

Dokumenty, které je třeba po návratu ze studijního pobytu realizovaného 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
- Změny studijní smlouvy
- Potvrzení termínu studijního pobytu a výpis dosažených výsledků
- Závěrečná zpráva
- Účtenky, výpisy

Před mobilitou – elektronicky:

1. **Studijní smlouva** (Learning Agreement for Studies):
 - účastník/účastnice vyplní po výběrovém řízení studijní smlouvu v IS/STAG;
 - smlouva musí být podepsána elektronicky účastníkem/účastnicí, domácím fakultním koordinátorem / domácí fakultní koordinátorkou a zahraniční institucí před podpisem účastnické smlouvy k danému zahraničnímu pobytu.

V průběhu mobility – elektronicky:

2. **Změny studijní smlouvy** (Changes to the Learning Agreement for Studies):
 - po příjezdu na zahraniční školu si účastník/účastnice v IS/STAG zaznamená všechny změny (zrušené a nové kurzy) oproti původnímu studijnímu plánu uvedenému ve studijní smlouvě – před mobilitou;
 - změny musí být elektronicky potvrzeny účastníkem/účastnicí, zahraniční školou a domácím fakultním koordinátorem / domácí fakultní koordinátorkou **do 1 měsíce po zahájení studia** v zahraničí (datum zahájení mobility uvedené v účastnické smlouvě).

Po mobilitě – v originále:

3. **Potvrzení termínu studijního pobytu** (Confirmation of Study Period at the Receiving Institution) **a výpis dosažených výsledků** (Transcript of Records at the Receiving Institution):
 - termín pobytu potvrzený zahraniční školou 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 školou 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 vratce vrátit;
 - zahraniční škola může potvrdit účastníkovi/účastnici výpis dosažených výsledků jinou formou (např. výpis z elektronického systému apod.);
 - zahraniční škola musí potvrdit tento dokument nejdříve 1 týden před ukončením studijního pobytu;

- pokud bude zahraniční škola vystavovat tento dokument pouze elektronicky, musí ho zaslat e-mailem koordinátorce studijních pobytů na UJEP přímo zahraniční koordinátor/ka.

Po mobilitě – elektronicky:

4. 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 studijního pobytu.

Po mobilitě – fyzicky či elektronicky:

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

Checklist:

- ☐ *Studijní smlouva (Learning Agreement for Studies) – elektronicky*
- ☐ *Změny studijní smlouvy (Changes to the Learning Agreement for Studies) – elektronicky*
- ☐ *Potvrzení termínu studijního pobytu (Confirmation of Study Period at the Receiving Institution) a výpis dosažených výsledků (Transcript of Records at the Receiving Institution) – 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