

Praktická stáž v zahraničním podniku či organizaci v programové zemi

- v délce 2-12 měsíců
- realizace na základě trojstranné dohody mezi studentem, vysílající vysokoškolskou institucí a přijímající organizací, institucí, podnikem.

Nově také existuje možnost realizace **absolventské stáže**. Absolventskou stáž je třeba uskutečnit do jednoho roku od ukončení studia, včetně délky stáže. Potřebné dokumenty je nutno podepsat ještě během studia na vysoké škole, v době podpisu dokumentů musí mít uchazeč stále statut studenta. Pro TUL platí, že na absolventskou stáž mohou vyjet studenti pouze, pokud nebudou naplněny kapacity klasických pracovních pobytů v akademickém roce. Realizace absolventské stáže může být tedy podpořena stipendiem pouze při výjezdu po červnu příslušného akademického roku. Do té doby nebude podepsána finanční dohoda.

Student může absolvovat studijní pobyt či praktickou stáž v zahraničí v součtu v celkové délce maximálně 12 měsíců za studijní cyklus (bakalářský, magisterský, doktorský). Může tedy absolvovat např. 6 měsíců studijního pobytu a 6 měsíců praktické stáže, či např. celých 12 měsíců praktické stáže. Vždy však platí limit 12 měsíců v jednom studijním cyklu. Měsíce absolvované pod hlavičkou předchozího Programu celoživotního učení/Erasmus ve stejném studijním cyklu se do této doby započítávají. Pro víceleté (např. pětileté) magisterské programy je tato maximální dotace na studijní pobyt / praktickou stáž ve výši 24 měsíců.

Do programu Erasmus+ Praktické stáže jsou v současnosti zapojeny tyto státy:

- 28 členských států EU: Belgie, Bulharsko, Chorvatsko, Česká republika, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Irsko, Itálie, Kypr, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Německo, Nizozemí, Polsko, Portugalsko, Rakousko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko, Švédsko, Velká Británie
- Země EHP: Island, Lichtenštejnsko, Norsko
- Kandidátské země: Turecko, Bývalá jugoslávská republika Makedonie

Výběrové řízení probíhá přímo na FT. Stipendium je řízeno centrálně pro TUL v rámci Erasmus kanceláře při IRO.

Sending Institution – Technická univerzita v Liberci, Textilní fakulta

Departmental coordinator na FT- pověřená osoba z fakulty, Ing. Pavla Těšinová, Ph.D.

Institutional coordinator na TUL- pověřená osoba z univerzity, Radka Přeučilová

Receiving Institution - zahraniční instituce, nejen univerzita

Departmental coordinator zahraniční instituce - osoba na zahraniční instituci, která je partnerem našeho fakultního koordinátora, většinou tutor=školitel

Institutional coordinator zahraniční instituce – institucionální koordinátor nebo vedoucí oddělení či ředitel

Účastnická smlouva

- Je to smlouva o výši přiděleného grantu na pobyt. Podepisuje se cca měsíc před odjezdem.
- Smlouva bude obsahovat konkrétní data příjezdu a odjezdu do zahraničí a přidělenou finanční částku = výši grantu. Ta je závislá na počtu měsíců.
- Datum odjezdu a příjezdu ze stáže volí student na základě komunikace se zahraniční institucí
- Uvedenou délku pobytu dle smlouvy musíte dodržet, protože musí souhlasit s potvrzenou délkou pobytu, kterou Vám dodají na zahraniční instituci do potvrzení po ukončení stáže.
- Vyřizuje plně institutional coordinator na TUL.

Learning Agreement

- Studenti si musí formulář stáhnout na webu TUL. Není možné vyplnit na STAGu, ale je nutné výjezd do STAGu zavést, tj. doložit název, adresu ad. o hostitelské instituci.
- Je doporučeno projednat vyplnění LA s tutorem v zahraničí, aby nebyl problém s podpisem a tedy přijetím jeho nadřízenými, až bude LA poslán na hostitelskou instituci.

STRUČNÝ POSTUP

1. přihlásit se do výběrového řízení = kontaktovat fakultního koordinátora, projít výběrovým řízením
2. vyplnit a odevzdat formulář studijního oddělení pro zápis výjezdu do STAGu vč. podpisu fakultního koordinátora
3. oslovit hostitelskou instituci nejpozději po úspěšném VŘ, dohodnout si téma a náplň
4. stáhnout na webu formulář LA for Internship, vyplnit a nechat si schválit hostitelskou institucí, případně i vedoucím práce na FT, pokud je stáž spojena se závěrečnou prací
5. schválený formulář dodat fakultnímu koordinátorovi k podpisu
6. studijní oddělení požádat o výpis předmětů před odjezdem
7. odnést univerzitnímu koordinátorovi, ten pošle všechno do přijímací instituce
8. vyplnit a podepsat Účastnickou smlouvu s univerzitní koordinátorkou
9. vyplnit online test pro hodnocení jazykové úrovně

po návratu

10. Potvrzení o vykonání pracovní stáže (potvrzení vypracuje instituce na základě náplně práce studenta jako oficiální dopis nebo použije poslední část formuláře z webu TUL) pro pracovní pobyt donést univerzitnímu koordinátorovi, kopie fakultnímu
11. uznání předmětů ze zahraniční stáže se vyřizuje s fakultním koordinátorem, pokud nejsou předměty související se závěrečnou prací, je možné uznat předmět DFT/ZST za 15 kreditů
12. při uznání předmětů do indexu si na studijním student opatří i výpis ze STAGu k odevzdání institucionálnímu koordinátorce
13. vyplnit online test pro hodnocení jazykové úrovně po návratu, mělo by být dosaženo zlepšení
14. vše student donese univerzitnímu koordinátorovi a vyplní závěrečnou zprávu online