

## Smlouva o učení

### Co je Smlouva o učení?

Smlouva o učení je jedním z dokumentů vypracovávaných při využívání zásad Evropského systému přenosu kreditů v odborném vzdělávání (ECVET). Kromě ní se ještě vypracovává Memorandum o porozumění a aspoň jedna jednotka výsledků učení.

### K čemu slouží Smlouva o učení?

Smlouva o učení slouží ke stvrzení účasti a závazků těch, kdo ji před mobilitou v odborném vzdělávání uzavírají. Smlouva o učení se může uzavírat jak v rámci realizace mobility mezinárodní, tak i v rámci mobility uvnitř jedné země.

### Kdo Smlouvu o učení uzavírá?

Smlouva o učení je třístrannou smlouvou. Uzavírají ji vysílající organizace (vysílá učící se osobu do přijímající organizace), přijímající organizace (poskytuje učící se osobě odborné vzdělání) a osoba účastnící se mobility. Pokud zahraniční partnerská organizace plní roli zprostředkovatele, je možné uzavřít Memorandum pouze s ní. Pokud jsou známy již koncové podniky/organizace, doporučuje se, aby podepsaly Memorandum všechny strany. Pokud je osoba účastnící se mobility v době mobility nezletilá, uzavírá ji jménem této osoby rodič nebo zákonný zástupce. Vysílá-li vysílající organizace na mobilitu skupinu osob, je třeba uzavřít Smlouvu o učení s každou osobou ze skupiny zvlášť. V takovém případě se rovná počet uzavřených Smluv o učení počtu osob vysílaných na mobilitu.

### Jaký je postup při uzavírání Smlouvy o učení?

Návrh Smlouvy o učení vypracovává vysílající organizace v návaznosti na výsledky svého jednání s přijímající organizací. Vypracovaný návrh Smlouvy o učení pak zašle ke stanovisku přijímající organizaci a po jeho obdržení pořídí konečnou verzi Smlouvy o učení a tu poskytne osobě vysílané na mobilitu, resp. jejímu rodiči či zákonnému zástupci. Pak všechny tři zúčastněné strany smlouvu podepíší. Pořadí podpisů jednotlivých stran není stanoveno. Za vysílající a přijímající organizaci podepisují Smlouvu o učení jejich statutární zástupci.

### Existuje formulář Smlouvy o učení?

Ano. Vypracovala jej Evropská komise a existuje v různých jazycích včetně češtiny. Českou verzi formuláře lze stáhnout z webové stránky Domu zahraniční spolupráce na adrese [www.naerasmusplus.cz/file/2276/2016\\_ecvet-erasmus-learning-agreement\\_cz-preklad.pdf](http://www.naerasmusplus.cz/file/2276/2016_ecvet-erasmus-learning-agreement_cz-preklad.pdf). Vysílající organizace zvolí pro vypracování Smlouvy o učení jazykovou verzi, která je srozumitelná všem zúčastněným stranám.

### Kdy se Smlouva o učení uzavírá?

Smlouva o učení se vypracovává a projednává v době přípravy mobility. Uzavřena, tj. podepsána všemi třemi stranami, musí být do data zahájení mobility.

### Má mít Smlouva o učení nějaké přílohy?

Ano. Povinnou přílohou Smlouvy o učení je jednotka výsledků učení, popř. více těchto jednotek. Další přílohy již povinné nejsou, ale mohou být, pokud se na tom zúčastněné strany dohodnou.

Ukázky vyplněných některých oddílů formuláře Smlouvy o učení:

Ukázky vyplněných některých oddílů formuláře Smlouvy o učení:

4. Popis výsledků učení, jichž má být dosaženo během mobility	
Název jednotek / skupin výsledků učení / částí jednotek, které mají být získány	Opravy příslušenství osobních automobilů
Počet bodů ECVET, které je třeba získat v zahraničí	(tato rubrika zůstane nevyplněná)
Výsledky učení, jichž má být dosaženo	Viz jednotka výsledků učení
Popis vzdělávacích činností (např. informace o místě učení, úkolech, které je třeba splnit, anebo kurzech, které je nutné absolvovat)	Viz jednotka výsledků učení
Dodatečné informace v příloze - prosím zaškrtněte dle relevance	<input checked="" type="checkbox"/> Popis jednotek / skupin výsledků učení, na něž se mobilita zaměřuje <input type="checkbox"/> Popis vzdělávacích činností <input type="checkbox"/> Individuální plán rozvoje během pobytu v zahraničí <input type="checkbox"/> Další: prosím upřesněte
5. Hodnocení a dokumentace	
Osoby odpovědné za hodnocení výkonu studenta	Jméno: (uvede se jméno hodnotitele z přijímající organizace) Organizace, úloha: (uvede se název přijímající organizace)
Hodnocení výsledků učení	Datum hodnocení: (uvede se datum hodnocení na závěr stáže) Metoda: Viz jednotka výsledků učení
Jak a kdy bude hodnocení zaznamenáno?	Do záznamu hodnocení na závěr stáže a do Europassu-mobilita po návratu ze stáže
Uveďte prosím	<input checked="" type="checkbox"/> Podrobné informace o postupu hodnocení (např. metody, kritéria, mřížka hodnocení) viz Jednotka výsledků učení <input checked="" type="checkbox"/> Šablona pro dokumentaci dosažených výsledků učení (například výpis studijních výsledků nebo doklad Europass-mobilita) <input type="checkbox"/> Individuální plán rozvoje během pobytu v zahraničí <input type="checkbox"/> Další: Prosím upřesněte
6. Ověření a uznání	
Osoba nebo osoby odpovědné za ověření výsledků učení dosažených v zahraničí	Jméno: (uvede se jméno pověřené osoby z vysílající organizace) Organizace, úloha: (uvede se název vysílající organizace)
Jak bude probíhat proces ověření?	Převzetím výsledků hodnocení z přijímající organizace
Záznam ověřených výsledků	(Uvede se datum záznamu do Europass-mobilita) Metoda: (tato rubrika zůstane nevyplněná)
Osoba nebo osoby odpovědné za uznání výsledků učení dosažených v zahraničí	Jméno: (uvede se jméno statutárního zástupce vysílající organizace) Organizace, úloha: (uvede se název vysílající organizace)
Jak bude probíhat proces uznání?	Zahrnutí do klasifikace