

Moja prihláška na mobilitu bola schválená ... čo ďalej?

Presný návod, ako postupovať, aby si sa na vytúženú mobilitu
dostal/--a 😊



1.

INFOMAIL

- Tvoja prihláška na mobilitu bola fakultou schválená ?
SUPER! Gratulujeme!!! 😊
- Po tom, čo fakulta schválila tvoju prihlášku, dostane sa aj s prílohami priamo k inštitucionálnemu koordinátorovi programu Erasmus+ na TUKE
- Od inštitucionálneho koordinátora programu Erasmus+ na TUKE, dostaneš **informačný email**, v ktorom ti schválenie prihlášky oficiálne potvrdí

2.

NOMINÁCIA

- Inštitucionálny koordinátor tvoju nomináciu odošle na zahraničnú univerzitu, ktorú si v prihláške uviedol / uviedla
- Zahraničná univerzita ti pošle email s inštrukciami, ako postupovať
- Pozorne si prečítaj inštrukcie od zahraničnej univerzity a v stanovenom termíne im odošli všetky požadované dokumenty

3.

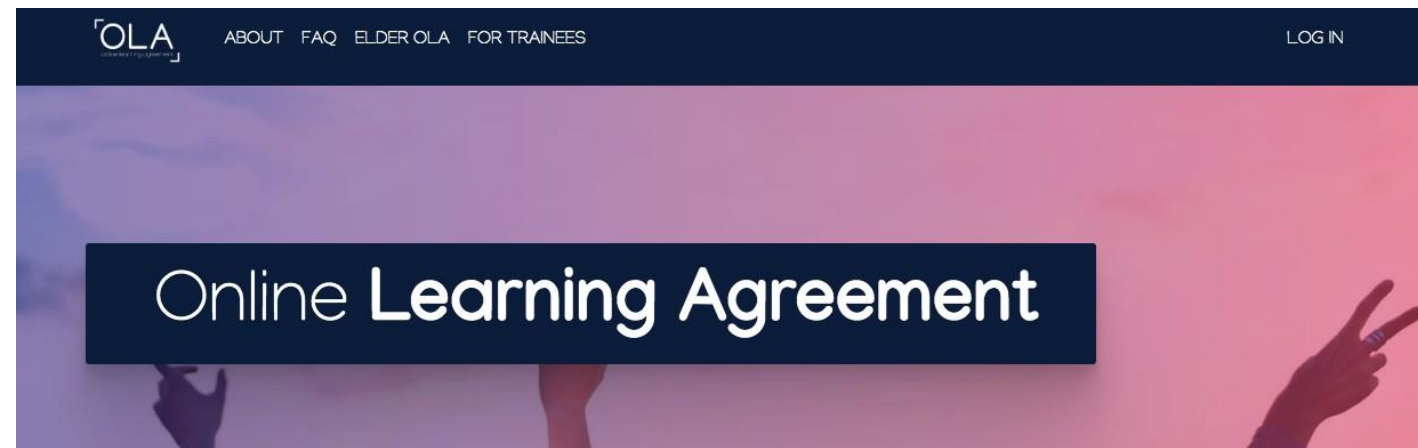
REGISTRÁCIA na zahraničnej univerzite

- Každá univerzita to má nastavené trochu inak, takže musíš dobre čítať inštrukcie v emaili, ktorý ti zahraničný koordinátor poslal
- Niektoré univerzity požadujú, aby sa študent zaregistroval na online platforme – v takom prípade ti zahraničná univerzita pošle **link na platformu** a tam sa musíš zaregistrovať
- Iné univerzity požadujú zaslanie tvojich dokladov mailom – v takom prípade ti v inštruktážnom emaili vysvetlia, čo presne a do akého termínu im máš poslať

4.

Príprava LEARNING AGREEMENT- U

- Jedným z dokladov, ktorý treba univerzite zaslať ako prílohu k tvojej registrácii je **Learning Agreement**
- Learning Agreement si treba pripraviť online na: <https://www.learning--agreement.eu/>



Learning Agreement je formulár, v ktorom vyplníš **údaje o vysielajúcej (TUKE) a prijímacej inštitúcii** (zahraničná univerzita, na ktorej budeš realizovať mobilitu) a presne uvedieš **predmety**, ktoré chceš počas mobility študovať a počet kreditov, ktoré za ne môžeš získať

4.

Príprava LEARNING AGREEMENT- U

- Learning Agreement (LA) má po úvodnej tabuľke 3 časti:
 - BEFORE mobility
 - DURING mobility
 - AFTER mobility
- Keď si LA vytváraš, treba vyplniť len **úvodnú tabuľku** a časť **BEFORE mobility**

4.

Príprava LEARNING AGREEMENT- U

- **Úvodná časť** obsahuje údaje o tebe, vysielajúcej inštitúcii (TUKE) a prijímacej inštitúcii (univerzite, kde budeš mobilitu realizovať)
- Potrebuješ uviesť meno a kontaktné údaje dvoch osôb na strane vysielajúcej inštitúcie a dvoch osôb na strane prijímajúcej inštitúcie

Responsible Person = fakultný koordinátor

Administrative Contact Person = inštitucionálny koordinátor

Ukážka z online formulára LA:

Receiving Responsible Person

Receiving Administrative Contact Person

4.

Príprava LEARNING AGREEMENT- U

- V časti **Before Mobility** treba vyplniť obdobie mobility (od – do) a všetky predmety, ktoré chceš na zahraničnej univerzite študovať
- Keďže Learning Agreement ti musí podpísať (= schváliť) tvoj fakultný koordinátor programu Erasmus+, treba sa s ním vopred poradiť, ktoré predmety ti odporúča

5.

AKCEPTAČNÝ LIST

- Keď sa správne zaregistruješ na zahraničnej univerzite a zašleš im všetky požadované dokumenty (predovšetkým Learning Agreement), koordinátor na zahraničnej univerzite ťa bude kontaktovať, aby ti potvrdil tvoje prijatie na mobilitu a
 - zašle ti tvoj Learning Agreement už podpísaný zahraničným fakultným koordinátorom spolu s **Akceptačným listom**
 - zároveň ti pošle **informácie o akademickom roku**, t.j. kedy presne začne zimný / letný semester a kedy presne skončí

6.

PRÍPRAVA MOBILITY

- Keď už budeš mať od zahraničnej univerzity **Akceptačný list**, kontaktuj Erasmus+ inštitucionálneho koordinátora na TUKE
- Inštitucionálny koordinátor na TUKE ti poskytne všetky potrebné informácie ohľadne:
 - Prípravy Zmluvy o grante
 - Termínu podpisu Zmluvy o grante
 - Ďalšieho priebehu mobility

A potom ... už tvoja mobilita môže začať! 😊

