**Postup vybavovania ERASMUS+ mobility – stáž**

* Záujemca o Erasmus+ stáž si preštuduje všetky informácie o programe Erasmus+ na internetovej stránke fakulty <http://fel.uniza.sk/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=187&Itemid=465> a univerzity <https://www.uniza.sk/index.php/studenti/vseobecne-informacie/erasmus>.
* Študent vyplní prihlášku, ktorá je dostupná na internetovej stránke fakulty <http://fel.uniza.sk/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=187&Itemid=465> a doručí ju osobne na Referát pre zahraničné vzťahy, vedu a výskum FEIT UNIZA (ďalej len RZVVaV) do stanoveného termínu spolu s požadovanými prílohami – motivačný list v AJ/NJ, resp. relevantný jazykový certifikát.
* Požiada fakultného koordinátora/koordinátora katedry/vedúceho katedry/PhD. študenti svojho školiteľa o odporučenie vhodnej firmy, s ktorou má fakulta spoluprácu, prípadne navrhne konkrétnu firmu, v ktorej chce absolvovať stáž (vhodnosť firmy konzultuje s Erasmus+ koordinátorom katedry/fakulty resp. s vedúcim katedry/školiteľom).

Po obdržaní oficiálneho oznámenia o schválení nominácie na študentskú mobilitu z RZVVaV študent postupuje podľa inštrukcií uvedených nižšie.

1. Študent sa skontaktuje so zahraničnou inštitúciou a začne si vybavovať potrebné dokumenty k uzatvoreniu finančnej zmluvy o pridelení Erasmus+ grantu – formuláre a ich zoznam sú dostupné na internetovej stránke fakulty

<http://fel.uniza.sk/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=187&Itemid=465>.

1. Vypĺňanie formulárov študent priebežne konzultuje s RZVVaV, obsah stáže s Erasmus+ koordinátorom katedry/fakulty, PhD. študenti so svojim školiteľom. Študent sám kontaktuje zahraničnú inštitúciu a žiada o potvrdenie Erasmus+ dokumentov. Študent si taktiež sám zisťuje informácie týkajúce sa ubytovania a ostatných praktických záležitostí spojených s Erasmus+ pobytom (napr. cena ubytovania, jeho vzdialenosť od podniku, vybavenie študentských izieb, náklady na cestovné v danej lokalite, možnosť stravovania, náklady na stravovanie, zľavy pre Erasmus+ študentov... ). V prípade potreby požiada RZVVaV o pomoc pri komunikácii so zahraničnou inštitúciou.
2. Po získaní všetkých požadovaných dokumentov študent predloží dokumenty na RZVVaV za účelom ich kontroly a podpisu fakultným Erasmus+ koordinátorom. Dokumenty sú následne postúpené na Oddelenie pre medzinárodné vzťahy a marketing UNIZA (OMVaM).
3. Erasmus+ finančná zmluva - praktická stáž je uzatváraná medzi študentom a UNIZA. Erasmus+ finančná zmluva bude obsahovať body, ktoré musí študent dodržať a zoznam dokumentov, ktoré študent predkladá pred a po ukončení Erasmus+ mobility.
4. Prevod grantu z účtu štátnej pokladnice na účet študenta trvá určitý čas, preto je v záujme študenta, aby dokumenty k príprave Erasmus+ finančnej zmluvy predložil v dostatočnom časovom predstihu, min. 1 mesiac pred vycestovaním.
5. Erasmus+ praktická stáž študenta vysokej školy je súčasťou štúdia. Po úspešnom ukončení Erasmus+ stáže študent získa za jej absolvovanie kredity (študenti Ing. a Bc. štúdia 15 kreditov, študenti PhD. štúdia max. 15 kreditov – rozhoduje školiteľ po návrate PhD. študenta z mobility).
6. Študent musí mať otvorený účet, na ktorý mu bude zaslaný pridelený grant.
7. Študent musí byť poistený v zmysle finančnej zmluvy.