

---

# Jak se přihlásit

---

Výzvy pro podávání žádostí včetně **data uzávěrky** pro dané období jsou zveřejňovány v [Aktualitách ZO FHS](#).

**Plánovaný termín** pobytu a aktivity je třeba v dostatečném předstihu před odevzdáním žádosti **dohodnout se zahraničním partnerem** na dané hostitelské univerzitě (v případě výukových pobytů se **musí jednat o univerzitu, s níž je uzavřena interinstitucionální smlouva** <sup>1</sup>), a také s **vedoucím pracoviště na FHS**.

Plánované aktivity doporučujeme s předstihem před odevzdáním žádosti **konzultovat se zahraničním oddělením FHS**.

Harmonogram Univerzita Karlova nově organizuje výběrové řízení na oba typy výjezdů (výuky nebo školení) třikrát ročně.  
**Aktuální výzva:**

realizace výjezdu	Podávání žádostí
srpen, září, říjen, listopad, prosinec, leden, únor a březen	květen

Přesné termíny následujících VR jsou v řešení a budou zveřejněny později.

Podání žádosti Žádosti spolu s požadovanými přílohami se podávají elektronicky.

**Žádosti spolu s požadovanými přílohami se podávají elektronicky** prostřednictvím webové aplikace [IS Věda](#) (po přihlášení v modulu **PAS projekty a soutěže**) nejpozději k termínu uzávěrky.

- **Požadovanou přílohou** je schválený formulář [Program mobility](#), který podepisuje žadatel, zahraniční oddělení FHS a zahraniční partner (podpis zahraničního partnera se vyžaduje pouze v případě mobilit, které se konají v prvních třech měsících pro dané období; v případě výjezdů v pozdější době postačí k vyplněnému Programu mobility přiložit partnerův předběžný e-mailový souhlas s obsahem a dobou pobytu). Formulář se vkládá do Žádosti v aplikaci IS Věda (záložka "**Přílohy**").

Je třeba uvést plánované aktivity na jednotlivé dny včetně konkrétního plánu přednášek či aktivit školení (v závislosti na typu výjezdu).

Podrobný návod pro vyplnění formuláře je k dispozici ve [vzorovém programu mobility](#), který doporučujeme prostudovat.

Erasmus ID Code of the sending institution = **CZ PRAHA07**

[Číselníky kódů Erasmus+](#)

[Kódy Erasmus+ institucí \(soubor ke stažení\)](#)

**Před vložením do IS Věda je třeba formulář nechat podepsat zahraničním oddělením FHS a hostitelskou institucí (s výjimkou pobytů plánovaných po prvních třech měsících pro dané období, viz výše).**

(V případě výjezdu na tzv. Staff Training Week -STW-, kde není v době uzávěrky pro podání žádosti do výběrového řízení partnerskou institucí ještě rozhodnuto o přijetí/nepřijetí přihlášky na daný STW, je také možné přiložit Program mobility bez podpisů).

Vyplnění programu mobility **doporučujeme konzultovat se zahraničním oddělením FHS s předstihem před odevzdáním žádosti.**

Po založení žádosti v IS Věda bude třeba, aby **ji v aplikaci schválil vedoucí vašeho pracoviště na FHS, a to ještě před danou uzávěrkou. Bez daného souhlasu nebudete moct žádost v aplikaci "odevzdat".**

- **Nebude-li k žádosti přiložen program mobility, žádost nebude posouzena.**

---

<sup>1</sup> U výukových mobilit je nutné v první řadě ověřit, zda existuje platná inter-institucionální dohoda pro daný akademický rok, případně po dohodě se ZO FHS s dostatečným předstihem iniciovat uzavření nové smlouvy. Je třeba, aby smlouva byla v platnosti (uzavřena) nejpozději v době podání žádosti do výběrového řízení. Seznam platných dohod je k dispozici [zde](#). V případě účasti na školení není inter-institucionální dohoda vyžadována.

- V případě **výukových pobytů** je podmínkou výjezdu **platná interinstitucionální smlouva** s danou fakultou/ univerzitou.  
Je třeba, aby smlouva byla v platnosti (uzavřena) nejpozději v době podání žádosti do výběrového řízení. viz [Seznam partnerských univerzit FHS](#) .

V případě **školení není interinstitucionální smlouva vyžadována** a je tak možné mobilitu realizovat i mimo partnerskou instituci.

- **Podrobné informace k vytvoření žádosti v IS Věda** najdete v [Manuálu žadatele](#) .

Kritéria pro posouzení žádostí

**Kritéria** pro posouzení ve fakultním výběrovém řízení:

Pro mobility **akademických pracovníků**:

- Obsah mobility (celkový záměr mobility na základě předjednání plánovaných aktivit s přijímající institucí a soulad s formálními podmínkami pro mobility zaměstnanců v rámci programu Erasmus+ a očekávaný přínos pro praxi)
- Preference výukového/kombinovaného pobytu nad školením
- Preference prvovýjezdů nad opakovanými výjezdy
- Preference výjezdů na instituce dle strategických priorit fakulty (renomované výzkumné univerzity)
- Formální správnost žádosti

Pro mobility **neakademických pracovníků**:

- Obsah mobility (celkový záměr mobility na základě předjednání plánovaných aktivit s přijímající institucí a soulad s formálními podmínkami pro mobility zaměstnanců v rámci programu Erasmus+ a očekávaný přínos pro praxi)
- Relevance vzhledem k pracovní náplni
- Preference prvovýjezdů nad opakovanými výjezdy
- Preference výjezdů na instituce dle strategických priorit fakulty (renomované výzkumné univerzity)
- Formální správnost žádosti

Žádosti nominované z fakultního výběrového řízení jsou následně zaslány ke schválení Evropské kanceláři RUK, o jejímž rozhodnutí jsou žadatelé vyrozuměni Zahraničním oddělením FHS.

**Podrobné informace** k účelu a náplni pobytu, délce pobytu, financování a jak administrativně postupovat při výjezdu v rámci programu Erasmus+ najdete v příslušných sekcích v nabídce v levém sloupci.