

ŽÁDOST

(ČÁST A – D vyplní vysílající instituce)

ČÁST A – OBECNÉ INFORMACE:

a) OBECNÉ INFORMACE

- Vyberte typ žádosti:
- Vyberte typ mobility:
- Vyberte variantu podpora:

b) INFORMACE O VYSÍLAJÍCÍ INSTITUCI

- Název vysílající instituce:
- Číslo projektu:
- Erasmus kód (ECHE)/číslo akreditace:

ČÁST B - OSOBNÍ ÚDAJE ÚČASTNÍKA

- Jméno a příjmení:
- E-mail:
- Telefonní číslo/mobilní číslo:

ČÁST C - ÚDAJE O MOBILITĚ

- Název přijímající instituce/organizace:
- Erasmus ECHE kód přijímající instituce (pokud jej má):
- Přesné datum plánovaného zahájení a ukončení mobility:
- Celkový počet dní na mobilitě:

ČÁST D - ROZPOČET

- Revidovaný grant institucionálním koordinátorem = požadovaný grant (v EUR):

Komentář k revidované výši grantu (může být i jako příloha této žádosti):

Potvrzuji, že účastník/účastnice byl/a vybrán/a na výše uvedenou mobilitu a že informace uvedené v této žádosti jsou, podle mého vědomí, pravdivé a přesné.

Jméno a podpis institucionálního koordinátora:

Datum:

(ČÁST E – F doplní účastník)

ČÁST E – ÚDAJE O SPECIFICKÝCH POTŘEBÁCH ÚČASTNÍKA

- Držitel průkazu ZTP: ANO NE

- Prosíme, popište blíže Vaše specifické potřeby (jaké máte obtíže, jaká je Vaše pohyblivost, zda-li potřebujete stálého asistenta/ošetřovatele nebo občasnou výpomoc, atd.):

ČÁST F – PŘEHLED POŽADOVANÝCH NÁKLADŮ ÚČASTNÍKA

1. požadovaný náklad:

požadovaná částka nákladu č. 1:

2. požadovaný náklad:

požadovaná částka nákladu č. 2:

3. požadovaný náklad:

požadovaná částka nákladu č. 3:

4. požadovaný náklad:

požadovaná částka nákladu č. 4:

5. požadovaný náklad:

požadovaná částka nákladu č. 5:

6. požadovaný náklad:

požadovaná částka nákladu č. 6:

Odkaz na nařízení GDPR vysílající instituce:

Požadovaný grant účastníkem CELKEM (v EUR):

PŘÍLOHY (Zaškrtněte)

lékařská zpráva

fotokopie ZTP průkazu

povinná dokumentace mobility

akceptační dopis s potvrzením přijímající instituce, že byla srozuměna se zdravotním stavem účastníka

Jméno a podpis účastníka:

Datum:

ČÁST G – Doplnující informace

Žádost o podporu inkluze:

- Navýšení je určeno pro studenty i zaměstnance VŠ.
- Výše finanční podpory představuje 100 % reálných nákladů souvisejících se znevýhodněním účastníka.
- Finanční podpora inkluze slouží k podpoření účastníka, který by z důvodu svého znevýhodnění nemohl vycestovat na mobilitu bez další potřebné finanční podpory.
- Podpora inkluze má za cíl pokrýt zvýšené náklady vyplývající z daného znevýhodnění účastníka.

- Příklady nárokovatelných nákladů:
 - bezbariérové ubytování (rozdíl v ceně požadovaného nadstandardního ubytování oproti běžnému – např. bezbariérový pokoj v blízkosti přijímající instituce);
 - lékařská péče (pravidelné návštěvy lékaře v ČR či v zahraničí, rehabilitace, fyzioterapie, apod. – nutnost pravidelné lékařské péče musí být uvedena v lékařské zprávě, kterou přikládáte k žádosti);
 - asistenční služby (uvedte hodinovou sazbu asistenta a požadovaný počet hodin jeho služeb);
 - speciálně upravené studijní materiály;
 - potraviny v případě specifických požadavků na stravování;
 - doprava (rozdíl v ceně běžné dopravy a požadované nadstandardní dopravy do místa pobytu i na místě během pobytu);
 - dovážkové služby;
 - zaslání nadměrných balíků (transport zdravotnického materiálu aj.);
 - psychoterapeutické/terapeutické služby v zahraničí.

- Povinné přílohy:
 - Lékařská zpráva (dokládá nárok na požadované náklady);
 - Kopie ZTP průkazu (pokud jej účastník vlastní);
 - Akceptační dopis (s vedením srozumění přijímající instituce se zdravotním stavem účastníka).

- Povinnosti účastníka:
 - Využít přidělené finance na schválené náklady;
 - Uchovávat účetní dokumenty/faktury a předat ke koordinátorovi po skončení mobility k finálnímu vyúčtování;
 - Nevyužité finance vrátit po skončení mobility a závěrečném vyúčtování.

Žádost o jednotkový příspěvek (top-up):

- Navýšení je určeno pro studující.
- Výše finanční podpory je v závislosti na délce mobility.

- Povinné přílohy:
 - Lékařská zpráva (dokládá nárok na požadované náklady);

- Volitelné přílohy (na rozhodnutí vysílající instituce):
 - Kopie ZTP průkazu (pokud jej účastník vlastní);
 - Akceptační dopis (s vedením srozumění přijímající instituce se zdravotním stavem účastníka).

- Studující není povinen uchovávat účetní doklady, pokud vysílající instituce nerozhodne jinak.

Průběh žádosti o podporu inkluze/jednotkový příspěvek:

- 1) Účastník musí projít výběrovým řízením na mobilitu na své VŠ a informovat o potřebě další finanční podpory.
- 2) Účastník vyplní žádost dostupnou na webu DZS/své domácí univerzity. Účastník vyplní část E - F.
- 3) Doloží relevantní požadované přílohy (dokumenty/potvrzení).
- 4) Koordinátor programu Erasmus+ na VŠ zkontroluje údaje vyplněné účastníkem a požadovaná potvrzení, zdali opravňují požadované náklady. Dále provede revizi rozpočtu, pokud je zapotřebí.
- 5) Schválení žádosti.
- 6) Následuje podepsání účastnické smlouvy včetně navýšeného stipendia, která byla účastníkovi schválena.
- 7) Dle typu žádosti je nebo není účastník povinen uchovávat účetní doklady.