
Zahranichní oddělení

- [Konzultace](#)
- [Informace k žádostem o potvrzování přihlášek k zahraničním mobilitám ze strany ZO FHS UK v případě externích nabídek či individuálně zajišťovaných pobytů/výjezdů](#)

Konzultace

Při plánování návštěvy zahraničního oddělení se, prosíme, řiďte informacemi o konzultačních hodinách (a jejich případných změnách) té z nás, která má na starosti příslušnou agendu. Pokud si nejste jistí, na koho se obrátit, napište nám na společný email zahranicni@fhs.cuni.cz.

!! V návaznosti na opatření jsou konzultační hodiny zrušeny, kontaktujte nás emailem. Zprávy budeme vyřizovat průběžně v běžné pracovní době. Případně si lze domluvit online konzultaci v MS Teams. !!

<p>Mgr. Ivana SKENDERIJA koordinátorka Ivana.Skenderija@fhs.cuni.cz</p> <p>VYJÍŽDĚJÍCÍ studenti stáže Erasmus+</p> <p>Konzultační hodiny (od 1. 10.) PO: 13:30-15:30 ÚT: 9:30-11:30 ST: 13:30-15:30 ČT: 9:30-11:30 nebo po domluvě</p>	<p>Bc. Lenka LUKEŠOVÁ vedoucí zahraničního oddělení Lenka.Lukesova@fhs.cuni.cz</p> <p>PŘIJÍŽDĚJÍCÍ studenti mobilita akademických pracovníků program CEEPUS</p> <p>Konzultační hodiny po dohodě emailem</p>
<p>doc. MUDr. Iva HOLMEROVÁ, Ph.D. proděkanka pro zahraniční styky Iva.Holmerova@fhs.cuni.cz</p> <p>konzultační hodiny úterý (po dohodě)</p>	<p>Mgr. Nikola SKLADANOVÁ propagace a recruitment Nikola.Skladanova@fhs.cuni.cz</p> <p>správa programů UPCES a CET cizojazyčné letní školy</p>

Informace k žádostem o potvrzování přihlášek k zahraničním mobilitám ze strany ZO FHS UK v případě externích nabídek či individuálně zajišťovaných pobytů/výjezdů

Pokud máte zájem realizovat výjezd na základě externí nabídky nebo plánujete individuálně zajištěný výjezd a **zjistíte, že daná instituce vyžaduje potvrzení/souhlas/doporučení či nominaci ze strany zahraničního oddělení**, je třeba o takové potvrzení zahraniční oddělení FHS požádat s dostatečným předstihem před uzávěrkou (doporučujeme minimálně 20 pracovních dní) a žádost řádně doložit (motivační dopis - studijní/výzkumný záměr, studijní plán, doporučení, CV, doklad o jazykové způsobilosti, formulář přihlášky/žádosti a případně další povinné přílohy dle požadavků dané nabídky/instituce) a explicitně uvést, o jakou nabídku a typ plánovaného pobytu se jedná (ideální je i připojit i odkaz na příslušnou nabídku, kontakt na instituci a podobně).

Název nabídky/typ pobytu je vhodné uvést přímo do záhlaví emailu.

Žádosti o potvrzení přihlášky (apod.) vyřizujeme na základě obdržených podkladů a ve spolupráci s garantem studijního programu/proděkanem pro doktorská studia (v případě doktorandů).
S ohledem na množství materiálů ke zpracování a potřebu součinnosti s těmito kolegy je pro administraci žádosti o potvrzení přihlášek dodání v dostatečném předstihu klíčové.

Pro vyřízení žádosti je nutné posouzení dodaných podkladů, souhlas garanta/garantky studijního programu s výjezdem s ohledem na studium a případně i vyhodnocení závazku, který by vysláním mohl pro fakultu vzniknout atd. Vydání potvrzení tedy není nárokové, ale vychází z výše uvedených procesů.

Transcript of Records z FHS UK lze vygenerovat v SIS. Na vyžádání může zahraniční oddělení za účelem zahraničních mobilit opatřit tento dokument podpisem/razítkem.

Je-li třeba dané instituci doložit **Potvrzení o studiu**, obraťte se prosím na studijní oddělení FHS.