

LIST JAMU

Ročník 2026

částka zpřístupněna 22. září 2026

OBSAH:

13. Směrnice o programu ERASMUS+ (platnost 22. září 2026, účinnost 23. září 2026)

J A U
J A M U
M

Janáčkova akademie
múzických umění

SMĚRNICE
JANÁČKOVY AKADEMIE MÚZICKÝCH UMĚNÍ
ze dne 22. září 2026
o programu ERASMUS+

Rektor na základě čl. 78 odst. 2 vnitřního předpisu č. 11/2026 LJ, statut Janáčkovy akademie múzických umění, vydává tuto směrnici:

ČÁST PRVNÍ
OBEČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1

Program ERASMUS+

(1) Program Erasmus+ je program Evropské unie na podporu vzdělávání, odborné přípravy, mládeže a sportu realizovaný v obvykle sedmiletých obdobích.

(2) Program Erasmus+ je na Janáčkově akademie múzických umění (dále jen "JAMU") realizován na základě udělené listiny programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání (dále jen "ECHE").

(3) V rámci svých aktivit usiluje program Erasmus+ o prosazování rovných příležitostí a přístupu, inkluze, rozmanitosti a spravedlnosti. V tomto vnitřním předpisu zahrnuje označení osoby v mužském rodě všechny osoby neohledně na jejich pohlaví či gender.

Čl. 2

Podrobné informace

Podrobné informace k programu Erasmus+ jsou zveřejněny na internetových stránkách národní agentury Domu zahraniční spolupráce (dále jen „Národní agentura“) na <https://www.dzs.cz/program/erasmus> či Evropské komise na <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/>.

Čl. 3

Zúčastněné země

(1) Programu Erasmus+ se mohou účastnit programové a třetí země nepřidružené k programu.

(2) Programovými zeměmi jsou členské státy EU a třetí země přidružené k programu (Island, Norsko, Lichtenštejnsko, Srbsko, Severní Makedonie a Turecko).

(3) Třetími zeměmi nepřidruženými k programu jsou ostatní země členěné do regionů, v závislosti na splnění určitých kritérií či podmínek.

Čl. 4

Klíčová akce 1 - mobility jednotlivců

(1) Tato směrnice upravuje pravidla a organizační a finanční zajištění klíčové akce 1 – mobilit jednotlivců. Klíčová akce 1 se dále dělí na

- a) KA 131 – primárně mobility mezi programovými zeměmi a doplňkově mezi programovými zeměmi a třetími zeměmi nepřidruženými k programu,

- b) KA 171 – mobility mezi programovými zeměmi i třetími zeměmi nepřidruženými k programu.

(2) V rámci klíčové akce 1 je program Erasmus+ zaměřen na podporu následujících typů mobilit

- a) mobility studujících – studijní pobyty (SMS - Student Mobility for Studies), praktické stáže studujících a čerstvých absolventů (SMP - Student Mobility for Traineeship),
- b) mobility zaměstnanců – za účelem výuky určené pro pedagogické pracovníky (STA - Staff Mobility for Teaching), za účelem odborné přípravy pro pedagogické a nepedagogické pracovníky (STT - Staff Mobility for Training),
- c) kombinované intenzivní programy (BIP - Blended Intensive Programme).

Čl. 5

Mezinárodní mobility

(1) Mezinárodní mobilitou je označována spolupráce mezi programovými zeměmi a třetími zeměmi nepřidruženými k programu.

(2) Mezinárodní výjezdní mobilita je na JAMU podporovaná z fondů vnitřní politiky EU (aktivity KA131). Účelem těchto mobilit je povzbudit rozvoj výjezdních mobilit z programových zemí do třetích zemí nepřidružených k programu.

Čl. 6

Meziinstitucionální dohody

(1) S partnerskou institucí uzavírá JAMU meziinstitucionální dohodu (tzv. IIA – Inter-Institutional Agreement). O schválení nové partnerské instituce rozhoduje na úrovni

- a) fakult kolegium děkana fakulty,
- b) celé JAMU kolegium rektora.

(2) Meziinstitucionální dohody uzavřené v systému ISOIS s pomocí Erasmus without Paper (dále jen „EwP“) podepisuje institucionální, případně fakultní koordinátor, na základě plné moci udělené rektorem JAMU. Meziinstitucionální dohody se školami, které EwP nepoužívají, podepisuje rektor.

ČÁST DRUHÁ

MOBILITY STUDUJÍCÍCH

Čl. 7

Obecné ustanovení

(1) Účastníky mobility studujících mohou být pouze osoby, které jsou po celou dobu trvání mobility zapsané do řádného studia na JAMU a mají status studenta, nebo jsou jejími čerstvými absolventy do jednoho roku od absolvování studia.

(2) Studující musí mobilitu absolvovat v zahraniční programové zemi nebo ve třetí zemi nepřidružené k programu, která není zemí jejich pobytu během studia.

(3) Mobility studujících mohou být dlouhodobé či krátkodobé, ve formě fyzické nebo kombinované.

(4) Cestovní dny se do doby trvání mobility studujících nezapočítávají.

Čl. 8

Opakovaný výjezd

Studující mají možnost opakovaného výjezdu na mobility v případě volné kapacity a dostatku finančních prostředků, přednost mají první mobility. Délky trvání mobilit se sčítají, avšak nesmějí překročit maximální povolenou délku za studijní cyklus stanovenou programem. Lze kombinovat mobility na studijní pobyt a mobility na praktické stáže.

Čl. 9

Mobility za účelem studia

Mobility na studijní pobyt probíhají se zahraničními institucemi na základě uzavřených meziinstitucionálních dohod.

Čl. 10

Mobility za účelem praktické stáže

(1) Mobility na praktické stáže lze uskutečnit v jakékoliv veřejné či soukromé organizaci působící na trhu práce nebo v oblasti vzdělávání, odborné přípravy a práce s mládeží s výjimkou EU institucí a specializovaných agentur spravujících EU programy. Uzavření meziinstitucionální dohody není požadováno.

(2) Mobilit na praktické stáže se mohou účastnit rovněž čerství absolventi. Účastník musí být na stáž vybrán ještě za doby svého studia. Stáž musí být zahájena a ukončena do 1 roku od absolvování vysokoškolského studia.

Čl. 11

Dlouhodobé studentské mobility

(1) Minimální délka dlouhodobé mobility na studijní pobyt i praktickou stáž je 60 dní.

(2) Maximální délka dlouhodobé studentské mobility je 12 měsíců za každý studijní cyklus. U neděleného magisterského programu je maximální délka mobility 24 měsíců. Do této maximální délky se započítává rovněž účast na mobilitě s nulovým grantem.

(3) Při nesplnění minimální délky pobytu je studující povinen vrátit finanční příspěvek na mobilitu v plné výši. Výjimkou je událost vzniklá z důvodu vyšší moci, přičemž toto posuzuje a schvaluje Národní agentura.

Čl. 12

Krátkodobé studentské mobility

(1) Krátkodobé mobility studujících mohou být fyzické nebo kombinované.

(2) Minimální délka krátkodobé studentské mobility je 5 dní. Maximální délka krátkodobé studentské mobility je 30 dní.

(3) Krátkodobá fyzická mobilita nezahrnuje virtuální složku a je určena pouze pro studující doktorského studia.

(4) Krátkodobá kombinovaná mobilita zahrnuje fyzickou a virtuální složku a je určena pro studující s omezenými příležitostmi, kteří se nemohou zúčastnit dlouhodobé fyzické mobility, nebo pro účastníky kombinovaných intenzivních programů (BIP). Za virtuální část kombinované mobility její účastník nezískává finanční příspěvek a tato doba se nezapočítává do minimální délky strávené na mobilitě.

ČÁST TŘETÍ ZAMĚSTNANECKÉ MOBILITY

Čl. 13

Obecné ustanovení

(1) Účastníky mobility mohou být pouze zaměstnanci JAMU v pracovním poměru nebo ve vztahu založeném dohodou o provedení práce nebo dohodou o pracovní činnosti (DPČ).

(2) Zaměstnanci realizující mobilitu v zahraniční programové zemi, která je místem jejich bydliště, mají nejmenší prioritu.

(3) Lze kombinovat mobility za účelem výuky a mobility za účelem odborné přípravy.

(4) Mobility za účelem výuky lze realizovat pouze s institucemi, které jsou držiteli ECHE, a to na základě uzavřené meziinstitucionální dohody.

Čl. 14

Časový rozměr

(1) Délka trvání fyzické mobility mezi programovými zeměmi je v rozmezí 2-60 dnů. Cestovní dny se do doby trvání mobility zaměstnanců nezapočítávají.

(2) Minimální rozsah výuky u mobilit na výukové pobyty je 8 hodin, v případě kombinace výukového pobytu a školení je minimální počet výukových hodin 4 hodiny za týden. V případě, že mobilita trvá déle než týden, měl by být minimální počet vyučovacích hodin úměrný délce trvání mobility (vychází se z časové dotace 8 hodin/týden).

(3) V případě mobility zahrnující třetí země nepřidružené k programu musí mobilita trvat 5-60 dnů, bez započtení cestovních dní.

Čl. 15

Školení a konference

(1) Školení pro pedagogické a nepedagogické pracovníky JAMU je možné realizovat na jakékoliv veřejné nebo soukromé organizaci z programové země působící na trhu práce nebo v oblasti vzdělávání, odborné přípravy a práce s mládeží, nebo na vysokoškolské instituci z programové země, které byla udělena listina ECHE. Uzavření meziinstitucionální dohody není požadováno.

(2) Účast na konferenci nelze zahrnout do mobilit v rámci programu Erasmus+.

Čl. 16

Pozvání odborníka z praxe

(1) V rámci mobility z účelem výuky lze pozvat odborníka z podnikové sféry z programové země nebo třetí země nepřidružené k programu.

(2) Minimální délka trvání fyzické mobility je 1 den. Minimální rozsah výuky v hodinách není stanoven.

(3) Tento typ mobility nelze aplikovat na odborníka ze zahraniční organizace, která je držitelem ECHE.

ČÁST ČTVRTÁ
KOMBINOVANÝ INTENZIVNÍ PROGRAM (BIP)

Čl. 17

Vymezení BIP

(1) BIP (Blended Intensive Programme) je mezinárodní krátkodobý intenzivní kurz s inovativními prvky výuky, který kombinuje fyzickou a virtuální část.

(2) Délka fyzické části se musí pohybovat v rozmezí 5-30 dní. Délka virtuální části není stanovena, nesmí však překročit projektové období a měla by odpovídat kreditovému ohodnocení.

(3) Za účast na BIP obdrží studující minimálně 3 kredity.

(4) V rámci jedné Výzvy nelze pořádat opakovaně stejný BIP.

Čl. 18

Zapojené instituce

(1) Do BIP musí být zapojeny minimálně 3 vysokoškolské instituce, které jsou držiteli ECHE, ze 3 různých programových zemí. Zapojit se a vysílat účastníky mohou rovněž instituce ze třetích zemí nepřidružených k programu, avšak pouze na vlastní náklady.

(2) Přijímající instituce přijímá účastníky BIP ve vlastních či jiných prostorách v zemi svého sídla. Pokud není stanoveno jinak, plní přijímající instituce funkci koordinátora BIP. Přijímající a koordinující instituce musí být držiteli ECHE.

(3) Vysílající instituce vysílá účastníky na BIP. Finanční podporu na mobilitu získává pouze v případě, že je držitelkou ECHE.

Čl. 19

Hostitelská organizace

Projektu BIP se může zúčastnit spolu-hostitelská organizace, která musí být vždy ze stejné země jako přijímající vysoká škola.

Čl. 20

Účastníci

(1) Způsobilý účastník je osoba, která vyjíždí na mobilitu z vysílající instituce do přijímající instituce, aby se zúčastnila BIP. Může se jednat o mobilitu za účelem studia či zaměstnaneckou mobilitu za účelem odborné přípravy, případně o kombinaci těchto dvou druhů mobility.

(2) Minimální počet financovaných způsobilých účastníků je 10. Maximální počet financovaných způsobilých účastníků je 20.

(3) BIP se mohou účastnit rovněž další osoby, které se nezapočítávají mezi způsobilé účastníky. Mohou jim být např. školitelé na BIP (zaměstnanec na výukové mobilitě, odborník z praxe), domácí účastníci, účastníci ze třetích zemí nepřidružených v programu, zaměstnanci ostatních vysokoškolských institucí bez ECHE.

Čl. 21

Meziinstitucionální dohoda

(1) Pro účastníky projektu BIP v rámci mobility za účelem studia a mobility za účelem výuky musí být vždy uzavřena meziinstitucionální dohoda.

(2) V rámci mobility za účelem odborné přípravy se lze BIP zúčastnit rovněž i bez meziinstitucionální dohody.

Čl. 22

Dokládání prezenčních listin

V závěrečné zprávě musí být ke každému projektu BIP doložena prezenční listina podepsaná všemi účastníky za každý den fyzické části mobility.

ČÁST PÁTÁ

DOKUMENTACE MOBILIT

Čl. 23

Povinné dokumenty

Povinné dokumenty spojené s mobilitami v rámci programu Erasmus+

- a) meziinstitucionální dohoda u mobility za účelem studia nebo za účelem výuky,
- b) účastnická smlouva,
- c) studijní smlouva (learning/training/teaching agreement),
- d) přehled dosažených výsledků studia (transcript of records) u mobility za účelem stáže nebo za účelem studia,
- e) osvědčení o absolvování stáže pouze u mobility za účelem stáže,
- f) potvrzení o délce trvání mobility/účasti na mobilitě,
- g) vyplnění závěrečné zprávy EU Survey,
- h) další dokumenty požadované Oddělením pro vnější vztahy Rektorátu a fakultami.

Čl. 24

Dokumenty k omezeným příležitostem

Účastníci mobilit s omezenými příležitostmi dále předkládají dokumenty potvrzující oprávněnost nároku na zvýšenou finanční podporu. Podle druhu znevýhodnění se může jednat o aktuální lékařskou zprávu, rozhodnutí o přiznání sociálního nebo jiného stipendia, rozhodnutí o přiznání sirotčího důchodu, potvrzení o příjmech domácnosti, potvrzení pobírání přídatku na dítě apod. Studující žádající o finanční příspěvek na základě ekonomického znevýhodnění, či péče o dítě dále dokládají čestné prohlášení, že nemají jiné příjmy, než které doložili.

Čl. 25

Evidence mobilit a smluv

(1) Všechny mobility uskutečněné v rámci programu Erasmus+ jsou evidovány v Beneficiary Module, na platformě ISOIS a v Informačním systému JAMU.

(2) Meziinstitucionální dohody a studijní smlouvy (Learning Agreement for Studies) jsou uzavírány na platformě ISOIS EwP Dashboard.

Čl. 26

Předkládání dokumentů Národní agentuře

(1) V rámci programu Erasmus+ jsou předkládány Národní agentuře následující dokumenty

- a) žádost o grant,
- b) zpráva o pokroku,
- c) průběžná zpráva,
- d) závěrečná zpráva.

(2) Žádost o změnu struktury grantu je možné předložit kdykoliv v rámci projektového období, avšak vždy po předchozí dohodě s Národní agenturou.

ČÁST ŠESTÁ

ADMINISTRACE MOBILIT

Čl. 27

Výběrová řízení účastníků mobilit

Postup při výběrových řízeních účastníků studentských mobilit a účastníků zaměstnaneckých mobilit upraví jiný abstraktní akt.

Čl. 28

Administrace projektů mobilit

Administraci programu mobilit zajišťuje na JAMU Oddělení pro vnější vztahy Rektorátu a zahraniční oddělení fakult.

Čl. 29

Role rektora

Rektor

- a) podepisuje meziinstitucionální dohody se zahraničními institucemi,
- b) podepisuje finanční dohody na výjezdové mobility studujících, absolventů a zaměstnanců,
- c) řídí a monitoruje průběh digitalizace programu Erasmus+ na JAMU a implementaci iniciativy European Student Card Initiative (ESCI) a jejích tří pilířů: Erasmus Without Paper, European Student Card a Erasmus App+,
- d) odpovídá za tvorbu, aktualizaci a implementaci strategických plánů v oblasti zahraniční agendy a vnějších vztahů JAMU a zajišťuje provázanost těchto strategických dokumentů s dlouhodobým záměrem JAMU, institucionální strategií a strategickými dokumenty na národní i evropské úrovni,
- e) nese odpovědnost za výstupy těchto strategií, včetně jejich vyhodnocování,
- f) iniciuje rozvoj nových forem mezinárodní spolupráce a partnerství v souladu se strategickými prioritami JAMU,
- g) zajišťuje strategické směřování programu Erasmus+ v souladu s prioritami JAMU a Evropské unie,
- h) na základě pověření rektora reprezentuje JAMU na všech klíčových zahraničních institucích a konferencích (AEC, ELIA apod.),
- i) odpovídá za rozvoj a udržování strategických vztahů se zahraničními vysokými školami, kulturními institucemi, profesními sítěmi a dalšími relevantními partnery,
- j) odpovídá za plnění grantové dohody a její finanční čerpání,

- k) metodicky řídí a koordinuje činnosti útvarů JAMU zajišťujících zahraniční agendu a vnější vztahy, vykonává koordinační pravomoc vůči fakultám, součástem a pracovištím JAMU v oblasti zahraničních vztahů,
- l) zajišťuje prezentaci klíčových výstupů akademické obci a relevantním partnerům.

Čl. 30

Role institucionálního koordinátora

Institucionální koordinátor

- a) je hlavní kontaktní osobou za JAMU pro Národní agenturu a hlavní kontaktní osobou v rámci zahraniční agendy pro Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky (dále jen „MŠMT ČR“),
- b) koordinuje program Erasmus+, Režim student a Study in Czechia na JAMU,
- c) podává žádosti o grant na financování mobilit,
- d) kontroluje plnění grantové dohody a finančního čerpání – ve spolupráci s Ekonomickým oddělením Rektorátu,
- e) kontroluje dodržování podmínek ECHE,
- f) předkládá průběžné a závěrečné zprávy programu Erasmus+,
- g) vede evidenci a zajišťuje aktualizaci dohod, spolupracuje při navazování kontaktů s novými institucemi,
- h) uzavírá účastnické dohody se studujícími, absolventy, pedagogy a zaměstnanci JAMU,
- i) uzavírá účastnické dohody s přijíždějícími studenty za speciálních podmínek stanovených Národní agenturou,
- j) eviduje, uzavírá a předkládá ke schválení žádosti o finanční podporu nad rámec přiděleného grantu za podmínek uvedených v čl. 36 a čl. 39,
- k) zajišťuje výplatu finanční podpory schváleným účastníkům mobilit – ve spolupráci s Ekonomickým oddělením Rektorátu,
- l) průběžně vkládá mobility do databáze Beneficiary Module.

Čl. 31

Role fakultního koordinátora

Fakultní koordinátor

- a) v agendě výjezdových mobilit studujících a absolventů
 - 1. organizuje výběrové řízení mobilit,
 - 2. nominuje studující do zahraničních partnerských institucí a komunikuje se zahraničními,
 - 3. podepisuje studijní smlouvy (Learning Agreement),
 - 4. eviduje mobility v systémech ISOIS a IS JAMU,
 - 5. shromažďuje veškeré dokumenty týkající se mobility a předává je Institucionálnímu koordinátorovi k archivaci a evidenci do Beneficiary Module,
 - 6. kontroluje závěrečné zprávy a další dokumentaci,
 - 7. předává podklady po zapsání kreditů na studijním oddělení příslušné fakulty,
 - 8. poskytuje podporu studujícím a absolventům po celou délku trvání mobility,
- b) v agendě příjezdových mobilit studujících
 - 1. organizuje výběrové řízení pro zahraniční uchazeče,
 - 2. komunikuje s pedagogy JAMU, zahraničními uchazeči a partnerskými institucemi,
 - 3. poskytuje asistenci při získávání víz a při zajišťování ubytování,
 - 4. organizuje integrační aktivity,
 - 5. eviduje mobility v systémech ISOIS a IS JAMU,
 - 6. Vystavuje podepisuje dokumenty spojené s mobilitou (Acceptance Letter, potvrzení o délce trvání mobility, Learning Agreement, apod.),
 - 7. koordinuje výuku předmětů pro zahraniční studující,

8. koordinuje buddy systém,
 9. vydává přehled dosažených výsledků studia (Transcript of Records) a potvrzení o délce trvání mobility,
 10. poskytuje podporu přijatým zahraničním studujícím po celou délku trvání mobility,
 11. organizuje doprovodné aktivity pro zahraniční studenty v průběhu jejich pobytu,
 12. organizuje průběžné a závěrečné hodnocení studijních mobilit,
- c) v agendě mobilit zaměstnanců
1. organizuje výběrové řízení mobilit,
 2. komunikuje se zahraničními partnery,
 3. připravuje cestovní příkazy a výpočty záloh pro zaměstnance JAMU,
 4. poskytuje informace o zaměstnancích Institucionálnímu koordinátorovi pro přípravu účastnické smlouvy,
 5. shromažďuje veškeré dokumenty týkající se mobility a předává je Institucionálnímu koordinátorovi k archivaci a evidenci do Beneficiary Module,
 6. kontroluje závěrečné zprávy a další dokumentaci,
 7. poskytuje podporu při organizaci mobilit.

Čl. 32

IT nástroje

Všichni zaměstnanci Oddělení pro vnější vztahy Rektorátu a zahraničních oddělení fakult mají přístup do IT nástrojů určených pro správu projektů Erasmus+. Hlavní činnosti spojené s organizací mobilit jsou popsány a uloženy na sdíleném úložišti.

Čl. 33

Publicita

Oddělení pro vnější vztahy Rektorátu a zahraniční oddělení fakult jsou odpovědná rovněž za propagaci programu Erasmus+. Na webových stránkách školy zveřejňují základní dokumenty o programu (ECHE, Erasmus Policy Statement), možnosti mezinárodního studia, seznam partnerských institucí, seznam aliancí, jichž je JAMU členem, seznam mezinárodních akcí JAMU, informace pro vyjíždějící a přijíždějící studující a pro pedagogy a zaměstnance. Oddělení pro vnější vztahy Rektorátu poskytuje příslušným oddělením fakult potřebné informace ke zveřejnění na sociální síti JAMU.

ČÁST SEDMÁ

FINANCOVÁNÍ

Čl. 34

Výplaty finančních příspěvků na mobility

(1) Výplatu finančních příspěvků na studijní pobyty a praktické stáže provádí Ekonomické oddělení Rektorátu na základě žádosti o převedení finančních prostředků podané Oddělením pro vnější vztahy Rektorátu.

(2) Poskytování záloh zaměstnancům odjíždějícím na zahraniční zaměstnaneckou mobilitu a vyúčtování těchto cest provádí Institucionální koordinátor ve spolupráci s Ekonomickým oddělením Rektorátu. Zaměstnanec je povinen před cestou předložit Oddělení pro vnější vztahy Rektorátu nebo zahraničnímu oddělení příslušné fakulty cestovní příkaz podepsaný nadřízeným pracovníkem a neprodleně po návratu provést ve spolupráci s Oddělením pro vnější vztahy Rektorátu nebo zahraničním oddělením příslušné fakulty v souladu se směrnicí o oběhu účetních dokumentů vyúčtování a doložit všechny účetní doklady.

Čl. 35

Finanční pravidla pro studentské mobility

(1) Studující, kteří byli přijati na zahraniční studentskou mobilitu, obdrží od JAMU finanční příspěvek na mobilitu.

(2) Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je vyžadována přítomnost studujícího v přijímající instituci/organizaci.

(3) Datum ukončení mobility odpovídá poslednímu dni, kdy je vyžadována přítomnost studujícího v přijímající instituci/organizaci.

(4) Studující, kteří splňují všechna kritéria pro mobilitu, avšak neobdrží finanční příspěvek na mobilitu, mohou vyjet na mobilitu s nulovým grantem (zero grant). Studující s nulovým grantem má právo využívat veškerých výhod spojených s účastí v programu Erasmus+.

(5) Pokud studující obdrží finanční příspěvek pouze na část pobytu, je na zbývající část pobytu aplikován nulový grant. V tomto případě musí finanční příspěvek pokrýt minimální povolenou délku mobility.

(6) V případě prodloužení mobility lze finanční příspěvek navýšit dodatkem k účastnické smlouvě, či případně využít pro dodatečné dny nulový grant. Navýšení není automatické a závisí na výši zůstatku grantu, ze kterého byla mobilita financována.

(7) V případě zkrácení či prodloužení mobility (u dlouhodobých mobilit od 5 dní výše) je výše finančního příspěvku přepočítána a účastník mobility vrací/nabývá jeho poměrnou část.

(8) V případě nevyjetí na mobilitu student vrací finanční příspěvek v plné výši na základě podmínek uvedených v účastnické smlouvě.

Čl. 36

Finanční pravidla pro účastníky s omezenými příležitostmi

(1) Účastníkem s omezenými příležitostmi je osoba s fyzickým, duševním nebo zdravotním znevýhodněním, studující s dětmi, studující pobírající sirotčí důchod, studující s ekonomickou překážkou, studující se specifickými potřebami na stravování apod.

(2) Účastníci s omezenými příležitostmi nemohou být účastníky s nulovým grantem.

(3) O finanční navýšení podpory pro účastníky s fyzickým, duševním nebo zdravotním znevýhodněním mohou žádat studující i zaměstnanci JAMU.

(4) Účastník je povinen doložit aktuální lékařskou zprávu, ze které vyplývá nárok na požadované náklady.

(5) Výše finanční podpory v tomto případě představuje 100 % způsobilých reálných nákladů souvisejících se znevýhodněním účastníka. Účastník dokládá účetní doklady, které prokazují zvýšené náklady.

(6) Pokud je účastníkem studující a výše reálných nákladů odpovídá obdobné výši jako udělení jednotkového příspěvku, lze použít jednotkový příspěvek. V tomto případě účastník účetní doklady nedokládá.

(7) O finanční navýšení podpory pro účastníky s jiným než fyzickým, duševním a zdravotním znevýhodněním podle odstavce 1 mohou žádat pouze studující.

(8) Studující s ekonomickou překážkou či studující pobírající sirotčí důchod může požádat o navýšení finanční podpory za předpokladu, že před začátkem není starší 26 let a dodá potřebné dokumenty prokazující nárok na toto navýšení.

(9) U studujících s dětmi a studujících se specifickými potřebami na stravování není přidělení finančního navýšení podpory omezeno věkem.

(10) Výše finanční podpory představuje měsíční jednotkové navýšení pobytového příspěvku na mobilitu.

(11) Finanční navýšení na podporu inkluze je možné kombinovat s jednotkovým finančním navýšením v případě, že oba způsoby navýšení jsou doloženy potřebnými potvrzeními a náklady nejsou duplicitní.

(12) Aktuální rámcová kritéria a doporučení pro podporu inkluze ve vysokoškolském sektoru jsou zveřejněna na internetových stránkách Národní agentury.

Čl. 37

Finanční pravidla pro studentské a zaměstnanecké mobility v rámci programových zemí a mezinárodních mobilit

(1) Účastníci krátkodobých a dlouhodobých studentských mobilit a zaměstnaneckých mobilit obdrží příspěvek dle pravidel Výzvy Erasmus+, ve které je mobilita realizována.

(2) Příspěvek na pobytové náklady u dlouhodobých studentských mobilit je poskytován ve formě paušální částky na měsíc pobytu v zahraničí v dané cílové zemi. Jeden měsíc odpovídá 30 dnům.

(3) Příspěvek na pobytové náklady u krátkodobých studentských mobilit je poskytován ve formě paušální částky na den pobytu v zahraničí v dané cílové zemi.

(4) Příspěvek na pobytové náklady u zaměstnaneckých mobilit je poskytován dle zákoníku práce a směrnice o cestovních náhradách.

(5) Paušální částky příspěvků do jednotlivých zemí jsou stanoveny na národní úrovni.

(6) Výše cestovního příspěvku je vypočítána na základě vzdálenosti ze sídla vysílající instituce do sídla přijímající instituce dle kalkulátoru EK a použitého dopravního prostředku.

(7) Na výjezdní mobilitu do třetích zemí nepřidružených k programu lze využít až 20 % z posledního uděleného projektového grantu.

Čl. 38

Finanční pravidla pro BIP

(1) O finanční příspěvek na BIP žádá koordinující vysoká škola. Příspěvek je určen na přípravu a realizaci programu, odměny participujícím lektorům, studentům a zaměstnancům a celkové řízení a koordinaci programu.

(2) Maximální počet financovaných účastníků je 20. Do tohoto počtu nejsou zahrnuti lektori a účastníci z přijímající instituce, příp. ze třetí země nepřidružené k programu.

(3) Pobytové a cestovní náklady účastníků BIP jsou hrazeny z grantu na mobility vysílajících institucí.

(4) Odměny pro zahraniční pedagogické a nepedagogické pracovníky, kteří se jako vyučující účastní BIP, jsou hrazeny vysílající institucí.

(5) Z financí alokovaných na realizaci BIP mohou být vyplacena mimořádná tuzemská stipendia studentům přijímající instituce v případě, že se tito studenti podílejí na organizaci a přípravě BIP.

(6) Od účastníků BIP nesmí být vybírány poplatky v rámci BIP, lze však účtovat poplatky za aktivity mimo BIP.

(7) Celkový počet realizovaných mobilit účastníků programu BIP smí být nižší maximálně o 10 % než jejich naplánovaný počet. Pokud je rozdíl větší, finanční podpora projektu je snížena.

(8) Lze uskutečnit BIP, který bude financován z jiného projektového roku, než budou financováni účastníci na tomto BIP.

Čl. 39

Další rozpočtové kategorie

(1) Část grantu je určena na tzv. organizaci mobilit. Její výše se vypočítává na základě celkového počtu podpořených účastníků mobilit, včetně účastníků mobility s nulovým grantem a zahraničních odborníků z praxe, kteří přijeli na vysokou školu vyučovat.

(2) Grant na organizaci mobilit lze použít na úhradu nákladů na personální zajištění, zkvalitnění managementu programu Erasmus+, propagaci programu, podporu aktivit pro zahraniční studující, jazykovou přípravu, návštěvy partnerských institucí, výběrová řízení, digitalizaci a informační služby.

(3) Vysoká škola může požádat o dodatečnou grantovou podporu na každého účastníka s omezenými příležitostmi, která bude použita na úhradu reálných nákladů vzniklých v souvislosti s mobilitou.

(4) Pokud finanční příspěvek na cestovní náklady pokryje celkové reálné cestovní náklady pouze ze 70 % a méně, lze účastníkovi mobility vyplátit až 80 % reálných cestovních nákladů. Podmínkou je dostatečné zdůvodnění výše cestovních nákladů.

(5) Green Erasmus navyšuje cestovní grant účastníkům, kteří využili k cestě na mobilitu a zpět ekologický dopravní prostředek. Do vzdálenosti 500 km je doporučeno využít ekologické dopravní prostředky. V případě využití ekologických dopravních prostředků lze přidat 2-6 financovaných dní na cestu.

Čl. 40

Pravidla pro převody mezi rozpočtovými kategoriemi

(1) Bez dodatku lze převést max. 10 % finančních prostředků z jakékoliv rozpočtové kategorie studentských mobilit do jakékoliv rozpočtové kategorie zaměstnaneckých mobilit a 100 % z jakékoli rozpočtové kategorie zaměstnaneckých mobilit do jakékoliv rozpočtové kategorie studentských mobilit.

(2) Převod více než 10 % z rozpočtové kategorie studentských mobilit do rozpočtové kategorie zaměstnaneckých mobilit lze provést pouze s dodatkem, prostřednictvím restrukturalizace grantu.

ČÁST OSMÁ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 41

Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 23. 9. 2026.

za rektora MgA. Michal Indrák, PhD., v. r.
prorektor pro tvůrčí činnosti

Obsah

ČÁST PRVNÍ	OBEČNÁ USTANOVENÍ
Čl. 1	Program ERASMUS+
Čl. 2	Podrobné informace
Čl. 3	Zúčastněné země
Čl. 4	Klíčová akce 1 - mobility jednotlivců
Čl. 5	Mezinárodní mobility
Čl. 6	Meziinstitucionální dohody
ČÁST DRUHÁ	MOBILITY STUDUJÍCÍCH
Čl. 7	Obecné ustanovení
Čl. 8	Opakovaný výjezd
Čl. 9	Mobility za účelem studia
Čl. 10	Mobility za účelem praktické stáže
Čl. 11	Dlouhodobé studentské mobility
Čl. 12	Krátkodobé studentské mobility
ČÁST TŘETÍ	ZAMĚSTNANECKÉ MOBILITY
Čl. 13	Obecné ustanovení
Čl. 14	Časový rozměr
Čl. 15	Školení a konference
Čl. 16	Pozvání odborníka z praxe
ČÁST ČTVRTÁ	KOMBINOVANÝ INTENZIVNÍ PROGRAM (BIP)
Čl. 17	Vymezení BIP
Čl. 18	Zapojené instituce
Čl. 19	Hostitelská organizace
Čl. 20	Účastníci
Čl. 21	Meziinstitucionální dohoda
Čl. 22	Dokládání prezenčních listin
ČÁST PÁTÁ	DOKUMENTACE MOBILIT

Čl. 23	Povinné dokumenty
Čl. 24	Dokumenty k omezeným příležitostem
Čl. 25	Evidence mobilit a smluv
Čl. 26	Předkládání dokumentů Národní agentuře
ČÁST ŠESTÁ	ADMINISTRACE MOBILIT
Čl. 27	Výběrová řízení účastníků mobilit
Čl. 28	Administrace projektů mobilit
Čl. 29	Role rektora
Čl. 30	Role institucionálního koordinátora
Čl. 31	Role fakultního koordinátora
Čl. 32	IT nástroje
Čl. 33	Publicita
ČÁST SEDMÁ	FINANCOVÁNÍ
Čl. 34	Výplaty finančních příspěvků na mobility
Čl. 35	Finanční pravidla pro studentské mobility
Čl. 36	Finanční pravidla pro účastníky s omezenými příležitostmi
Čl. 37	Finanční pravidla pro studentské a zaměstnanecké mobility v rámci programových zemí a mezinárodních mobilit
Čl. 38	Finanční pravidla pro BIP
Čl. 39	Další rozpočtové kategorie
Čl. 40	Pravidla pro převody mezi rozpočtovými kategoriemi
ČÁST OSMÁ	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ
Čl. 41	Účinnost