



### 10 nevyhnutných krokov pred vycestovaním na Erasmus/LLP pobyt do zahraničia



1. Každý úspešný kandidát výberového konania najneskôr do 3 dní po oznámení výsledkov e-mailom potvrdí fakultnému koordinátorovi svoju voľbu preferovaného semestra (ZS/LS), ak to neuviedol vo svojej prihláške.
2. Študent sa podrobne oboznámi s web-stránkou zahraničnej univerzity a dôsledne dodržiava uvedené termíny, postupy a inštrukcie publikované pre Erasmus - incoming študentov.
3. Fakultný koordinátor PEVŠ zasiela nominácie študentov na vybrané zahraničné univerzity. Študenta následne kontaktuje koordinátor zahraničnej univerzity, pričom sú obvykle študentovi e-mailom doručené podrobné inštrukcie s uvedením linkov na elektronické podanie prihlášky, prihlasovací kód, alebo študent obdrží priamo formuláre (prihláška na zahraničné štúdium; zoznam predmetov, z ktorých si môže študent zostaviť svoj študijný plán; príslušné tlačivo "Learning Agreement"; informácie o možnostiach ubytovania; žiadosť na ubytovanie, prípadne základné informácie o univerzite, meste či krajine a pod.)  
Ak študent v priebehu mesiaca od ukončenia výberového konania neobdrží takýto informačný e-mail, študent je sám povinný kontaktovať koordinátora zahraničnej univerzity.
4. Študent vyplní **prihlášku** a zostaví svoj **študijný plán** (Learning Agreement) tak, aby zvolené predmety dosahovali spolu minimálny počet **20 kreditov** (ECTS)/ 1 semester.  
**Pozn.:**  
Pri nástupe na Erasmus mobilitu vystaví zahr.univerzita študentovi **Potvrdenie o začiatku mobility**, ktoré študent obratom odošle fakultnému koordinátorovi e-mailom v PDF formáte.  
Po absolvovaní semestra vystaví zahraničná VŠ študentovi na záver pobytu **Transcript of Records**, ktorý obsahuje výsledky skúšok jednotlivých predmetov a počet získaných kreditov.  
Ak študent nedosiahne 20 ECTS kreditov, PEVŠ má nárok na vymáhanie poskytnutých grantových prostriedkov v 100% -nej výške pre nesplnenie podmienok zmluvy o poskytnutí grantu, pričom študent je povinný tieto prostriedky vrátiť v stanovenej lehote).
5. Pred odoslaním formulárov a dokumentov na zahraničnú VŠ požiada študent svojho fakultného koordinátora o overenie a potvrdenie vyplnených dokladov za vysielajúcu organizáciu (Sending Institution).
6. Po akceptácii prihlášky zahraničnou inštitúciou udržiava študent priamy kontakt s koordinátorom zahraničnej univerzity.
7. Pred vycestovaním študent vyplní osobné a bankové údaje, na vyzvanie fakultným koordinátorom podpíše zmluvu o poskytnutí grantu s PEVŠ a v prípade, že sa k podpisu nedostavil osobne, doručí originál zmluvy fakultnému koordinátorovi minimálne dva týždne pred vycestovaním (osobne alebo poštou).
8. Po obojstrannom podpise zmluvy uzatvorenej medzi študentom a PEVŠ je študentovi bankovým prevodom vyplatená záloha na grant v paušálnej výške 4 mesiace. Po ukončení mobility a doložení originálov požadovaných dokladov uvedených v zmluve je na základe **potvrdenia o celkovej dĺžke mobility** študentovi vyplatený zvyšok nárokovateľnej časti grantu, resp. je študent vyzvaný k vráteniu alikvótnej časti grantu.
9. Národná agentúra SAAIC v priebehu mobility zašle študentovi e-mailom prihlasovacie údaje do databázy, kde je študent po návrate **povinný vyplniť záverečnú správu študenta**.
10. Po obdržaní tzv. Transcript of Records študent vyplní tlačivo o uznaní skúšok a po dohode s prodekanom pre študijné záležitosti si individuálne dohodne ďalší postup pre uznanie jednotlivých predmetov.

Fakultny-Departmental Coordinator:  
Brigita Gieserova

Inštitucionálny –Institutional Coordinator:  
Slavomir Rudenko

Erasmus kód PEVŠ : **SK BRATISL08**



e-mail: [brigita.gieserova@paneurouni.com](mailto:brigita.gieserova@paneurouni.com);  
Phone: +4212/48208830, Fax: +4212/48208835

e-mail: [slavomir.rudenko@paneurouni.com](mailto:slavomir.rudenko@paneurouni.com);  
Phone: +4212/48208807 Fax: +4212/4820 8829