Procesná mapa – Erasmus+ mobility na FM

Študent má záujem o mobilitu

- Študent si prezrie webovú stránku s informáciami o aktuálnej výzve a podaní prihlášok na ďalší akademický rok -http://www.unipo.sk/zahranicne-vztahy/erasmus

Študent kontaktuje katedrového Erasmus koordinátora

- Študent si vyberie zahraničnú univerzitu, oboznámi sa s ponukou jej kurzov a osobne prekonzultuje svoj výber s **katedrovým Erasmus koordinátom** (Zoznam je zverejnený na http://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/zahranicne-vztahy/kontakt), ktorý poskytne študentovi bližšie informácie o možnostiach štúdia.

Študent podá prihlášku na Erasmus mobilitu

- Študent podá prihlášku spolu s povinnou dokumentáciou na Oddelenie zahraničných vzťahov - Rektorát PU (Ul. 17. Novembra 15,1. poschodie)

Študent sa zúčastní výberového konania

- Študent sa zúčastní výberového konania organizovaného fakultou

Úspešný uchádzač sa zúčastní inštruktážneho stretnutia

- Úspešný uchádzač sa zúčastní inštruktážneho stretnutia organizovaného Oddelením pre vonkajšie vzťahy PU – Rektorát PU

Úspešný uchádzač kontaktuje svojho katedrového Erasmus koordinátora

- Úspešný uchádzač kontaktuje svojho **katedrového Erasmus koordinátora**, s ktorým prekonzultuje výber predmetov na prijímajúcej inštitúcii a pripraví podkladový materiál – ***Formulár- Návrh uznania obsahu štúdia a predmetov absolvovaných v rámci mobility***- *http://www.unipo.sk/fakulta-manazmentu/zahranicne-vztahy/informacie*
- **Learning Agreement for Studies** (Zmluvu o štúdiu),
- **Dohody o prenose kreditov** za každý predmet, ktorý študent absolvuje v zahraničí
- dohodne sa na podmienkach absolvovania predmetu na Fakulte manažmentu - **Podmienky absolvovania predmetu na Fakulte manažmentu**
- Pripraví **Prehlásenie**

- Študent odovzdá: Learning Agreement na OZV – Rektorát PU
- Dohodu o prenose kreditov –fakultnému ECTS koordinátorovi
- Podmienky absolvovania predmetu na Fakulte manažmentu -vyučujúcemu, katedrovému koordinátorovi a Oddeleniu pre vonkajšie vzťahy FM PU
- Prehlásenie - prodekanovi pre vzdelávanie a prodekanovi pre zahraničné vzťahy na fakulte

Študent obdrží akceptačný list z prijímajúcej inštitúcie

- Študent obdrží akceptačný list z inštitúcie, na ktorej bude absolvovať mobilitu

Študent podpíše finančnú zmluvu

- Študent podpíše finančnú zmluvu na OZV RPU, obdrží prvú splátku grantu a odchádza na mobilitu

Počas mobility

- Akékoľvek zmeny v študijnom programe konzultuje študent s koordinátorom na prijimajúcej inštitúcii a so svojím katedrovým Erasmus koordinátorom - odsúhlasené **Changes to Learning Agreeement for Studies**
- Študent minimálne 1x počas pobytu informuje katedrového Erasmus koordinátora a Oddelenie vonkajších vzťahov FM PU (Mgr. Eva Benková, PhD.) o priebehu pobytu.

Po návrate

- Študent kontaktuje OZV RPU a postupuje podľa pokynov
- Študent kontaktuje **fakultného ECTS koordinátora, Ing. Viktória Ali-Taha**, ktorému odovzdá kópiu **Zmluvy o štúdiu (aj so zmenami) Transcript of Record.** Fakultný koordinátor zabezpečí zapísanie výsledkov štúdia do systému MAIS.