

POSTUP PŘI VÝJEZDU Z PROGRAMU ERASMUS+

Zaměstnanec musí mít zajištěny tyto **dokumenty**.

Před výjezdem:

1. Mobility Agreement (pdf)

- a. Ke stažení zde: <https://www.vsb.cz/mobility/cs/zamestnanci/erasmus/>
- b. Podepsaný fakultním koordinátorem, zaměstnancem a zodpovědnou osobou na zahraniční instituci.

2. Cestovní příkaz (elektronicky)

- a. Vystaví osoba tímto pověřená na daném pracovišti (např. sekretariát katedry), **30 dní** před výjezdem.
- b. Pověřená osoba bude kontaktovat OMV (paní Moutelíkovou nebo Maňákovou), které jí sdělí SPP prvek a ten uvede jako druhý ke svému zdroji.
- c. Přílohou bude Mobility Agreement (všemi podepsaný, zaevidovaný v E-Spise s č.j.).

Nebude-li u vystaveného CP uveden SPP prvek Erasmu – nelze tak požadovat proplacení cesty z tohoto programu.

3. Účastnická smlouva (originál)

- a. Ke stažení zde: <https://www.vsb.cz/mobility/cs/zamestnanci/erasmus/>
- b. Podepsaný originál předat **před výjezdem** na Oddělení mezinárodních vztahů (paní Moutelíkové).

Po výjezdu:

4. Potvrzení o délce pobytu (Confirmation)

- a. Ke stažení zde: <https://www.vsb.cz/mobility/cs/zamestnanci/erasmus/>
- b. Musí obsahovat razítko a podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis.
- c. Zaměstnanec odevzdá originál paní Moutelíkové (OMV) a kopii fakultnímu koordinátorovi, a to do 10 pracovních dní po svém návratu.

5. Zápis z cesty

- a. Ke stažení zde: <https://www.vsb.cz/mobility/cs/zamestnanci/erasmus/>
- b. Zaměstnanec odevzdá paní Moutelíkové (OMV) a fakultnímu koordinátorovi, a to do 10 pracovních dní po svém návratu.

On-line závěrečná zpráva „Erasmus+ participant survey“

Každý účastník obdrží po ukončení mobility automaticky vygenerovaný e-mail s odkazem na vyplnění závěrečné zprávy (*Erasmus+ participant survey*). Vyplnění této zprávy je **povinné**.