



POKYNY K VÝJEZDU

1. Vyplnění přihlášky na webu zahraniční univerzity (application process)

- plně v kompetenci studenta
- dodržte termín zápisu
- uveďte kódy, názvy předmětů a kredity zahraniční univerzity
- Erasmus kód: CZ PRAHA07
- jako „Departmental/faculty coordinator“ uveďte Mgr. Petr Klimša, tel.: +420 222 112 226, e-mail: outgoing@fsv.cuni.cz
- jako „Institutional coordinator“ uveďte Mgr. Sylvie Boumová, tel.: +420 601 380 712, e-mail: sylvie.boumova@ruk.cuni.cz

2. Learning Agreement

- **doporučujeme používat** evropský Learning Agreement (formulář v příloze tohoto emailu) - vyplníte veškeré údaje, podepíšete se a posíláte na outgoing@fsv.cuni.cz k podpisu. Ten poté budete zasílat na partnerskou univerzitu, která Vám musí LA taktéž podepsat. **V tomto LA se již nachází i seznam předmětů - a proto při zaslání na outgoing@fsv.cuni.cz nejlépe přikládejte již SCHVÁLENÝ studijní plán garantem Vašeho stud. Programu**

Learning Agreement z WebApps - stejný postup jako u evropského, musí obsahovat tři podpisy - Váš, paní proděkanky (ZAŘIZUJE OZS, obraťte se tedy na nás) a partnerské univerzity. Neobsahuje seznam předmětů a některé univerzity jej tak budou chtít doložit společně s tímto LA.

Online Learning Agreement - některé univerzity vyžadují tzv. OLA (<https://learning-agreement.eu/>), hlásíte se do systému svými údaji ze SIS a vyplňujete dle instrukcí. Jako kontaktní osobu za FSV uvádějte mě (Petr Klimša) s emailem outgoing@fsv.cuni.cz. Opět musí být "podepsán" všemi třemi stranami.



3. Schválení studijního plánu (table A v aplikaci is.cuni.cz/webapps)

- dodržte počet přepočtených kreditů na semestr (Bc student 20 kreditů, Mgr a Ph.D. student 15 kreditů) <https://fsv.cuni.cz/opatreni-dekanky-c-152018>
- zajistěte si dostatečný počet kreditů pro postup do dalšího studia
- zadejte české ekvivalenty zahraničních předmětů a kredity (<https://karolinka.fsv.cuni.cz>)
- pokud není ekvivalent, uveďte "Zahraniční výjezd" bez kódu, kredity pak určí garant
- vyplňte odkaz na studijní plán zahraniční univerzity
- nechte schválit a podepsat garantem studijního oboru
- ZELENOU ŠIPKOU nastavte přihlášku do stavu „Připraveno k tisku“
- doručte na OZS (zpravidla odešle garant studijního oboru)

4. Akceptační dopis ze zahraniční univerzity

- jakmile obdržíte akceptační dopis, přepošlete na: outgoing@fsv.cuni.cz
- nedorazí-li nejpozději 3 týdny před výjezdem, informujte OZS

5. Posunutí do stavu akceptován v aplikaci WebApps

- po dodání veškerých dokumentů fakultní koordinátor překlopí přihlášku studenta do stavu akceptován, student bude informován emailem a bude čekat na Evropskou kancelář, až vystaví účastnickou smlouvu

6. Kontrola údajů a vyplnění českého euro účtu v libovolné bance s pobočkou v ČR

- ve stavu přihlášky „akceptován“ je student povinný zkontrolovat veškeré údaje ve WebApps, vyplnit údaje o svém českém EUR bankovním účtu a ujistit se, že zvolený způsob dopravy je správný, případně jej musí změnit
- studenti vyjíždějící v zimním semestru si musí zajistit kontrolu studijních výsledků pro postup do dalšího akademického roku na Studijním oddělení a při přechodu na další stupeň studia si musí zajistit předčasný zápis



7. Pozvánka z Evropské kanceláře RUK k podpisu Účastnické dohody

- obdržíte výzvu z EK RUK (Ovocný trh 3-5, 116 36 Praha 1)

SMLOUVU JE NUTNÉ PODEPSAT PŘED ZAČÁTKEM VAŠEHO POBYTU – POKUD TATO PODMÍNKA NENÍ SPLNĚNA, NEBUDE VYPLACENO STIPENDIUM.

POKYNY V PRŮBĚHU VÝJEZDU

Schválení případných změn studijního plánu (Table C)

- Změny studijního plánu provedete v aplikaci is.cuni.cz/webapps, ze které vygenerujete příslušný formulář (Table C and D). U předmětů ve studijním plánu v aplikaci stiskněte buď červený křížek (X) pro smazání předmětu nebo plus (+) pro přidání nového předmětu. Po editaci studijního plánu se nad ním objeví zelená ikonka tisku. Klikněte na ni a změnový studijní plán pošlete emailem ke schválení garantovi studijního oboru, který poté zajistí doručení dokumentu na OZS (outgoing@fsv.cuni.cz).

Prodloužení délky studijního pobytu

- při prodloužení pobytu doručíte na OZS akceptační dopis a necháte si garantem schválit a podepsat studijní plán. O prodloužení musíte zažádat nejpozději měsíc před ukončením původního výjezdu a celý administrativní proces včetně podpisu dodatku účastnické smlouvy se musí stihnout ještě PŘED ukončením původního výjezdu. Po ukončení výjezdu nelze již pobyt prodloužit. Pobyt taktéž nelze prodloužit dvakrát. Prodloužení není nárokové.

POKYNY PO VÝJEZDU

Doručení „Confirmation of Erasmus+ period“ do 10 dnů po obdržení

- kopii doručte na OZS (pdf scan na outgoing@fsv.cuni.cz)
- originál doručte na EK RUK



**FACULTY
OF SOCIAL SCIENCES**
Charles University

Doručení dokumentu „Transcript“

- kopie (pdf scan) doručte na OZS (outgoing@fsv.cuni.cz) a na EK RUK (erasmus@ruk.cuni.cz)

Závěrečná zpráva studenta UK ze zahraničního pobytu

- po návratu vyplňte na stránkách Evropské komise závěrečnou zprávu (odkaz bude studentům zaslán e-mailem z Evropské kanceláře RUK)

Uznání výsledků z pobytu ERASMUS+

- je v kompetenci garanta studijního oboru a studijního oddělení (<https://fsv.cuni.cz/studium/formulare-a-navody/formulare-bc-mgr#10>)