



PEDAGOGICKÁ
FAKULTA
Univerzita Karlova

ERASMUS+

PŘÍRUČKA PRO STUDIJNÍ
MOBILITY



Obsah

ZÁKLADNÍ INFORMACE	2
DŮLEŽITÉ TERMÍNY	3
ERASMUS PROCES	4
PŘIHLÁŠENÍ	5
VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ	6
POVINNÁ DOKUMENTACE PEDF	7
STUDIJNÍ PLÁN – TABULKA A A B	9
ZVACÍ DOPIS	11
ADMINISTRATIVA NA ZAHRANIČNÍ UNIVERZITĚ	12
ÚČASTNICKÁ SMLOUVA	13
CHANGES – Tabulka C a D	14
PRODLOUŽENÍ POBYTU	16
TRANSCRIPT OF RECORDS	17
CONFIRMATION OF ERASMUS PERIOD	18
ŽÁDOST O UZNÁNÍ POVINNÝCH A POVINNĚ VOLITELNÝCH PŘEDMĚTŮ	19
ŽÁDOST O UZNÁNÍ VOLITELNÝCH PŘEDMĚTŮ	21
UZAVŘENÍ ERASMUS VÝJEZDU	22
UŽITEČNÉ ODKAZY	24
ČASTO Kladené otázky	25
SLOVNÍČEK POJMŮ	37

ZÁKLADNÍ INFORMACE

PedF Erasmus+ Outgoing
Koordinátor

Petra Zákoutská

petra.zakoutska@pedf.cuni.cz
+420 221 900 237
R 443

Hlavní kontaktní
osoba pro
veškerou agendu

ODDĚLENÍ PRO ZAHRANIČNÍ VZTAHY PedF UK

Mgr. Tomáš Klinka, PhD.

Proděkan pro zahraniční vztahy

PhDr. Iva Beránková

Vedoucí

EVROPSKÁ KANCELÁŘ REKTORÁTU UK

Bc. Pavel Knap

Mgr. Petra Šmídová

erasmus@ruk.cuni

Pouze podpis
účastnické
smlouvy

DŮLEŽITÉ TERMÍNY

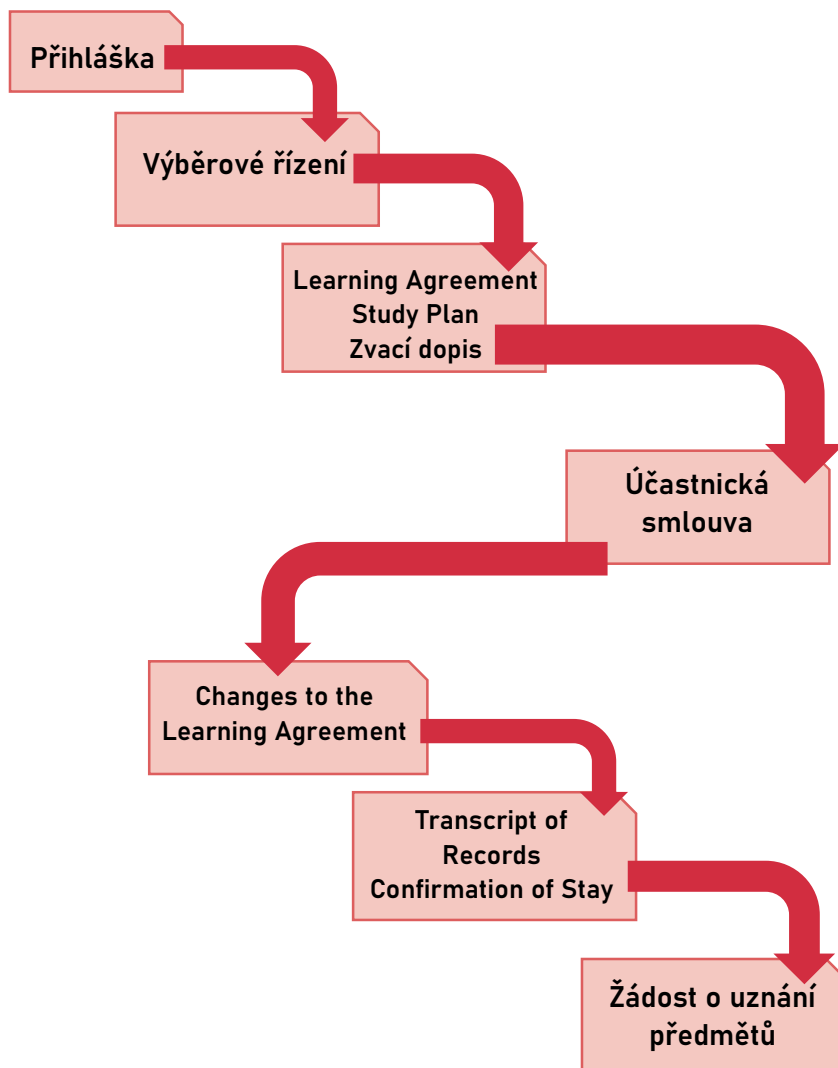


Mo	Tue	Wed	Fri	Sat	Sun

- Únor – Studijní mobility – Sběr přihlášek - Aktuality
- 15. Červen – Deadline pro ŽS/Celý rok – odevzdat LA
- 15. Prosinec – Deadline pro LS – odevzdat LA
- Týden před odjezdem – Podepsat účastnickou smlouvu
- 10 dní od ukončení pobytu – Odevzdat dokumenty
-



ERASMUS PROCES



PŘIHLÁŠENÍ

Výběr univerzity

Možnost vyjet pouze za svou katedru

U dvou-oborů možno vybírat z obou kateder

Seznam smluv na webu OZV

Nutno porovnat nabídku předmětů

VÝJIMKA
Studenti KPPP
mohou vyjet
i skrze smlouvy
KMDM

Vyhlášení sběru přihlášek

Únor – pouze **jednou** ročně

Ohlášeno v Aktualitách OZV

Vložení přihlášky

Systém Webapps

Možnost vložit až 3 přihlášky

Stačí pouze základní údaje

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

	Katederní výběrové řízení
☐	Vyhlášeno katedrou
☐	→ nutno sledovat nástěnky a web
☐	Každá katedra má vlastní podmínky
☐	Příklad
☐	→ motivační dopis
☐	→ studijní průměr
☐	→ portfolio

NOMINACE NA OZV

OZV změní dle
výsledků VŘ stav
příhlášek ve Webapps

NOMINACE NA UNIVERZITY

OZV nominuje studenty
Studenti obdrží informace od
univerzit

Některé univerzity
nominace
nevyžadují
Nutno hlídat web
univerzit!

POVINNÁ DOKUMENTACE PEDF

Zařizováno studentem

Learning Agreement for studies

Name
Study Cycle
Field of Study



Sending Institution
Coordinator

Receiving Institution
Coordinator

Study plan Table A

Syntax	5
History of Education	3
School psychology	2
English C2	5
	15

Table B

Školní psychologie	



Invitation letter

Congratulations!

You are invited to study
with us from 1.1. to 30.6!

ZIMNÍ SEMESTR + CELÝ AR

15. ČERVEN

Deadline pro odevzdání
dokumentace

LETNÍ SEMESTR

15. PROSINEC

Deadline pro odevzdání
dokumentace



CHARLES UNIVERSITY

LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES

The Student

Last names(s):

First name(s):

Application nr.:

Academic year:

Nationality:

Study cycle:

Sex:

Subject area:

Date of birth:

ISCED Code:

Phone:

COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document, the student, Charles University and University of Liège confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in partner countries).

University of Liège confirms that the educational components listed in proposed study programme are in line with its course catalogue.

Charles University commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in proposed study programme.¹

The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.

The Sending Institution

Charles University

Faculty of Education

Magdalény Rettigové 4, 116 39 P

The Receiving Institution

Po podpisu
studenta stačí
přinést na OŽV
nebo odeslat scan
emailem

Student

Signature

Date:

Responsible person in Charles University

Name:

Phone number:

Signature

Faculty of Education:
Responsible person for International

Function:

E-mail:

Date:

Responsible person² in University

Name:

Phone number:

Signature

Function:

E-mail:

Date:

Zařizuje
OŽV

zařizuje
student

¹ Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties.

² An academic who has the authority to approve the mobility programme of incoming students and is committed to give them academic support in the course of their studies at the receiving institution.

STUDIJNÍ PLÁN – TABULKA A A B

Study plan

Table A

Syntax	5
History of Education	3
School psychology	2
English C2	5
	15

Table B

Školní psychologie	
--------------------	---

Table A

Všechny předměty,
před-vybrané na
zahraniční univerzitě
Nutno vybrat předměty za
20(Bc)/15(NMgr)
ECTS kreditů za semestr

Do Table B patří
pouze **ekvivalentní**
předměty.

Ostatní předměty
domluvit individuálně
a zapsat v SIS

Table B

Alespoň jeden ekvivalentní
P/PV předmět z českého
studijního plánu za
semestr z katedry, za
kterou student vyjíždí
Nutno potvrdit
originálním podpisem
vyučujícího.
Ekvivalentních předmětů
může být více bez ohledu
na katedru, za kterou
student vyjíždí

PhD studenti si hledají
konzultanta.

Nemají daný min. počet
kreditů – mohou však
předměty navštěvovat.
Platí pro ně pak
povinnost uznání
předmětů

Před výjezdem

Last name(s):

First name(s):

Academic year:

The Sending Institution: **Charles University**

The Receiving Institution:

Planned period of the mobility:

From: Předpoklad

Till: Předpoklad

Table A: Proposed study programme abroad

Component code (if any)	Component title as indicated in the course catalogue at the receiving institution	
HLS9F61	Didactique des langues et cultures	
HLE7D51	Didactique professionnelle 1	
HLM1-43	Grammaire moderne	
HLM5-31	Littérature comparée: l'Europe littéraire 1	
HLM3-61	Littérature et cinéma: étude de cas	
HLM5-21	Littérature française XIX-XXIe siècles	
HLM7-34	Littérature, idées et savoirs 1	
HLS5-31	Phonologie et morphologie	
Total:		36

Všechny předměty studované v zahraničí

Table B: Educational components in the student's degree which will be replaced by the study abroad

Component code (if any)	Component title at CU	ECTS credits	Semester	P/PV/V	Academic Tutor Signature
OPBF4F051A	Didaktika FJ II	4	autumn	P	
OPBF4F053A	Francoúzká literatura III	5	autumn	P	
OPBF4F052A	Jazyková cvičení a lexikologie	5	autumn	P	
Total:		14			

Ekvivalentní předměty
Natné podpisy vyučujících

In case some educational components would not be successfully completed by the student, the following provisions will apply:

[please specify or provide a weblink to the relevant information.]

Web link to the institution:

<https://www.un-nantes/incoming>

Language competence of the student

reference in French that the student has acquired by the start of the mobility (above-mentioned dates)

Studenti vyjíždějící na Erasmus **NEŽÁDAJÍ** o Individuální studijní plán (ISP) pro předměty v českém studijním plánu
Domlouvají se přímo s vyučujícími, jak budou předměty plnit

ZVACÍ DOPIS



UNIVERSITY of RANDOM

Invitation letter

Congratulations!

You are invited to study with us
from 1.1. to 30.6!

Musí obsahovat
konkrétní data
pobytu.
Přeposlat e-mailem
na OŽV

Vystavuje zahraniční
univerzita.
Různé názvy:
Letter of
Invitation,
Acceptation letter
etc.

V případě účasti na
Jazykovém kurzu, nutno
odevzdat zvací dopis
obsahující jeho data.
Může být oddělený
dokument

ADMINISTRATIVA NA ZAHRANIČNÍ UNIVERZITĚ

Některé univerzity mají informace pouze na webu a nerozesílají emaily

Je nutno **hlídat web** a postupovat dle instrukcí

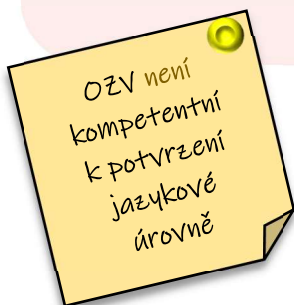
Většinou vyžadují **vyplnění přihlášky** a registraci do interního systému

ČASTO POŽADOVANÉ DOKUMENTY

Jazykový certifikát – vlastní, v případě absolvování předmětu v AJ/NJ/FJ/RU na UK možno oslovit vyučujícího o potvrzení úrovně

Transcript of Records – vydává OZV na vyžádání

Potvrzení o nominaci – vydává OZV na vyžádání



ÚČASTNICKÁ SMLOUVA

Po odevzdání **dokumentace**
OZV vystaví

**POTVRZENÍ DĚKANA O
PŘIDĚLENÍ FINANČÍ**

Bez podpisu smlouvy
NELŽE vyjet na
Erasmus

Každý student **musí**
smlouvu podepsat před
výjezdem do zahraničí!

OZV nahraje veškerou
dokumentaci do webapps

Není již potřeba fyzicky
vzývedávat dokumenty

Všem vyjíždějícím
studentům důrazně
doporučujeme, aby si
sjednali před odjezdem

Cestovní pojištění

Univerzita pojištění
neposkytuje

RUk emailem **výzve** k podpisu

ÚČASTNICKÉ SMLOUVY

Podepisováno na adrese
Ovocný trh 560/5

K podpisu
Účastnické smlouvy
nebudete výzváni,
dokud nemáte ve
webapps vložen
Eurový účet

Nutno výčkat na
výzvu emailem!
Pro dřívější podpis
nutno nejprve
kontaktovat RUK
emailem

CHANGES – Tabulka C a D

Changes to Learning Agreement
Table C

Syntax	
History of Education	
School Psychology	
Early development	added
English C2	deleted

Table D

Školní psychologie	
--------------------	--

Za změnu se považuje
přidání nebo **odebrání**
jakéhokoliv předmětu

Je třeba porovnat **plán**
s reálně zapsanými
předměty na zahraniční
univerzitě a veškeré změny
zaznamenat

Stav ve webapps **musí**
odpovídat reálně
studovaným předmětům,
které se promítnou na
Transcript of Records

V případě **přidání**
ekvivalentního předmětu
musí student přeposlat
emailový souhlas na OŽV

V případě **mazání**
ekvivalentního předmětu,
musí student pouze
kontaktovat vyučujícího a
domluvit se na plnění

Tyto změny musí být
zaneseny v tabulce D

Změnový formulář nutno
odevzdat do 10 dnů od
zápisu v zahraničí –
e-mailem na OŽV

Pokud změny nejsou,
stačí informovat OŽV
e-mailem

Během výjezdu

Last name(s): _____ First name(s): _____ Academic year: _____
 The Receiving Institution: _____
 Planned period of the mobility: _____ Till: _____

Table C: Changes to original learning agreement

Component code (if any)	Component title as indicated in the course catalogue at the receiving institution	Added/ Deleted	Reason for change	ECTS credits	Semester
BP13ENS	Apprentissage et enseignement			3	autumn
BP13FRA	Didactique du français			6	autumn
BP13EPN	Enjeux éthiques professionnels et numériques			3	autumn
BP53AP-e	Références culturelles en langues étrangères et compétence interculturelle			3	autumn
	Autor de la traduction : textes narratifs	added	B1	2.5	autumn
	Introduction théorique et pratique à la variation pour le FLE	added	B1	2.5	autumn
	Enseignement des langues et manuels : aspects généraux	deleted	A3	-	autumn
	Le français dans la rue	deleted	A3	-	autumn
Total:				20	

Table D: Educational components in the student's degree which will be replaced by the study abroad

Component code (if any)	Component title at CU	Added/ Deleted	ECTS credits	Semester	P/ PV/ V	Academic Tutor Signature
OPBF4F051A	Didaktika FJ II	B1	4	autumn	P	
OPBF4F064A	Příprava a odevzdání bakalářské práce (francouzština)	deleted	-	autumn	P	
Total:			4			

In case some educational components would not be successfully completed by the provisions will apply: _____

[please specify or provide a weblink to the relevant information.]

Web link to the course catalogue at the receiving institution:

<https://etudiant.hepl.ch/accueil/formation/formations-a-lenseignement/bachelor-enseignement-seconaire-1/plans-de-formation-et-horaire.html>

Language competence

The level of language competence student already has or of the study period (for is: B2

V případě přidání P/PV není třeba zajišťovat podpis

Stačí emailový souhlas

Pokud vyjždíte na celý akademický rok, doporučujeme vytvářet změny za **každý** semestr z důvodu lepší přehlednosti změn

for adding a component
 substituting a deleted component
 ending the mobility period
 or (please specify)

PRODLOUŽENÍ POBYTU

Pokud vyjíždíte pouze na zimní semestr, máte možnost požádat o prodloužení pobytu na letní semestr

Emailovou žádost o prodloužení mobility musí OZV obdržet nejdéle měsíc před ukončením původně plánované mobility

Na žádost není specifický formulář

Stačí pouze napsat email na OZV

Je nutno získat **souhlas a zvací dopis** ze zahraniční strany a **sestavení studijního plánu na letní semestr** skrze nové Changes

RUK Vás následně vyzve k podepsání Dodatku ke smlouvě

Prodloužení mobility **není nárokové**

Vždy záleží na rozhodnutí OZV, které ovlivňuje:

- rozpočet
- naplněnost smluv

Dodatek ke smlouvě je možno podepsat v zástupu
Vybavte Vámi zvolenou osobu dokumentem **Plné moci**
Plná moc nemusí být úředně ověřena

TRANSCRIPT OF RECORDS

Dokument obsahující všechny známky a atesty získané během studia v zahraničí

V případě neodevzdání ToR hrozí postih ve formě vrácení celého grantu

Může být vystaven
fyzicky (originál) nebo
digitálně

V případě digitální verze nutno požádat zahraniční univerzitu o **oficiální zaslání** dokumentu na OZV PedF emailem

Transcript musí být odevzdán na:

- OZV (kopie)
- RUK (originál)

nejpozději 10 dnů od ukončení mobility

CERFIKÁTY Z KURZŮ

Pokud během svého studia absolvujete kurz, který je ohodnocen kredity, ale není na Transcriptu, vyžádejte si oficiální certifikát

Pokud ToR nemůžete do 10 dnů odevzdat, je nezbytné, o této skutečnosti neprodleně informovat OZV

CONFIRMATION OF ERASMUS PERIOD

Dokument potvrzující skutečnou délku pobytu

Formulář je součástí Účastnické smlouvy

Od termínů na CoEP se odvíjí případná částka k vrácení

**V případě neodevzdání CoEP hrozí postih ve formě
vrácení celého grantu**

Může být vystaven
fyzicky (originál) nebo
digitálně

V případě digitální
verze nutno požádat
zahraniční univerzitu
o **oficiální zaslání**
dokumentu na OZV
PedF emailem

CoEP musí být
odevzdáno na:

- OZV (kopie)
- RUK (originál)

nejpozději 10 dnů od
ukončení mobility

Pokud CoEP
nemůžete do 10 dnů
odevzdat, je
nezbytné, o této
skutečnosti
neprodleně
informovat OZV

ŽÁDOST O UZNÁNÍ POVINNÝCH A POVINNĚ VOLITELNÝCH PŘEDMĚTŮ

Zařizuje **každý** student

Řádně vyplněnou **žádost** předložíte vyučujícímu, který
schválili před výjezdem ekvivalentní předměty

Předchozí souhlas s ekvivalencí není dostačující

V případě, že student neodevzdá dokumentaci, dojde ze
strany fakulty ke kárnému řízení

Dokument musí být
odevzdán jako
originál na OZV do
10 dnů od obdržení
TOR

Scany ani
elektronické podpisy
**není možné
akceptovat**

Pokud žádost
nemůžete do 10 dnů
odevzdat, je
nezbytné, o této
skutečnosti
neprodleně
informovat OZV

Vyučující **nezapíše**
známku za český kurz
do SIS

Známku zapíše
Studijní oddělení na
základě Žádosti,
kterou zkontrolovalo
OZV

Proces vyřízení
žádosti trvá zhruba
14 dní

V případě
nesrovnalostí
kontaktujte svou
studijní referentku

ID studia (číslo pod fotografií):			
Jméno a příjmení:	Obor:	Druh:*	Forma:*
		Bc. NMgr. Mgr.	PS KS
Název zahraniční VŠ:	Stát:	St. pobyt od:	do:

Uznání povinných a povinně volitelných předmětů splněných v rámci studia v zahraničí

Předmět dle studijního plánu PedF UK a Účastnické smlouvy:				Předmět splněný v zahraničí:			
Kód:	Název předmětu:			Název předmětu:	Kód:		
Typ př.:	Typ kl.:	Kredit:	Garant + katedra:	Dne:	Klasifikace:	Typ kl.:	Kredit:
P	PV	Z	ZK			Z	ZK
Vyjádření: vyplní pouze garant či zahraniční oddělení							
Souhlas garanta:*		Klasifikace:		Podpis vyučujícího a klasifikace			
ANO	NE						
Rozdíl kreditů:		zadat jako volitelný předmět splněný v rámci zahraničního studia					

Předmět dle studijního plánu PedF UK a Účastnické smlouvy:				Předmět splněný v zahraničí:			
Kód:	Název předmětu:			Název předmětu:	Kód:		
Typ př.:	Typ kl.:	Kredit:	Garant + katedra:	Dne:	Klasifikace:	Typ kl.:	Kredit:
P	PV	Z	ZK			Z	ZK
Vyjádření: vyplní pouze garant či zahraniční oddělení							
Souhlas garanta:*		Klasifikace:		Podpis vyučujícího a klasifikace			
ANO	NE						
Rozdíl kreditů:		zadat jako volitelný předmět splněný v rámci zahraničního studia					

Předmět dle studijního plánu PedF UK a Účastnické smlouvy:				Předmět splněný v zahraničí:			
Kód:	Název předmětu:			Název předmětu:	Kód:		
Typ př.:	Typ kl.:	Kredit:	Garant + katedra:	Dne:	Klasifikace:	Typ kl.:	Kredit:
P	PV	Z	ZK			Z	ZK
Vyjádření: vyplní pouze garant či zahraniční oddělení							
Souhlas garanta:*		Klasifikace:		Podpis vyučujícího a klasifikace			
ANO	NE						
Rozdíl kreditů:		zadat jako volitelný předmět splněný v rámci zahraničního studia					

Potvrzení zahraničního oddělení o správnosti:	ANO	NE	Dne:		Podpis:	
---	-----	----	------	--	---------	--

Povinné přílohy:

Příloha 1: Transcript (kopie)

Příloha 2: Proposed study programme abroad (Studijní protokol), resp. Changes to original learning agreement (Změnový studijní protokol)

*) zakroužkujte správnou variantu (nebo vymažte nehodící se)

Převodní tabulka:

Czech Grade	ECTS Grade
1 – Excellent / Výborně	A, B
2 – Very Good / Velmi dobře	C, D
3 – Good / Dobře	E
4 – Fail / Neprospěl/a	F

ŽÁDOST O UZNÁNÍ VOLITELNÝCH PŘEDMĚTŮ

Zařizuje **každý** student

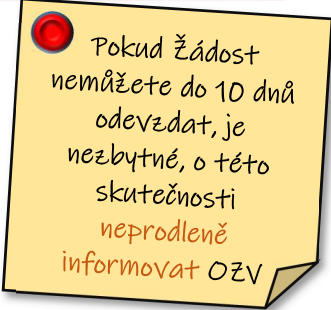
Volitelným předmětem je rozuměn **jakýkoliv předmět**, studován v zahraničí, který nemá ekvivalent k českému studijnímu plánu

Student je povinen si nechat uznat **všechny** předměty, které jsou uvedeny na **Transcript of Records**

Řádně vyplněnou **žádost** je možno zaslat pouze **emailem** na OZV

V případě, že student neodevzdá dokumentaci, dojde ze strany fakulty ke kárnému řízení

Dokument musí být odevzdán jako **originál** na OZV do **10 dnů** od obdržení Transcript of Records



Pokud žádost nemůžete do 10 dnů odevzdat, je nezbytné, o této skutečnosti neprodleně informovat OZV

Známku a kredity zapíše Studijní oddělení na základě Žádosti

Proces vyřízení žádosti trvá zhruba 14 dní

V případě nesrovnalostí kontaktujte pana

Mgr. Vojtěcha Malacha

UZAVŘENÍ ERASMUS VÝJEZDU

Pro uzavření výjezdu Erasmus je nutno následující

RUK

Originální dokumenty:

- Transcript of Records
- Confirmation of Erasmus+ period

Vrácení poměrné části grantu
(vypočítává RUK dle CoEP)

Erasmus dotazník
(zasílá RUK na email se zpožděním)

PedF

Kopie dokumentů:

- Transcript of Records
- Confirmation of Erasmus+ period
- Žádost o uznání povinných a povinně volitelných předmětů
- Žádost o uznání volitelných předmětů

Pokud student nesplní podmínky výjezdu na Erasmus+ –tj. počet splněných kreditů a splnění ekvivalentního předmětu – bude se studentem provedeno kárné řízení, kde bude stanovena výše finanční částky, kterou bude student povinen vrátit

TO DO LIST

Před výjezdem

- ☐ Learning Agreement
- ☐ Study Plan (Table A and B)
- ☐ Zvací dopis
- ☐ Zahraniční administrativa
- ☐ Účastnická smlouva

Výjezd

- ☐ Changes (Table C and D)
- ☐ Transcript of Records
- ☐ Confirmation of E+ period

Po návratu

- ☐ Žádost o uznání P/PV
- ☐ Žádost o uznání V
- ☐ RUK – Transcript + CoEP
- ☐ PedF – Transcript + CoEP

UŽITEČNÉ ODKAZY



CHARLES ABROAD

Via Erasmus!



PEDAGOGICKÁ
FAKULTA
Univerzita Karlova



ČASTO KLADENÉ OTÁZKY

Kam mohu vyjet?

Seznam univerzit, se kterými má Vaše katedra smlouvu naleznete na webu OZV nebo u Vašeho katederního koordinátora.

Mohu vyjet za jinou katedru?

Ne. Můžete vyjet pouze za katedru, na které studujete. Výjimku mají studenti KPPP, kteří mohou využít smlouvy KMDM.

Mohu vyjet za jinou fakultu?

Ne. Můžete vyjet pouze za fakultu, na které studujete. Pokud máte souběžné studium na více fakultách, můžete si vybrat, za kterou z fakult vyjedete.

Finanční podporu můžete však čerpat pouze na jedné fakultě.

Na jak dlouho mohu vyjet?

Erasmus+ studijní mobility jsou buďto semestrální (5 měsíců) nebo celoroční (10 měsíců)

Kdy se mohu přihlásit?

Výběrové řízení probíhá jednou ročně na další akademický rok. Termín je stanoven v Aktualitách, z pravidla v únoru.

Co musím pro přihlášení udělat?

Prvním krokem je založení přihlášky v systému Webapps. Druhým krokem je pak participace na katederním výběrovém řízení. Katedra vypíše své vlastní řízení a vyvěsí podmínky, které musíte dodržet.

Jakou finanční podporu získám?

Výše finanční podpory je každý rok jiná, jelikož odráží momentální ekonomickou situaci. Aktuální sazebník naleznete na webu [Domu zahraniční spolupráce](#).

Mám specifické potřeby – mohu vyjet?

Ano. Při zakládání přihlášky uvedete, že máte specifické potřeby. V oprávněných případech můžete získat pro svůj pobyt i navýšené stipendium.

Jaké dokumenty musím odevzdat?

Musíte odevzdat Learning agreemet for studies podepsaný v sekci Commitment of the three parties, Studijní plán s originálním podpisem vyučující/ch a Zvací dopis.

Mohu si vybrat předměty v zahraničí i z jiných fakult?

Toto je v gesci zahraniční univerzity. Některé to umožňují, jiné nikoliv. Doporučujeme se vždy zeptat koordinátora v zahraničí.

Kolik ekvivalentních předmětů mohou mít?

Dle pravidel musíte mít jeden P/PV z katedry, za kterou vyjíždíte. Pokud si naleznete další, v případě dvou-oboru i z druhé katedry, je to pro Vás jen lepší.

Je možné si v zahraničí vybrat více předmětů a poté nějaké nesplnit?

Máte v tomto v případě dvě možnosti

1) Nechat vše jak je s tím, že nesplněné předměty se Vám propíší na **Trascript** jako Fail. I tyto předměty si však musíte následně nechat uznat a přepsat do SIS. Budou Vám tak ovlivňovat průměr

2) Poprosit vyučující v zahraničí, zda byste mohl/a jejich předměty navštěvovat ze zájmu.

Kromě studijního průměru nebudete nijak penalizován/a za nesplnění předmětů. Záleží tedy na Vás, zda je pro Vás studijní průměr důležitý.

Jak budu plnit ostatní předměty, co mám v Karolínce?

U předmětů, které nemají ekvivalent, je jejich plnění na dohodě. Obejdete vyučující a zeptáte se, jestli a jak byste mohli jejich předmět řádně plnit ze zahraničí.

Které předměty si zapíšu do SIS?

Do SIS si řádně zapisujete všechny předměty, které budete v daný semestr studovat. A to včetně těch, které budete plnit ekvivalentem.

Jak mohu odevzdat dokumenty?

Learning Agreement stačí vždy scanem.

Study Plan musí být odevzdán s originálním podpisem/podpisy.

Podepsaný LA a Zvací dopis stačí přeposlat na OZV.

Uvedl/a jsem chybné údaje v přihlášce a už mi nejdou změnit. Co mám dělat?

Pokud Vás systém zamkl od editací, změny může provést už jen fakultní referent.

Kontaktujte OZV emailem s žádostí o změnu údajů, které rovnou do emailu vypíšete.

Kde si mohu nechat potvrdit dokument o Jazykové úrovni?

Oddělení pro zahraniční vztahy není způsobilé k vydávání nebo potvrzení dokumentace, dokládající jazykovou úroveň.

Tyto dokumenty může potvrdit pouze vyučující z jazykových kateder.

Co je to Eurový účet a proč ho potřebuji?

Jedná se o bankovní účet na Vaše jméno, který je veden v Eurech a je součástí Účastnické smlouvy.

Stipendium je vypláceno v eurech, aby se předešlo nerovnosti při přepočtu měny.

Jak je to s ubytováním?

Většina univerzit má pro Erasmus studenty k dispozici koleje. V některé jimi však nedisponují a studenti si musí sehnat ubytování sami. Doporučujeme zkontaktovat koordinátora v zahraničí a požádat o doporučení.

Zejména v jižanských zemích jsou časté podvody s ubytováním. Je tedy nutná obezřetnost.

Univerzita mi neposkytne dokumenty do termínu, který stanovila OZV. Co mám dělat?

Deadline 15. Června resp. 15. Prosince je nastaven obecně. Pokud Vás zahraniční univerzita informovala, že z důvodu jejich harmonogramu neobdržíte dokumenty do deadlinu, obraťte se emailem na Oddělení pro zahraniční vztahy.

V takovýchto a obdobných odůvodněných situacích Vám samozřejmě bude udělena výjimka.

Kdy mi přijde stipendium?

Výplatu stipendia/grantu zajišťuje Rektorát.

Ve většině případů dochází k připsání grantu v průběhu prvních 14 dnů až měsíce od zahájení mobility.

Na zahraniční univerzitě mi neotevřeli ekvivalentní předmět. Co mám dělat?

Pokud máte pouze jeden ekvivalentní předmět, je nutné, abyste **ihned** začali hledat nový ekvivalentní předmět. Doporučujeme se spojit s katederním koordinátorem a konzultovat řešení.

Pokud nový ekvivalentní předmět nenaleznete, budete se bohužel muset z mobility vrátit.

Pokud máte více ekvivalentů, stačí tuto změnu uvést v Changes, kontaktovat vyučujícího v ČR a domluvit si možnost plnění na dálku.

Co se považuje za změnu?

Za změnu se považuje jakýkoliv rozdíl oproti původnímu **Study Plan (Tabulka A+B)** tj. přidání předmětu, mazání předmětu, změna názvu, změna kreditového ohodnocení, změna kódu. V případě celoroční mobility i změna semestru.

Co mám dělat, když si chci mobilitu prodloužit?

O prodloužení ze zimního semestru na letní můžete požádat nejpozději měsíc před koncem plánované mobility. Zeptejte se, zda zahraniční univerzita souhlasí s prodloužením a následně kontaktujte OZV.

Musím svůj pobyt ukončit. Jak na to?

Svůj výjezd můžete kdykoliv zrušit **bez udání důvodu**. Stačí pouze napsat email na OZV, že svůj výjezd rušíte.

Pokud Vám již bylo vyplaceno stipendium, budete ho muset vrátit v celé výši a to bez ohledu na vzniklé náklady.

Blíží se termín mého návratu do ČR.
Co potřebuji?

Na zahraničním oddělení si vyžádejte Transcript of Records a potvrzení Confirmation of Erasmus period.

Můžete je mít:

Originální – tj s fyzickým podpisem a razítkem

Elektronické – pokud Vám budou dokumenty zaslány elektronicky, **musíte** koordinátora v zahraničí instruovat, aby dokumenty zaslal **rovnou na OZV** nebo alespoň **s OZV v kopii**. Vámi přeposlané dokumenty nemůžeme akceptovat.

Výpisy z online aplikace také **nemůžeme** akceptovat.

Nestihnu odevzdat dokumenty do deseti dní od návratu. Co s tím?

V odůvodněných případech lze udělit výjimku z termínu odeslání. Příkladem odůvodněného případu je systém na univerzitě nebo čekání na známku. obraťte se na OZV emailem.

Vaše soukromá dovolená **není** důvodem pro udělení výjimky.

Proč musím znovu shánět podpisy vyučujících, když mi vše schválili před odjezdem?

Před výjezdem Vám dal vyučující souhlas s ekvivalencí. Nyní Vám potvrzuje splnění předmětu a uděluje Vám klasifikaci.

Vyučující nezapíše Vaši známku do SIS, pouze ji poznamená do formuláře. Do SIS bude klasifikace zapsána po odevzdání žádosti.

Onemocněl/a jsem a nemohu vyřídit dokumentaci do 10 dnů od návratu. Co s tím?

Kontaktujte bezprostředně OZV.

Termín Vám bude posunut podle časové náročnosti léčby.

Rozhodl/a jsem se ukončit studia. Jak mám postupovat?

Je nezbytné, abyste před ukončením uzavřeli svůj Erasmus pobyt odevzdáním veškeré dokumentace včetně Žádosti o uznání předmětů.

Pokud tak neučiníte, budete vyzváni k vrácení celé částky grantu.

Vyučující je v pracovní neschopnosti.
Co mám dělat?

V případě, že je vyučující v dlouhodobé pracovní neschopnosti, může Vám dokument potvrdit katederní koordinátor nebo vedoucí katedry.

V urgentních případech lze akceptovat i emailový souhlas vyučujícího.

Pokud jste nenašli odpověď na svou otázku,
neváhejte se obrátit na
Oddělení pro zahraniční vztahy.

Petra Zákoutská

R443, tel. 221 900 237

petra.zakoutska@pedf.cuni.cz

SLOVNÍČEK POJMŮ

