní verze jsou editovány v záložce „Připomínkování“ nebo čekají na podepsání v záložce „K podpisu“, ale mezitím protistrana poslala upravený návrh IIA.
 - **Připomínkování:** Zde se nachází IIA, které čekají na připomínky ze strany MENDELU.
 - **Čekání na protistranu:** Zde se nachází IIA, které čekají na připomínky ze strany zahraničního partnera.
 - **Uzavřené:** Dohoda schválená oběma partnery, která se stává platným základem pro mobility.

2.2.2. Proces uzavření IIA na MENDELU

- Návrh na uzavření nové IIA může vzejít ze strany proděkana pro internacionalizaci, IIA koordinátora, vedoucího OMVI nebo Erasmus+ institucionálního koordinátora. Návrh může podat také akademický pracovník nebo student. V takovém případě je nutné, aby

se nejprve obrátili na svého proděkana, který návrh posoudí a případně s ním osloví OMVI. Návrh je posuzován s ohledem na strategii internacionalizace dané fakulty.

- V případě podnětu na uzavření nové IIA od akademického pracovníka musí návrh na novou IIA vzejít alespoň tři měsíce před plánovanou mobilitou.
- V případě podnětu na uzavření nové IIA od studenta musí návrh na novou IIA vzejít alespoň tři měsíce před výběrovým řízením na studijní pobyty, tedy v září.
- IIA koordinátor komunikuje se zahraničním partnerem a domlouvá se, kdo zahajuje jednání o uzavření IIA. Diskutuje detaily spolupráce, jako je nabídka studijních programů, jazykové požadavky, oblasti spolupráce atd.
- IIA kontaktuje fakultní koordinátory na MENDELU, které jsou zapojeny do spolupráce a konzultuje kapacity studentů a akademiků.
- Fakultám jsou poskytnuty podklady od zahraničního partnera (studijní programy, kapacity apod.)
- Na základě dohody mezi fakultami a zahraničním partnerem stanoví IIA koordinátor počet míst pro studenty a zaměstnance na obou stranách. Pokud navržený počet míst neodpovídá reálným potřebám, může jej IIA koordinátor po konzultaci s příslušným fakultním referentem upravit.
- Veškeré informace o IIA (kapacity, ISCED kódy, jazyk apod.) jsou zadány do nástroje IIA Manager (IS4U, EWP síť).
- Po finalizaci návrhu je IIA zaslána zahraničnímu partnerovi ke schválení. Obě strany IIA elektronicky schválí prostřednictvím EWP sítě (IIA Manager v UIS).
- Po oboustranném schválení IIA nastaví IIA koordinátor kapacity v zahraničním modulu (IS MENDELU)
- Veškeré informace o uzavřených IIA jsou zadány do interní tabulky MENDELU.
- IIA koordinátor monitoruje prostřednictvím zahraničního modulu (Bilance přijíždějících a vyjíždějících studentů) plnění IIA.
- Priority při uzavírání a prodlužování IIA:
 - 1) IIA, jejichž uzavření nebo prodloužení vyžaduje partnerská instituce jako podmínku pro přijetí studenta MENDELU nebo vyslání studenta na MENDELU (spadají sem i IIA pro Blended Intensive Programmes).
 - 2) IIA, které byly jednotlivými fakultami stanoveny jako prioritní.
 - 3) Zcela nové IIA.
 - 4) Požadavky a potřeby zahraničních partnerů.
 - 5) Ostatní IIA, které nespádají do výše uvedených priorit, se posuzují individuálně.

2.2.3. Kritéria pro uzavření nové IIA

- Kritéria výběru partnerských škol zahrnují několik aspektů:
 - **Akademická kompatibilita** – nabídka studijních programů a kurzů, které odpovídají profilům studentů a jejich studijním plánům.
 - **Kvalita instituce** – hodnocení na základě mezinárodních žebříčků.
 - **Praktické aspekty** – jazyková vybavenost, dostupnost služeb pro studenty.
 - Soulad se **Strategií internacionalizace univerzity a strategií internacionalizace fakult/institutu**.
 - **Zkušenost s mezinárodní spoluprací** – historie spolupráce s danou institucí, její schopnost zajistit podporu studentů a vyučujícím, ochota rozvíjet mobilitu a inovovat.
- Posouzení kritérií pro výběr partnerských škol je komplexní proces, který koordinuje IIA koordinátor ve spolupráci s Erasmus+ IK a proděkany fakulty/ředitelem ICV.
- IIA koordinátor v rámci tohoto procesu spolupracuje s proděkany pro internacionalizaci jednotlivých fakult/ředitelem ICV, kteří hodnotí kompatibilitu studijních oborů mezi MENDELU a partnerskou institucí, a tím se spolupodílejí na rozhodnutí o schválení partnerské školy.
- Dalším důležitým krokem je posouzení kompatibility katalogu předmětů. Tuto agendu mají na starosti příslušní referenti na fakultách, kteří analyzují nabídku předmětů na partnerské instituci a předkládá ji k posouzení IIA koordinátorovi.

2.3. Modifikace IIA

- Pokud se jedná o jednorázové změny (jako např. změny v navýšení kapacit), nemusí být tyto změny zaznamenány v systému EWP.
- Jednorázové změny probíhají na základě domluvy prostřednictvím emailu mezi zahraničním partnerem a koordinátorem IIA na MENDELU. V žádosti o změnu musí být vždy uvedeno, pro jaký obor vzdělávání podle klasifikace ISCED a pro jaký stupeň studia se změna navrhuje.
- V případě, že se jedná o trvalé změny (MENDELU a zahraniční instituce se dohodnou), musí být IIA modifikována v systému EWP.
- Trvalé změny musí být modifikovány ve stávajících IIA v systému EWP.
- Tyto trvalé změny musí být modifikovány ne později než v lednu předcházejícího akademického roku.
- Když se partneři rozhodnou pro formální úpravu IIA v systému EWP, která byla schválena oběma stranami, musí být v obou systémech uchován záznam o předchozí verzi schválené dohody.
- Nová verze musí být schválena oběma stranami, než vstoupí v platnost nové podmínky spolupráce.

- Revize IIA probíhají vždy v polovině a na konci daného programového období Erasmus+. Revize zahrnuje také zhodnocení využití příslušné smlouvy, zejména počtu realizovaných mobilit v rámci dané smlouvy v jednotlivých akademických rocích.
- Pokud nejsou kapacity dané IIA využívány, může IIA koordinátor společně s Erasmus+ institucionálním koordinátorem navrhnout ukončení této dohody. Stejně tak mohou navrhnout navýšení nebo snížení kapacit u jednotlivých IIA.
- Pokud se kapacity u některých IIA nenaplnují, ale fakulta má zájem ve spolupráci pokračovat, má možnost spolupráci znovu rozběhnout. K tomu jí slouží zbývající polovina programového období Erasmus+ (3 roky).

2.4. Ukončení IIA

- Partneři se mohou rozhodnout ukončit IIA předčasně.
- V případě jednostranného ukončení je nutné poskytnout oznámení min. 1 akademický rok předem (jednostranné rozhodnutí o ukončení výměn, oznámené druhé straně nejpozději 1. září 20XX, vstoupí v platnosti až od 1. září 20XX+1)
- ukončení IIA je nutné informovat partnera prostřednictvím e-mailu. Následně je ukončení zpracováno prostřednictvím sítě EWP, jako poslední krok.
- Požadavek na oznámení partnerovi alespoň 1 akademický rok předem se vztahuje na počáteční oznámení, nikoli na samotné ukončení prostřednictvím sítě EWP.
- Při ukončení IIA je potřeba ji uchovat v záznamech obou institucí, zejména pokud během doby platnosti probíhaly mobility financované v programu Erasmus+ (SMS + STA).
- Předčasné ukončení spolupráce komunikuje se zahraničním partnerem **IIA koordinátor** (OMVI).
- Předčasné ukončení spolupráce může proběhnout v odůvodněných případech, jako je například nedodržování podmínek stanovených v IIA nebo pokud není dlouhodobě naplňován její hlavní cíl, tedy výměna studentů či akademiků.
- Pokud nejsou kapacity dané IIA využívány, může IIA koordinátor společně s Erasmus+ institucionálním koordinátorem navrhnout ukončení této dohody.

2.5. Evidence IIA

- IIA z Erasmus+ období (2014-2020) jsou evidovány papírově prostřednictvím scanů uložených v MS Teams.
- Od roku 2023 je evidence IIA vedena prostřednictvím UIS v **in-house řešení IS4U** (sítě EWP) v záložce „**Uzavřené**“
- Po uzavření IIA v in-house řešení IS4U je IIA propojena se **zahraničním modulem UIS**, kde IIA koordinátor zadá veškeré detaily (platnost, kapacity, ISCED kódy, odpovědné osoby). K tomuto modulu mají přístup zaměstnanci OMVI i příslušní zahraniční referenti na fakultách.

- Pro větší přehlednost jsou IIA evidovány také v **Excel tabulce** uložené v **MS Teams**, ke které má přístup IIA koordinátor, E+ IK a příslušní zahraniční referenti.

3. 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, N1010

Institucionální koordinátor Erasmus+:

Mgr. Lenka Vivas

Email: lenka.vivas@mendelu.cz

Tel: 545 135 104

Kancelář: budova A, N1011

IIA koordinátor:

Mgr. Tereza Šmídová

Email: tereza.smidova@mendelu.cz

Tel: 545 135 050

Kancelář: budova A, N1046a