
Návod pro zahraniční studijní pobyty (zejména ERASMUS+)

a) Výběrové řízení

- Standardní termín je v únoru, někdy je vyhlášován i dodatečný termín (podzim)
- Sledujte stránky katedry (<http://www.development.upol.cz/category/vyuka/>)
 - Přihlašování probíhá přes <https://erasmusplus.upol.cz/>
- Rozmyslete si, **kam chcete jet a v jakém semestru**
- Probíhá formou ústního pohovoru na základě dodaných materiálů

b) Kontaktní osoby

- *Katederní administrátorka: Pavla Vítová, email: pavla.vitova@upol.cz, tel.: 585 634 991*
- *Katederní koordinátoři: Miroslav Syrovátka, email: mirosalv.syrovatka@upol.cz, Simona Šafaříková, email: simona.safarikova@upol.cz*
- *Poradkyně z řad studentů: Eva Šťastná – evka.stastna@seznam.cz*

c) Potvrzení Erasmus pobytu před odjezdem

- Po úspěšném výběru na katedře vám přijde email od erasmusplus@upol.cz, potvrďte výběr a přihlaste se na přiloženém odkazu
- Pro přihlášení použijte **stejné jméno a heslo jako do portálu**

d) Kredity

- K uznání studia v zahraničí je nutné získat během zahraničního pobytu **nejméně 20 kreditů za každý semestr** (doporučený počet je 20–30 kreditů za semestr)
- Pro studenty Katedry rozvojových a environmentálních studií platí, že z 20 povinných kreditů za semestr musí být **alespoň 15 kreditů z věcných (nejazykových) předmětů**
- K uznání studia v zahraničí je dále nutné absolvovat na zahraniční univerzitě alespoň **jeden** předmět, který je ekvivalentní předmětu **A nebo B** vyučovaném v daném oboru na PŘF UP
- Počet kreditů absolvovaných v zahraničí a schválených v Learning Agreementu (LA) bude odpovídat počtu kreditů uznaných na UPOL

e) Learning Agreement

Před pobytem

- Vzor pro vyplnění naleznete na tomto [odkazu](#)
- Uznání předmětů domluvíte s katederní administrátorkou
- Pro urychlení vyplnění
 - Field of education - liší se dle uzavřených smluv s partnerskými univerzitami, kontaktujte katederního administrátorku
 - Contact person name – katederní administrátorka je **Pavla Vítová**, email: pavla.vitova@upol.cz
 - Address: **17. listopadu 1192/12, 779 00 Olomouc**

- Responsible person at the sending institution: paní **Dana Gronychová**, email: dana.gronychova@upol.cz
- Pokud **nesedí** součet kreditů ze zahraniční a domovské univerzity, dopište do tabulky B Before mobility do kolonky „Component code“ písmeno **C**, a do „Component title“ napište **Other courses** a doplňte chybějící počet kreditů
- Podpisy v pořadí 1. Student, 2. Responsible person at the sending institution po schválení katederní administrátorkou, 3. Koordinátor zahraniční univerzity

Během pobytu

- Vyhledáte koordinátora ze zahraniční univerzity, popř. kancelář pro zahraniční studenty
- Projdete si rozvrhy vámi vybraných předmětů, a pokud zjistíte, že se vám kryjí nebo jinak nevyhovují, vyhledáte za ně náhradu a tyto změny patřičně zaznamenáte v LA v Tabulce A2 a B2 During the mobility
- Podpisy jsou ve stejném pořadí jako v prvním kroku

Po příjezdu

- Ve většině případů obdržíte **Transcript of Records**, dle kterého vyplníte Tabulku C a D
- Poté zadáte vaše výsledky do STAGu (Moje studium – ECTS výjezdy – Předměty), v případě potřeby konzultujte fakultní koordinátorku pí. Gronychovou

f) Cestovní pojištění

- Veškeré informace o cestovním pojištění naleznete na tomto [odkazu](#)
- Před odjezdem je nutné se přihlásit do pojistné smlouvy UP (platí pro pobyty delší než 90 dní) a to následovně:

Kontaktujte prostřednictvím emailu jirka@zapletalovi.com pana Jiřího Zapletala, Pojišťovací makléřství BOHEMIA a.s. a sdělte mu tyto údaje:

- (i) Jméno a příjmení
- (ii) Datum narození
- (iii) Místo pobytu v zahraničí
- (iv) Datum odjezdu
- (v) Počet měsíců pobytu

g) Účastnická smlouva Erasmus+

- Všechny potřebné instrukce vám budou zaslány od příslušného koordinátora ze zahraničního oddělení UP
- K uzavření smlouvy je potřeba následující:
 - Hotový **online test** z jazyka, ve kterém bude probíhat výuka (odkaz Vám přijde emailem)
 - Potvrzené **přijetí** na zahraniční univerzitu (oficiálním dopisem nebo emailem) – přinést kopii dopisu nebo emailu s **informací o přijetí a obdobím pobytu**
 - Oběma stranami a Vámi **podepsaný Learning Agreement** – přinést kopii

- Formulář **Prohlášení o bankovním účtu** – vyplněný na počítači a vytištěný, odkaz [zde](#) (Dokumenty pro studenty)

h) Uznání předmětů

- Vzor pro vyplnění formuláře o uznání předmětů naleznete [zde](#)
- Postup a pravidla pro uznání ECTS kreditů (předmětů) po absolvování studijního pobytu Erasmus naleznete v metodickém návodu [zde](#)