

ZÁMOŘÍ

ADMINISTRATIVNÍ POSTUP PŘED VÝJEZDEM

1

NOMINACE A PŘIHLÁŠKA

OZS nominuje studenta ke studiu na partnerské škole. Po obdržení informací o nominaci student podává přihlášku sám dle pokynů.

2

AKCEPTAČNÍ DOPIS

Student obdrží potvrzení o přijetí. Kopii akceptačního dopisu/e-mailu nahraje do checklistu v InSIS.

3

LEARNING AGREEMENT

Student vyplní dohodu o předmětech, které chce studovat v zahraničí. K tomu slouží Learning Agreement v InSIS.

4

BANKOVNÍ SPOJENÍ & EMERGENCY KONTAKT

Student zadá bankovní spojení do InSIS a vyplní do formuláře údaje o kontaktní osobě pro případ nouze.

5

LETENKA

Student nahraje do checklistu v InSIS kopii letenky obsahující jméno a datum odletu z Evropy do cílové destinace.

PRAKTICKÉ INFORMACE

Student si dále individuálně zařizuje:



VÍZUM (POKUD JE POTŘEBA)



POJIŠTĚNÍ PLATNÉ PRO CÍLOVOU ZEMI



UBYTOVÁNÍ



TIPY A DALŠÍ INFO LZE NALÉZT VE ZPRÁVÁCH STUDENTŮ Z MINULÝCH LET V INSIS

ADMINISTRATIVNÍ POSTUP PŘED VÝJEZDEM

1

NOMINACE A PŘIHLÁŠKA

OZS nominuje studenta ke studiu na partnerské škole. Po obdržení informací o nominaci student podává přihlášku dle pokynů školy.

2

ŽÁDOST O CEEPUS GRANT

Student vyplní a podá online žádost o grant. Koordinátorka VŠE ji následně schválí a odešle.

3

AKCEPTAČNÍ DOPIS

Student obdrží potvrzení o přijetí. Kopii akceptačního dopisu/e-mailu nahraje do checklistu v InSIS.

4

LEARNING AGREEMENT

Student vyplní dohodu o předmětech, které chce studovat. K tomu slouží Learning Agreement v InSIS.

5

EMERGENCY CONTACT

Student vyplní do formuláře údaje o osobě, kterou může v nouzové situaci OZS kontaktovat.

PRAKTICKÉ INFORMACE

Student si dále individuálně zařizuje:



VÍZUM (POKUD JE POTŘEBA)



POJIŠTĚNÍ PLATNÉ PRO CÍLOVOU ZEMI



UBYTOVÁNÍ



TIPY A DALŠÍ INFO LZE NALÉZT VE ZPRÁVÁCH STUDENTŮ Z MINULÝCH LET V INSIS



NA WEBU CEEPUS V SEKCI "COUNTRY INFORMATION" JE UVEDENO DALŠÍ INFO.