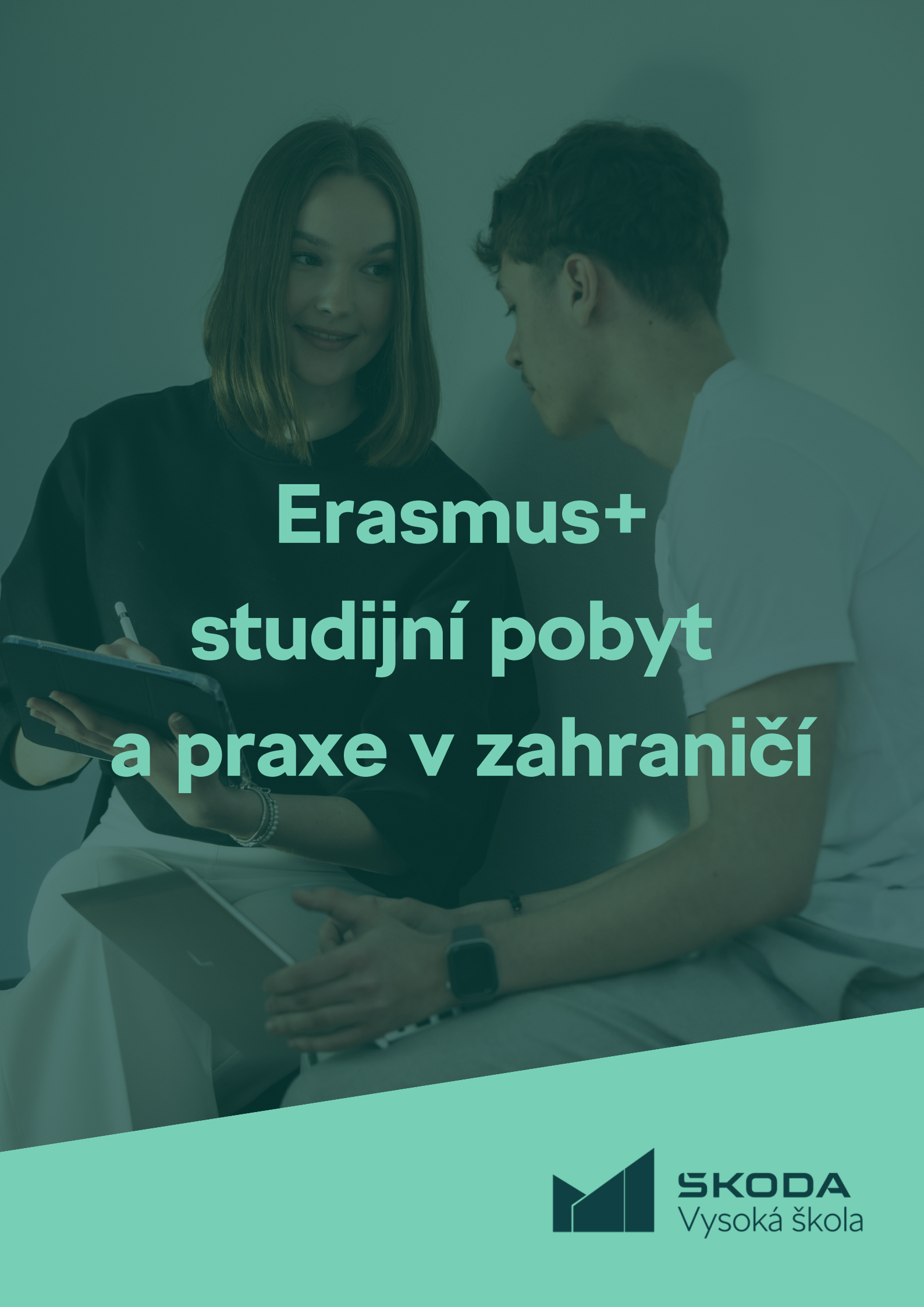




Erasmus+ studijní pobyt a praxe v zahraničí



SKODA
Vysoká škola

Co je to Erasmus+



Kdo může vyjet?

- Studenti vysokých škol bez ohledu na věk
- Absolventi vysokých škol do jednoho roku od ukončení studia



Co získáte?

- Možnost vyjet do světa na pár dnů až rok
- Nové zkušenosti, znalosti a dovednosti
- Finance na pobyt v zahraničí
- Jazykovou a organizační podporu
- Podporu účastníkům s omezenými příležitostmi
- Certifikát o získaných znalostech a dovednostech



Jaké jsou typy výjezdů?

- Dlouhodobé studijní pobyty (2-12 měsíců)
- Dlouhodobé praktické stáže (2-12 měsíců)
- Kombinované intenzivní programy - Jedná se o výjezd do zahraničí kombinovaný s online aktivitami (fyzicky 5-30 dní)
Může se jednat o letní školy nebo Blended Intensive program

Studijní pobyt v zahraničí

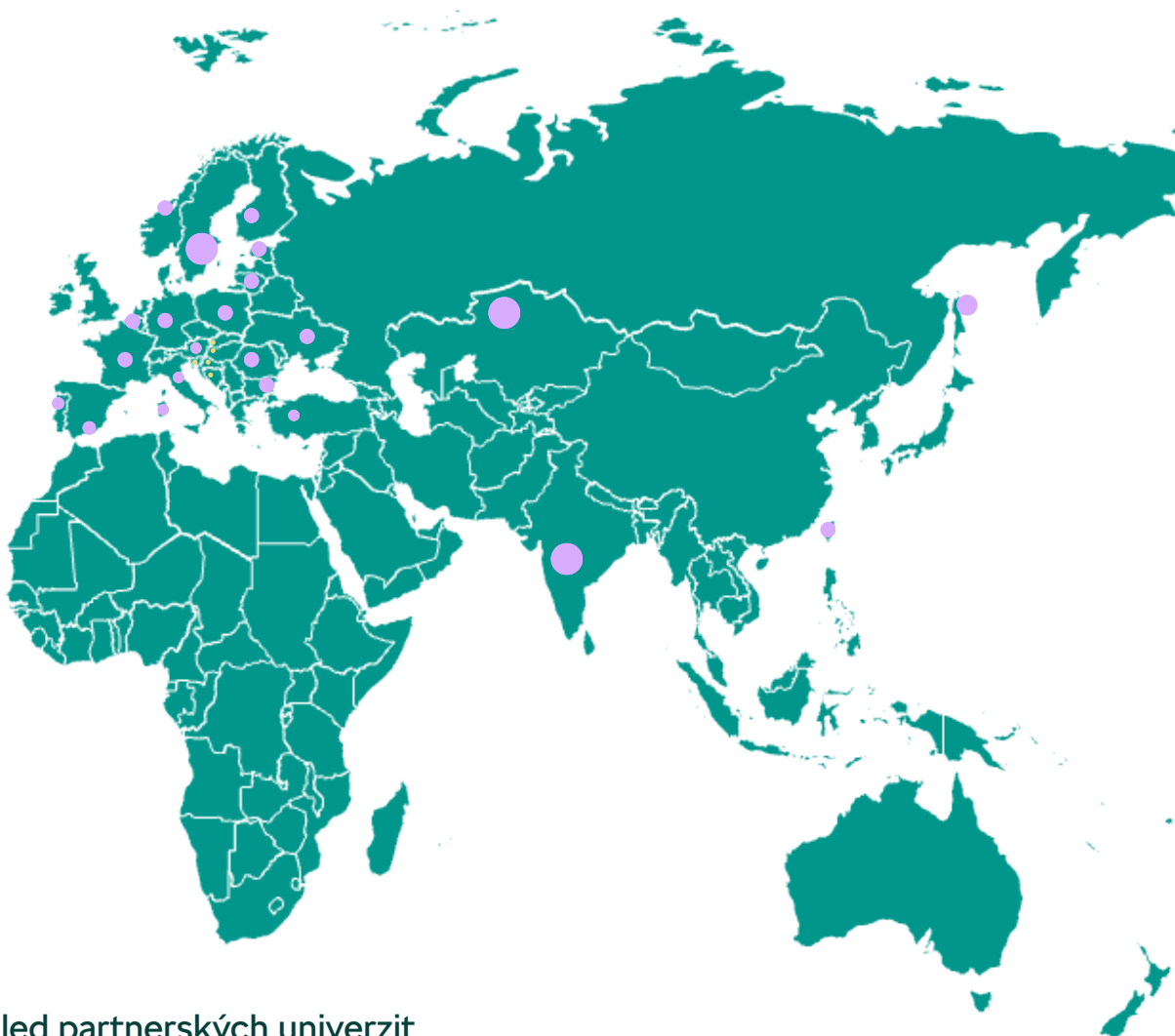
Podmínky pro přijetí:

- Student vyjíždějící na studijní pobyt může vyjet od 1. semestru bakalářského studijního programu.
- Délka plánované mobility je 2 až 12 měsíců.

Splňujete požadavky? Neváhejte a přihlaste se!

- Pro přihlášení pošli přihlášku přes kontaktní centrum v AIS.
- Vždy se přihlašuj alespoň dva semestry dopředu.

Doporučená studijní zátěž je ideálně 30 kreditů.



[Přehled partnerských univerzit](#)

Double degree

Pro všechny studenty vybraných specializací, kteří úspěšně absolvují jeden či dva semestry na vybrané partnerské univerzitě, obdrží akademický titul z obou institucí.



Univeristy of Applied Sciences Upper Austria - Steyr, Austria

- Bakalářský program (specializace **Management obchodu**)
- Výjezd pouze v letním semestru.
- Navazující magisterský program (specializace **Mezinárodní marketing**)
- Výjezd pouze v zimním semestru.



Seinäjäki University of Applied Sciences - Seinäjoki, Finland

- Bakalářský program (specializace **Management obchodu**)
- Výjezd na celý akademický rok.
- Psaní bakalářské práce v angličtině.



University of Applied Sciences – Dresden, Germany

- Bakalářský program (specializace **Logistika a management kvality**)
- Výjezd na celý akademický rok (kombinace studia a praxe).
- Psaní bakalářské práce v angličtině.



VIVES University of Applied sciences – Kortrijk, Belgium

- Bakalářský program (všechny specializace ve studijním programu **Ekonomika a management**)
- Výjezd na celý akademický rok.

Postup při studijním výjezdu

1. Nominace

- Na základě přihlášek v Kontaktním centru v AIS proběhne výběrové řízení na ŠAVŠ, dle kterého budou studenti nominováni na zahraniční vysokou školu dle jimi stanovených priorit. Upozorňujeme, že některé školy mohou přijmout pouze omezený počet studentů.
- Informace o nominacích je vždy předem komunikována se studentem e-mailem.
- Nominace většinou probíhají 3 až 5 měsíců v předstihu.

2. Závazná přihláška

- Po nominaci je student kontaktován přijímající institucí a vyzván k tomu, aby vyplnil přihlašovací formulář a zaslal požadované dokumenty, kterými jsou zpravidla **kopie občanského průkazu, výpis studijních výsledků (Transcript of Records), doklad o jazykové znalosti**, atd.

3. Learning Agreement

- Vyplnění a správa Learning Agreement pro zahraniční studijní pobyt probíhá v aplikaci Online Learning Agreement. Návod na použití této aplikace je k nalezení zde: Návod k vyplnění OLA
- Student je povinen podat v Kontaktním centru samostatnou žádost o předběžné uznání kreditů ke každému předmětu, který si plánuje během výjezdu zapsat.
- Předmět podnětu bude vždy název předmětu, studovaného v zahraničí.
- Online Learning Agreement bude Zahraničním oddělením podepsán, jakmile bude obsahovat předměty, které jsou schválené v Kontaktním centru.
- Minimální počet kreditů, který je třeba si zapsat = **20 ECTS**

Postup při studijním výjezdu

4. Pojištění

- Studenti si musí sjednat cestovní pojištění na celou dobu pobytu v zahraničí.
- Na zahraniční oddělení je třeba doložit informaci o sjednaném pojištění včetně jeho podmínek.

5. Bankovní údaje

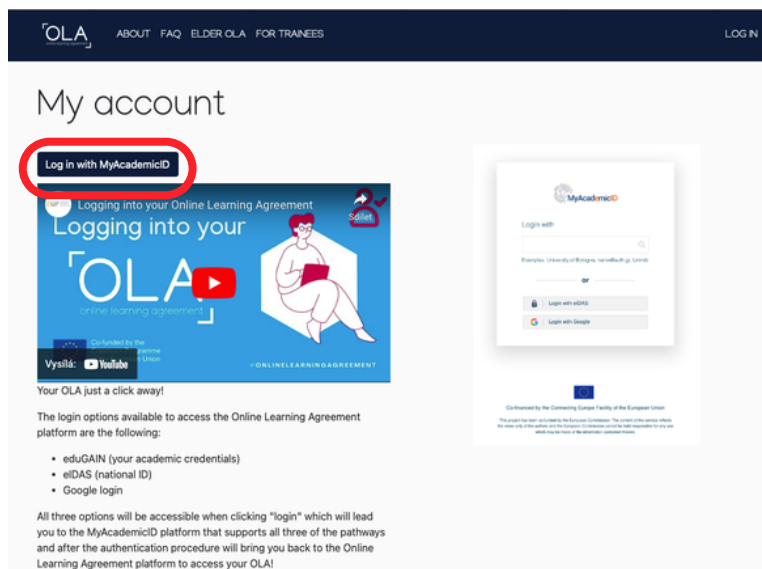
- Pro výplatu finančního stipendia pro zahraniční mobilitu je třeba zaslat na zahraniční oddělení číslo bankovního účtu, na který má být stipendium zasláno, 70% před výjezdem a 30% po ukončení výjezdu.
- Upozorňujeme, že platba je vyplácena v EUR.
- Formát údajů: IBAN, BIC/SWIFT, název banky, majitel účtu.

6. Účastnická smlouva

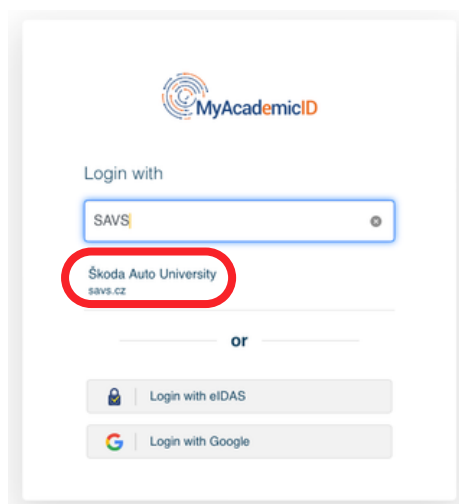
- Účastnickou smlouvu může student fyzicky podepsat po splnění výše uvedeného.
- Pro podpis se musí osobně dostavit na Zahraniční oddělení.

Online learning agreement

1. [OLA](#)



2. EduGain - identifikace domácí vysoké školy



Online learning agreement

3. Přihlášení (stejně přihlašovací údaje jako do AIS)



Škoda Auto Vysoká škola

Uživatelské jméno

Heslo

☐ Neukládat přihlašovací relaci

☐ Odvolat souhlas s uvolněním Vašich osobních informací této službě.

Přihlášení ke službě: **MyAcademicID**
IAM Service

Přihlášení

4. Vytvoření profilu v OLA

OLA

ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES

MY LEARNING AGREEMENTS MY ACCOUNT LOG OUT

Fill out the required fields to complete your profile. X

My account

VIEW EDIT

My Personal Information

Firstname *

Lastname *

Date of birth *
dd. mm. rrrr

Gender *
- Select a value -

Nationality *
Select a value

Field of education *
Business Administration (041)

Study cycle *
Select a value

☐ I have read and agree to the Terms and Conditions and Privacy Policy *
[Terms and Conditions and Privacy Policy](#)

Save

it.auth

ESN

EUF

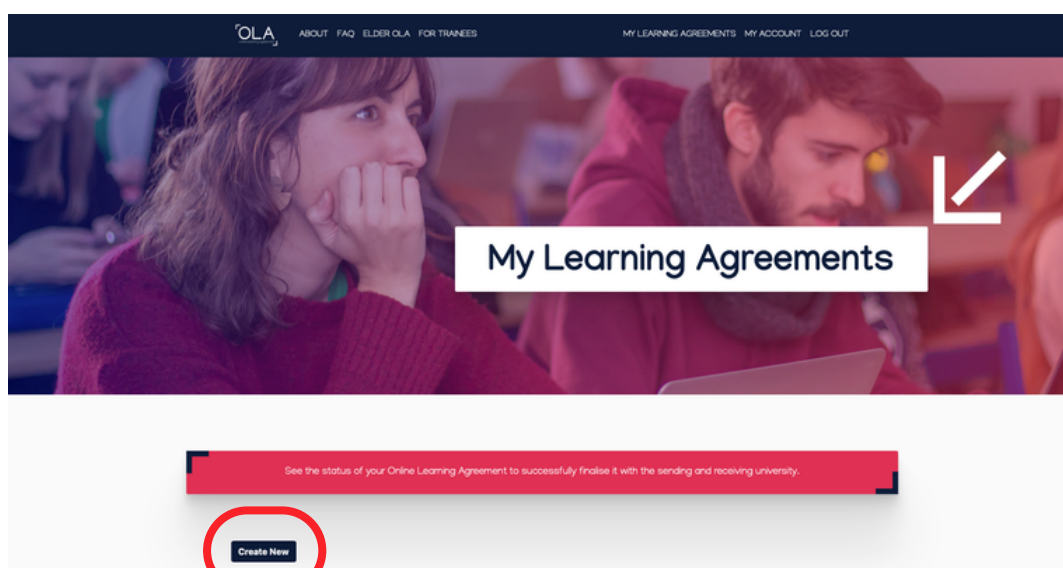
EUROPEAN UNIVERSITY FOUNDATION

Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Privacy Policy and Terms and Conditions
We encourage you to review the documentation and let us know if you

Online learning agreement

5. Vytvoření Learning Agreementu



6. Kontaktní údaje ŠAVŠ

Sending Responsible Person	Sending Administrative Contact Person
First name(s) *	First name(s)
Denisa	Barbora
Last name(s) *	Last name(s)
Římalová	Jiráňková
Position *	Position
Head of the international Office	International Office Specialist
Email *	Email
erasmus@savs.cz	erasmus@savs.cz
Phone number	Phone number
Responsible person at the Sending institution: an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.	Administrative contact person: person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

[Previous](#)[Next](#)

Online learning agreement

7. Informace o studijním výjezdu

Preliminary LA

Planned start of the mobility *
dd. mm. rrrr

Planned end of the mobility *
dd. mm. rrrr

Table A - Study programme at the Receiving institution *

No Component added yet.

Add Component to Table A

Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

• Course catalogue: detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them. Show less

• This must be an external URL, such as <http://example.com>.

The main language of instruction at the Receiving Institution *

- Select a value -

The level of language competence *

- Select a value -

Level of language competence: a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

Table B - Recognition at the Sending institution *

No Component added yet.

Add Component to Table B

Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

<https://www.savs.cz/chci-studovat-v-zahranici-11lp>

This must be an external URL, such as <http://example.com>.

Předpokládaný začátek a konec mobility

Termín získáte od koordinátora z partnerské univerzity nebo jejich webových stránkách

Vyberte předměty z kurzového katalogu,

který vám byl zaslán z partnerské univerzity

Úroveň angličtiny / němčiny

Možnost uznání předmětů na ŠAVŠ.

Do této kolonky vepište následující:

Code: ZSP 1; ZSP 2; ZSP 3 atd.

Název: Předmět na zahraničním studijním pobytu 1;

Předmět na zahraničním studijním pobytu 2 atd.

ECTS: stejné jako v tabulce

8. Odsouhlasení OLA podpisem

Commitment Preliminary

By digitally signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Podpis

Clear

Tipy při studijním výjezdu

Ubytování

Najít ubytování v cizí zemi vám může pomoci zahraniční oddělení univerzity, na kterou vyjíždíte nebo student ŠAVŠ, který danou školu již absolvoval.

Předměty na ŠAVŠ

Možnost konzultační formy předmětů na ŠAVŠ po domluvě s garantem předmětu - max. 12 kreditů (pouze při volných kreditových poukázkách).
Nutné sledovat deadline žádostí. Možné vždy týden před začátkem semestru.

Zkušenosti ostatních

Pokud budete mít zájem, Zahraniční oddělení Vám rádo předá kontakt na studenta, který na dané zahraniční univerzitě byl, aby se s Vámi podělil o svoje zkušenosti.

Erasmus+ Info Day

Zahraniční oddělení pořádá každý semestr Erasmus+ Info Day, takže pokud máte nějaké další otázky, určitě se tam zastavte.

Informace o konání najdete na Instagramu školy nebo na vývěsce Zahraničního oddělení.

EU Academy

 [EU Academy](#) nabízí bezplatné online jazykové kurzy. Kurzy jsou samostudijní, flexibilní a umožňují získat certifikát po jejich absolvování. Jsou vhodné pro všechny studenty, kteří si chtějí zlepšit své jazykové kompetence.

Postup po návratu ze studijního výjezdu

1. Doložit originál Confirmation of exchange

(s podpisem a razítkem)

- Pokud není k dispozici originální dokument v papírové podobě, musí být zaslán zahraničním oddělením partnerské univerzity přímo na zahraniční oddělení domácí univerzity.

2. Doložit Transcript of Records

(s podpisem a razítkem)

- Po dodání ToR budou předměty automaticky uznány na základě žádostí, které byly podány před výjezdem.

3. Zaslat 5 fotografií z pobytu

(samostatně, nikoli jako jeden soubor)

4. Zaslat příběh z pobytu v českém a anglickém jazyce

- Minimálně na dvě strany A4 standartního formátu, dle osnovy ke stažení na webu.
- Pro účely zveřejňování na webových stránkách školy, student ze svého již napsaného příběhu vytvoří krátký medailonek, který zašle společně s příběhem.

5. Vyplnit dotazník EU Survey

(odkaz vám přijde na školní e-mail)

Praxe v zahraničí

Podmínky pro získání finanční podpory z programu Erasmus+

1. Délka plánované mobility je 2 až 12 měsíců.
2. Studenti si hledají pracovní pozice sami.
3. Pracovní stáž může být uskutečněna v jakékoliv veřejné nebo soukromé organizaci působící na trhu práce, vyjma institucí spravujících EU program.
4. Vždy si podávejte přihlášku alespoň dva semestry dopředu.

Pro přihlášení pošlete žádost v kontaktním centru v AIS.

V případě, že student během zahraniční pracovní stáže pobírá mzdu nebo jinou finanční odměnu od přijímající organizace, bude mu grant na praktickou stáž poskytnut ve výši 70 % standardní výše grantu.

Postup při výjezdu na praxi

1. Přihláška v AIS

- Na základě přihlášek v Kontaktním centru v AIS.
- Následně proběhne výběrové řízení na ŠAVŠ.

2. Výběr společnosti

- Výběr společnosti a výběrové řízení pro praktickou stáž je plně v kompetenci studenta. V případě, že zahraniční oddělení obdrží nabídku na pracovní stáž v zahraniční společnosti, umístí ji na vývěsku v AIS a do Portálu pracovních příležitostí.

3. Mobility agreement

Learning agreement for Traineeship

4. Bankovní údaje

- Pro výplatu finančního stipendia pro zahraniční mobilitu je třeba zaslat na zahraniční oddělení číslo bankovního účtu, na který má být stipendium zasláno, 70% před výjezdem a 30% po ukončení výjezdu.
- Upozorňujeme, že platba je vyplácena v EUR.
- Formát údajů: IBAN, BIC/SWIFT, název banky, majitel účtu.

5. Pojištění

- Studenti si musí sjednat cestovní pojištění a pojištění odpovědnosti na celou dobu pobytu v zahraničí.
- Na zahraniční oddělení je třeba doložit informaci o sjednaném pojištění včetně jeho podmínek.

6. Účastnická smlouva

- Účastnickou smlouvu může student podepsat po tom, co splní vše výše uvedené.
- Pro podpis se musí student osobně dostavit na Zahraniční oddělení.

Postup po návratu z praxe

1. Doložit Learning Agreement After the Mobility

(s podpisem a razítkem)

2. Zaslat 5 fotografií z pobytu na e-mail Zahraničnímu oddělení

(samostatně, nikoli jako jeden soubor)

3. Zaslat příběh z pobytu v českém a anglickém jazyce

- Minimálně na dvě strany A4 standardního formátu, dle osnovy ke stažení na webu.
- Pro účely zveřejňování na webových stránkách školy, student ze svého již napsaného příběhu vytvoří krátký medailonek, který zašle společně s příběhem.

4. Vyplnit dotazník EU Survey

(odkaz Vám přijde na školní e-mail)

Absolventská stáž

Podmínky pro získání finanční podpory z programu Erasmus+

1. Délka plánované mobility je 2 až 12 měsíců (včetně měsíců na mobilitě v průběhu předchozího studijního cyklu).
2. Musí být zahájena a ukončena do 1 roku od absolvování studia.
3. Účastník musí být vybrán na stáž ještě za doby svého studia.
4. Před ukončením studia musí být odevzdány všechny potřebné dokumenty.

Studenti si hledají pracovní pozice sami.

- Pracovní stáž může být uskutečněna v jakékoliv veřejné nebo soukromé organizaci působící na trhu práce, vyjma institucí spravujících EU program.
- Vždy si podávejte přihlášku alespoň dva semestry dopředu.

Pro přihlášení pošli žádost v kontaktním centru v AIS.

Mobilita pro studenty s omezenými příležitostmi

Účastníci s fyzickým, duševním nebo zdravotním znevýhodněním

- Náhrada 100 % skutečných nákladů.
- Rozpočet na pokrytí specifických potřeb studenta na základě skutečných nákladů.
- Lze využít např. speciální bydlení, stravování, dopravu, přípravné návštěvy, doprovodné osoby, upravené učební materiály, lékařské návštěvy aj.

Účastníci s ekonomickou překážkou nebo se specifickými požadavky na stravování

- Jednorázové navýšení příspěvku.
- Student s ekonomickou bariérou musí doložit potvrzení o nároku na přídavek na dítě, potvrzení o sociálním stipendiu nebo doložit příjem domácnosti.
- Student se specifickými požadavky na stravování musí doložit lékařskou zprávu.

Pro více informací se obraťte na zahraniční oddělení.

Upozornění pro studenty



Upozorňujeme studenty, že pokud zruší svůj zahraniční výjezd po nominaci na partnerské univerzity, nebudou mít možnost se přihlásit do programu po následující dva semestry.

Výjimka může být udělena pouze ve výjimečných a řádně odůvodněných případech. Individuální situace bude posouzena vedoucí zahraničního oddělení.

Prosím, mějte tuto skutečnost na paměti při rozhodování o své účasti na mobilitě.

Chcete vědět, jaké to je, vyjet na Erasmus?

Podívejte se na skutečné příběhy studentů, kteří už byli na zahraničních výjezdech.

 [Přečtěte si jejich zkušenosti.](#)

Zpětná vazba

Chcete nám pomoci zlepšit zahraniční programy?
Máte nápad, co bychom mohli dělat jinak nebo lépe?

 [Zde je prostor pro podněty, tipy nebo připomínky.](#)

Zahraniční oddělení

Kontaktní osoby

E-mail: erasmus@savs.cz

Telefon: +420 703 854 703

Ing. Denisa Římalová, M.A.

Vedoucí zahraničního oddělení

denisa.rimalova@savs.cz

+420 730 803 147

místnost č. B104

Ing. Barbora Jiráňková

Specialista zahraničního oddělení

barbora.jirankova@savs.cz

+420 730 803 196

místnost č. B103

Mgr. Zuzana Burešová

Specialistka anglických programů

zuzana.buresova@savs.cz

+420 730 803 164

místnost č. B103