

Mimo-projektové mobility zaměstnanců a studentů UK v rámci 4EU+

Mimo-projektové mobility v rámci Aliance 4EU+ jsou takové mobility, které probíhají na partnerských univerzitách Aliance 4EU+ bez vazby na konkrétní schválený projekt (EDU projekty, SEED4EU+, minigranty atp.). Zároveň do této kategorie spadají také mobility, které se nekonají přímo na partnerských institucích, ale mají zřejmou vazbu na aktivity Aliance (např. prezentace výsledků aliančního projektu, rozšíření alianční spolupráce atp.).

Pro takové mobility je možné žádat o finanční podporu z rozpočtu 4EU+. Výše příspěvku je shodná s [projektovými pravidly](#), tzn. zaměstnanci vyjíždějí přes fakultní cestovní příkaz a následně proběhne refundace ze strany RUK, studenti obdrží finanční podporu v rámci stipendia na základě Rozhodnutí o přidělení Stipendia a uzavřené Mobility Grant Agreement (administrováno přímo na RUK, kontaktní osoba [Mgr. et Mgr. Tereza Vosejpková](#)). Maximální možnou dobou pro studentské výjezdy jsou dva měsíce.

Harmonogram

Výběrová řízení se konají 4x ročně, a to vždy na dva následující kvartály.

Rektorátní uzávěrky jsou:

- 15. března pro výjezdy 1. dubna až 30. září,
- 15. června pro výjezdy 1. července až 31. prosince,
- 15. září pro výjezdy 1. října až 31. března,
- 15. prosince pro výjezdy 1. ledna až 30. června.

V daném období je nutné výjezd pouze zahájit, nikoli jej absolvovat celý.

Kdo se může přihlásit

O podporu na mimo-projektovou mobilitu v rámci Aliance 4EU+ mohou žádat studenti i zaměstnanci UK, kteří plánují výjezd na některou z partnerských univerzit zapojených do Aliance 4EU+ či na aktivitu s Aliancí související. Vazbu mobility na Alianci je vždy nutné specifikovat v odůvodnění žádosti.

Nutnou podmínkou je, aby byl žadatel studentem či zaměstnancem UK také po celou dobu výjezdu.

Jak žádat

Žadatel o mobilitu v rámci Aliance 4EU+, která nespadá do předem schváleného projektu, vyplní [online přihlášku](#). Kromě základních údajů o plánované mobilitě je nutné dodat také potvrzení o přijetí (akceptační dopis) hostící institucí, program výjezdu, v případě zaměstnanců písemný souhlas přímého nadřízeného, v případě studentů vyplněný [4EU+ Learning Agreement](#).

Přihlášky je možné podávat od začátku měsíce dané uzávěrky, tzn. od 1. do 15. března pro mobility od dubna do září, a následně od začátku června, září a prosince. Možnost výjezdu je pro větší flexibilitu

vždy na následující dva kvartály. Mobility, jejichž začátek bude v jiném stanoveném kvartálu, budou z výběrového řízení automaticky vyřazeny, stejně jako žádosti bez povinné dokumentace.

Administrativa

Žadatelé budou o výsledku výběrového řízení informováni na uvedený email do 10 pracovních dnů od rektorátní uzávěrky.

Seznam žádostí s výsledkem výběrového řízení bude sdílen také s fakultním koordinátorem.

Zaměstnanci následně vytvoří cestovní příkaz podle fakultních pravidel, přičemž po vyúčtování cesty jsou náklady proplaceny RUK formou refundace (obdobně jako u projektů v rámci Aliance). Refundace musí být na RUK zaslána do 30. listopadu, tzn. cesty v prosinci nejsou možné.

Studenti budou kontaktováni ohledně dodání informací potřebných pro vyplacení stipendia. Následně je nutné dostavit se na Odbor zahraničních vztahů RUK k podpisu a předání dokumentů, na jejichž základě bude stipendium vyplaceno.

Non-project mobility of CU staff and students within 4EU+

Non-project mobilities within the 4EU+ Alliance are those mobilities that take place at partner universities of the 4EU+ Alliance without being linked to a specific approved project (EDU projects, SEED4EU+, mini-grants, etc.). This also includes mobilities that do not take place directly at partner institutions, but have an obvious link to the Alliance activities (e.g. presentation of an Alliance project results, expansion of alliance cooperation, etc.).

For such mobilities, it is possible to apply for financial support from the 4EU+ budget. The amount of the contribution is identical to the project rules, which means that employees travel via the faculty system and the costs are to be reimbursed by the rectorate, students receive financial support as a scholarship based on the Scholarship Award Decision and the concluded Mobility Grant Agreement (administered directly at the rectorate, contact person [Tereza Vosejpková](#)). The maximum time of mobility for students is two months.

Schedule

Selections are held 4 times a year, each for the following two quarters.

Rectorate deadlines are:

- 15th March for mobilities from 1st April till 30th September,
- 15th June for mobilities from 1st July till 31st December,
- 15th September for mobilities from 1st October till 31st March,
- 15th December for mobilities from 1st January till 30th June.

During the given period, it is only necessary to start the mobility, not to complete it.

Who can apply

Students and employees of Charles University who are planning mobility to one of the member universities involved in the 4EU+ Alliance or to an Alliance-related activity can apply for financial support. Linking mobility to the Alliance is always necessary to specify in the justification of the request.

The applicant must be a student or an employee of Charles University for the entire duration of the mobility.

How to apply

An applicant for mobility within the 4EU+ Alliance, which does not fall under a pre-approved project, fills out an [online application](#). In addition to the basic information about the planned mobility, it is also necessary to provide an acceptance letter from the hosting institution, the program of the mobility, in

the case of employees, the written consent of the direct supervisor, in the case of students, a completed [4EU+ Learning Agreement](#).

Applications can be submitted from the beginning of the month of the given deadline, i.e. from 1st to 15th March for mobilities starting from April to September, and then from the beginning of June, September and December. For greater flexibility, it is always possible to start the mobility in the next two quarters. Mobilities starting in a different quarter will be automatically excluded from the selection process, as well as applications without mandatory documentation.

Administrative

Applicants will be informed about the result of the selection procedure to the indicated email within 10 working days from the rectorate's deadline.

The list of applications and the results of the selection process are going to be shared with the faculty coordinator.

The staff follows the processes of the faculty. After the mobility has been billed, the costs are reimbursed by the rectorate in the form of a refund (similar to projects within the Alliance). The request for a refund must be sent to the rectorate by 30th November, which means the mobility is not possible in December.

Students are to be contacted regarding the information needed for the scholarship payment. Subsequently, it is necessary to sign and hand over the documents to the rectorate's International Relations Office.