



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
 - jako „Institutional coordinator“ uveďte
Mgr. Ester Brožová, tel.: +420 224 494 710, e-mail:
ester.brozova@ruk.cuni.cz
- 2. 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)
- 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
 - 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)
- 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, 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).

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)
- originál doručte na EK RUK

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