

ERASMUS+ (EVROPA)

ADMINISTRATIVNÍ POSTUP PŘED VÝJEZDEM

1

NOMINACE A PŘIHLÁŠKA

OZS nominuje studenta ke studiu na partnerské škole. Po obdržení informací o nominaci student sám podává přihlášku dle pokynů školy.

2

AKCEPTAČNÍ DOPIS

Student obdrží potvrzení o přijetí. Kopii akceptačního dopisu/e-mailu nahraje do checklistu v InSIS.

3

LEARNING AGREEMENT

Student vyplní dohodu o předmětech, které chce studovat. K tomu slouží Learning Agreement v InSIS.

4

BANKOVNÍ SPOJENÍ & EMERGENCY KONTAKT

Student zadá bankovní spojení do InSIS a vyplní do formuláře údaje o kontaktní osobě pro případ nouze.

5

KOPIE JÍZDNÍCH DOKLADŮ

Student nahraje do checklistu v InSIS

6

ÚČASTNICKÁ SMLOUVA

Připraví OZS po splnění předchozích povinností. Student musí podepsat ručně, modrou barvou a doručit originál na OZS.

PRAKTICKÉ INFORMACE

Student si dále individuálně zařizuje:



VÍZUM (POKUD JE POTŘEBA)



POJIŠTĚNÍ PLATNÉ PRO CÍLOVOU ZEMI



UBYTOVÁNÍ



TIPY A DALŠÍ INFO LZE NALÉZT VE ZPRÁVÁCH STUDENTŮ Z MINULÝCH LET V INSIS