

PŘED ODJEZDEM

Postup kroků při vyplňování záznamů evidence v IS MU (aplikace [Evidence údajů o stážích, studijních a pracovních pobytech](#))

Potřebné dokumenty pro řádnou evidenci pobytu a podání žádosti o uznání výsledků pobytu na MU:

	Typ dokumentu		
Fáze pobytu	Před odjezdem	Během pobytu	Po návratu
Studijní pobyt	Foreign Stay Plan / Learning Agreement (+invitation letter)	Changes to Learning Agreement	Foreign Stay Report / Confirmation of Study Period (+Transcript of Records)
Pracovní pobyt	Foreign Stay Plan / Learning Agreement for Traineeship (+invitation letter)	-	Foreign Stay Report / Traineeship Certificate

Dle Metodického listu Centra zahraniční spolupráce č. 1/2024:

Dokumenty pro evidenci zahraničního pobytu MU (administrace fakultou):

- 1) Plán zahraničního pobytu (Foreign Stay Plan)
- 2) Zpráva ze zahraničního pobytu (Foreign Stay Report)

Dokumenty pro uznávání výsledků zahraničního pobytu studentů MU pro program Erasmus (administrace CZS):

- 3) Studijní smlouva (Learning Agreement for Studies), včetně jejích změn
- 4) Smlouva o pracovním plánu (Learning Agreement for Traineeship), včetně jejích změn
- 5) Potvrzení o délce studijního pobytu (Confirmation of Study Period)
- 6) Potvrzení o realizaci pracovního pobytu (Traineeship Certificate)

Všechny dokumenty jsou akceptovatelné i v elektronické formě, popř. jako verifikovatelný databázový záznam.

Před odjezdem na zahraniční pobyt

1. [Založte novou stáž, studijní nebo pracovní pobyt](#) nebo pokračujte v evidenci již jednou založeného pobytu.
2. Vložte údaje o typu pobytu a mobility program, přes který vyjíždíte. Zvolte zemi pobytu, město a název instituce (řazeno podle původního názvu – název AJ najdete v závorce).
3. V případě, že instituce není uvedena, můžete požádat o vložení nové.

IS.MUNI.CZ [« Zpět na přehled pobytů](#)

DRIL

POŠTA
LIDÉ
STUDIJNÍ
UČITEL
ŠKOLITEL
PUBLIKACE
STUDENT
ROZVRH
PŘEDMĚTY
STUDIUM
ÚŘADOVNA
PŘIJÍMAČKY
VÝVĚSKA
DISKUSE

Plnění údajů o stáži, studijním nebo pracovním pobytu

Údaje označené hvězdičkou (*) je nutné vyplnit.

*Typ pobytu:
Zahraniční studijní pobyt

*Program:
LLP Erasmus

*Stát instituce pobytu:
56 - Belgie Všechny státy

Město:
Antwerpen

Název instituce:
Artesis Hogeschool Antwerpen (University College Antwerp)

☐ Instituce chybí, chci zadat novou

4. Zvolte dobu pobytu (tak jak se objevuje na akceptačním dopise, popř. na Learning Agreementu/Foreign Stay Plan).
5. Zvolte administrátora/ku pobytu (tj. osobu, který/á bude po návratu Vaši žádost o uznání předmětu kontrolovat z formálního hlediska).
6. Vepište/zvolte jméno **Pověřeného osoby** katedry/fakulty podepisující Learning Agreement / Foreign Stay Plan (dle Směrnice rektora MU č. 2/2024 a *Opatření PrF MU č. 6/2024: Pověření osob odpovědných za uznávání výsledků zahraničních pobytů studentů Právnické fakulty Masarykovy univerzity.*) Odkazy na směrnice, opatření i seznam pověřených osob naleznete [zde](#) v sekci Zahraniční pobyty a stáže – vložte pouze jednu osobu.

Interval pobytu:
*Pobyt od: 01 09 2013 Pobyt do: 31 12 2013

Administrátor zahraničních pobytů fakulty/katedry/ústavu na MU:
RNDr. Helena Kozlová - administrátorka pro prezenční Bc. a Mgr. stu

V případě, že nevidíte správný seznam administrátorů, zkontrolujte zvolenou fakultu v pravém horním rohu.

Kontaktní osoby na domovské instituci:
*První osoba:
Pověřená osoba katedry/fakulty podepisující Learning Agreement/Training Agreement/Confirmation of Placement Period (dle Směrnice rektora č. 8/2011). Seznam možných koordinátorů naleznete v pokynech své fakulty nebo katedry.
[Vyhledat](#) učo 10079 Mgr. Michal Pink, Ph.D.

Druhá osoba:
[Vyhledat](#) učo

Třetí osoba:
[Vyhledat](#) učo

7. Vložte kontaktní osobu na instituci, kam vyjíždíte (obvykle osoba, která podepisuje Learning Agreement/Foreign Stay Plan).

Kontaktní osoby na instituci pobytu:

Uveďte např. jméno a e-mail.

První osoba:

Martin Vašek, vasek@czs.muni.cz

Druhá osoba:

Třetí osoba:

Popis pobytu:

Pobyt v chemické laboratorii na University of Tennessee at Chattanooga.

Zrušit propojení pobytu a průběhu z Evidence studia:

Nenalezeny záznamy ke zrušení.

Průběhy ve studiu se stavem 51 bez napojení na pobyt z Evidence studijních a pracovních pobytů/stáží:

Nenalezeny záznamy k propojení.

Související vědecko-výzkumné záměry a projekty:

Byl-li pobyt realizován v rámci plnění výzkumného záměru či projektu, zvolte jej. Není-li v nabídce, vepište jeho kód a vyberte typ.

Seznam povolených čísel [VV záměrů MU](#), [záměrů](#), [projektů](#), [interních kódů MU](#).

Přidání nových záměrů:

plnění výzkumného záměru

Kde zobrazit informace o tomto pobytu:

☐ připojit do životopisu

☐ připojit do podkladů pro hodnocení studia v doktorském studijním programu

8. Vložte popis pobytu, související vědecko-výzkumné záměry a projekty podle Vašeho zapojení.
9. Před odjezdem na pobyt vložte podepsaný Learning Agreement / Foreign Stay Plan (zvolte odpovídající název dokumentu z roletky „typ dokumentu“). Do ISu můžete nahrát i Invitation/Acceptance Letter, pokud jste jej od zahraniční instituce obdrželi.
10. Uložte – Vaše žádost bude zpracována příslušným studijním oddělením a posléze napojena na evidenci Vašeho studia v IS MU (v případě, že bude splňovat všechny náležitosti).

Dokumenty ke stáží: 2

Typ dokumentu: Learning Agreement

Dokument: [Procházet](#) Learning Agreement.pdf

Dokument smí být pouze ve formátu PDF. V případě vložení souboru v jiném formátu než PDF bude proveden automatický převod obvykle do druhého dne.

Absolvované předměty:

Evidence předmětů, které byly úspěšně absolvovány v rámci pobytu. Vyplňte pouze předměty, které jsou na příslušných dokumentech potvrzeny vysílací fakultou i hostitelskou školou (např. předmět musí být potvrzen na dokumentu Learning Agreement a zároveň na dokumentu Transcript of Records).

Dosud žádné předměty