



ZÁKLADNÍ POKYNY PRO ERASMUS+ AKADEMICKÁ A  
ZAMĚSTNANECKÁ MOBILITA

INCOMING

1. Příslušný pracovník/akademik z institutu FSV UK na základě komunikace s příjíždějícím pracovníkem/akademikem po souhlasu ředitele institutu vystaví **zvací dopis**. Ten v kopii odešle na OZS (email: [outgoing@fsv.cuni.cz](mailto:outgoing@fsv.cuni.cz)).
2. Příjíždějící pracovník/akademik si vyplní přihlášku - **Teaching/Training Agreement** (*Mobility Agreement – Staff Mobility for Teaching/Training*) a zajistí podpisy všech zúčastněných stran.

Za přijímací instituci (FSV UK) se podepíše koordinátor OZS (příp. pracovník či akademik či vedoucí katedry z institutu FSV UK).

3. Po skončení výjezdu koordinátor OZS (příp. pracovník/akademik institutu či vedoucí katedry) potvrdí **Confirmation of Erasmus+ Teaching / Training**.