

Dokumenty, které je třeba po návratu z praktické stáže realizované v akademickém roce 2020/21 doložit k účastnické smlouvě na oddělení pro vnější vztahy rektorátu, a to do 30 dnů po ukončení zahraničního pobytu (do 15. 10. 2021 v případě ukončení zahraničního pobytu mezi 16. a 30. 9. 2021):

- Studijní smlouva včetně části před výjezdem, v jeho průběhu a po ukončení výjezdu
- Hodnocení mentora
- Závěrečná zpráva
- Výstupní jazykový test

V kopii:

1. **Studijní smlouva – část 1: před mobilitou** (Learning Agreement for Traineeships – part 1: before the Mobility):
 - pokud neposlala zahraniční instituce potvrzenou studijní smlouvu před výjezdem studenta na oddělení pro vnější vztahy UJEP či studentovi, který ji předal na oddělení pro vnější vztahy.
2. **Změny studijní smlouvy – část 2: v průběhu mobility** (Learning Agreement for Traineeships – part 2: during the Mobility):
 - pokud dojde v průběhu praktické stáže ke změně termínu, pozice, náplně práce či odpovědné osoby, zaznamená student tyto změny do tohoto dokumentu;
 - změny si nechá potvrdit zahraniční institucí a pošle je bez jakéhokoliv prodlení v naskenované podobě domácímu fakultnímu koordinátorovi.
3. **Hodnocení mentora:**
 - jedná se o slovní zhodnocení mentora přiděleného domácí fakultou, který dohlíží nad odbornou stránkou praktické stáže, zaměřené na přínos praktické stáže;
 - není předepsaný formulář.

V originále:

4. **Potvrzení o délce praktické stáže a hodnocení zaměstnavatele** (Learning Agreement for Traineeships – part 3: after the Mobility):
 - termín pobytu se musí shodovat s termínem uvedeným v účastnické smlouvě;
 - jakoukoliv změnu termínu je nutno nahlásit bez prodlení na oddělení pro vnější vztahy;
 - pobyt potvrzený zahraniční institucí na kratší dobu, než je uvedeno v účastnické smlouvě, ovlivní výši vyplaceného stipendia, jehož část bude student muset na základě dodatku k účastnické dohodě či výzvy k vrátce vrátit;
 - zahraniční instituce musí potvrdit tento dokument nejdříve 1 týden před ukončením praktické stáže.

Vyplní a online odešle:

5. **Závěrečnou zprávu ve formě:**
 - a. dotazníku **EU Survey** prostřednictvím nástroje Mobility Tool:

- přístupové údaje budou zaslány studentovi na e-mailovou adresu v den ukončení či den po ukončení výjezdu.

b. dotazníku v **databázi DZS** (<http://erasmus-database.naep.cz>):

- přihlašovací údaje budou studentovi zaslány v průběhu praktické stáže.

6. **Výstupní jazykový test:**

- student vyplní na základě zasláné výzvy či po přihlášení se do aplikace Online Linguistic Support výstupní jazykový test (<http://erasmusplusols.eu/login-box/>)¹.

Checklist:

- ☐ *Studijní smlouva – část 1: před mobilitou (Learning Agreement for Traineeships – part 1: before the Mobility)*
- ☐ *Studijní smlouva – část 2: v průběhu mobility (Learning Agreement for Traineeships – part 2: during the Mobility)*
- ☐ *Hodnocení mentora*
- ☐ *Originál potvrzení o délce praktické stáže a hodnocení zaměstnavatele prostřednictvím studijní smlouvy – části 3: po mobilitě (Learning Agreement for Traineeships – part 3: after the Mobility)*
- ☐ *Online podaná závěrečná zpráva (EU Survey)*
- ☐ *Online podaná zpráva v databázi DZS*
- ☐ *Online vyplněný výstupní jazykový test*

¹ netýká se studentů, jejichž vstupní jazykový test byl ohodnocen na úrovni C2