



## Postup vybavovania dokumentov na Erasmus+ študijný pobyt

**Learning Agreement for Studies (LA)** - postačujú oskenované PDF verzie originálnych dokumentov potvrdené všetkými stranami (študentom, vysielajúcou hosťujúcou univerzitou).

**Požadované dokumenty k príprave Erasmus+ finančnej zmluvy o pridelení grantu na študijný pobyt a vyplateniu Erasmus+ grantu na Erasmus+ študijný pobyt**

### Pred vycestovaním na študijný pobyt:

- 1. Prihláška na študijný pobyt + fotografiu** (2 prihlášky odovzdajte spolu s 2 fotografiami pasového formátu, 1x CV vo formáte Europass a 1x motivačný list v anglickom jazyku)
- 2. Potvrdenie z partnerskej zahraničnej univerzity o prijatí študenta** (pozyvací – akceptačný list), dokument obsahuje presné dátumy začiatku a ukončenia študijného pobytu na primajúcej VŠ, stačí kvalitná skenovaná kópia originálu.
- 3. Zmluva o štúdiu – Online learning Agreement** – časť pred vycestovaním – podpísaná online študentom, domácou a prijímajúcou univerzitou (Learning Agreement for studies) - vyplnené tabuľky A a B.
- 4. Potvrdenie o poistení na celé obdobie študijného pobytu + potvrdenie o zaplatení poistenia**
- 5. Výsledky úvodného jazykového testovania** – OLS testovanie bude študentovi zaslané na e-mail, je možné že bude zaslané do spamu
- 6. Ak je to relevantné, potvrdenie o poberaní sociálneho štipendia.**
- 7. Individuálny študijný plán**

### Postup ukončenia Erasmus+ študijného pobytu (požadované dokumenty):

- 1. Výpis výsledkov absolvovaných predmetov** pre potreby fakultného študijného oddelenia.
- 2. Certifikát potvrdzujúci presné obdobie uskutočnenej mobility**, ak Zmluva o štúdiu časť po mobilite neobsahuje presné dátumy začiatku a konca mobility. Stačí kvalitná skenovaná kópia originálu.  
*Poznámka:* Obdobie nesmie byť kratšie ako je uvedené na študentovej finančnej zmluve, ktorú podpísal pred vycestovaním. V opačnom prípade bude musieť vrátiť alikvotnú čiastku grantu.
- 3. Potvrdenie o absolvovaní jazykového testovania na konci mobility** – OLS testovanie bude študentovi zaslané na e-mail, je možné že bude zaslané do spamu.
- 4. Potvrdenie o podaní on-line formulára/správy v systéme Mobility Tool.** Link na vyplnenie správy s inštrukciami príde študentovi automaticky po ukončení študijného pobytu na jeho emailovú adresu. Ak mu email nepríde do 14 dní od



ukončenia pobytu, kontaktuje ihneď emailom Fakultného administrátora na FHV UNIZA. Po vyplnení správy študenta formulár odošle v systéme a doručí spolu s dokumentáciou vytlačí prvú stranu správy.

***Poznámka:** V prípade, že v on-line formulári správy nie sú všetky údaje alebo sa obdobie mobility líši od skutočnej dĺžky pobytu, správu študent nevypĺňa, ale emailom upozorní na túto skutočnosť svojho fakultného kordinátora. Záznam študenta bude v IS upravený a študentovi bude zaslaný nový link na vyplnenie správy. Od príjemcu, ktorý nevyplní a nepodá správu on-line, môže inštitúcia žiadať čiastočné alebo úplné vrátenie prideleného finančného grantu.*

- 5. Potvrdenie o uznaní výsledkov študijného pobytu** vysielaajúcou fakultou (toto potvrdenie vám vystaví Referát pre zahraničné vzťahy, potom čo prinesie všetky potrebné dokumenty).

Všetky potrebné dokumenty naraz študent doručí fakultnému Erasmus+ administrátorovi na FHV UNIZA **najneskôr do 30 dní od ukončenia Erasmus+ študijného pobytu.**

*\*V prípade, že študentovi zahraničná univerzita nevystaví dokumenty pred jeho odchodom, má právo na vystavenie dokumentov ešte 4 týždne po ukončení Erasmus+ pobytu ). Študent požiada zahraničnú univerzitu o zaslanie dokumentov e-mailom a poštou a je so zahraničnou univerzitou v kontakte.*

**Všetky dokumenty aj vzory dokumentov na Erasmus+ program nájdete na :**  
[https://fhv.uniza.sk/web/index.php/zahranicne-vztahy/erasmus-studenti/postup-pri-  
vybavovani-mobility](https://fhv.uniza.sk/web/index.php/zahranicne-vztahy/erasmus-studenti/postup-pri-<br/>vybavovani-mobility)