

Mezinárodní (bilaterální) smlouvy

Obecné informace / General Information

- Stipendijní pobyty v rámci mezinárodních smluv zajišťuje **Akademická informační agentura Domu zahraniční spolupráce (AIA DZS)**.

Scholarship exchange stays within the framework of international agreements are provided by the **Academic Information Agency of the Czech National Agency for International Education and Research (AIA DZS)**.

- Studenti a akademičtí pracovníci mají v případě většiny pobytů nárok na **proplacení cestovného ze strany FF UK a na zahraniční univerzitě obdrží stipendium** k uhrazení pobytových nákladů. **Přesné podmínky** jsou vždy uvedeny u **konkrétního typu pobytu na stránkách DZS**.

In the case of most stays, students and academic staff are **reimbursed travel expenses by the FA CU and they will receive a scholarship to pay for living expenses at a foreign university**. The **exact conditions** are always listed for a **specific type of stay on the DZS website**.

- Nabídka stipendií **není specifikována na konkrétní vysoké školy v zahraničí**. Předpokládá se, že si uchazeči sami vyhledají univerzity, o které mají zájem. Doporučuje se, aby již v době podání přihlášky měli navázaný kontakt

s příslušným pracovištěm v zahraničí.

The scholarships are **not specified for particular universities abroad**. Applicants are expected to find the universities they are interested in themselves. It is recommended that they already have contact with the relevant workplace abroad at the time of submitting the application.

- Stipendia jsou určena pro akademické pracovníky a studenty UK, vybraní uchazeči jimi musí být během pobytu v zahraničí a také v době žádosti o proplacení cestovného. **Studium nelze přerušit na dobu zahraničního pobytu.**

Scholarships are intended for academic staff and students of Charles University, the selected applicants must be them during their stay abroad and also at the time of the application for reimbursement of travel expenses. **The study cannot be interrupted for the period of the stay abroad.**

- **Brožura DZS 2023/24 / DZS Brochure 2023/24**

Stipendijní místa se rozdělují dvěma způsoby / Scholarships are divided into two types:

1. STIPENDIJNÍ MÍSTA NA ZÁKLADĚ KVÓT / QUOTA-BASED SCHOLARSHIPS

- místa jednotlivým vysokým školám každoročně přiděluje MŠMT ČR
places are allocated annually to universities by the Ministry of Education, Youth and Sports of the Czech

Republic

- uchazeč se **hlásí prostřednictvím fakultního Zahraničního oddělení**
the applicant **applies through the FA CU International Relations Office**

- **výběrové řízení realizuje Rektorát UK**, kam jsou uchazeči nominováni fakultou
the **selection procedure is carried out by the CU Rectorate**, where applicants are nominated by the faculty

- uchazeči o studijní pobyt **zasílají v češtině tyto dokumenty:**
application documents to be sent in CZ or EN:
 - **návrh na vyslání** – vyplnit **on-line aplikaci** (je třeba zadat, že se jedná o **Rozpis kvót**), přihlášku **vytisknout, podepsat a naskenovat**
návrh na vyslání – fill in the **online application** (it is necessary to fill in that it is **Rozpis kvót**), print the application, **sign and scan it**

 - **souhlas se zpracováním zprávy o pobytu** – ke stažení na stejné stránce jako *návrh na vyslání*
souhlas se zpracováním zprávy o pobytu – download on the same page as *návrh na vyslání*

 - **motivační dopis** (obecné informace k jednotlivým typům přihlašovacích dokumentů zde)
Cover Letter (general info on types of application documents you can find here)

 - **potvrzení o studijním průměru** (vystaví Studijní oddělení)
GPA confirmation – issued by the Student's Affairs Office

Všechny dokumenty zasílejte na e-mail: marie.hankova@ff.cuni.cz, každý dokument naskenujte zvlášť.

Send all documents to e-mail: marie.hankova@ff.cuni.cz, scan each document separately.

2. STIPENDIJNÍ MÍSTA NA ZÁKLADĚ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ DZS / DZS SELECTION PROCEDURE BASED SCHOLARSHIPS

- Akademická informační agentura ve spolupráci s daným zastupitelským úřadem organizuje konkurzy na obsazení konkrétních studijních míst

The Academic Information Agency, in cooperation with the given embassy, organizes competitions to fill specific study places

- jako přihláška slouží **návrh na vyslání potvrzený** Zahraničním oddělením fakulty a **další dokumenty**, které DZS požaduje (viz web DZS)

návrh na vyslání confirmed by the FA CU International Relations Office plus other documents required by the DZS (see the DZS website) serve as the application

- uchazeč potřebné dokumenty doručí přímo na DZS
the applicant submit the documents directly to DZS

**Termíny pro akademický rok
2023/2024 / Academic Year 2023/24
Deadlines**

1. POBYTY NA ZÁKLADĚ KVÓT / QUOTA-BASED SCHOLARSHIPS

Detaily k jednotlivým zemím si vyfiltrujete zde (do filtru zadejte rok 2022).

You can filter the details on each country here (specify 2022 in the filter).

- Pro rok 2023/24 již uzavřeno / Closed for 2023/24.

2. PRO POBYTY NA ZÁKLADĚ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ / DZS SELECTION PROCEDURE BASED SCHOLARSHIPS

Aktualizované informace k nabídce stipendií do jednotlivých zemí jsou zveřejněny na webu DZS.

Updated information on the scholarships offer for particular countries is published on the DZS website

Náležitosti před odjezdem / Pre-departure Requirements

- Jakmile uchazeč obdrží **akceptační dopis z MŠMT nebo agentury AIA, e-mailem nahlásí termín svého pobytu** v zahraničí **Mgr. Renatě Jamin** (Zahraniční oddělení FF UK). Pokud uchazeč akceptační dopis neobdrží, musí si ho sám vyžádat, protože je základním dokladem pro proplacení financí.

As soon as the applicant receives an **Acceptance Letter** from the **Ministry of Education, Youth and Sports** or **AIA**,

they will report the term of their stay abroad by e-mail to Mgr. Renata Jamin (International Relations Office FA CU). If the applicant does not receive the Acceptance Letter, they must request it, as it is the basic document for the scholarship payment.

- **Akademičtí pracovníci předloží vedoucímu ZO cestovní příkaz k podpisu.**

Academics submit their Travel Order to the head of the IRO for signing.

- **Cestovní náklady se proplácejí až po návratu a po dodání všech nutných podkladů.**

Travel costs are reimbursed only upon return and submitting of all necessary documents.

Náležitosti po návratu / **Requirements upon Return**

V rámci některých mezinárodních dohod má žadatel **nárok na proplacení cestovních nákladů do místa pobytu a zpět (pouze jedna cesta tam a jedna cesta zpět)**, tzn. letenku nebo vlakovou či autobusovou jízdenku. Pokud je nutné cestovat několika spoji, proplácí se všechny jízdenky/letenky. V žádném případě **se neproplácí cesta soukromým automobilem nebo taxi.**

Under some international agreements, the applicant is entitled to **reimbursement of travel expenses to and from the place of residence (only one way there and one way back)**, i.e. air, train or bus ticket. If it is necessary to travel with multiple means of transport, all tickets are reimbursed. **In no case is the trip reimbursed by private car or taxi.**

POSTUP PROPLÁCENÍ / REIMBURSEMENT PROCEDURE

0 proplacení je možné žádat po **celý kalendářní rok až do posledního níže uvedeného termínu**. FF UK shromažďuje žádosti a na konci každého pololetí prostřednictvím Rektorátu UK žádá o refundaci cestovních nákladů.

Reimbursement can be requested throughout the calendar year until the last date below. The FA CU collects applications and at the end of each semester, through the CU Rectorate, it asks the for reimbursement of travel expenses.

Pololetní termíny :

pro I.pololetí**15. 5.**

pro II. pololetí**13.10.**

Protože finance za cestovní náklady se proplácejí podle kalendářního roku, nikoliv akademického, upozorňujeme vyjíždějící, aby zvláště věnovali pozornost poslednímu termínu. Po tomto datu je ukončený příjem za daný kalendářní rok a po něm už není možné další žádosti o proplacení pobytů v tomto kalendářním roce vyřizovat.

Studenti, kteří odjíždějí na podzim a budou se vracet ještě téhož kalendářního roku, dodají doklad o studiu ještě před návratem (z důvodu termínu pro pro II. pololetí) podle předběžné domluvy se Zahraničním oddělením.

! Uchazeči, kteří odjíždějí během roku a vrací se až následující kalendářní rok, o tom ještě před odjezdem informují Zahraniční oddělení, dodají akceptační list a domluví se na dalším postupu. V případě zpáteční letenky není problém s proplacením v následujícím akademickém roce, v případě letenek dvou, je třeba cestu tam proplatit ještě v daném kalendářním roce!

V případě, že vyjíždějící výrazně změní **původní termín svého pobytu** a je na této změně domluven s MŠMT nebo agenturou AIA, musí tuto skutečnost **bez odkladu a předem nahlásit Zahraničnímu oddělení**. Stejně tak v případě výrazného zkrácení pobytu během studia v zahraničí je **nutné kontaktovat MŠMT nebo AIA a domluvit se na nároku na proplacení cestovních nákladů** a poté **o výsledku informovat Zahraniční oddělení**.

Nezbytné podklady pro úhradu cestovního, které student/akademik vyplní a dodá na Z0 (uzávěrky viz výše):

Student:

- **Žádost**
- **Kopie akceptačního listu z MŠMT nebo AIA**
- **Potvrzení o absolvování zahraničního pobytu** (platí pro studenty) – kopie transkriptu, kopie potvrzení o studiu ze zahraniční instituce apod.
- **Originál či kopie jízdenky nebo letenky** (datum se musí alespoň zhruba krýt se studijním pobytem)
- **Doklad o zaplacení jízdenek/letenek – účtenka nebo výpis z účtu** (ta část, která obsahuje danou částku, může být i formou printscreenu z internetového bankovníctví).

Částky v cizí měně budou přepočítány podle aktuální kurzu ČNB v den vyřizování žádosti.

- **Kopie bankovní karty s číslem účtu**, vlastnoručně podepsaná, možno i **výpis z účtu**, kde je **důležitá hlavička s číslem účtu, jménem a adresou žadatele**.

POZOR: číslo účtu musí mít student uloženo v SIS, jinak nebude možno proplatit.

Na základě odevzdaných předchozích dokumentů je připraveno **Rozhodnutí o přidělení stipendia**, které podepisuje děkan FF UK. Z0 informuje studenta o výplatě stipendia.

.

Akademik:

- **Kopie akceptačního listu z MŠMT nebo AIA**
- **Cestovní příkaz** musí být podepsaný vedoucím Z0 před cestou a znovu po návratu. Z0 si udělá kopii a na CP doplní č. zakázky, z níž se proplatí cestovné.
- **Kopie jízdenky nebo letenky** (datum se musí alespoň zhruba krýt se studijním pobytem)
- **Doklad o zaplacení jízdenek/letenek – účtenka nebo výpis z účtu** (ta část, která obsahuje danou částku, může být i formou printscreenu z internetového bankovníctví). Částky v cizí měně budou přepočítány podle aktuální kurzu ČNB v den vyřizování žádosti.

Akademik odevzdá **vyúčtování služební cesty na E0**. Výše uvedené doklady jsou zpracovány na Z0 a předány MŠMT k refundaci.

Kontaktní osoby:

renata.jamin@ff.cuni.cz – proplácení

marie.hankova@ff.cuni.cz – kvóty – přihlášky