

Mobilita ostatných pracovníkov / staff mobility for training (STT)

Vysielanie pracovníkov do zahraničia

Táto mobilita sa na UK týka predovšetkým administratívnych pracovníkov všetkých úrovní (fakulta, rektorát, centrálné financované sústavy).

Vysielajúca aj prijímajúca inštitúcia musí mať pridelenú Univerzitnú chartu Erasmus (alebo EUC). Pracovisko vysielaného pracovníka musí mať podpísanú platnú bilaterálnu dohodu (BA) s prijímajúcou inštitúciou.

Pred vycestovaním

Realizácia pobytu

Po návrate z pobytu

Prijímanie pracovníkov zo zahraničia

Kontaktná osoba (pracovník zabezpečujúci prijatie) je povinná o prijatí zahraničného Erasmus pracovníka informovať svojho fakultného koordinátora, ktorý o Erasmus zahraničných návštevných pobytoch priebežne informuje OMV RUK LLP/Erasmus. Kontaktná osoba je povinná dať zahraničnému Erasmus pracovníkovi vyplniť a podpísať Formulár pre Erasmus pracovníka a odovzdať ho svojmu fakultnému koordinátorovi, ktorý ho podpíše a doručí na OMV RUK LLP/Erasmus.

Podrobnejšie informácie o bilaterálnych dohodách a mobilitách poskytnú fakultní koordinátori.

Ubytovanie:

Fakulta vopred informuje zahraničného pracovníka o možnostiach a cenách ubytovania a rezervuje mu požadované ubytovanie. Všetky náklady spojené s pobytom si hradí zahraničný pracovník sám z grantu Erasmus, ktorý mu poskytla vysielajúca inštitúcia.