



## POKYNY PŘED VÝJEZDEM

- 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 Ing. Radek Kovács, tel.: +420 222 112 235, e-mail: [outgoing@fsv.cuni.cz](mailto:outgoing@fsv.cuni.cz)
  - jako „Institutional coordinator“ uveďte  
Mgr. Ivana Herglová, Ph.D., tel.: +420 224 494 710, e-mail:  
[ivana.herglova@ruk.cuni.cz](mailto:ivana.herglova@ruk.cuni.cz)
- 2. Schválení studijního plánu (table A v aplikaci [is.cuni.cz/webapps](https://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)
- 3. Složení jazykového testu OLS (On-line Linguistic Support)**
  - po výzvě EK RUK složte jazykový test
- 4. Akceptační dopis ze zahraniční univerzity**
  - jakmile obdržíte akceptační dopis, přepošlete na: [outgoing@fsv.cuni.cz](mailto:outgoing@fsv.cuni.cz)
  - nedorazí-li nejpozději 3 týdny před výjezdem, informujte OZS
- 5. Zřízení euro účtu v libovolné bance s pobočkou v ČR**
  - po zřízení euro účtu **zadejte číslo účtu do přihlášky** ([is.cuni.cz/webapps](https://is.cuni.cz/webapps))
- 6. Learning agreement a Rozhodnutí děkana o stipendiu k vyzvednutí na OZS**
  - vyzvedněte si po výzvě v úředních hodinách na OZS FSV UK, Smetanovo nábřeží 6, 110 00 Praha 1, kanc. č. 217



- **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 předčasné zápis**

#### **7. Pozvánka z Evropské kanceláře RUK k podpisu Účastnické dohody**

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

### **POKYNY V PRŮBĚHU VÝJEZDU**

#### **Schválení případných změn studijního plánu (Table C)**

- Změny studijního plánu provedete v aplikaci [is.cuni.cz/webapps](https://is.cuni.cz/webapps), ze které vygenerujete příslušný formulář (Table C and D). U předmětů ve studijním plánu v aplikaci stisknete 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](mailto: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

### **POKYNY PO VÝJEZDU**

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

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

#### **Doručení dokumentu „Transcript“**

- kopie (pdf scan) doručte na OZS ([outgoing@fsv.cuni.cz](mailto:outgoing@fsv.cuni.cz)) a na EK RUK ([erasmus@ruk.cuni.cz](mailto: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 garantu studijního oboru a studijního oddělení (<https://fsv.cuni.cz/studium/formulare-a-navody/formulare-bc-mgr#10>)