

Dokumenty, které je třeba po návratu z praktické stáže realizované v zimním semestru akademického roku 2026/27 doložit k účastnické smlouvě na oddělení pro vnější vztahy rektorátu, a to do 30 dnů po ukončení zahraničního pobytu:

- Studijní smlouva včetně části před výjezdem, v jeho průběhu a po ukončení výjezdu
- Hodnocení mentora/mentorky
- Závěrečná zpráva
- Účtenky, výpisy

Před mobilitou – v kopii:

1. **Studijní smlouva – část před mobilitou** (Learning Agreement for Traineeships – before the Mobility):
 - pokud neposlala zahraniční instituce potvrzenou studijní smlouvu před výjezdem účastníka/účastnice na oddělení pro vnější vztahy UJEP či účastníkovi/účastnici, který/která ji předal/a na oddělení pro vnější vztahy.

V průběhu mobility – v kopii:

2. **Změny studijní smlouvy – část v průběhu mobility** (Learning Agreement for Traineeships – during the Mobility):
 - pokud dojde v průběhu praktické stáže ke změně termínu, pozice, náplně práce či odpovědné osoby, zaznamená účastník/účastnice tyto změny do tohoto dokumentu;
 - změny si nechá potvrdit zahraniční institucí a pošle je bez jakéhokoliv prodloužení v naskenované podobě domácímu fakultnímu koordinátorovi / domácí fakultní koordinátorce.

Po mobilitě – v kopii:

3. **Hodnocení mentora/mentorky:**
 - jedná se o slovní zhodnocení mentora/mentorky přiděleného domácí fakultou, který/která dohlíží nad odbornou stránkou praktické stáže, zaměřené na přínos praktické stáže;
 - není předepsaný formulář.

Po mobilitě – v originále:

4. **Potvrzení o délce praktické stáže a hodnocení zaměstnavatele** (Learning Agreement for Traineeships – after the Mobility):
 - termín pobytu se musí shodovat s termínem uvedeným v účastnické smlouvě;
 - jakoukoliv změnu termínu je nutno nahlásit bez prodloužení 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

účastník/účastnice 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;
- pokud bude zahraniční instituce vystavovat tento dokument pouze elektronicky, musí ho zaslat e-mailem koordinátorce praktických stáží na UJEP přímo zahraniční zaměstnavatel.

Po mobilitě – elektronicky:

5. Závěrečnou zprávu ve formě:

- a. dotazníku **EU Survey** prostřednictvím on-line nástroje EU:
 - přístupové údaje budou zaslány účastníkovi/účastnici na e-mailovou adresu v den ukončení či den po ukončení výjezdu.
- b. dotazníku **v databázi DZS** (<http://erasmus-database.naep.cz>):¹
 - přihlašovací údaje budou účastníkovi/účastnici zaslány v průběhu praktické stáže.

Po mobilitě – fyzicky či elektronicky:

6. **Účtenky, výpisy apod.** dokladující fyzický pobyt účastníka/účastnice v místě mobility.

Checklist:

- ☐ *Studijní smlouva – část před mobilitou (Learning Agreement for Traineeships – before the Mobility) – v kopii*
- ☐ *Studijní smlouva – část v průběhu mobility (Learning Agreement for Traineeships – during the Mobility) – v kopii*
- ☐ *Hodnocení mentora – v kopii*
- ☐ *Potvrzení o délce praktické stáže a hodnocení zaměstnavatele prostřednictvím studijní smlouvy – části po mobilitě (Learning Agreement for Traineeships – after the Mobility) – v originále*
- ☐ *Závěrečná zpráva EU Survey – elektronicky*
- ☐ *Zpráva v databázi DZS – elektronicky*
- ☐ *Účtenky, výpisy apod. – fyzicky či elektronicky*

Univerzita J. E. Purkyně v Ústí nad Labem
oddělení pro vnější vztahy
Pasteurova 1, 400 96 Ústí nad Labem
tel: 475 286 231, 272, 277
web: www.ujep.cz

¹ netýká se krátkodobé mobility a mezinárodní kreditové mobility