



**OSTRAVSKÁ UNIVERZITA**  
FAKULTA SOCIÁLNÍCH STUDIÍ

---

**PROGRAM ERASMUS+**

**Manuál pro studenty vyjíždějící do zahraničí  
na studijní pobyty / pracovní stáže**

**2023**



## ÚVOD

V rámci programu ERASMUS+ mohou probíhat následující typy mobilit: mobilita studenta za účelem studia, mobilita studenta za účelem stáže nebo tzv. kombinované intenzivní programy. Studenti mohou vyjet na studijní pobyt na zahraniční vysokoškolskou instituci v délce 2-12 měsíců nebo na praktickou stáž v zahraničním podniku či organizaci v délce 2-12 měsíců.

Z hlediska formy realizace se může jednat o mobility fyzické nebo mobility kombinované (zahrnující fyzickou a virtuální část mobility).

Mobility studentů mohou být dlouhodobé (2 až 12 měsíců) nebo krátkodobé (5 až 30 dnů). Dlouhodobé fyzické a dlouhodobé kombinované mobility jsou otevřeny všem studentům. Krátkodobé fyzické mobility jsou určeny studentům doktorského studia. Krátkodobé kombinované mobility jsou určeny studentům, kteří se nemohou zúčastnit dlouhodobé mobility, tj. studentům s jinou další překážkou.

Vycestovat lze do zemí EU, Velké Británie, Turecka, Makedonie, Norska, Lichtenštejnska a na Island. Omezeně jsou dostupné možnosti mobilit i v dalších zemích (aktuální informace má k dispozici Váš fakultní koordinátor).

Následující řádky jsou určeny vám – studentům a studentkám, kteří jste se přihlásili k výběrovému řízení na studijní pobyt nebo pracovní stáž v rámci programu ERASMUS+. Měli byste v nich najít potřebné informace, které vám usnadní bezproblémové vyřízení nutných dokumentů (před i po výjezdu) a zhodnocení pobytu v zahraničí i na domácí univerzitě.

Základním dokumentem, se kterým je student/ka **povinen** se před výjezdem seznámit, je:

- Opatření děkanky č. 18/2019 Zajištění programu Erasmus+/Vzdělávací mobilita jednotlivců na FSS OU
- **Metodická příručka pro realizaci mobilit programu Erasmus+ na OU Výzva 2021, 2022**

(dokumenty je k dispozici na Portálu nebo na oddělení zahraničních a vnějších vztahů FSS OU)

Další informace jsou k dispozici

- na webu OU: <http://fss.osu.cz/mezinarodni-spoluprace/>
- na fakultních sociálních sítích (FB, Instagram)
- v kanceláři č. 410 – oddělení zahraničních a vnějších vztahů

Manuál slouží pouze jako stručná orientační pomůcka. Podrobné podmínky a pravidla účasti na mobilitách programu ERASMUS+ si prostudujte zde:

- <http://dokumenty.osu.cz/osu/podminky-erasmus-plus.pdf>

**Kontakty**, kde je možno na FSS OU získat informace k programu ERASMUS+:

1. Praktické záležitosti spojené s přihláškou a organizací výjezdu řeší

**Oddělení pro zahraniční a vnější vztahy, kancelář č. 410**

Mgr. Michaela Vontorová – tel.: 553 46 3215, e-mail: [michaela.vontorova@osu.cz](mailto:michaela.vontorova@osu.cz)

2. Záležitosti spojené s výběrem předmětů a jejich uznání po návratu ze studijního pobytu a podpisy na dokumentech potřebných k výjezdu řeší katederní koordinátoři.

### **KAM – Katedra sociální práce**

Mgr. Vendula Gojová, Ph.D. - bakalářský program Sociální práce  
[vendula.gojova@osu.cz](mailto:vendula.gojova@osu.cz)

Mgr. Ivana Kowalíková, Ph.D. – navazující magisterský program Sociální práce  
[ivana.kowalikova@osu.cz](mailto:ivana.kowalikova@osu.cz)

### **KAS – Katedra zdravotně-sociálních studií**

Mgr. Šárka Kopřivová, Ph.D. – programy katedry [sarka.koprivova@osu.cz](mailto:sarka.koprivova@osu.cz)

### **Fakultní koordinátorka pro studenty se specifickými potřebami**

Mgr. Šárka Kopřivová, Ph.D. – [sarka.koprivova@osu.cz](mailto:sarka.koprivova@osu.cz)

---

### **Proděkanka pro zahraniční a vnější vztahy:**

doc. Mgr. Marie Špiláčková, Ph.D. - [marie.spilackova@osu.cz](mailto:marie.spilackova@osu.cz)

## Harmonogram akcí a kroků spojených s výjezdem studentů a studentek do zahraničí

### Září

Fakultní koordinátorka zašle informace o možnostech výjezdu a o termínu konání výběrového řízení na výjezdy v letním semestru daného akademického roku všem studentům a studentkám fakulty prostřednictvím hromadného e-mailu. Další informace získají studenti během třídnických hodin a na sociálních sítích fakulty.

### Říjen

Konání podzimního termínu výběrového řízení pro studenty/ky na výjezdy v letním semestru aktuálního akademického roku.

### Říjen – Listopad

Kompletace a odeslání přihlášek na letní semestr dle požadavků a termínů jednotlivých partnerských univerzit ve spolupráci s katederním koordinátorem a oddělením pro zahraniční a vnější vztahy.

### Listopad

Konání celouniverzitního *Mobility Day/ Go Abroad Festivalu*, kde se studenti dozví podrobnější informace k různým možnostem výjezdů na OU. Informace o termínu konání akce budou zveřejněny na webových stránkách, na sociálních sítích a prostřednictvím e-mailu.

### Začátek letního semestru

Pořádání „*fakultního semináře*“ o možnostech výjezdů do zahraničí pro všechny studenty/ky.

### Březen

Konání jarního termínu výběrové řízení pro výjezdy v zimním a letním semestru následujícího akademického roku a informování přihlášených studentů o výsledku výběrového řízení. Bezprostředně po konání výběrového řízení zasílá fakultní koordinátorka nominace na jednotlivé partnerské univerzity dle harmonogramu.

### Březen - Květen

Kompletace a odeslání přihlášek na zimní semestr dle požadavků a termínů jednotlivých partnerských univerzit ve spolupráci s katederním koordinátorem a oddělením pro zahraniční a vnější vztahy.

Po celou dobu vašeho studia je třeba pamatovat na to, že pro postup do dalšího semestru musíte splnit podmínky platného studijního a zkušebního řádu OU, zejména získání potřebného počtu kreditů pro dané období studia. To znamená, že i za semestr studia v zahraničí je potřeba si zaregistrovat a převést do ostré rozvrhové akce vybrané předměty na OU, tj. zapsat je do elektronického indexu a absolvovat zkoušky nebo zápočty dle požadavků.

**Studenti a studentky se specifickými potřebami kontaktují fakultní koordinátorku pro SVP a konzultují svůj zahraniční výjezd.**

### Práce studenta/ky s Portálem a další povinnosti:

Po úspěšném absolvování výběrového řízení a schválení přijetí studenta/ky partnerskou institucí zadá fakultní koordinátorka studentovi/ce základní údaje o výjezdu do Stagu. Tímto je umožněno studentovi/ce vyplnit potřebné údaje o studovaných předmětech v zahraničí v Portálu v záložce Moje stránka- Studium – ECTS výjezdy.

Student/ka si vybere na stránkách partnerské univerzity předměty z nabídky v hodnotě **minimálně 20 ECTS** a konzultuje jejich uznání s příslušným katederním koordinátorem.

Schválené předměty studované v zahraničí si student/ka zadá v Portálu.

Zkratka	Název	Semestr	Počet ECTS kreditů	Status zadání	Námi uznávaný počet kreditů	Naše klasifikace	Již převeden?
CWM	Current Welfare Work Methods	ZS	3.0	Normální	3.0	-	✓
ICSW	International comparative social work	ZS	3.0	Normální	3.0	-	✓
PREV	Prevention	ZS	3.0	Normální	3.0	-	✓
QUAL	Quality Care	ZS	3.0	Normální	3.0	-	✓
SocEc	Social Economics	ZS	3.0	Normální	3.0	-	✓
SWSPV	Social Work:sociological and policy-based views	ZS	3.0	Normální	3.0	-	✓
WIC	Working in an intercultural context	ZS	3.0	Normální	3.0	-	✓
			Kreditů celkem: 21.0		21.0		

Není vybrán žádný předmět. Buď vyberte již zadaný předmět ze seznamu nebo klikněte na tlačítko pro přidání dalšího předmětu. [Přidat další předmět](#)

Student/ka rovněž zadá adekvátní fakultní předměty, které mu budou uznány po návratu.

## Schválení a podpis studijní smlouvy (Learning Agreement):

1. Po odsouhlasení ze strany koordinátora můžete LA podepsat. Způsob podpisu se bude lišit v závislosti na tom, zda univerzita, na kterou vyjíždíte, je připojena do systému Erasmus Without Paper/EWP (postup viz body 2. a 3.) nebo ne (postup viz bod 4.). U připojených univerzit svítí zelený text EWP.



2. Podepíšete na kartě **Základní údaje** klikem na šedé tlačítko **Podepsat**. LA tímto odchází na podpis katedrovému koordinátorovi a následně na zahraniční přijímající univerzitu.
3. Jakmile LA podepíše přijímající univerzita, přijde vám emailem notifikace, že byl LA podepsán. Jeho PDF verzi si můžete v případě potřeby stáhnout z Portálu.
4. U nepřipojených univerzit stáhnete z Portálu pdf verzi LA, vytisknete a podepíšete. Následně si zajistíte parafu katedrového koordinátora a podpis fakultního koordinátora. Takto podepsaný dokument oskenujete a odešlete emailem k podpisu na zahraniční přijímající univerzitu. OU přijímá LA i na formulářích zahraničních partnerských univerzit.

Dle požadavků přijímající instituce student/ka zajistí potřebné dokumenty a vyplní si přihlášku (ve spolupráci s oddělením pro zahraniční a vnější vztahy).

Student/ka si rovněž zajistí ubytování dle pokynů přijímající instituce.

**V semestru před výjezdem je studentům a studentkám doporučeno absolvovat povinně volitelný předmět anglického jazyka.**

Před i po výjezdu student/ka vykoná **povinné jazykové testování** v aplikaci EU Academy. Fakultní koordinátor zašle v dostatečném časovém předstihu návod s pokyny, jak testování úspěšně absolvovat.

### **Před výjezdem !!! je student/ka povinen/na:**

- a) Kontaktovat katederního koordinátora a konzultovat s ním případnou úpravu svého osobního studijního plánu.
- b) Kontaktovat vyučující předmětů vybraných k absolvování na OU, a to v dostatečném časovém předstihu! Počítejte s tím, že například ve zkuškovém období nemusí být vyučující přítomen na pracovišti (zahraniční stáže apod.), v letních měsících – v období hlavních prázdnin – je povinen čerpat 6 týdnů dovolené, externí vyučující mívají pracovní smlouvy s OU obvykle pouze do konce zkuškového období atd.
- c) Oznámit vyučujícímu svou fyzickou nepřítomnost ve výuce jeho předmětu.

- d) Písemně (možno e-mailem) se s vyučujícím dohodnout na individuálních požadavcích pro úspěšné absolvování jeho předmětu. Tuto dohodu si student/ka archivuje pro prevenci případných nedorozumění či jejich následných řešení.
- e) V případě, že nedojde k dohodě s vyučujícím, a není možné některý z předmětů úspěšně absolvovat, musí si student/ka ještě před odjezdem podat na studijním oddělení žádost o „odepsání“ předmětu ze svého osobního studijního plánu.

Za předpokladu, že student/ka má splněny všechny studijní povinnosti v předchozím semestru, měsíc před plánovaným odjezdem je se studentem/kou uzavřena **Účastnická smlouva** na dobu pobytu v zahraničí. Povinnou přílohou Účastnické smlouvy je smlouva o sjednaném cestovním pojištění, které musí být uzavřeno na celou dobu pobytu v zahraničí. Výše stipendia je závislá na typu a délce pobytu a na cílové zemi.

Během studijního pobytu si může student/ka po předchozí konzultaci s katederním koordinátorem v případě potřeby změnit předměty, a to do 1 měsíce od zahájení studia.

Tyto změny zaznamená v Portálu změnou statutu u původního předmětu na „zrušený“ a přidáním nového předmětu se statutem „přidáný“.

**Po celou dobu pobytu je student/ka v emailovém kontaktu se svým katederním i fakulním koordinátorem.**

Před odjezdem ze zahraniční instituce navštíví student/ka příslušné oddělení a vyžádá si **originál potvrzení o délce studijního pobytu**, který je v souladu s termíny v účastnické smlouvě. Některé univerzity studentům/kám rovněž předají originál dokumentu s dosaženými výsledky „**Transcript of Records**“. Někdy je tento dokument zaslán dodatečně.

Po návratu student/ka vyplňuje on-line **závěrečnou zprávu** v databázi Mobility Tool do 1 měsíce od ukončení mobility. Odkaz přijde automaticky na e-mailovou adresu uvedenou v Účastnické smlouvě.

Do 1 měsíce od ukončení mobility je student/ka povinen předložit zahraničnímu oddělení na vysílající instituci veškerou povinnou dokumentaci stanovenou ve studijní smlouvě. Uznání předmětů řeší student/ka **neprodleně** po návratu s katederním koordinátorem na základě předložení originálu **Výpisu výsledků studia** (Transcript of Records)

Obdobný postup se týká výjezdů na **praktickou stáž**. Detailní podmínky a pravidla studijních pobytů a praktických stáží pro program Erasmus+ viz:

<http://dokumenty.osu.cz/osu/podminky-erasmus-plus.pdf>