

**Národní kancelář programu CEEPUS**

**Dům zahraniční spolupráce**

**Organizační pravidla pro koordinující a partnerské vysoké školy zapojené  
do programu CEEPUS**

Leden 2019

## Obsah

1. Přehled zkratk používaných v programu CEEPUS .....	3
2. Základní informace o programu .....	4
2.1 Sítě vysokých škol .....	4
2.2 Individuální mobilita („freemover“) .....	6
3. Informace pro koordinátory univerzitních sítí CEEPUS .....	7
3.1 Založení nové sítě, resp. obnova již existující sítě .....	7
3.2 Prodloužení nebo obnovení zamítnuté žádosti sítě .....	8
4. Informace pro partnery univerzitních sítí CEEPUS .....	10
5. Informace pro kontaktní osoby stipendistů „freemover“ .....	12
6. Role zahraničních oddělení vysokých škol .....	12
7. Harmonogram akademického roku v programu CEEPUS .....	14

# 1. Přehled zkratk používaných v programu CEEPUS

## Organizace mobilit (tj. pobytů v hostitelské zemi)

### CCO (Central CEEPUS Office)

Centrální kancelář programu CEEPUS se sídlem v Rakousku, která koordinuje a administruje činnosti spojené s chodem programu, včetně zasedání jeho vrcholných grémií, tj. Ministerské konference, jednání pracovních skupin Senior Officials' Meeting, CEEPUS International Commission a Evaluační konference CEEPUS.

### NCO (National CEEPUS Office)

Národní kancelář programu CEEPUS. Každá ze zapojených zemí má svou Národní kancelář, která je mj. zodpovědná za administraci a propagaci programu na národní úrovni.

### ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System)

Kreditní systém, který byl zaveden v rámci Boloňské dohody v roce 1999. Cílem tohoto kroku bylo sjednotit hodnocení studijních výsledků, umožnit jejich srovnávání a uznávání na mezinárodní úrovni.

### Host PPU (Participating Unit)

Označení pro hostitelskou instituci. Vztahuje se ke konkrétním mobilitám koordinující nebo partnerské instituce.

### Home PPU (Participating Unit)

Domovská (tj. vysílající) instituce. Vztahuje se ke konkrétním mobilitám koordinující nebo partnerské instituce.

## Typy mobilit

### S – Student

Tento typ se používá pouze pro studentské semestrální aktivity, tj. mobility o minimální délce 3 měsíců a maximální délce 10 měsíců. Tříměsíční stipendium stipendistům náleží pouze tehdy, pokud na mobilitě stráví z posledního měsíce minimálně 16 dní.

### STE – Short Term Student Excursion

Tento typ se používá pouze pro studenty a jejich mobility za účelem účasti na letních školách a exkurzích. Délka mobility se přitom musí pohybovat v rozmezí 3 až 5 dní.

### STS – Short Term Student.

Tento typ mobility může být zvolen jak pro semestrální aktivity, tj. jednoměsíční mobility (častý typ u doktorandů), tak pro letní školy. U semestrálních aktivit má stipendista nárok na

jednoměsíční stipendium, stráví-li na mobilitě minimálně 21 dní. V případě letních škol je doba trvání nejméně 6 dní.

### T – Teacher

**O mobilitu tohoto typu si žádají akademičtí pracovníci bez ohledu na to, zda se jedná o semestrální aktivitu nebo mobilitu v rámci letních škol a exkurzí. U semestrálních aktivit je přitom podmínkou odučit minimálně 6 hodin během 5 pracovních dní.**

## **2. Základní informace o programu**

Program CEEPUS („*Central European Exchange Programme for University Studies*“) je střeoevropským výměnným univerzitním programem, který je zaměřený na regionální spolupráci v rámci sítí vysokých škol.

Dohodu o programu CEEPUS podepsaly Albánie, Bosna a Hercegovina, Bulharsko, Černá Hora, Česká republika, Chorvatsko, Maďarsko, Severní Makedonie, Moldavsko, Polsko, Rakousko, Rumunsko, Slovensko, Slovinsko a Srbsko; spolupracuje též Priština-Kosovo. Od 1. 5. 2011 se program opírá o Dohodu o Střeoevropském výměnném programu univerzitních studií („*CEEPUS III*“), dále jen „Dohoda“.

### **Proklamované cíle programu**

- Přispět ke sjednocujícímu se evropskému prostoru v oblasti terciárního vzdělávání a vědy a výzkumu;
- využít regionální akademickou mobilitu jako strategického nástroje k plnění cílů tzv. Boloňského procesu;
- umožnit spolupráci se státy jihovýchodní Evropy.

### **Možnosti zapojení do programu**

Vysoké školy se mohou do programu zapojit prostřednictvím projektu univerzitní sítě CEEPUS nebo využít individuální mobilitu „*freemover*“ do jedné z členských zemí zapojených do programu.

#### **2.1 Sítě vysokých škol**

Preferovanou možností spolupráce jsou společné projekty v rámci sítí vysokoškolských institucí, které se uskutečňují prostřednictvím mobilit.

Sítě jsou základní a častější typ, který stipendisté programu CEEPUS využívají. Jedná se v podstatě o tematicky zaměřené projekty, které se realizují na úrovni kateder/ústavů v rámci fakult z různých zemí zapojených do programu. Síť je tvořena nejméně třemi vysokými školami ze tří zemí zapojených do programu CEEPUS.

Projekt se realizuje pomocí krátkodobých studentských mobilit a mobilit akademických pracovníků, semestrálních studentských pobytů, letních škol a exkurzí. Stipendisté tak mají možnost účastnit se seminářů a přednášek, které jsou relevantní pro jejich studijní obor. Jejich

účast je přitom odpovídajícím způsobem ohodnocena, tj. mezinárodně uznatelnými kredity. Stejně tak se zájemcům o stipendium nabízí možnost absolvovat mobilitu za účelem zpracování jejich závěrečné práce (tj. bakalářské, magisterské nebo disertační) nebo se účastnit odborných stáží. Z účasti domovské instituce v programu CEEPUS přitom těží i studenti a akademičtí pracovníci, kteří se mobility neúčastní; nabízí se jim totiž možnost vést odborné diskuse a konzultovat téma svých závěrečných prací se svými kolegy a odborníky ze zapojených zemí, kteří za tímto účelem na jejich instituci v rámci programu přijíždějí.

Motivací pro pohyb stipendistů je možnost spolupráce s renomovanými odborníky, využití některých obtížně dostupných zdrojů (např. archivů, odborných publikací, vzorků z terénního výzkumu atp.), nebo navázání profesních kontaktů. Podceňováno by nemělo být ani získání interkulturních zkušeností.

V České republice jsou do programu zapojeny veřejné vysoké školy a soukromé vysoké školy se statutem o.p.s. nebo z.ú. V rámci sítě spolupracuje koordinující vysokoškolská instituce s partnerskými vysokoškolskými institucemi. Koordinátorem a partnery jsou akademičtí pracovníci ze zapojených vysokých škol, kteří jsou zároveň kontaktními osobami na těchto vysokých školách.

### **Podmínky, za kterých se mohou vysoké školy zapojit do programu, tj. založit síť nebo se připojit do již existující sítě:**

- jednu síť tvoří minimálně tři spolupracující vysoké školy ze tří členských zemí, horní hranice počtu zúčastněných vysokých škol přitom není stanovena;
- vzájemné uznávání části studia absolvovaného na hostitelské vysoké škole, resp. času stráveného prací na bakalářské, diplomové nebo disertační práci;
- fungující systém ECTS nebo podobný systém;
- poskytování přednášek, cvičení, seminářů a dalších forem výuky v anglickém, německém nebo francouzském jazyce, včetně jazykových kurzů;
- nepožadování studijních a registračních poplatků od stipendistů programu CEEPUS;
- podpora e-learningu;
- společný program, např. společné vedení diplomových či disertačních prací.

Pouze vysoké školy splňující tyto podmínky jsou považovány za oprávněné zapojit se do sítě. Ostatní vysoké školy mohou spolupracovat pouze jako tzv. „*Silent Partner*“ po přizvání zúčastněné oprávněné vysoké školy, a sice bez nároků na finance z rozpočtu CEEPUS.

Projekty univerzitních sítí hodnotí **Mezinárodní komise expertů programu CEEPUS**, jejímiž členy jsou i členové české Národní komise expertů programu CEEPUS. Schválené sítě realizují své aktivity v následujícím akademickém roce, který trvá od 1. 9. do 31. 8..

## 2.2 Individuální mobilita („freemover“)

Studentům a akademickým pracovníkům, jejichž fakulta/katedra není zapojena do žádné vhodné sítě, se nabízí možnost využít individuální mobilitu „freemover“ (viz Informace pro kontaktní osoby stipendistů „freemover“). Jedná se o možnost, pro případ, že domovská vysoká škola není zapojena do vhodných sítí nebo v případě, že nejsou k dispozici volné měsíce k mobilitě na příslušnou zahraniční vysokou školu.

Tento typ mobility je spojen s větší administrativní náročností pro uchazeče z řad studentů i pedagogických pracovníků.

Studenti musí k elektronické přihlášce přiložit následující dokumenty (potřebné formuláře jsou ke stažení po registraci v profilu uchazeče), jedná se o:

- **„Freemover Letter of Recommendation“**, tj. doporučení od dvou různých akademických pracovníků z domovské vysoké školy;
- **„Freemover Letter of Acceptance“**, tj. příslib od kontaktní osoby z hostitelské vysoké školy, že je vysoká škola ochotna žadatele přijmout a splnit podmínky programu CEEPUS (mimo jiné bezplatnost výuky, výplatu stipendia, uznání studia v zahraničí, kreditový systém ECTS). Kontaktní osoba se zároveň zavazuje převzít roli mentora studenta (tj. podporovat ho po odborné i administrativní stránce během pobytu).

Součástí přihlášky je také odůvodnění zájmu o mobilitu a v části *Motivation* i stručná náplň pobytu.

Akademičtí pracovníci se zájmem o individuální mobilitu „freemover“ musí k elektronické přihlášce přiložit:

- **Freemover Letter Teacher**, tj. akceptační dopis z hostitelské vysoké školy.
- Součástí přihlášky je také učební plán vyplněný v části „Motivation“.

U mobility v rámci sítí není třeba přikládat žádné další dokumenty s výjimkou dokumentu „Equal Status“, který je vyžadován od žadatelů se státním občanstvím jiné než členské země programu.

- V případě studentů je vyžadováno potvrzení vysoké školy o přijetí ke studiu na celé období bakalářského, magisterského či doktorského studia. Žadatelé ze třetích zemí musí mít dále přiznaný statut pro trvalý či přechodný pobyt v České republice a nepobírat žádné stipendium jako je např. Erasmus+.
- V případě akademických pracovníků je vyžadována první strana pracovní smlouvy s vysílající institucí.

## 3. Informace pro koordinátory univerzitních sítí CEEPUS

### 3.1. Založení nové sítě, resp. obnova již existující sítě

Koordinátor sítě je zodpovědný za registraci všech partnerských vysokých škol do sítě, dodání příslušných dokumentů v elektronické podobě, kompletní vyplnění a přihlášky a předložení ve stanoveném termínu.

Aby byl projekt úspěšný, doporučujeme se seznámit s dokumentem *What is new in the application road...*, který zveřejňuje CCO každý rok na portálu [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info) v rámci výzvy pro podání návrhů projektů.

Při vyplňování přihlášky je vhodné zohlednit odpovědi následující otázky:

- Co je hlavním cílem plánované sítě?
- Co bude přínosem pro jednotlivé zapojené instituce a co zúčastněné strany od projektu očekávají?
- Co mohou zúčastněné instituce nabídnout?
- Jak bude zajištěno vzájemné uznávání studia?
- Jak bude projekt koordinován a průběžně monitorován?
- Jaké jsou plánované výměnné aktivity v podobě studentských, učitelských mobilit, letních škol, exkurzí apod.? V jakém rozsahu? (Tyto informace zohlední zapojené instituce v podobě tzv. „Traffic Sheet“.)

#### Postup při zakládání nové sítě

Před samotným zakládáním nové sítě se doporučuje seznámit se s podobou již fungujících sítí. Jejich přehled je k nahlédnutí na internetových stránkách [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info) pod heslem „CEEPUS Networks“.

Před vytvořením vlastního projektu je třeba zvážit, zda se vysoká škola nepřipojí k některému ze stávajících projektů (tj. sítí). V případě zájmu o připojení je třeba kontaktovat koordinující vysokou školu a respektovat termín pro podávání žádostí (tj. 15. ledna). Pro založení nového projektu/sítě doporučuje národní kancelář (NCO) následující postup:

##### Krok 1:

Potenciální partnerské vysoké školy se navzájem kontaktují a vytvoří společně projekt činnosti včetně výměnných aktivit.

##### Krok 2:

Vysoké školy si zvolí jednu z nich do role koordinující vysoké školy sítě. Ostatní vysoké školy se připojí jako partneři.

##### Krok 3:

Kontaktní osoby na koordinujících i partnerských vysokých školách se zaregistrují na [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info). Každá z nich obdrží emailem uživatelské jméno a heslo, které bude používat při každém dalším přihlašování pro přístup k informacím o síti a mobilitách.

Za každou vysokou školu, která se účastní programu, je přitom možné registrovat kromě hlavní kontaktní osoby i zástupce hlavní kontaktní osoby. Před delší plánovanou nepřítomností hlavní kontaktní osoby se doporučuje nastavit vedlejší kontaktní osobu jako příjemce emailové korespondence. Další osobou, která by se měla do programu registrovat, je příslušná pracovnice/pracovník zahraničního oddělení, který se registruje jako „IRO“ a má přehled o všech mobilitách CEEPUS dané instituce.

**Krok 4:**

Koordinátor vyplní ve spolupráci s partnerskými vysokými školami online přihlášku sítě na [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info), která obsahuje bližší údaje o síti a plánovaných mobilitách (tj. program sítě, plán aktivit, plán mobilit).

**Krok 5:**

Koordinátor i partneři v síti vkládají do elektronického systému za svou instituci:

„**Tendered Traffic**“ (plánovaný počet příchozích zahraničních stipendistů a odchozích domácích studentů včetně počtu předpokládaných měsíců, které na mobilitě stráví);

„**Letter of Endorsement**“ (souhlas rektora o zapojení vysoké školy do aktivit sítě, kterým zároveň potvrzuje, že zbavuje stipendisty případné povinnosti úhrady studijních poplatků);

„**Letter of Intent**“ (potvrzení odpovědného zástupce vysoké školy o uznání studia absolvovaného studenty v zahraničí; podepisuje děkan fakulty);

„**Curriculum**“ (informační balíček o zapojené vysoké škole, nabízených přednáškách, seminářích a jejich hodnocení prostřednictvím kreditů ECTS).

**Krok 6:**

Koordinátor sítě ověří správnost dat a úplnost přihlášky sítě;

následně koordinátor potvrdí elektronickou přihlášku sítě, čímž ji virtuálně „odešle“ k dalšímu zpracování;

originál dokumentů „**Letter of Endorsement**“ a „**Letter of Intent**“ s razítkem a podpisem je třeba si ponechat pro případnou kontrolu.

### **3.2 Prodloužení nebo obnovení zamítnuté žádosti sítě**

Koordinátoři a partneři, kteří již registrovali vysokou školu v některé ze sítí (schválené nebo zamítnuté), se při žádosti o schválení sítě pro další akademický rok nově neregistrují. Při žádosti o prodloužení sítě je možné upravovat původní seznam spolupracujících vysokých škol a program sítě. Přidá-li se nově některá z vysokých škol k již existující síti, je povinna dodat požadované dokumenty („**Letter of Endorsement**“ a „**Letter of Intent**“).

Sítím, jejichž žádosti byly v minulosti zamítnuty a které mají zájem obnovit svou přihlášku, se doporučuje přehodnotit předchozí projekt a zapracovat připomínky Mezinárodní komise expertů programu CEEPUS.



## **Agenda po založení a schválení sítě, resp. po prodloužení stávající sítě**

### **Přidělování stipendijních měsíců Národními kanceláři CEEPUS**

Koordinátor sítě potvrzuje přijetí měsíců podpisem dokumentu „*Letter of Acceptance*“. Zároveň se zavazuje k plnění povinností plynoucích z role koordinátora sítě. Jedná se o následující závazky:

- zohlednit udělený počet měsíců v dokumentu „*Traffic Sheet*“ k požadovanému termínu;
- dodržovat termíny závazné pro program CEEPUS;
- koordinovat informace a dokumenty v rámci sítě;
- informovat NCO o nevyužitých stipendijních měsících nejpozději k 15. prosinci, aby mohla NCO nevyužitá měsíce včas přerozdělit;
- podporovat mobilitu studentů bakalářského a magisterského programu v délce jednoho semestru;
- zajistit, aby i krátkodobé pobyty (např. letní školy) byly ohodnoceny kredity;
- zajistit fungování kreditního systému ECTS nebo podobného systému.

Koordinátor následně – ve spolupráci s partnery – rozdělí přidělený počet stipendijních měsíců.

Toto rozdělení oznámí všem partnerům, národní kanceláři programu a centrální kanceláři programu tím, že ho zohlední v příslušném přehledu, tzv. „*Final Traffic Sheet*“.

### **Úkoly po rozdělení konečného počtu měsíců mezi instituce zapojené do sítě**

Partner sítě hospodaří s vlastním přidělem měsíců, tj.: plní závazky plynoucí z role vysílající vysoké školy:

- informuje žadatele o možnostech mobilit v rámci sítě prostřednictvím své kontaktní osoby – po stránce odborné (tematické zaměření sítě atd.) i technické (tj. termíny a volný počet měsíců dle typu S, STS, STE a T);
- podporuje vyjíždějící studenty při elektronické registraci v systému na stránkách [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info);
- schvaluje přihlášky uchazečů o stipendium, případně provádí jejich předvýběr, pokud počet uchazečů převyšuje počet přidělených měsíců;
- ve spolupráci se zahraničním oddělením instruuje vyjíždějící studenty ohledně typu zpáteční jízdenky/letenky, kterou jim vysoká škola může proplatit po návratu z mobility v souladu s aktuální verzí dokumentu Pravidla pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám;
- uznává studentům pobyt na partnerské vysoké škole v rámci programu CEEPUS (tj. získané ECTS body nebo čas strávený prací na závěrečné práci – bakalářské, diplomové nebo disertační).

- plní závazky plynoucí z role hostitelské vysoké školy:
  - a/ schvaluje přihlášky přijíždějících studentů v elektronickém systému na [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info), vyplňuje přesné datum mobility stipendistů, případně provádí jejich výběr, pokud počet uchazečů převyšuje počet přidělených měsíců;
  - b/ zajišťuje vyplácení stipendií přijíždějícím studentům na pokladně vysoké školy oproti předložení potvrzení o udělení stipendia tzv. „Letter of Award“ (ve spolupráci se zahraničním oddělením, které je o příjezdu jednotlivých stipendistů včas informováno);
  - c/ podporuje zahraniční studenty během jejich pobytu na hostitelské vysoké škole v závislosti na závazcích plynoucích z projektu sítě (tj. společné vedení diplomových prací, jazykové kurzy atd.);
  - d/ potvrzuje zahraničním studentům a pedagogům (tj. „incomings“) před jejich návratem na domovskou vysokou školu tzv. „Letter of Confirmation“, a závěrečnou zprávu tzv. „Mobility **Report**“, aby je dotyční mohli po naskenování nahrát ke své žádosti na portálu [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info).
- prostřednictvím své kontaktní osoby, resp. zahraničního oddělení zajišťuje komunikaci s NCO, a to i jménem stipendistů;
- podává zprávy NCO o nevyužitých měsících určených k mobilitám;
- ke stanovenému termínu předloží národní kanceláři vyčíslení nákladů na výplatu stipendií přijíždějícím stipendistům za aktuální kalendářní rok.

#### **Zvláštní úkoly plynoucí z role koordinátora sítě**

- koordinuje aktivity sítě – hlavně v období zakládání, resp. obnovování sítě, přidělování schválených měsíců atd.;
- má právo přizvat do sítě další partnerskou instituci – k řádnému termínu pro přihlašování;
- předkládá národní kanceláři programu závěrečnou zprávu za uplynulý akademický rok.

## **4. Informace pro partnery univerzitních sítí CEEPUS**

### **Připojení se k nové nebo již existující síti**

- Kontaktní osoba elektronicky registruje partnerskou vysokou školu;
- po dohodě s koordinující vysokou školou zajišťuje povinné přílohy za svou instituci „*Letter of Endorsement*“, „*Letter of Intent*“ a *kurikulum*, které je třeba vložit do elektronického systému ([www.ceepus.info](http://www.ceepus.info));
- ve spolupráci s koordinátorem sítě vyplní elektronickou přihlášku (tj. program sítě, plán aktivit sítě, včetně plánu mobilit – tzv. „*Traffic Sheet*“).

## Agenda po připojení se k síti a schválení sítě, resp. po prodloužení stávající sítě

### Rozdělování počtu měsíců z celkového počtu schválených měsíců pro síť

- kontaktní osoba bere na vědomí počet měsíců, který byl vysoké škole přidělen koordinující vysokou školou z celkového počtu schválených měsíců pro síť

### Úkoly po přidělení konečného počtu měsíců mezi instituce zapojené do sítě kontaktní osoba hospodaří s přidělenými měsíci, tj.

#### a) plní závazky plynoucí z role vysílající vysoké školy:

- informuje studenty a pedagogy o možnostech mobilit v rámci sítě – po stránce odborné (tj. tematické zaměření sítě) i technické (tj. volný počet měsíců);
- podporuje vyjíždějící žadatele při elektronické registraci v systému na stránkách [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info);
- v souladu s pravidly schvaluje přihlášky uchazečů, případně provádí jejich předvýběr, pokud počet uchazečů převyšuje počet přidělených měsíců;
- ve spolupráci se zahraničním oddělením instruuje žadatele ohledně typu zpáteční jízdenky/letenky, kterou jim vysoká škola může proplatit po návratu z mobility v souladu s aktuální verzí dokumentu Pravidla pro poskytování příspěvku a dotací veřejným vysokým školám;
- uznává studentům pobyt na partnerské vysoké škole v rámci CEEPUS (tj. získané ECTS body nebo čas strávený prací na závěrečné práci – bakalářské, diplomové nebo disertační).

#### b) plní závazky plynoucí z role hostitelské vysoké školy:

- schvaluje přihlášky přijíždějících studentů a pedagogů v elektronickém systému na [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info), vyplňuje přesné datum jejich mobility, případně provádí jejich výběr, pokud počet uchazečů převyšuje počet přidělených měsíců;
- zajišťuje vyplácení stipendií přijíždějícím studentům a pedagogům na pokladně vysoké školy oproti předložení potvrzení o udělení stipendia tzv. „**Letter of Award**“ (ve spolupráci se zahraničním oddělením, které o jejich příjezdu včas informuje);
- podporuje zahraniční studenty během jejich pobytu na hostitelské vysoké škole v závislosti na závazcích plynoucích z přihlášky do sítě (tj. společné vedení diplomových prací, jazykové kurzy atd.);
- potvrzuje zahraničním studentům a pedagogům (tj. „*incomings*“) před jejich návratem na domovskou vysokou školu tzv. „**Letter of Confirmation**“ a závěrečnou zprávu tzv. „**Mobility Report**“, aby je dotyční mohli po naskenování nahrát ke své žádosti na portálu [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info).

- prostřednictvím své kontaktní osoby, resp. zahraničního oddělení, zajišťuje komunikaci s NCO, a to i jménem stipendistů;
- podává zprávy NCO o nevyužitých měsících na mobility;
- ke stanovenému termínu předloží Národní kanceláři vyčíslení nákladů na výplatu stipendií přijíždějícím stipendistům za aktuální kalendářní rok.

## 5. Informace pro kontaktní osoby stipendistů „freemover“

Žadatelé o mobilitu („freemover“), přikládají ke své žádosti kromě jiného tzv. „**Freemover Letter of Acceptance**“. S žádostí o vyplnění tohoto dopisu se uchazeči obrazejí na kontaktní osobu (tj. akademického pracovníka) vysokoškolské instituce, podle jeho/její volby. Tato osoba přitom může a nemusí být koordinátorem nebo kontaktní osobou na vysoké škole nějaké sítě.

V případě, že kontaktní osoba nemá zkušenost s mobilitami v rámci programu CEEPUS, by se měla s žádostí o bližší informace obrátit na zahraniční oddělení své fakulty nebo na českou NCO.

V dopise „**Freemover Letter of Acceptance**“ kontaktní osoba potvrzuje, že je hostitelská vysoká škola ochotna přijmout stipendistu a splnit podmínky programu CEEPUS (mimo jiné bezplatnost výuky, výplatu stipendia, uznání studia v zahraničí, kreditový systém ECTS).

Zároveň se kontaktní osoba zavazuje převzít roli mentora („*supervisor*“) stipendisty jak po odborné stránce (tj. co se týče studia), tak i po formální stránce po dobu jeho pobytu na hostitelské vysoké škole. Je běžnou praxí, že je tato osoba zodpovědná za následující:

- zajištění výplaty stipendia na pokladně vysoké školy (často oproti předložení dopisu „**Letter of Award**“);
- zajištění ubytování na vysokoškolských kolejích v požadovaném termínu – často ve spolupráci se zahraničním oddělením (k tomu potřebuje bližší údaje o žadateli, tj. místo a datum narození, adresu trvalého bydliště atd.);
- potvrzení dokumentů „**Letter of Confirmation**“ a „**Mobility Report**“, které musí žadatel po ukončení mobility v naskenované podobě nahrát do systému [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info).

## 6. Role zahraničních oddělení vysokých škol

Zahraníční oddělení významným způsobem přispívá k administraci programu CEEPUS v rámci své vysoké školy. Jako jediný subjekt v rámci instituce má přehled o aktivitách ve všech sítích, do kterých je vysoká škola zapojená. Je tedy žádoucí, aby se pracovník zahraničního oddělení také registroval do programu na stránkách [www.ceepus.info](http://www.ceepus.info). Status pracovníka zahraničního oddělení je „IRO“. Přehled o mobilitách na příslušné zapojené vysoké škole/fakultě využívá IRO jak pro tvorbu svých interních databází, tak i pro usnadnění organizace a administrace

programu (ve spolupráci s příslušnými kontaktními osobami sítí, NCO a v komunikaci s jednotlivými stipendisty).

V závislosti na interním rozdělení kompetencí mezi hlavní kontaktní osobou programu CEEPUS na partnerské nebo koordinující vysokoškolské instituci a zahraničním oddělením, přebírá pracovník zahraničního oddělení některé z úkolů spojených s administrací a organizací fungování mobilit.

Ze zkušeností to bývá například:

- podpora administrace projektu při řešení finančních záležitostí, např. v souvislosti s celkovým vyúčtováním nebo pouze s úhradou cestovného domácím stipendistům po návratu z mobilit;
- zajišťování ubytování zahraničních studentů na jejich žádost nebo žádost kontaktní osoby;
- poskytování potřebných potvrzení a dokumentů stipendistům v souladu s platnou legislativou oproti předložení **„Letter of Award“** – především u těch stipendistů, na které se vztahuje vízová povinnost – jedná se o *„Jednotná potvrzení o přijetí ke studiu/o studiu“* v českém jazyce a ubytovací smlouvu;
- vyřizování části agendy spojené se zajišťováním informovanosti kontaktních osob u stipendistů, kteří přijíždějí v rámci individuální mobility (*„freemover“*). Za kontaktní osobu lze v tomto případě považovat akademického pracovníka, který vystavil uchazeči o tento typ stipendia tzv. **„Letter of Acceptance“**. Na zvyšování informovanosti se v této oblasti odpovídajícím způsobem podílí také NCO.

## 7. Harmonogram akademického roku v programu CEEPUS

Termín	Činnost
15. leden	Termín pro koordinátory sítí pro předložení přihlášky projektu univerzitní sítě CEEPUS
leden – březen	Formální a kvalitativní hodnocení předložených projektů
duben	Vyrozumění žadatelů o schválení projektů, přidělení stipendijních měsíců Národními kanceláři CEEPUS, koordinátor potvrzuje „ <i>Letter of Acceptance</i> “.
15. červen	Termín pro podání žádostí pro žadatele o mobilitu na zimní semestr v rámci univerzitních sítí CEEPUS
31. října	Termín pro podání žádostí pro žadatele o mobilitu na zimní semestr v rámci univerzitních sítí CEEPUS
30. listopad	Termín pro podání žádostí pro žadatele o individuální mobilitu na letní semestr „ <i>freemover</i> “ CEEPUS
15. prosinec	Koordinátoři sítě předkládají NCO zprávu o předpokládaném využití stipendijních měsíců.
31. prosinec	Koordinátoři podávají zprávu o činnosti sítě „ <i>Network report</i> “

V Praze dne 1. ledna 2019

Národní kancelář CEEPUS

Dům zahraniční spolupráce