Více informací naleznete na:
ec.europa.eu/erasmus-plus

ERASMUS+ STUDENT AND ALUMNI ASSOCIATION
www.esaa-eu.org

Najdete nás také na:

Erasmus+

#ErasmusPlus

Kontakt:

Dům zahraniční spolupráce
Na Poříčí 1035/4
110 00 Praha 1
www.dzs.cz | www.naerasmusplus.cz

Evropská komise

ERASMUS+
CHARTA
STUDENTA

Tato charta studenta uvádí práva a povinnosti účastníků programu Erasmus+. Obsahuje také informace o tom, co můžete ve všech fázích mobility od vysílající a přijímající instituce/organizace očekávat.

+ **Vysokoškolské instituce** účastnící se programu Erasmus+ se zavazují respektovat zásady Listiny programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání (ECHE), a to za účelem usnadnit vám pobyt v zahraničí, poskytnout podporu a zajistit uznání mobility.
+ **Na druhé straně** se i vy zavazujete respektovat pravidla a povinnosti vyplývající z účastnické smlouvy programu Erasmus+, kterou jste s vysílající institucí podepsal/a.
+ **Erasmus+ Student and Alumni Association** (ESAA) nabízí podporu jak před zahájením pobytu v zahraničí, tak v jeho průběhu i po skončení.

I. Před zahájením mobility

+ Coby úspěšně vybraný student programu Erasmus+ máte nárok na informace o partnerských institucích/podnicích, kde můžete svou mobilitu vykonat, a o činnostech, kterým se tam můžete věnovat.
+ Máte nárok na informace o **klasifikačním systému** v přijímající instituci/organizaci a na informace ohledně **pojištění, ubytování** a v případě potřeby i ohledně **získání víz.** Příslušná kontaktní místa a zdroje informací naleznete v meziinstitucionální dohodě podepsané mezi vysílající a přijímající institucí.
+ Podepíšete **účastnickou smlouvu**, a to i v případě, že nedostanete finanční podporu z prostředků EU. Jste-li zapsáni na vysokoškolské instituci se sídlem v zemi programu (tzv. programové zemi), podepíšete účastnickou smlouvu s vysílající institucí. Pokud jste zapsáni na vysokoškolské instituci se sídlem v partnerském státu (tzv. partnerské zemi), můžete dohodu podepsat s vysílající nebo přijímající institucí, a to podle dohodnutých podmínek. Kromě toho budete muset s vysílající a přijímající institucí/organizací podepsat studijní smlouvu. Řádná příprava studijní smlouvy je klíčem k úspěchu mobility a zajištění jejího uznání. **Studijní smlouva** uvádí podrobnosti o vašich plánovaných aktivitách v zahraničí (včetně kreditů, které získáte a které vám budou započteny do studia na vaší domovské instituci).
+ Poté, co jste byl/a vybrán/a, podstoupíte **on-line hodnocení vašich jazykových znalostí** (je-li k dispozici v hlavním jazyce výuky či práce v zahraničí), které umožní vaší vysílající instituci nabídnout vám vhodnou jazykovou podporu, je-li třeba. Této podpory byste měli bezezbytku využít tak, abyste příslušný jazyk zvládli na úrovni doporučené přijímající institucí.

II. V průběhu mobility

+ **Plně využijte všech možností vzdělávání** dostupných v přijímající instituci/podniku. Zároveň dodržujte jejich pravidla a předpisy a snažte se co nejlépe obstát ve všech zkouškách nebo jiných formách hodnocení.
+ Přijímající instituce/podnik se zavazují, že s vámi budou zacházet stejně jako se svými vlastními studenty/zaměstnanci. Vy byste měl/a vynaložit veškeré nezbytné **úsilí na začlenění do nového prostředí.**
+ Můžete využít sítí mentorů a spolužáků, pokud v přijímající instituci/podniku existují.
+ Přijímající instituce po vás nesmí v průběhu mobility požadovat **poplatky** za výuku, registraci, zkoušky, přístup do laboratoří ani do knihoven. Nicméně vám mohou být účtovány malé poplatky stejně jako místním studentům, např. za pojištění, členství ve svazu studentů a za použití různých studijních materiálů nebo vybavení.
+ Po dobu pobytu v zahraničí vám zůstává zachováno **studentské stipendium či studentská půjčka** poskytnutá vaším státem.
+ O **změny ve studijní smlouvě** smíte požádat pouze ve výjimečných případech, a to ve lhůtách stanovených vysílající a přijímající institucí. Musíte zajistit, aby změny byly vysílající a přijímající institucí/podnikem schváleny do dvou týdnů od podání žádosti a kopie příslušných souhlasů jste povinni si uschovat. Žádost o prodloužení mobility musí být předložena nejméně měsíc před koncem původně plánovaného období.

III. Po skončení mobility

+ Podle studijní smlouvy máte ze strany vysílající instituce nárok na **plné akademické uznání** úspěšně dokončených činností v průběhu mobility.
+ Studujete-li v zahraničí, přijímající instituce zašle vám i vysílající instituci výpis studijních výsledků **(Transcript of Records),** kde jsou uvedeny získané kredity a známky, a to do pěti týdnů od zveřejnění známek. Vysílající instituce vám poté poskytne informace o uznání vašich výsledků. Jste-li zapsáni na vysokoškolské instituci se sídlem v programové zemi, jsou uznané složky (např. kurzy) uvedeny v **Dodatku k diplomu.**
+ Účastníte-li se praktické stáže[1], obdržíte od podniku osvědčení o absolvování praktické stáže **(Traineeship Certificate)** s uvedením činností i jejich hodnocení. Stanovuje-li to studijní smlouva, obdržíte od vysílající instituce též výpis studijních výsledků. Pokud stáž není součástí studijního plánu, a jste-li zapsáni na vysokoškolské instituci se sídlem v programové zemi, období mobility se uvede v Dodatku k diplomu a na vaši žádost i v dokumentu **Europass Mobility.** Pokud jste čerstvý absolvent, doporučuje se požádat o vystavení dokumentu Europass Mobility.
+ Je-li k dispozici **on-line hodnocení vašich jazykových znalostí** v hlavním jazyce výuky nebo práce v zahraničí, musíte jej absolvovat. Umožní vám posoudit, jak jste v daném jazyce během své mobility pokročili.
+ Pro potřeby **zpětné vazby o mobilitě Erasmus+** pro vysílající a přijímající instituci, národní agenturu a Evropskou komisi jste povinni vyplnit závěrečnou zprávu účastníka (EU Survey).
+ Zároveň doporučujeme, abyste se o své **zkušenosti s mobilitou podělili** s přáteli, kolegy, zaměstnanci ve vaší instituci, novináři atd., aby vašich zkušeností mohly využít i další osoby.

[1] K dispozici mezi programovými a partnerskými zeměmi až od roku 2017.

V případě potíží:

- Jasně popište problém a zjistěte si svá práva a povinnosti uvedené v účastnické smlouvě.
- Ve vysílající i přijímající instituci je řada lidí, jejichž úkolem je pomáhat studentům programu Erasmus+. V závislosti na povaze problému a kdy k němu došlo, vám poskytne pomoc kontaktní nebo odpovědná osoba ve vysílající nebo přijímající instituci (nebo v přijímajícím podniku v případě stáží). Jména a kontaktní údaje naleznete ve své studijní smlouvě.
- Je-li to nezbytné, využijte v rámci vaší vysílající instituce formálního postupu odvolání.
- Neplní-li vysílající nebo přijímající instituce své povinnosti uvedené v Listině programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání (ECHE) nebo v účastnické smlouvě, můžete kontaktovat příslušnou národní agenturu.

Learning Agreement
Student Mobility for Studies

Student	**Last name(s)**	**First name(s)**	**Date of birth**	**Nationality**[1]	**Sex [M/F]**	**Study cycle**[2]	**Field of education** [3]
Sending Institution	**Name**	**Faculty/Department**	**Erasmus code**[4] **(if applicable)**	**Address**	**Country**	**Contact person name**[5]**; email; phone**	
Receiving Institution	**Name**	**Faculty/ Department**	**Erasmus code (if applicable)**	**Address**	**Country**	**Contact person name; email; phone**	

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution

Planned period of the mobility: from [month/year] ……. to [month/year] ……

Table A Before the mobility	**Component**[6] **code** (if any)	**Component title at the Receiving Institution** (as indicated in the course catalogue[7])	**Semester**	**Number of ECTS credits (or equivalent)**[8] **to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion**
				Total: …

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [*web link to the relevant information*]

The level of language competence[9] in _____ [*indicate here the main language of instruction*] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: *A1* ☐ *A2* ☐ *B1* ☐ *B2* ☐ *C1* ☐ *C2* ☐ *Native speaker* ☐

Recognition at the Sending Institution

Table B Before the mobility	**Component code** (if any)	**Component title at the Sending Institution** (as indicated in the course catalogue)	**Semester**	**Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution**
				Total: …

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: *[web link to the relevant information]*

Commitment

By 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 in Table A 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 as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. 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.

Commitment	**Name**	**Email**	**Position**	**Date**	**Signature**
Student			*Student*		
Responsible person[10] at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution[11]					

During the Mobility

Table A2 During the mobility	Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)					
	Component code (if any)	**Component title at the Receiving Institution** (as indicated in the course catalogue)	**Deleted component** [tick if applicable]	**Added component** [tick if applicable]	**Reason for change**[12]	**Number of ECTS credits (or equivalent)**
			☐	☐	Choose an item.	
			☐	☐	Choose an item.	

Table B2 During the mobility	Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)				
	Component code (if any)	**Component title at the Sending Institution** (as indicated in the course catalogue)	**Deleted component** [tick if applicable]	**Added component** [tick if applicable]	**Number of ECTS credits (or equivalent)**
			☐	☐	
			☐	☐	

After the Mobility

Transcript of Records at the Receiving Institution

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] …… to [day/month/year] ……

Table C After the mobility	**Component code** (if any)	**Component title at the Receiving Institution** (as indicated in the course catalogue)	**Was the component successfully completed by the student?** [Yes/No]	**Number of ECTS credits** (or equivalent)	**Grades received at the Receiving Institution**
				Total: …	

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution

Start and end dates of the study period: from [day/month/year] …… to [day/month/year] ……

Table D After the mobility	**Component code** (if any)	**Title of recognised component at the Sending Institution** (as indicated in the course catalogue)	**Number of ECTS credits** (or equivalent) **recognised**	**Grades registered at the Sending Institution** (if applicable)
			Total: …	

[1] **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

[2] **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

[3] **Field of education:** The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

[4] **Erasmus code**: a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

[5] **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.

[6] An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

[7] **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.

[8] **ECTS credits (or equivalent)**: in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

[9] **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

[10] **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.

[11] **Responsible person at the Receiving Institution**: 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.

[12] **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

Reasons for deleting a component	***Reason for adding a component***
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

Learning Agreement
Student Mobility for Traineeships

Trainee	**Last name(s)**	**First name(s)**	**Date of birth**	**Nationality**[1]	**Sex [M/F]**	**Study cycle**[2]	**Field of education**[3]
Sending Institution	**Name**	**Faculty/ Department**	**Erasmus code**[4] (if applicable)	**Address**	**Country**	**Contact person name**[5]**; email; phone**	
Receiving Organisation /Enterprise	**Name**	**Department**	**Address; website**	**Country**	**Size**	**Contact person**[6] **name; position; e-mail; phone**	**Mentor**[7] **name; position; e-mail; phone**
					☐ < 250 employees ☐ > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

Planned period of the mobility: from [month/year] ……. to [month/year] …….

Traineeship title: …	**Number of working hours per week: …**
Detailed programme of the traineeship:	
Traineeship in digital skills[8]**:** Yes ☐ No ☐	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

The level of **language competence**[9] in _____ [*indicate here the main language of work*] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: *A1* ☐ *A2* ☐ *B1* ☐ *B2* ☐ *C1* ☐ *C2* ☐ *Native speaker* ☐

Table B - Sending Institution

Please use only one of the following three boxes: [10]

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award …….. ….ECTS credits (or equivalent)[11]	Give a grade based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits: ….
Give a grade: Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate ☐ Final report ☐ Interview ☐
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes ☐ No ☐	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes ☐ No ☐	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes ☐ No ☐	If yes, please indicate the number of credits: ….
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document *(highly recommended)*: Yes ☐ No ☐	

Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☐	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐

The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes ☐ No ☐

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐	If yes, amount (EUR/month): …….
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes ☐ No ☐ If yes, please specify: ….	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes ☐ No ☐ - accidents on the way to work and back from work: Yes ☐ No ☐
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes ☐ No ☐	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.	
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.	

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

Commitment	**Name**	**Email**	**Position**	**Date**	**Signature**
Trainee			*Trainee*		
Responsible person[12] at the Sending Institution					
Supervisor[13] at the Receiving Organisation					

During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise
(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)

Planned period of the mobility: from [month/year] ……. till [month/year] …….

Traineeship title: …	**Number of working hours per week: …**
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

After the Mobility

Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise
Name of the trainee:
Name of the Receiving Organisation/Enterprise:
Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:
Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address]**, website:**
Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] ……. to [day/month/year] ……..
Traineeship title:
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):
Evaluation of the trainee:
Date:
Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:

[1] **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

[2] **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

[3] **Field of education:** The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

[4] **Erasmus code**: a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

[5] **Contact person at the sending institution**: a 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 will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

[6] **Contact person at the Receiving Organisation**: a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

[7] **Mentor**: the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

[8] **Traineeship in digital skills:** any traineeship where trainees receive training and practice in at least one or more of the following activities: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.

[9] **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

[10] **There are three different provisions for traineeships**:

1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
3. Traineeships for recent graduates.

[11] **ECTS credits or equivalent**: in countries where the "ECTS" system it is not in place, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.

[12] **Responsible person at the sending institution**: this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. 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.

[13] **Supervisor at the Receiving Organisation**: this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

Mobility Agreement
Staff Mobility For Teaching[1]

Planned period of the teaching activity: from *[day/month/year]* till *[day/month/year]*

Duration (days) – excluding travel days: ……..

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority[2]		Nationality[3]	
Sex [*M/F*]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise[4]

Name			
Erasmus code[5] (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code[6]	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
		Size of enterprise (if applicable)	☐<250 employees ☐>250 employees

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field[7]: …….

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ☐; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ☐; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ☐; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8) ☐

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme: ……

Number of teaching hours[8]: ……

Language of instruction: ……

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing[9] this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature: Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature: Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature: Date:

---

[1] Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between **Programme and Partner Country HEIs**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI and the Partner Country HEI (three signatures in total).
- In the case of **invited staff from enterprises to teach in Partner Country HEIs**, this agreement must be signed by the participant, the Programme Country HEI as beneficiary; the Partner Country HEI receiving the staff member and the Programme Country enterprise (four signatures in total). An additional space will be added for signature of the Programme Country HEI organising the mobility.
- For **invited staff from enterprises to teach in Programme Country HEIs**, it will be sufficient with the signature of the staff member, the Programme Country HEI and the sending organisation (three signatures in total, same as in mobility between Programme Countries).

[2] **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

[3] **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

[4] Any Programme or Partner Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth .

[5] **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

[6] **Country code**: ISO 3166-2 country codes available at: https://www.iso.org/obp/ui/#search.

[7] The ISCED-F 2013 search tool (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

[8] A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week. If the teaching activity is combined with a training activity during a single period abroad, the minimum is reduced to 4 teaching hours per week (or any shorter period of stay). There is no minimum number of teaching hours for invited staff from enterprises.

[9] Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Mobility Agreement
Staff Mobility For Training[1]

Planned period of the training activity: from *[day/month/year]* till *[day/month/year]*

Duration (days) – excluding travel days: ……

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority[2]		Nationality[3]	
Sex [*M/F*]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code[4] (if applicable)			
Address		Country/ Country code[5]	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise[6]

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
		Size of enterprise (if applicable)	☐<250 employees ☐>250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training: ……

Overall objectives of the mobility:
Training activity to develop pedagogical and/or curriculum design skills: **Yes ☐ No ☐**
Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):
Activities to be carried out:
Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing[7] this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature: Date:

The sending institution

Name of the responsible person:

Signature: Date:

The receiving institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature: Date:

---

[1] Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of **mobility between Programme and Partner Countries**, this agreement must be always signed by the staff member, the Programme Country HEI as beneficiary and the Partner Country HEI as sending or receiving organisation. In case of mobility from Partner Country HEIs to Programme Country enterprises the last box should be duplicated to include the signature of the Programme Country HEI (the beneficiary) and the receiving organisation (four signatures in total).

[2] **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

[3] **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

[4] **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

[5] **Country code**: ISO 3166-2 country codes available at: https://www.iso.org/obp/ui/#search.

[6] Any Programme Country enterprise or, more generally, any public or private organisation active in the labour market or in the fields of education, training and youth (training of staff members from Programme Country HEIs in Partner Country non-academic partners is not eligible).

[7] Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Erasmus+
Účastnická smlouva pro mobilitu studentů na studijní pobyt / praktickou stáž mezi programovými zeměmi

[Vzor Účastnické smlouvy je dán ve formě minimálních požadavků, instituce si jej může doplnit dle potřeby. Modře jsou označeny vysvětlivky – nutno umazat, žlutě jsou označena pole pro úpravu nebo výběr z možností]

[Celé oficiální jméno vysílající instituce, Erasmus ID kód]

Adresa: [úplná oficiální adresa]

dále jen "instituce", zastoupená za účelem podpisu této smlouvy [příjmení, jméno a funkce] na jedné straně a

[jméno a příjmení studenta]

Datum narození: Státní příslušnost:
Adresa: [úplná oficiální adresa]
Telefon: E-mail:
Pohlaví: [M/Ž] Akademický rok: 20../20..
Studijní cyklus: [První cyklus/druhý cyklus/třetí cyklus/~~krátký cyklus~~,-dlouhý magisterský cyklus]
Obor: [na vysílající instituci] Kód: [Kód ISCED-F]
Počet let ukončeného vysokoškolského studia:

Student s:
- ☐ finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+
- ☐ nulovým grantem (EU zero-grant)
- ☐ finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci s nulovým grantem

Finanční podpora zahrnuje:
- ☐ podporu účastníka se specifickými potřebami
- ☐ finanční podporu studentům pocházejícím ze znevýhodněného socio-ekonomického prostředí [dle definice stanovené národní agenturou[1]]

[Pro všechny účastníky, kteří jsou příjemci finanční podpory ze zdrojů EU Erasmus+, kromě těch s nulovým grantem ze zdroje EU (EU zero-grant)].

Bankovní účet, na který bude vyplacena finanční podpora:
Majitel účtu (jedná-li se o jinou osobu než studenta):
Název banky:
BIC/SWIFT: IBAN:

dále jen "účastník" na straně druhé, se dohodli na zvláštních podmínkách a přílohách uvedených níže, které tvoří nedílnou součást této Účastnické smlouvy (dále jen "smlouva"):

Příloha I	Studijní smlouva pro studijní pobyt Erasmus+ (Learning Agreement for Studies) / Studijní smlouva pro praktickou stáž Erasmus+ (Learning Agreement for Traineeships) / Studijní smlouva pro studijní pobyt Erasmus+ a pro praktickou stáž Erasmus+
Příloha II	Všeobecné podmínky
Příloha III	Erasmus Charta studenta

Ustanovení zvláštních podmínek mají přednost před podmínkami uvedenými v přílohách.

[U přílohy I není nutné posílat originál dokumentu s podpisem: v závislosti na národní legislativě jsou přípustné naskenované kopie podpisů a elektronické podpisy.]

1 Definice uvedena na : http://www.naerasmusplus.cz/cz/mobilita-osob-vysokoskolske-vzdelavani/studenti-ze-znevyhodneneho-socio-ekonomickeho-prostredi/

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Instituce poskytne podporu účastníkovi mobility za účelem [studijního pobytu / praktické stáže / studijního pobytu a praktické stáže] v rámci programu Erasmus+.

1.2 Účastník přijímá podporu uvedenou v článku 3 a zavazuje se uskutečnit mobilitu za účelem [studijního pobytu / praktické stáže / studijního pobytu a praktické stáže], jak je popsáno v příloze I.

1.3 Změny smlouvy, včetně data zahájení a ukončení mobility, musí být písemně vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formou dopisu nebo elektronické zprávy.

ČLÁNEK 2 – PLATNOST SMLOUVY A DÉLKA TRVÁNÍ MOBILITY

2.1 Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.

2.2 Mobilita bude zahájena [datum] a ukončena [datum]. Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající organizaci. [U účastníků jazykových kurzů poskytovaných jinou organizací než je přijímající instituce/organizace zvolí instituce/organizace jako odpovídající část mobility v zahraničí: Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je účastník přítomen na jazykovém kurzu mimo přijímající organizaci.] Datum ukončení zahraniční mobility odpovídá poslednímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající instituci/organizaci.

2.3 Účastník obdrží finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+ na […] měsíců a […] dnů [dostává-li účastník finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+: počet měsíců a dodatečných dnů se v tomto případě rovná době trvání mobility; dostává-li účastník finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci s měsíci/dny nulového grantu: tento počet měsíců a dodatečných dnů musí odpovídat období, na které se vztahuje finanční podpora ze zdroje EU Erasmus+, která musí být poskytována alespoň po minimální délku trvání pobytu v zahraničí, tj. 2 měsíce u praktických stáží a 3 měsíce nebo 1 akademický trimestr u studijních pobytů]; [jedná-li se o účastníka s nulovým grantem na celé období: počet měsíců a dnů bude 0].

2.4 Celková délka trvání mobility nesmí překročit 12 měsíců během jednoho studijního cyklu včetně období s nulovým grantem.

2.5 Požadavek na prodloužení doby pobytu bude předložen alespoň jeden měsíc před původně plánovým koncem mobility.

2.6 Na výpisu studijních výsledků (Transcript of Records) nebo osvědčení o absolvování praktické stáže (Traineeship Certificate) (nebo na prohlášení připojeném k těmto dokumentům) bude uvedeno potvrzené datum zahájení a ukončení mobility.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

3.1 Finanční podpora na délku trvání mobility činí [...] EUR, což odpovídá […] EUR na měsíc a […] EUR na dodatečné dny.

3.2 Částka na dobu trvání mobility se stanoví vynásobením počtu měsíců mobility uvedených v článku 2.3 a odpovídající sazby na měsíc pro příslušnou hostitelskou zemi. V případě neúplných měsíců se finanční podpora vypočítá vynásobením počtu dní v neúplném měsíci a 1/30 jednotkových nákladů na měsíc. [V případě, že je účastník zapsán na instituci v jednom z nejvzdálenějších regionů/zemí: účastník obdrží dodatečný grant […] EUR jako příspěvek na cestu. [V případě, že se jedná o účastníka s nulovým grantem (EU zero-grant) po celou dobu trvání mobility: příspěvek na cestu by měl být 0 EUR]].

3.3 Náhrada nákladů vzniklých v souvislosti s podporou účastníků se specifickými potřebami, [Jestliže má účastník nárok na cestovní náklady: nebo vysokými cestovními náklady do/z nejvzdálenějších regionů a zámořských zemí a teritorií] je-li to relevantní, bude vycházet z podkladů poskytnutých účastníkem.

3.4 Finanční příspěvek nesmí být použit na krytí obdobných nákladů, které jsou již financovány ze zdrojů EU.

3.5 Nehledě na článek 3.4 je finanční příspěvek slučitelný s jakýmkoliv jiným zdrojem financování včetně příjmů, jež účastník mohl získat prací nad rámec svého studijního pobytu / praktické stáže, vykonává-li činnosti uvedené v příloze I.

3.6 Finanční podpora nebo její část musí být vrácena, dojde-li k porušení podmínek smlouvy účastníkem. Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodržuje-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací. Není-li účastník schopen dokončit svou mobilitu, jak je uvedeno v příloze 1, z důvodu vyšší moci, má účastník nárok alespoň na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací. Takové případy budou nahlášeny vysílající institucí a odsouhlaseny národní agenturou.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ PODMÍNKY

4.1 Do 30 kalendářních dnů po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, a nejpozději v den zahájení mobility nebo po obdržení potvrzení o příjezdu, obdrží účastník zálohu ve výši [70 % až 100 %] částky stanovené v článku 3 na semestr. V případě, že účastník neposkytne požadované podklady včas (dle harmonogramu vysílající instituce), může být výjimečně schválena pozdější platba zálohy.

4.2 Je-li platba v rámci článku 4.1 nižší než 100 % finanční podpory, on-line podání závěrečné zprávy účastníka (EU Survey) se bude považovat za žádost účastníka o doplatek. Instituce má 45 kalendářních dnů na provedení platby doplatku nebo vystavení příkazu k vratce.

Článek 5: POJIŠTĚNÍ

5.1 Účastník musí mít odpovídající pojištění. [Instituce doplní do této dohody klauzuli s cílem zajistit, aby studenti byli jasně informováni o problematice pojištění, vždy označí, co je povinné nebo doporučené. U povinného pojištění musí být uvedeno, kdo je zodpovědný za zajištění pojištění (v případě studijního pobytu: instituce nebo účastník, a v případě praktické stáže: přijímající organizace, vysílající instituce nebo student). Následující informace jsou nepovinné, nicméně doporučené: referenční číslo pojistné smlouvy a pojišťovny. Velmi záleží na právních a správních předpisech ve vysílající a hostitelské zemi.]

5.2 [Pro studijní pobyt a praktickou stáž] Potvrzení o zajištění **zdravotního pojištění** bude součástí této smlouvy. [*Základní krytí obvykle poskytuje národní zdravotní pojištění účastníka i během jeho pobytu v jiné zemi EU prostřednictvím Evropského průkazu zdravotního pojištění. Výše krytí Evropského průkazu zdravotního pojištění nebo soukromého pojištění však nemusí být dostatečná, zvláště v případě repatriace či specifického lékařského výkonu. V takovém případě může být vhodné doplňkové soukromé pojištění. Vysílající instituce studenta nese odpovědnost za obeznámení účastníka s problematikou zdravotního pojištění*.]

5.3 [Volitelné pro studijní pobyty, povinné pro praktické stáže] Potvrzení o sjednání **pojištění odpovědnosti** (krytí škod způsobených studentem na pracovišti [/v místě studia, je-li předpoklad, že bude vyžadováno i u studijních pobytů]) a způsobu jeho zajištění bude součástí této smlouvy.
[*Pojištění odpovědnosti kryje škody způsobené studentem během jeho pobytu v zahraničí (nezávisle na tom, zda je na pracovišti / ve škole či nikoliv). Pro pojištění odpovědnosti existují v různých zemích zapojených do programů mezinárodní vzdělávací mobility zaměřených na stáže různá pravidla. Stážisté tedy riskují, že nebudou řádně pojištěni. Je proto odpovědností vysílající instituce přesvědčit se, že je sjednáno pojištění odpovědnosti, které povinně kryje minimálně škody způsobené účastníkem na pracovišti. Příloha 1 jasně stanoví, zda ho hradí přijímající organizace, či nikoliv. Není-li povinné na základě vnitrostátních právních předpisů hostitelské země, nelze jej od přijímající organizace vyžadovat*.]

5.4 [Volitelné pro studijní pobyty, povinné pro praktické stáže] Potvrzení o sjednání **úrazového pojištění** vztahujícího se na úkoly prováděné studentem zahrnující alespoň škody způsobené studentovi na pracovišti [/v místě studia, je-li předpoklad, že bude vyžadováno i u studijních pobytů]) a způsobu jeho zajištění bude součástí této smlouvy.
[*Toto pojištění kryje škody způsobené zaměstnancům vyplývající z pracovních úrazů. V mnoha zemích jsou zaměstnanci pojištěni právě pro případ pracovních úrazů. Míra pojistného krytí mezinárodních stážistů se však v rámci stejného pojištění může v zemích zapojených do programů mezinárodní vzdělávací mobility lišit. Je proto odpovědností vysílající instituce přesvědčit se, že úrazové pojištění bylo sjednáno. Příloha 1 jasně stanoví, zda ho poskytuje přijímající organizace, či nikoliv. Neposkytuje-li přijímající organizace takové pojištění, (které nemůže být vyžadováno, není-li povinným podle vnitrostátních právních předpisů hostitelské země), zajistí vysílající instituce, aby student měl takové pojištění sjednáno (buď vysílající institucí (na základě dobrovolnosti v rámci svého řízení kvality), nebo samotným účastníkem*)].

ČLÁNEK 6 – ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA (Platí pouze pro mobility, jejichž hlavním jazykem výuky či pracovním jazykem je angličtina, bulharština, čeština, dánština, estonština, finština, francouzština, chorvatština, irština, italština, lotyština, litevština, maďarština, maltština, němčina, nizozemština, polština, portugalština, řečtina, rumunština, slovenština, slovinština, španělština a švédština (nebo další jazyky jakmile budou dostupné v OLS online systému), s výjimkou rodilých mluvčích)

.

6.1 Účastník je povinen provést on-line jazykové hodnocení před zahájením mobility a na jejím konci. [Poznámka: Účastníci s úrovní C2 dosažené na základě vstupního jazykového testování jsou vyjmuti z povinnosti absolvovat závěrečné jazykové testování] Dokončení on-line hodnocení před odjezdem je nezbytným předpokladem pro mobilitu, s výjimkou řádně odůvodněných případů.

6.2 [Volitelné – jen pokud není zahrnuto ve studijní smlouvě] Úroveň jazykové kompetence v [uvést hlavní jazyk výuky/stáže], kterou již student má nebo se zavazuje dosáhnout do zahájení mobility je: A1☐ A2 ☐ B1☐ B2☐ C1☐ C2☐

6.3 [Vztahuje se pouze na studenty účastnící se OLS jazykového kurzu] Student se zúčastní OLS on-line jazykového kurzu, jakmile získá přístup do systému a vynaloží veškeré úsilí, aby službu co nejlépe využil.

Student neprodleně uvědomí instituci ještě před prvním přihlášením se do kurzu, není-li schopen zúčastnit se ho.

6.4 [Volitelné-stanoví si příjemce grantu] Podmínkou pro vyplacení doplatku finanční podpory je vyplnění povinného OLS on-line jazykového hodnocení na konci mobility.

Článek 7: ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

7.1 Účastník on-line vyplní a odešle závěrečnou zprávu (EU Survey) po ukončení zahraniční mobility do 30 kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání. Od účastníků, kteří nevyplní a neodešlou on-line závěrečnou zprávu (EU Survey), může jejich instituce vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.

7.2 Účastníkovi může být zaslán doplňující on-line dotazník za účelem získání úplné zprávy o uznání výsledků studia/stáže.

ČLÁNEK 8 – ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

8.1 Smlouva se řídí právním řádem České republiky.

8.2 Příslušný soud určený v souladu s příslušnými vnitrostátními právními předpisy je výlučně příslušný rozhodovat v jakýchkoli sporech mezi institucí a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nelze vyřešit dohodou obou stran.

PODPISY

Za účastníka [příjmení / jméno]	Za [instituci [příjmení / jméno / funkce]
[podpis]	[podpis]
V [místo], [datum]	V [místo], [datum]

Příloha I

Studijní smlouva pro studijní pobyt (Learning Agreement for Studies) / Studijní smlouva pro praktickou stáž (Learning Agreement for Traineeships)

Příloha II

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost za škodu

Každá ze stran této smlouvy zprostí druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejích zaměstnanců.

Česká národní agentura, Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokované pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho česká národní agentura nebo Evropská komise nevyhoví žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

Článek 2: Ukončení smlouvy

V případě, že účastník neplní některou z povinností vyplývajících z této smlouvy, a to bez ohledu na důsledky v souladu s příslušnými právními předpisy, je instituce legálně oprávněna vypovědět nebo odstoupit od smlouvy bez jakékoliv další právní formality, nepodnikne-li účastník kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.

Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodržuje-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací.

V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení či nedbalosti, má účastník nárok alespoň na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající organizací.

Článek 3: Ochrana osobních údajů

Veškeré osobní údaje obsažené ve smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001 a nařízením (EU) 2016/679 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými aktivitami v souladu s předmětem této smlouvy ze strany vysílající instituce, národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (Evropský účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na vysílající instituci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů s ohledem na použití těchto údajů vysílající institucí, národní agenturou, nebo u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

Článek 4: Kontroly a audity

Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou komisí, českou národní agenturou nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo českou národní agenturou ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.

Grant agreement model for Erasmus+ studies and/or traineeships within Programme Countries

[This template can be adapted by the sending HEI, but the content of the template are minimum requirements. Blue code: directions for NAs/HEIs that should be deleted; yellow code: NA/HEI to select or edit as applicable]

[Full official name of the sending institution and Erasmus Code]

Address: [official address in full]

Called hereafter "the institution", represented for the purposes of signature of this agreement by [name(s), forename(s) and function], of the one part, and

Mr/Mrs/Ms [Student name and forename]

Date of birth: Nationality:
Address: [official address in full]
Phone: E-mail:
Sex: [M/F] Academic year: 20../20..
Study cycle: [First cycle/Second cycle/Third cycle/~~Short cycle~~/One-cycle study programme]
Subject area: [degree in sending institution] Code: [ISCED-F code]
Number of completed higher education study years:
Student with: ☐ a financial support from Erasmus+ EU funds
☐ a zero-grant
☐ a financial support from Erasmus+ EU funds combined with zero-grant
The financial support includes: ☐ special needs support
☐ financial support to student with disadvantaged background [according to the definition of the NA[1]]

[For all participants receiving financial support from Erasmus+ EU funds, except those receiving ONLY a zero-grant from EU funds].

Bank account where the financial support should be paid:
Bank account holder (if different than student):
Bank name:
Clearing/BIC/SWIFT number: Account/IBAN number:

Called hereafter "the participant", of the other part,

Have agreed to the Special Conditions and Annexes below which form an integral part of this agreement ("the agreement"):

Annex I	[Learning Agreement for Erasmus+ mobility for studies/ Learning Agreement for Erasmus+ mobility for traineeships/Learning Agreement for Erasmus+ mobility for studies and for traineeships]
Annex II	General Conditions
Annex III	Erasmus Student Charter

The terms set out in the Special Conditions shall take precedence over those set out in the annexes.

[It is not compulsory to circulate papers with original signatures for Annex I of this document: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation or institutional regulations.]

1 The definition is available on http://www.naerasmusplus.cz/cz/mobilita-osob-vysokoskolske-vzdelavani/studenti-ze-znevyhodneneho-socio-ekonomickeho-prostredi/

SPECIAL CONDITIONS

ARTICLE 1 – SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

1.1 The institution shall provide support to the participant for undertaking a mobility activity for [studies/traineeships/studies and traineeship] under the Erasmus+ Programme.

1.2 The participant accepts the support specified in article 3 and undertakes to carry out the mobility activity for [studies/ traineeships/ studies and traineeship] as described in Annex I.

1.3. Amendments to the agreement, including to the start and end dates, shall be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.

2.2 The mobility period shall start on [date] and end on [date]. The start date of the mobility period shall be the first day that the participant needs to be present at the receiving organisation. [Institution to select for participants attending a language course provided by another organisation than the receiving institution/organisation as a relevant part of the mobility period abroad: The start date of the mobility period shall be the first day of language course attendance outside the receiving organisation]. The end date of the period abroad shall be the last day the participant needs to be present at the receiving organisation.

2.3 The participant shall receive a financial support from Erasmus+ EU funds for […] months and […] days [if the participant receives a financial support from Erasmus+ EU funds: the number of months and extra days shall be equal to the duration of the mobility period. If the participant receives a financial support from Erasmus+ EU funds combined with a zero-grant period: the number of months and extra days shall correspond to the period covered by financial support from Erasmus+ EU funds, which shall be provided at least for the minimum duration of the period abroad (2 months for traineeships and 3 months or 1 academic term or trimester for studies)]; [If the participant receives a zero-grant for the entire period: this number of months and extra days should be 0].

2.4 The total duration of the mobility period shall not exceed 12 months, including any zero grant period.

2.5 Demands to the institution to extend the period of stay should be introduced at least one month before the end of the originally planned mobility period.

2.6 The Transcript of Records or Traineeship Certificate (or statement attached to these documents) shall provide the confirmed start and end dates of duration of the mobility period.

ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

3.1 The financial support for the mobility period is EUR […], corresponding to EUR […] per month and EUR […] per extra days.

3.2 The amount for the mobility period shall be determined by multiplying the number of months of the mobility specified in article 2.3 with the rate applicable per month for the receiving country concerned. In the case of incomplete months, the financial support is calculated by multiplying the number of days in the incomplete month with 1/30 of the unit cost per month. [If the participant is enrolled in an institution established in an outermost region/country: the participant shall receive an additional […] EUR as a contribution for travel. [If the participant receives a zero-grant for the entire period: the amount of contribution for travel should be 0]].

3.3 The reimbursement of costs incurred in connection with special needs, [If the participant is entitled to a travel grant: or expensive travel costs to/from outermost regions and Overseas Countries and Territories (OCTs)], when applicable, shall be based on the supporting documents provided by the participant.

3.4 The financial support may not be used to cover similar costs already funded by EU funds.

3.5 Notwithstanding article 3.4, the grant is compatible with any other source of funding including revenue that the participant could receive working beyond its studies/traineeship as long as he//she carries out the activities foreseen in Annex I.

3.6 The financial support or part thereof shall be repaid if the participant does not comply with the terms of the agreement. If the participant terminates the agreement before it ends, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid, except if agreed differently with the sending institution. However, when the participant has been prevented from completing his/her mobility activities as described in Annex I due to force majeure, he/she shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded, except if agreed differently with the sending institution. Such cases shall be reported by the sending institution and accepted by the National Agency.

ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS

4.1 A pre-financing payment shall be made to the participant no later than (whichever comes first):

- 30 calendar days after the signature of the agreement by both parties
- the start date of the mobility period or upon receipt of confirmation of arrival by the beneficiary

representing [between 70% and 100%] of the amount specified in Article 3 per semester. In case the participant did not provide the supporting documents in time, according to the sending institution's timeline, a later payment of the pre-financing can be exceptionally accepted.

4.2 If the payment under article 4.1 is lower than 100% of the financial support, the submission of the online EU survey shall be considered as the participant's request for payment of the balance of the financial support. The institution shall have 45 calendar days to make the balance payment or to issue a recovery order in case a reimbursement is due.

ARTICLE 5 – INSURANCE

5.1 The participant shall have adequate insurance coverage. [The institution shall add a clause to this agreement in order to ensure that students are clearly informed about issues related to insurances. It shall always highlight what is mandatory or recommended. For mandatory insurances, the responsible who takes the insurance (for studies: institution or participant and for traineeships: receiving organisation, sending institution or student) must be stated. The following information is optional but recommended: the insurance number/reference and the insurance company. This depends highly on the legal and administrative provisions in the sending and receiving country.]

5.2 [For studies and traineeships] Acknowledgement that **health insurance coverage** has been organised shall be included in this agreement. [*Usually basic coverage is provided by the national health insurance of the participant as well during his/her stay in another EU country through the European Health Insurance Card. However, the coverage of the European Health Insurance Card or private insurance may not be sufficient, especially in case of repatriation and specific medical intervention. In that case, a complementary private insurance might be useful. It is the responsibility of the sending institution of the student to ensure that the participant is aware of health insurance issues*.]

5.3 [Optional for studies, mandatory for traineeships] Acknowledgement that **liability insurance coverage** (covering damages caused by the student at the workplace [/study place if foreseen for studies]) has been organised and of how it has been organised shall be included in this agreement.
[*A liability insurance covers damages caused by the student during his/her stay abroad (independently whether he/she is at work or not). Varying arrangements with respect to liability insurance are in place in different countries engaged in transnational learning mobility for traineeships. Trainees therefore run the risk of not being covered. Therefore it is the responsibility of the sending institution to check that there is liability insurance covering in a mandatory way at least damages caused by the participant at the work place. Annex 1 provides clarity if this is covered by the receiving organisation or not. If not made compulsory by the national regulation of the receiving country, this might not be imposed on the receiving organisation*.]

5.4 [Optional for studies, mandatory for traineeships] Acknowledgement **accident insurance coverage** related to the student's tasks (covering at least damages caused to the student at the workplace [/study place if foreseen for studies]) has been organised and of how it has been organised shall be included in this agreement.
[*This insurance covers damages to employees resulting from accidents at work. In many countries employees are covered against such accidents at work. However, the extent to which transnational trainees are covered within the same insurance may vary across the countries engaged in transnational learning mobility programmes. It is the responsibility of the sending institution to check that insurance against accidents at work has been organised. Annex 1 provides clarity if this is covered by the host organisation or not. If the receiving organisation does not provide such a coverage (which cannot be imposed if not made compulsory by the national regulation of the receiving country), the sending institution shall ensure that the student is covered by such an insurance (taken either by the sending institution (on a voluntary basis as part of its quality management) or by the participant herself or himself*)].

ARTICLE 6 – ONLINE LINGUISTIC SUPPORT [Only applicable for mobilities for which the main language of instruction or work is Bulgarian, Croatian, Czech, Danish, Dutch, English, Estonian, Finnish, French, German, Greek, Hungarian, Irish Gaelic, Italian, Latvian, Lithuanian, Maltese, Polish, Portuguese, Romanian, Slovak, Slovenian, Spanish, or Swedish (or additional languages once they become available in the Online Linguistic Support (OLS) tool), with the exception of native speakers]

6.1. The participant must carry out the OLS language assessment before and at the end of the mobility period[NB: participants with a C2 level at the initial language assessment are exempted from taking the final language assessment]. The completion of the online assessment before departure is a pre-requisite for the mobility, except in duly justified cases.

6.2 [Optional-only if not included in the Learning Agreement] The level of language competence in [main language of instruction/work to be specified] that the student already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1☐ A2☐ B1☐ B2☐ C1☐ C2☐

6.3 [Only applicable to participants following an OLS language course] The participant shall follow the OLS language course, starting as soon as they receive access and making the most out of the service. The participant shall immediately inform the institution if he/she is unable to carry out the course, before accessing it.

6.4 [Optional-to be decided by NA/beneficiary] The payment of the final instalment of the financial support is subject to the completion of the compulsory OLS language assessment at the end of the mobility.

ARTICLE 7 – EU SURVEY

7.1. The participant shall complete and submit the online EU Survey after the mobility abroad within 30 calendar days upon receipt of the invitation to complete it. Participants who fail to complete and submit the online EU Survey may be required by their institution to partially or fully reimburse the financial support received.

7.2 A complementary online survey may be sent to the participant allowing for full reporting on recognition issues.

ARTICLE 8 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

8.1 The Agreement is governed by the national law of the Czech Republic.

8.2 The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the institution and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

SIGNATURES

For the participant [name / forename]	For the [institution/organisation [name / forename / function]
[signature]	[signature]
Done at [place], [date]	Done at [place], [date]

Annex I

Learning Agreement for Erasmus+ mobility for studies /
Learning Agreement for Erasmus+ mobility for traineeships /
Learning Agreement for Erasmus+ mobility for studies and for traineeships

Annex II

GENERAL CONDITIONS

Article 1: Liability

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.

The National Agency of the Czech Republic, the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of the Czech Republic or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

Article 2: Termination of the agreement

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.

If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid, except if agreed differently with the sending organisation.

In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded, except if agreed differently with the sending organisation.

Article 3: Data Protection

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 and Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data with The Office for Personal Data Protection (Úřad pro ochranu osobních údajů) with regard to the use of these data by the sending institution, the National Agency, or to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

Article 4: Checks and Audits

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of the Czech Republic or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of the Czech Republic to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.

Erasmus+
Účastnická smlouva pro mobilitu zaměstnanců na výukový pobyt a školení

[Vzor Účastnické smlouvy je dán ve formě minimálních požadavků, instituce si jej může doplnit dle potřeby. Modře jsou označeny vysvětlivky – nutno umazat, žlutě jsou označena pole pro úpravu nebo výběr z možností]

[Pro zaměstnance vysokoškolských institucí:
Celý oficiální název vysílající instituce a Erasmus ID kód]
[Pro pozvané zaměstnance z podniků:
[Celé oficiální jméno přijímající instituce]

Adresa: [úplná oficiální adresa]
dále jen "instituce", zastoupená za účelem podpisu této Účastnické smlouvy [příjmení, jméno a funkce] na jedné straně a

[jméno a příjmení účastníka / účastníků]

Služební věk (počet let):	Státní příslušnost:
Adresa: [úplná oficiální adresa]	Katedra/oddělení:
Telefon:	E-mail:
Pohlaví: [M/Ž]	Akademický rok: 20../20..
Účastník s:	☐ finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+ ☐ nulovým grantem (EU zero-grant) ☐ finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci se dny s nulovým grantem
Finanční podpora zahrnuje:	☐ podporu účastníka se specifickými potřebami

[Vyplní pozvaní zaměstnanci podniků a další účastníci, kteří dostávají finanční podporu ze zdrojů EU Erasmus+, nemá-li instituce již tyto informace k dispozici].

Číslo bankovního účtu, na který bude vyplacena finanční podpora: Majitel účtu (jedná-li se o jinou osobu než účastníka): Název banky: BIC/SWIFT: IBAN:

dále jen "účastník" na straně druhé, se dohodli na zvláštních podmínkách a přílohách uvedených níže, které tvoří nedílnou součást této Účastnické smlouvy (dále jen "smlouva"):

Příloha I Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt /školení (Staff Mobility Agreement)
Příloha II Všeobecné podmínky

Ustanovení zvláštních podmínek mají přednost před podmínkami uvedenými v přílohách.

[U přílohy I není nutné posílat originál dokumentu s podpisem: v závislosti na národní legislativě jsou přípustné naskenované kopie podpisů a elektronické podpisy.]

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Instituce poskytne podporu účastníkovi mobility za účelem [výukového pobytu / školení / výukového pobytu a školení] v rámci programu Erasmus+.

1.2 Účastník přijímá finanční příspěvek nebo souhlasí se zajištěním cesty a pobytu dle článku 3 a zavazuje se uskutečnit mobilitu za účelem [výukového pobytu / školení / výukového pobytu a školení], jak je popsáno v Příloze I.

1.3 Změny smlouvy musí být písemně vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formou dopisu nebo elektronické zprávy.

ČLÁNEK 2 – PLATNOST SMLOUVY A DÉLKA TRVÁNÍ MOBILITY

2.1 Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.

2.2 Mobilita bude zahájena [datum] a ukončena [datum]. Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající [instituci/organizaci] a datum ukončení bude posledním dnem, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající [instituci/organizaci].
[Instituce zvolí příslušnou možnost: [Čas na cestu se nezapočítává do celkové délky trvání mobility.] nebo [K celkové době trvání mobility je možné přičíst jeden den na cestu předcházející prvnímu dni a/nebo jeden den následující po posledním dni aktivity v zahraničí; tyto dny na dopravu budou zahrnuty do výpočtu podpory na pobytové náklady.]

2.3 Účastník obdrží podporu ze zdrojů EU Erasmus+ na [...] dní mobility [dostává-li účastník finanční podporu ze zdrojů EU Erasmus+: počet dní se v tomto případě rovná době trvání mobility; dostává-li účastník finanční podporu ze zdrojů EU Erasmus+ v kombinaci se dny nulového grantu (EU zero-grant): tento počet dní musí odpovídat dnům, na které se vztahuje finanční podpora ze zdrojů EU Erasmus+, která musí být poskytována alespoň po minimální délku trvání pobytu v zahraničí (2 dny na mobilitu, 1 den na mobilitu pro pozvaného zaměstnance z podniku v rámci výukového pobytu)]; [jedná-li se o zaměstnance s nulovým grantem (EU zero-grant) na celé období: počet dnů bude 0] a [...] dní na cestu [jedná-li se o zaměstnance s nulovým grantem (EU zero-grant) na celé období: počet dnů bude 0].

2.4 Celková délka trvání mobility nesmí překročit 2 měsíce, přičemž minimum na mobilitu jsou 2 po sobě jdoucí dny. [pouze pro výukový pobyt: Musí být dodrženo minimálně 8 hodin výuky týdně (nebo během jakékoliv kratší doby pobytu). Jestliže mobilita trvá déle než jeden týden, minimum odučených hodin pro nekompletní týden bude proporcionálně odpovídat délce jednoho týdne. Pokud je výuková činnost spojena s aktivitou v oblasti odborné přípravy v průběhu jediného období v zahraničí, snižuje se minimální počet vyučovacích hodin týdně (nebo jakékoli kratší doby pobytu) na 4 hodiny. Minimální počet odučených hodin se nevztahuje na pozvané zaměstnance z podniků.
[Pro výukový pobyt [Účastník musí odučit celkem [...] hodin během [...] dní]

2.5 Účastník může podat žádost o prodloužení mobility až do maximální délky stanovené v článku 2.4. Pokud instituce souhlasí s prodloužením délky trvání mobility, bude smlouva odpovídajícím způsobem změněna.

2.6 V potvrzení o účasti bude uvedeno skutečné datum zahájení aktivity a ukončení aktivity.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

3.1. [Instituce vybere Variantu 1, Variantu 2 nebo Variantu 3]
[Varianta 1: Účastník obdrží [...] EUR odpovídající příspěvku na pobytové náklady a [...] EUR odpovídající příspěvku na cestovní náklady. Výše příspěvku na pobytové náklady je [...] EUR na den až do 14. dne aktivity a [...] EUR na každý další den od 15. dne.
Konečná výše příspěvku na dobu trvání mobility se stanoví vynásobením počtu dnů mobility uvedeným v článku 2.3 a odpovídající denní sazby na pobytové náklady pro příslušnou hostitelskou zemi a přičtením příspěvku na cestovní náklady. Jedná-li se o zaměstnance s nulovým grantem na celé období, bude příspěvek na cestovní náklady 0].
[Varianta 2: [Instituce poskytne účastníkovi podporu v rámci rozpočtových kategorií cestovních nákladů a pobytových nákladů formou zajištění cesty a pobytových nákladů v souladu s vnitřními předpisy organizace. V takovém případě příjemce zajistí, aby tyto služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.]
[Varianta 3: Účastník obdrží od instituce finanční příspěvek ve výši [...] EUR na [cestovní náklady/pobytové náklady] a podporu formou zajištění [cestovních nákladů/pobytových nákladů]. V takovém případě příjemce zajistí, aby poskytované služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti a byly v souladu s vnitřními předpisy instituce.]

3.2 Náhrada nákladů vzniklých v souvislosti s podporou účastníků se specifickými potřebami, nebo vysokými cestovními náklady do/z nejvzdálenějších regionů a zámořských zemí a teritorií, je-li to relevantní, bude vycházet z podkladů poskytnutých účastníkem.

3.3 Finanční příspěvek nesmí být použit na krytí nákladů, které jsou již financovány ze zdrojů EU.

3.4 Nehledě na článek 3.3 je finanční příspěvek slučitelný s jakýmkoliv jiným zdrojem financování.

3.5 Finanční podpora nebo její část musí být vrácena, dojde-li k porušení podmínek smlouvy účastníkem. Vrácení finanční podpory se však nebude vyžadovat, není-li účastník schopen dokončit svou mobilitu, jak je uvedeno v příloze 1, z důvodu vyšší moci. Takové případy budou nahlášeny vysílající institucí [u pozvaných pracovníků z podniků: přijímající institucí] a odsouhlaseny NA.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ PODMÍNKY

4.1 [Pouze v případě zvolení Varianty 1 nebo 3 uvedených v článku 3.1] Do 30 kalendářních dnů po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, a nejpozději v den zahájení mobility, obdrží účastník zálohu ve výši [70 % až 100 %] částky stanovené v článku 3.

4.2 Pouze v případě zvolení Varianty 1 nebo 3 uvedených v článku 3.1 V případě, že platba podle článku 4.1 je nižší než 100 %, on-line podání závěrečné zprávy účastníka (EU Survey) se bude považovat za žádost účastníka o doplatek. Instituce má 45 kalendářních dnů na provedení platby doplatku nebo vystavení příkazu k vratce.

4.3 Účastník musí prokázat skutečné datum zahájení a ukončení mobility ve formě potvrzení o účasti vydaném přijímající organizací.

ČLÁNEK 5: ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

5.1. Účastník on-line vyplní a odešle závěrečnou zprávu (EU Survey) po ukončení zahraniční mobility do 30 kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání.

5.2 Od účastníků, kteří nevyplní a neodešlou on-line závěrečnou zprávu (EU Survey), může instituce vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.

ČLÁNEK 6 – ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

6.1 Smlouva se řídí právním řádem České republiky.

6.2 Příslušný soud určený v souladu s příslušnými vnitrostátními právními předpisy je výlučně příslušný rozhodovat v jakýchkoli sporech mezi institucí a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nelze vyřešit dohodou obou stran.

PODPISY

Za účastníka [příjmení / jméno]	Za instituci [příjmení / jméno / funkce]
[podpis]	[podpis]
V [místo], [datum]	V [místo], [datum]

Příloha I

Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt /školení (Mobility Agreement)

Příloha II

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost za škodu

Každá ze stran této smlouvy zprostí druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejích zaměstnanců.

Česká národní agentura, Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokované pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho česká národní agentura nebo Evropská komise nevyhoví žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

Článek 2: Ukončení smlouvy

V případě, že účastník neplní některou z povinností vyplývajících z této smlouvy, a to bez ohledu na důsledky v souladu s příslušnými právními předpisy, je instituce legálně oprávněna vypovědět nebo odstoupit od smlouvy bez jakékoliv další právní formality, nepodnikne-li účastník kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.

Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodržuje-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení či nedbalosti, má účastník nárok alespoň na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

Článek 3: Ochrana osobních údajů

Veškeré osobní údaje obsažené ve smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001 a nařízením (EU) 2016/679 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými aktivitami v souladu s předmětem této smlouvy ze strany vysílající instituce, národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (Evropský účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na vysílající instituci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů s ohledem na použití těchto údajů vysílající institucí, národní agenturou, nebo u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

Článek 4: Kontroly a audity

Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou komisí, českou národní agenturou nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo českou národní agenturou ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.

Grant agreement model for Erasmus+ staff mobility for teaching and training

[This template can be adapted by the HEI/sending organisation, but the content of this template are minimum requirements. Blue code: directions for HEIs that should be deleted; yellow code: HEI to select or edit as applicable]

[For staff from HEIs: Full official name of the sending institution and Erasmus Code, if applicable] [For invited staff from enterprises: Full official name of the receiving institution]

Address: [official address in full]

Called hereafter "the institution", represented for the purposes of signature of this agreement by [name(s), forename(s) and function] of the one part, and

Dr/Mr/Mrs/Ms [Participant name(s) and forename(s)]

Seniority in the position:	Nationality:
Address: [official address in full]	Department/unit:
Phone:	E-mail:
Sex: [M/F]	Academic year: 20../20..

Participant with: ☐a financial support from Erasmus+ EU funds
☐ a zero-grant
☐a financial support from Erasmus+ EU funds combined with zero-grant

The financial support includes: ☐special needs support

[To be completed for invited staff from enterprises and any other participants receiving financial support from Erasmus+ EU funds when the institution/organisation does not already have this information].

Bank account where the financial support should be paid:	
Bank account holder (if different than participant):	
Bank name:	
Clearing/BIC/SWIFT number:	Account/IBAN number:

Called hereafter "the participant", of the other part,

Have agreed the Special Conditions and Annexes below which form an integral part of this agreement ("the agreement"):

Annex I Staff Mobility Agreement

Annex II General Conditions

The terms set out in the Special Conditions shall take precedence over those set out in the annexes.

[It is not compulsory to circulate papers with original signatures for Annex I of this document: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation or institutional regulations.]

SPECIAL CONDITIONS

ARTICLE 1 – SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

1.1 The institution shall provide support to the participant for undertaking a mobility activity for [teaching/ training/ teaching and training] under the Erasmus+ Programme.

1.2 The participant accepts the financial support or the provision of services as specified in article 3 and undertakes to carry out the mobility activity for [teaching/ training/ teaching and training] as described in Annex I.

1.3. Amendments to the agreement shall be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.

2.2 The mobility period shall start on [date] and end on [date]. The start and the end date of the mobility period shall be the first day that the participant needs to be present at the receiving [institution/organisation] and the end date shall be the last day the participant needs to be present at the receiving [institution/organisation].
[Institution/organisation to select the applicable option: [Travel time is excluded from the duration of the mobility period.] or [One day for travel before the first day of the activity abroad [and/or] one day for travel following the last day of the activity abroad shall be added to the duration of the mobility period and included in the calculation for individual support.]

2.3 The participant shall receive support from Erasmus+ EU funds for […] days of activity [If the participant receives financial support from Erasmus+ EU funds: the number of days shall be equal to the duration of the mobility period];If the participant receives financial support from Erasmus+ EU funds combined with a zero-grant period the number of days shall correspond to the period covered by a financial support from Erasmus+ EU funds, which shall be provided at least for the minimum duration of the period abroad (2 days per mobility period, 1 day per mobility period for invited staff from enterprises for teaching)]; [if the participant receives a zero-grant for the entire period: this number of days should be 0] and […] days for travel [if the participant receives a zero-grant for the entire period: this number of days should be 0].

2.4 The total duration of the mobility period, shall not exceed 2 months with a minimum of 2 consecutive days per mobility activity. [For teaching mobility for HIGHER EDUCATION only: A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week. If the teaching activity is combined with a training activity during a single period abroad, the minimum is reduced to 4 teaching hours per week (or any shorter period of stay). There is no minimum number of teaching hours for invited staff from enterprises.
[For teaching mobility [The participant shall teach a total of […] hours in [...] days].

2.5 The participant may submit any request concerning the extension of the mobility period within the limit set out in article 2.4. If the institution agrees to extend the duration of the mobility period, the agreement shall be amended accordingly.

2.6 The Certificate of Attendance shall provide the effective start and end dates of the mobility period.

ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

3.1. [Institution/organisation shall select Option 1, Option 2 or Option 3]
[Option 1: The participant shall receive EUR […]. corresponding to individual support and […] EUR corresponding to travel. The amount of individual support is EUR […] per day up to the 14th day of activity and EUR […] per day from the 15th day.
The final amount for the mobility period shall be determined by multiplying the number of days of the mobility specified in article 2.3 with the individual support rate applicable per day for the receiving country and adding the contribution for travel to the amount obtained.] [for zero-grant participants, the contribution for travel should be 0]
[Option 2: The [institution/organisation] shall provide the participant with travel and individual support in the form of direct provision of the required travel and individual support services. In such case, the beneficiary shall ensure that the provision of services will meet the necessary quality and safety standards.
[Option 3: The participant shall receive from the institution a financial support of [….] EUR for [travel/ individual support] and support in the form of direct provision of the required [travel/ individual support] services. In such case, the beneficiary shall ensure that the provision of services will meet the necessary quality and safety standards.

3.2 The reimbursement of costs incurred in connection with special needs, or expensive travel costs to/from outermost regions and Overseas Countries and Territories (OCTs), when applicable, shall be based on the supporting documents provided by the participant.

3.3 The financial support may not be used to cover costs already funded by EU funds.

3.4 Notwithstanding Article 3.3, the financial support is compatible with any other source of funding.

3.5 The financial support or part of it shall be recovered if the participant does not carry out the mobility in compliance with the terms of the agreement. However, reimbursement shall not be requested when the participant has been prevented from completing his/her mobility activities as described in Annex I due to force majeure. Such cases shall be reported by the sending institution [For invited staff from enterprises: by the receiving institution] and accepted by the NA.

ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS

4.1 [Only if options 1 or 3 in article 3.1 have been selected] Within 30 calendar days following the signature of the agreement by both parties, and no later than the start date of the mobility period, a pre-financing payment shall be made to the participant representing [between 70% and 100%] of the amount specified in Article 3.

4.2 [Only if options 1 or 3 in article 3.1 have been selected] If payment under Article 4.1 is lower than 100% of the financial support, the submission of the online EU Survey shall be considered as the participant's request for payment of the balance of the financial support. The institution shall have 45 calendar days to make the balance payment or to issue a recovery order in case a reimbursement is due.

4.3 The participant must provide proof of the actual dates of start and end of the mobility period, based on a certificate of attendance provided by the receiving organisation.

ARTICLE 5 – EU SURVEY

5.1. The participant shall complete and submit the online EU Survey after the mobility abroad within 30 calendar days upon receipt of the invitation to complete it.

5.2 Participants who fail to complete and submit the online EU Survey may be required by their institution to partially or fully reimburse the financial support received.

ARTICLE 6 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

6.1 The Agreement is governed by the national law of the Czech Republic.

6.2 The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the institution and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

SIGNATURES

For the participant
[name(s) / forename(s)]

[signature]

Done at [place], [date]

For the institution
[name(s)/ forename(s) / function]

[signature]

Done at [place], [date]

Annex I

Staff Mobility Agreement

Annex II

GENERAL CONDITIONS

Article 1: Liability

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.

The National Agency of the Czech Republic, the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of the Czech Republic or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

Article 2: Termination of the agreement

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.

If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid except if agreed differently with the sending organisation.

In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded except if agreed differently with the sending organisation.

Article 3: Data Protection

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 and Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data with The Office for Personal Data Protection (Úřad pro ochranu osobních údajů) with regard to the use of these data by the sending institution, the National Agency, or to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

Article 4: Checks and Audits

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of the Czech Republic or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of the Czech Republic to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.