



ORGANIZAČNÁ SMERNICA

k programu ERASMUS+ na Trenčianskej univerzite Alexandra Dubčeka
v Trenčíne

vydaná v zmysle ust. § 15 a § 58a zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon) a v súlade so Študijným poriadkom a Štatútom Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne.

Číslo: 3-U-051		
Počet strán:14	Platnosť od: 27. 04. 2018 Účinnosť od: 01. 05. 2018	
Počet príloh: 2		
Vypracoval	Meno	Podpis
RZMaMV	Ing. Dana Jamborová	vr
Verifikoval	Meno	Podpis
OLaPS	JUDr. Ľubica Fialová	vr
Validoval Rektor	doc. Ing. Jozef Habánik, PhD.	Podpis vr

Obsah:

Článok 1	Úvodné ustanovenia
Článok 2	Všeobecné ustanovenia
Článok 3	Správa finančných prostriedkov programu Erasmus+
Článok 4	Inštitucionálny koordinátor
Článok 5	Fakultný koordinátor
Článok 6	Študent ako účastník mobility
Článok 7	Mobilita za účelom štúdia
Článok 8	Mobilita za účelom stáže
Článok 9	Mobilita absolventov
Článok 10	Mobilita zamestnanca
Článok 11	Kritéria výberu študentov
Článok 12	Záverečné ustanovenie

Článok 1

Úvodné ustanovenia

- 1) Interná smernica Erasmus+ Trenčianskej univerzity Alexandra Dubčeka v Trenčíne (ďalej TnUAD) upravuje pravidlá aktivít programu Erasmus+.
- 2) Erasmus+ je grantový program Európskej únie zacielený na vysokoškolské a odborné vzdelávanie, mládež a šport vrátene celoživotného vzdelávania.

Článok 2

Všeobecné ustanovenia

- 1) Aktivitami programu Erasmus+ sa rozumejú mobilita študenta za účelom štúdia, mobilita študenta za účelom pracovnej stáže, mobilita zamestnanca za účelom školenia a mobilita učiteľa za účelom vyučovacieho procesu.
- 2) Mobilita je vzdelávacia aktivita v rámci programu Erasmus+.
- 3) Účastníkom mobility je študent, zamestnanec, učiteľ alebo zahraničný návštevník na mobilite.
- 4) Grant Erasmus+ je finančná podpora pre účastníka mobility.
- 5) Inštitucionálny koordinátor Erasmus+ je referent na Referát zahraničných mobilit a medzinárodných vzťahov TnUAD, ktorý slúži ako kontaktný článok pre fakultných koordinátorov.
- 6) Fakultný koordinátor je kontaktná osoba programu Erasmus+ na fakultách a ostatných súčastiach TnUAD.
- 7) Zmluvou o poskytnutí peňažného grantu sa rozumie zmluva o poskytnutí peňažnej podpory na mobilitu za účelom štúdia, stáže alebo peňažnej podpory na zamestnaneckú, či učiteľskú mobilitu.
- 8) Vysielajúcou inštitúciou sa rozumie TnUAD.
- 9) Prijímajúcou inštitúciou sa rozumie partnerská inštitúcia, na ktorej účastník absolvuje mobilitu.
- 10) Learning Agreement (ďalej „LA“) je zmluva o štúdiu, ktorú podpisuje študent, vysielajúca a prijímajúca inštitúcia ešte pred začiatkom mobility. Súčasťou tejto zmluvy je študijný plán študenta.

- 11) Dni na cestu sú dni 1 deň na cestu pred dňami aktivity, 1 deň na cestu po dňoch aktivity alebo 1 deň na cestu pred dňami aktivity a 1 deň na cestu po dňoch aktivity.
- 12) Dni aktivity sú dni počas ktorých zamestnanec vykonáva svoju činnosť mobility.

Článok 3

Správa finančných prostriedkov programu Erasmus+

- 1) Inštitucionálny koordinátor spravuje finančné prostriedky projektu Erasmus+ pridelené TnUAD v spolupráci s Ekonomickým oddelením TnUAD.
- 2) Priebežné a záverečné vyúčtovanie pre Národnú agentúru (ďalej „NA“) vypracováva inštitucionálny koordinátor.
- 3) Ekonomické oddelenie TnUAD poskytuje inštitucionálnemu koordinátorovi výpisy transakcií z účtu vedenému k projektom programu Erasmus+.
- 4) Všetky úhrady z projektu schvaľuje svojim podpisom rektor TnUAD.
- 5) O výške pridelených finančných prostriedkov na príslušný projekt inštitucionálny koordinátor informuje fakultných koordinátorov na súčastiach TnUAD.
- 6) Výšky grantov na mobility stanovuje NA na základe pravidiel určených Európskou komisiou (ďalej „EK“).
- 7) Grant nemusí pokryť komplexné náklady na mobilitu.
- 8) Minimálne 90% grantu je účastníkovi mobility poskytnutých na bankový účet do 30 kalendárnych dní od podpisu poslednou zo zmluvných strán, alebo najneskôr do začiatku mobility, alebo na základe potvrdenia o príchode na mobilitu.
- 9) V prípade predčasného ukončenia mobility je účastník povinný poukázať alikvotnú časť grantu späť na účet TnUAD a to najneskôr do 30 kalendárnych dní od predčasného ukončenia mobility. Nedodržanie termínu splatnosti sa posudzuje ako disciplinárny priestupok.

- 10) V prípade presiahnutia termínu ukončenia mobility uchádzač nemá nárok na navýšenie grantu, pokiaľ sa o tejto skutočnosti vopred nedohodol s inštitucionálnym koordinátorom.

Článok 4

Inštitucionálny koordinátor

- 1) Inštitucionálny koordinátor určuje pravidlá uskutočňovania aktivít v rámci programu Erasmus+ v súlade s predpismi programu a pokynmi NA.
- 2) Sleduje výzvy NA a každoročne predkladá projekt, priebežné a záverečné správy mobilného projektu za príslušný kalendárny rok a vyúčtovanie finančného príspevku z MŠVVaŠ.
- 3) Zabezpečuje zverejnenie zmluvy o schválení projektu a pridelení prostriedkov na jeho riešenie v Centrálnom registri zmlúv. Potvrdenie o zverejnení zasiela do NA.
- 4) Zabezpečuje prístup k zmluvám o poskytnutí peňažného grantu účastníkov mobilít Oddeleniu legislatívy a právnych služieb za účelom ich zverejnenia.
- 5) Spravuje finančné prostriedky projektu Erasmus+ pridelené TnUAD v spolupráci s Ekonomickým oddelením TnUAD.
- 6) Komunikuje s inštitucionálnymi koordinátormi partnerských inštitúcií.
- 7) Pripravuje zmluvy o spolupráci s partnerskými inštitúciami.
- 8) Eviduje študentov prichádzajúcich v rámci mobility za účelom štúdia na TnUAD do Akademického informačného systému (ďalej AIS) v položke LZ001.
- 9) Je poradný orgán fakultným koordinátorom a účastníkom aktivít programu Erasmus+.
- 10) Zabezpečuje nominácie študentov na partnerských inštitúciách pre mobilitu za účelom štúdia.
- 11) Vypracúva zmluvy o poskytnutí peňažného grantu a zhromažďuje podklady potrebné k uskutočneniu mobility.
- 12) Zbiera údaje od fakultných koordinátorov potrebné pre štatistické prehľady.
- 13) Organizuje chod Erasmus+ centra.

- 14) Spracúva údaje v online aplikácii na administráciu mobilít a grantu Mobility Tool a aplikácii na online jazykové testovanie OLS.
- 15) Určuje fakultným koordinátorom minimálny počet uchádzačov, ktorý sú fakultní koordinátori povinní zabezpečiť za súčasť pre naplnenie naplánovaných mobilít na príslušný projekt v závislosti od prideleného počtu mobilít NA.

Článok 5

Fakultný koordinátor

- 1) Zabezpečuje potrebnú informovanosť uchádzačov o mobilitu na úrovni fakulty/celouniverzitného pracoviska.
- 2) Komunikuje s inštitucionálnym koordinátorom a predkladá mu údaje o realizovaných mobilitách uchádzačov svojho pracoviska a tiež mobilitách realizovaných na fakulte/celouniverzitnom pracovisku uchádzačmi prichádzajúcimi z partnerských inštitúcií.
- 3) Zabezpečuje priamy kontakt s účastníkmi mobilít.
- 4) Schvaľuje LA vysielajúcich študentov a predkladá ho na podpis dekanovi fakulty/rektorovi v prípade celouniverzitného pracoviska.
- 5) Študijný plán študenta v LA svojim podpisom schváli tak, aby boli študentovi získané kredity na fakulte/celouniverzitnom pracovisku automaticky v plnej výške uznané bez dodatočných nárokov kladených na študenta.
- 6) Zabezpečí po ukončení mobility uznanie výsledkov a ich zapísanie do AIS.
- 7) Vyplní v LA tabuľku „After the mobility“ – Recognition at the Sending Institution, pokiaľ nebol TnUAD doručený výpis výsledkov štúdia z mobility.
- 8) Schvaľuje LA prijímajúcich študentov a program prijímajúcich zamestnancov z partnerských inštitúcií, ktorý potom s ostatnými dokumentami doručí inštitucionálnemu koordinátorovi.
- 9) Informuje prijímajúcich účastníkov mobilít z partnerských inštitúcií o harmonograme ich pobytu na TnUAD a je im k dispozícii pri riešení problémov vzniknutých počas realizácie mobility.

- 10) Zabezpečí študentom prichádzajúcich v rámci mobility za účelom štúdia na TnUAD pridanie štúdia do Akademického informačného systému (ďalej AIS) a zabezpečí im elektronický zápis predmetov schválených v LA.
- 11) Po skončení mobility prichádzajúcich študentov doručí inštitucionálnemu koordinátorovi najneskôr do 30 dní od skončenia mobility výpis výsledkov štúdia ukončených mobilít za svoju súčasť.
- 12) Zabezpečí za svoju súčasť dostatočný počet uchádzačov o mobilitu z celkového plánovaného počtu mobilít v programe na príslušný projekt programu Erasmus+ na TnUAD.

Článok 6

Študent ako účastník mobility

- 1) Všetky práva a povinnosti Erasmus študenta sú uvedené v Erasmus charte študenta, ktorá je súčasťou zmluvy o poskytnutí grantu.
- 2) V rámci programu Erasmus+ sa môže študent TnUAD zúčastniť mobility za účelom štúdia, účelom stáže alebo absolventskej mobility.
- 3) Študent môže skombinovať praktickú stáž so študijným pobytom ako jednu mobilitu v zahraničí za podmienok, že stáž bude organizovaná tou istou prijímajúcou inštitúciou, na ktorej študent absolvuje aj študijný pobyt. Tieto dve aktivity musia nasledovať za sebou a výška grantu je určená ako pri výške grantu na štúdium.

Článok 7

Mobilita za účelom štúdia

- 1) Mobilita za účelom štúdia môže trvať minimálne 3 mesiace a maximálne 12 mesiacov za stupeň štúdia. Realizovať sa môže len počas trvania jedného akademického roka bez presahu do nasledujúceho akademického roka.
- 2) Grant je možné prideliť len študentovi, ktorý má ukončený 1. ročník I. stupňa štúdia.
- 3) Pred nástupom na mobilitu študent v spolupráci s fakultným koordinátorom vyplní LA for Studies.

- 4) V Erasmus+ centre absolvuje jazykový test. Minimálny počet bodov pre úspešné absolvovanie testu je 15 bodov.
- 5) Inštitucionálnemu koordinátorovi odovzdá potvrdenú prihlášku na mobilitu (F-3U051-01-00), riadne vyplnený a fakultným koordinátorom schválený LA, akceptačný list alebo e-mail od prijímajúcej inštitúcie, schválený individuálny študijný plán, fotokópiu Európskeho preukazu poistenca, odporúča sa aj komerčné poistenie úrazového poistenia a zodpovednosti za škodu.
- 6) Po predložení rozhodnutia o priznaní sociálneho štipendia študentovi vzniká nárok na navýšenie mesačného grantu počas trvania mobility, počas trvania nároku na riadne sociálne štipendium.
- 7) Študent je povinný absolvovať aj online jazykové testovanie v systéme OLS, ak mu bolo pridelené. Výzvu na absolvovanie online testovania mu zašle inštitucionálny koordinátor prostredníctvom systému OLS.
- 8) Najneskôr 7 kalendárnych dní po nástupe na mobilitu je študent povinný zaslať inštitucionálnemu koordinátorovi potvrdenie o nástupe na mobilitu (F-3U051-02-00).
- 9) Po dohode s fakultným koordinátorom sa môže študent rozhodnúť pre zmeny v študijnom pláne schválenom v LA. Túto zmenu môže uskutočniť najneskôr do 20 pracovných dní od nástupu na mobilitu a je povinný zaznamenať ju v LA v tabuľke „During mobility“, ktorá musí byť podpísaná fakultným koordinátorom vysielajúcej, koordinátorom prijímajúcej inštitúcie a študentom.
- 10) Po návrate z mobility študent odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi originál potvrdenia o dĺžke mobility (musí sa zhodovať s dátumami uvedenými v zmluve o poskytnutí grantu), výpis výsledkov štúdia na mobilite a fakultným koordinátorom vyplnenú tabuľku „After mobility“. Minimálny počet získaných kreditov je 12.
- 11) Po úspešnom absolvovaní mobility študent do 30 dní po návrate vypíňa správu v systéme Mobility Tool na základe výzvy e-mailom a absolvuje opäť online jazykové testovanie OLS.

Článok 8

Mobilita za účelom stáže

- 1) Mobilita za účelom štúdia môže trvať minimálne 2 mesiace a maximálne 12 mesiacov za stupeň štúdia.
- 2) Grant je možné prideliť aj študentovi v 1. ročníku I. stupňa štúdia.
- 3) Študent si sám vyberie inštitúciu, v ktorej stáž absolvuje.
- 4) V prípade Fakulty zdravotníctva TnUAD musí byť s prijímajúcou inštitúciou spísaná zmluva o spolupráci.
- 5) Pred nástupom na mobilitu študent v spolupráci s fakultným koordinátorom vyplní LA for Traineeship.
- 6) Pre vypracovanie zmluvy o pridelení grantu študent odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi riadne vyplnený a fakultným koordinátorom schválený LA, akceptačný list alebo e-mail od prijímajúcej inštitúcie, fotokópiu Európskeho preukazu poistenca, kópiu komerčného úrazového poistenia a zodpovednosti za škodu.
- 7) Po predložení rozhodnutia o priznaní sociálneho štipendia študentovi vzniká nárok na navýšenie grantu jednorázovým príspevkom počas trvania mobility.
- 8) Absolvent je povinný absolvovať online jazykové testovanie v systéme OLS.
- 9) Akékoľvek zmeny týkajúce sa LA for Traineeship po príchode na prijímajúcu inštitúciu musia byť čo najskôr zdokumentované v tabuľke „During mobility“ a podpísané všetkými tromi zúčastnenými stranami.
- 10) Po návrate zo stáže študent odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi originál potvrdenia o dĺžke stáže (musí sa zhodovať s dátumami uvedenými v zmluve o poskytnutí grantu) a fakultným koordinátorom vyplnenú tabuľku „After mobility“.
- 11) Po úspešnom absolvovaní mobility študent do 30 dní po návrate vypíňa správu v systéme Mobility Tool na základe výzvy e-mailom a absolvuje opäť online jazykové testovanie OLS.
- 12) Absolventovi stáže je udelený certifikát Europass. Formulár EUROPASS študent prinesie vyplnený a prijímajúcou inštitúciou podpísaný. Počas mobility pošle inštitucionálny koordinátor študentovi evidenčné číslo Europassu pridelené Národným Centrom pre EUROPASS.

Článok 9

Stáž absolventov

- 1) Stáž absolventa TnUAD sa musí uskutočniť najneskôr do jedného roka po ukončení štúdia absolvovaním.
- 2) Absolvent musí byť v evidencii uchádzačov o zamestnanie na Úrade práce, sociálnych vecí a rodiny s tým, že sa počas určitej doby bude nachádzať na absolventskej Erasmus+ stáži.
- 3) Do 12 mesačného limitu stáže sa započítavajú aj mobility absolvované v poslednom stupni štúdia, ktorý absolvent ukončil absolvovaním.
- 4) Pre vypracovanie zmluvy o pridelení grantu študent odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi potvrdenie príslušného referátu súčasti o absolvovaní štúdia na TnUAD, riadne vyplnený a všetkým zúčastnenými stranami schválený LA, akceptačný list alebo e-mail od prijímajúcej inštitúcie, fotokópiu Európskeho preukazu poistenca, kópiu komerčného úrazového poistenia a zodpovednosti za škodu.
- 5) Absolvent je povinný absolvovať online jazykové testovanie v systéme OLS.
- 6) Akékoľvek zmeny týkajúce sa LA for Traineeship po príchode na prijímajúcu inštitúciu musia byť čo najskôr zdokumentované v tabuľke „During mobility“ a podpísané všetkými troma zúčastnenými stranami.
- 7) Po návrate zo stáže absolvent odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi originál potvrdenia o dĺžke stáže (musí sa zhodovať s dátumami uvedenými v zmluve o poskytnutí grantu) a záznam o výsledkoch zo stáže od prijímajúcej inštitúcie.
- 8) Po úspešnom absolvovaní mobility študent do 30 dní po návrate vyplní správu v systéme Mobility Tool na základe výzvy e-mailom a absolvuje opäť online jazykové testovanie OLS.
- 9) Absolventovi stáže je udelený certifikát EUROPASS. Formulár EUROPASS študent prinesie vyplnený a podpísaný prijímajúcou inštitúciou. Počas mobility pošle inštitucionálny koordinátor študentovi evidenčné číslo Europassu pridelené Národným Centrom pre EUROPASS.

Článok 10

Mobilita zamestnanca

- 1) V rámci programu Erasmus+ sa môže zamestnanec TnUAD zúčastniť mobility za účelom výučby (ďalej STA) alebo mobility za účelom školenia (ďalej STT).
- 2) Zamestnanec môže skombinovať tieto dve aktivity. Kombinácia týchto dvoch aktivít by sa ideálne mala uskutočniť na rovnakej prijímajúcej inštitúcii. Ak sa obe aktivity realizujú na dvoch prijímajúcich inštitúciách vo vzdialenosti do 100 km, považuje sa mobilita stále za kombinovanú. Pri vzdialenosti nad 100 km medzi dvoma prijímajúcimi inštitúciami ide o dve samostatné mobility.
- 3) Dĺžka STA je 2 – 60 dní, okrem dní na cestu. Odučených musí byť minimálne 8 hodín za týždeň. Ak mobilita presahuje 1 týždeň, počet hodín sa upravuje alikvotne.
- 4) Dĺžka STT je 2 – 60 dní, okrem dní na cestu. Účasť na konferenciách nie je povolená.
- 5) Zamestnanec nemá limitovanú súhrnnú dĺžku mobilít. Môže absolvovať viacero mobilít s dodržaním minimálnej a maximálnej dĺžky ich trvania.
- 6) Pre vypracovanie zmluvy o pridelení grantu zamestnanec odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi riadne vyplnený a všetkým zúčastnenými stranami schválený program mobility, akceptačný list alebo pozvanie prijímajúcej inštitúcie.
- 7) Poverený pracovník vystaví zamestnancovi cestovný príkaz na zahraničnú pracovnú cestu.
- 8) Zamestnancovi vyslanému na zahraničnú mobilitu patrí príspevok na cestu podľa pravidiel projektu a finančná podpora na dni aktivity podľa pravidiel projektu.
- 9) Situácia, keď zamestnanec cestuje na inú zahraničnú cestu a potom pokračuje na zahraničnú mobilitu sa posudzuje ako dve zahraničné cesty, na ktoré je treba vystaviť dva cestovné príkazy. V tomto prípade má mobilita Erasmus+ začiatok cesty v mieste, kde sa mobilita koná.
- 10) Po návrate z mobility zamestnanec odovzdá inštitucionálnemu koordinátorovi originál potvrdenia o dĺžke mobility (musí sa zhodovať s dátumami uvedenými

v zmluve o poskytnutí grantu), v prípade STA aj potvrdenie o počte odučených hodín, cestovné lístky v dátumoch trvania mobility, doklad o úhrade ubytovania a iné ako dôkaz realizovanej cesty.

- 11) Po úspešnom absolvovaní mobility zamestnanec do 30 dní po návrate vyplňa on-line správu po zaslaní linku na svoju mailovú adresu.

Článok 11

Kritéria výberu študentov

- 1) V prípade väčšieho počtu uchádzačov o mobilitu za účelom štúdia a mobilitu za účelom stáže ako je možné realizovať z prebiehajúceho projektu, vyberie Komisia pre Erasmus+ najlepších z uchádzačov na základe nasledujúcich kritérií:
 - a) prospech max.50 % = 50 bodov (ďalej b)
(priemer 1,00 = 50 b; 1,01 – 1,30 = 45 b; 1,31 – 1,50 = 40b; 1,51 – 1,80 = 30 b; 1,81 – 2,00 = 20 b; 2,01 – 2,50 = 10 b; 2,51 a viac = 5b);
 - b) jazyková príprava max. 30 % = 30 b
(Komisia berie pre hodnotenie do úvahy priemer zo získaných výsledkov absolvovaných predmetov v cudzom jazyku. Hodnotenie A = 30 b; B = 20 b+ C = 10 b; D = 5b; E = 0 b; Fx = 0 b.);
 - c) účasť na ŠVOČ 10 % = 10 b;
 - d) aktivity v prospech fakulty 10 % = 10 b.

Komisia pre Erasmus+ sa skladá z inštitucionálneho koordinátora a fakultných koordinátorov. V prípade potreby jej zasadnutia bude zo stretnutia vyhotovený písomný zápis.

Článok 12

Záverečné ustanovenie

- 1) Za dodržiavanie a plnenie bodov vyplývajúcich z internej smernice Erasmus+ zodpovedajú všetky zložky v nej spomenuté.

- 2) Body ktoré táto interná smernica neupravuje sa riadia Administratívnou príručkou pre VŠ a záväznými predpismi Národnej agentúry SAAIC (ďalej NA), Európskej únie (ďalej EÚ) a Európskej komisie (ďalej EK).



Alexander Dubček University of Trenčín
Department of Science, Research
and International Relations
Študentská 2, 911 50 Trenčín
Slovakia

Erasmus+**S T U D E N T A P P L I C A T I O N F O R M**

Žiadateľ		(vyplní RZMaMV TnUAD)																					
Meno a priezvisko:		Poradie v konkure:																					
Dátum narodenia:		Celkový počet bodov:																					
Národnosť:		Test z jazyka:																					
Adresa:		Počet bodov za jazykové znalosti:																					
Telefón:		E-mail:																					
Štúdium																							
Fakulta:																							
Študijný odbor:			Ročník v čase mobility:																				
Jazykové znalosti		výborné	veľmi dobré	dobré	základné																		
Angličtina		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
Nemčina		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
Francúzština		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
Španielčina		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
Iný jazyk (doplňte):		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
Študijné výsledky: (hrubo orámovanú časť potvrdí študijný referent TnUAD)																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ročník</th> <th>BŠP/P *)</th> <th>Podpis a pečiatka školy</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>Dátum:</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>Podpis a pečiatka:</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Ročník	BŠP/P *)	Podpis a pečiatka školy	1		Dátum:	2			3		Podpis a pečiatka:	4			5		
Ročník	BŠP/P *)	Podpis a pečiatka školy																					
1		Dátum:																					
2																							
3		Podpis a pečiatka:																					
4																							
5																							

Všetky údaje som uviedol (uviedla) v zhode so skutočnosťou a potvrdzujem to svojím podpisom.

.....
Dátum, miesto.....
Podpis



CONFIRMATION OF STUDY PERIOD

Academic Year:

Name of Student:

Home Institution: Alexander Dubček University of Trenčín, SK TRENCIN01

Arrival

We certify that the above named student has been enrolled as an Erasmus+ Student at the:

Name of Receiving Institution:

Date of arrival:

Name of the Signatory:

Position:

Stamp:

Departure

We certify that the above named student completed his/her study period at the:

Name of Receiving Institution:

Date of departure:

Name of the Signatory:

Position:

Stamp:

Date of issue: