**Organizace zahraničních pobytů a návštěv ze zahraničí na AVU**

Většina agendy zahraničních pobytů probíhá v rámci Programu Erasmus+. Ten je na AVU centrálně koordinovaný Zahraničním oddělením, resp. Institucionálním koordinátorem.

Institucionální koordinátor (Vedoucí zahraničního oddělení AVU)

↓

Koordinátoři zahraničního oddělení pro výjezdy/příjezdy

↓

Zahraniční koordinátoři KTDU/ technologické/ praktické výuky

↓

Vedení ateliéru

**Institucionální koordinátor programu ERASMUS+**

• koordinuje celý program na AVU, zajišťuje finanční a organizační stránku projektu, zpracovává data k závěrečným zprávám a auditu

• kontroluje plnění ECHE

• zajišťuje marketing programu – propagace a prezentace

• koordinuje interinstitucionální smlouvy

**Koordinátor pro výjezdy**

• komplexně administruje výjezdy

• eviduje studující v IS Stag, Beneficiary Module, OLS (Online Linguistic Support)

• kontroluje studentům přihlášky a studijní smlouvy, účastnické smlouvy a všechny dokumenty související s programem, vyplácí stipendium a zajišťuje finanční stránku programu

• poskytuje studentům praktické informace a rady k výjezdu

• posílá nominace studentů na zahraniční univerzity

• zodpovídá za kontrolu dokladů po návratu

• zpracovává data k závěrečným zprávám a auditu

• u praktických stáží sbírá, vyhodnocuje přihlášky a vybírá úspěšné žadatele

**Koordinátor pro přijezdy**

• komplexně administruje příjezdy

• připravuje informační materiály a poskytuje informace a podporu zahraničním studujícím před příjezdem na MU

• eviduje studující v IS Stag po celou dobu studia se všemi náležitostmi

• zajišťuje kurzy českého jazyka a další předměty a orientační a volnočasový program

• koordinuje Buddy systém AVU a péči o studující

**Koordinátor pro vyjíždějící učitele/ neakademické pracovníky**

• administruje výjezdy

• potvrzuje maximální výši grantu vyučujícímu a pověřené osobě na ekonomickém oddělení příslušné fakulty

• zodpovídá za kontrolu dokladů po návratu

• kontroluje cestovní příkazy a výši skutečně vynaložených nákladů

• zpracovává data k závěrečným zprávám a auditu

**Koordinátor pro přijíždějící učitele/ neakademické pracovníky**

komplexně administruje a eviduje

**Zahraniční koordinátoři KTDU/ technologické/ praktické výuky**

Koordinátor je akademickým garantem výjezdu studenta MU do zahraničí, tj. je pro studenta garantem schvalujícím studijní plán před výjezdem (Learning Agreement v IS Stag). Po návratu studenta ze zahraničního pobytu uznává předměty za asistence koordinátora pro vyjíždějící studující na základě dokumentace ze zahraniční školy.

**Vedení ateliéru**

 Na vedení ateliéru se studující obrací s konzultací nad akademickým záměrem pobytu. Vedení ateliéru schvaluje žádost o zahraniční pobyt. Po ukončení zahraničního pobytu ateliér předkládá studující krátkou zprávu s popisem a fotodokumentací vytvořených prací předkládá studující vedoucímu nebo vedoucí ateliéru a nahrává k dokumentům odevzdávaným v rámci zahraniční stáže do IS/STAG k evidenci výjezdu do zahraničí.

**Dokumenty**

Studijní a zkušební řád AVU

Pravidla stážování na AVU

Charta studenta Erasmus+

Erasmus Policy Statement

Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)

**Interní harmonogram Program ERASMUS+ na AVU**

**základní data a kompetence jednotlivých lidí**