Kód:	SR/15/2014
Druh:	SMĚRNICE REKTORA
Název:	Zaznamenávání informací o výjezdech studentů, absolventů a zaměstnanců UTB ve Zlíně do zahraničí, výjezdech studentů UTB ve Zlíně na tuzemské mobility, příjezd studentů a zaměstnanců ze zahraničních univerzit na UTB ve Zlíně a příjezdech studentů na tuzemské mobility
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	1. 10. 2014
Účinnost od:	1. 10. 2014
Počet stran:	5
Počet příloh:	1
Rozdělovník:	rektor, prorektoři, kvestor, děkani fakult, ředitelé ústavů, studijní oddělení, referáty tvůrčích činnosti, Mezinárodní oddělení, studentské organizace při UTB ve Zlíně
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Petr Sáha, CSc., rektor, v. r.

ČÁST PRVNÍ
EVIDENCE MOBILIT STUDENTŮ A ZAMĚSTNANCŮ VYJÍŽDĚJÍCÍCH A PŘIJÍŽDĚJÍCÍCH NA UNIVERZITU TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ

Článek 1
Základní ustanovení

(1) V souvislosti se změnou pravidel financování vysokých škol ze strany MŠMT, ve kterých se zohledňuje mimo jiné i podíl **studentů vyjíždějících** na studijní a/nebo pracovní pobyty **do zahraničí** a **studentů přijíždějících ze zahraničních institucí** na studijní a/nebo pracovní pobyty na Univerzitu Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB ve Zlíně"), je nutné zaznamenávat veškeré tyto aktivity do IS/STAG, ze kterého budou předávány relevantní data do Sdružené informace matrik studentů (SIMS) pro potřeby MŠMT.

(2) Pro účely UTB ve Zlíně je nutné vést evidenci a celkový přehled **mobilit - výjezdů zaměstnanců UTB ve Zlíně** vyjíždějících na pedagogické, vědecké, výzkumné a jiné typy mobilit do zahraničí, stejně jako **příjezdů zaměstnanců ze zahraničních institucí** na UTB ve Zlíně na pedagogické, vědecké, výzkumné a jiné typy mobilit.

(3) Pro účely UTB ve Zlíně je nutné vést evidenci a celkový přehled **mobilit - výjezdy studentů UTB ve Zlíně v tuzemsku**, stejně jako **příjezdy studentů z jiných českých** vysokých škol na UTB ve Zlíně.

(4) Pro účely UTB ve Zlíně je nutné vést evidenci a celkový přehled **mobilit - výjezdy absolventů UTB ve Zlíně na zahraniční pracovní stáže.**

Článek 2

Evidence výjezdů studentů UTB ve Zlíně na zahraniční studijní a/nebo pracovní stáž

(1) Od 1. září 2014 budou v IS/STAG zaznamenány veškeré mobility studentů UTB ve Zlíně vyjíždějících do zahraničí na studijní a/nebo pracovní stáž v délce 5 a více pracovních dní.

(2) Povinnost evidence se vztahuje na veškeré typy vzdělávacích, vědeckých, výzkumných a jiných mobilit, tj. nejen v rámci programu Erasmus a Institucionálního plánu (freemovers), ale i výjezdy v rámci fakultních projektů, programu CEEPUS, studentských organizací při UTB ve Zlíně AIESEC a IAESTE, atd.

(3) Je povinností studenta před svým odjezdem nahlásit výjezd do zahraničí na příslušné studijní oddělení (v případě mobility studenta bakalářského nebo magisterského studijního programu), resp. referátu, do jehož kompetence patří agenda studentů doktorských studijních programů.

(4) Zároveň je povinností ředitelů jednotlivých ústavů zajistit předávání:

a. příslušnému studijnímu oddělení (v případě mobilit studentů bakalářského nebo magisterského studijního programu), resp. referátu, do jehož kompetence patří agenda studentů doktorských studijních programů,

b. proděkanu, do jehož kompetence patří mezinárodní vztahy a

c. Mezinárodnímu oddělení UTB ve Zlíně

čtvrtletních přehledů studentů dle Přílohy č. 1, kteří vycestovali na studijní pobyt a/nebo pracovní stáž, a to vždy k 31. 3., 30. 6., 31. 10. a 31. 12. příslušného kalendářního roku.

Netýká se evidence výjezdů v rámci mobilitního programu Erasmus+ a Institucionálního plánu (freemover), kdy finanční podporu vyplácí Mezinárodní oddělení UTB ve Zlíně.

(5) Studijní oddělení resp. referát, do jehož kompetence patří agenda studentů v doktorských studijních programech, zaeviduje výjezd v IS/STAG v Evidenční kartě studenta (formulář ES0010) – záložka „Výjezdy" - mimo jiné i jeden z následujících typů financování:

- 51 – ERASMUS
- 52 – Erasmus Mundus
- 53 – programy Socrates/LLP – ostatní
- 55 – jiný program EU
- 56 – CEEPUS
- 57 – AKTION
- 61 – Rozvojový projekt MŠMT (tzv. Freemovers)
- 62 – univerzitní/fakultní stipendium
- 64 – Finanční mechanismus EHP/Norska
- 69 – Jiná forma krátkodobého studijního pobytu (letní školy, IAESTE, AIESEC,…)

Po konzultaci s Mezinárodním oddělením UTB ve Zlíně je možné případně přiřadit i jiný kód financování.

(6) Studentům, kteří vyjíždí na studijní a/nebo pracovní pobyt do zahraničí, nelze přerušovat studium. Studenti mají nárok na ubytovací stipendium a studium je vedeno jako "studium rozpočtové" (zahrnuje se do výstupů financování). Doba studia v zahraničí se započítává do celkové odstudované doby studia.

Článek 3

Evidence příjezdů zahraničních studentů na studijní a/nebo pracovní stáž

(1) Od 1. září 2014 budou v IS/STAG zaznamenány veškeré mobility studentů přijíždějících na studijní a/nebo pracovní stáž v délce 5 a více pracovních dní a je možné tyto studenty zařadit na vybraný akreditovaný studijní program a přiřadit jim studijní plán.

(2) Povinnost evidence se vztahuje na veškeré typy vzdělávacích, vědeckých, výzkumných a jiných mobilit, tj. nejen v rámci programu Erasmus a Institucionálního plánu (freemovers), ale i příjezdy v rámci fakultních projektů, programu CEEPUS, studentských organizací při UTB ve Zlíně AIESEC a IAESTE, atd.

(3) Je povinností studentů přijíždějících na pobyt delší jak 5 pracovních dní zaregistrovat svůj příjezd na UTB ve Zlíně přes Portál (http://portal.utb.cz), kde bude uveden termín pobytu, vysílající instituce, financování pobytu, atd. Informace o registraci jsou uvedeny na webových stránkách Mezinárodního oddělení UTB ve Zlíně: http://www.utb.cz/international/application-procedure.

(4) Je povinností zaměstnance UTB ve Zlíně, který je u dané mobility kontaktní osobou, bez zbytečného odkladu informovat o příjezdu studenta:

a. příslušné studijní oddělení (v případě mobilit studentů bakalářského nebo magisterského studijního programu), resp. referát, do jehož kompetence patří agenda studentů v doktorských studijních programech,

b. proděkana, do jehož kompetence patří zahraniční vztahy a

c. Mezinárodní oddělení UTB ve Zlíně

(5) Studijní oddělení, případně referát, do jehož kompetence patří zahraniční vztahy, resp. referát, do jehož kompetence patří agenda studentů v doktorských studijních programech, zaeviduje cizího studenta v IS/STAG, kde mimo jiné zvolí i jeden z následujících typů financování:

- 51 – ERASMUS
- 52 – Erasmus Mundus
- 53 – programy Socrates/LLP – ostatní
- 55 – jiný program EU
- 56 – CEEPUS
- 57 – AKTION
- 61 – Rozvojový projekt MŠMT (tzv. Freemovers)
- 62 – univerzitní/fakultní stipendium
- 64 – Finanční mechanismus EHP/Norska
- 69 – Jiná forma krátkodobého studijního pobytu (letní školy, IAESTE, AIESEC,…)

Po konzultaci s Mezinárodním oddělením UTB je možné případně přiřadit i jiný kód financování. V záložce „Osobní údaje“ se při vyplňování kolonky „Odkud přichází“ použije vždy možnost: vysoká škola. Pokud by se jednalo o jinou skutečnost, bude se vyplnění této kolonky řešit individuálně s Mezinárodním oddělením UTB ve Zlíně.

(6) O zahraničních studentech, které UTB ve Zlíně přijímá na krátkodobý studijní pobyt, se vedou v SIMS matrice studentů stejné údaje, jako o zahraničním studentovi studujícím řádné studium v prezenční formě. Studia přijíždějících studentů jsou vedena jako "studia nerozpočtová" (do výstupů financování se nezahrnují).

(7) Je povinností ředitelů jednotlivých ústavů, součástí, výzkumných jednotek a parků (UNI, CPS atd.) zajistit předávání Mezinárodnímu oddělení UTB ve Zlíně čtvrtletní přehledy studentů formou Přílohy č. 1, kteří přijeli na studijní pobyt a/nebo pracovní stáž, a to vždy k 31. 3., 30. 6., 31. 10. a 31. 12. příslušného kalendářního roku.

(8) Správné **ukončení krátkodobého příjezdu zahraničního studenta** na UTB ve Zlíně v IS/STAG je **kódem 20** v záložce „Student".

Článek 4
Evidence výjezdů zaměstnanců UTB ve Zlíně

(1) Je povinností všech součástí UTB ve Zlíně vést evidenci výjezdů svých zaměstnanců (akademických i ostatních) na vědecké, výzkumné, vzdělávací a jiné mobility a/nebo stáže, výjezdy v rámci mezinárodních projektů a programů.

(2) Je povinností ředitelů jednotlivých ústavů zajistit vždy ke konci čtvrtletí (k 31. 3., 30. 6., 31. 10. a 31. 12.) příslušného kalendářního roku předání přehledu o výjezdech svých zaměstnanců (akademických i ostatních) na vědecké, výzkumné, vzdělávací a jiné mobility a/nebo stáže, výjezdy v rámci mezinárodních projektů a programů proděkanu, do jehož kompetence patří mezinárodní vztahy, a Mezinárodnímu oddělení UTB ve Zlíně v následující struktuře:

- Jméno a příjmení vyslaného zaměstnance
- Název přijímající instituce
- Délka a místo pobytu
- Účel pobytu
- Specifikace projektu, programu a zdroj financování, v rámci kterého se výjezd uskutečnil

(3) Referát, do jehož kompetence patří agenda studentů v doktorských studijních programech stejně jako ostatní součásti, výzkumné jednotky a parky (UNI, CPS atd.) UTB ve Zlíně jsou povinny informovat Mezinárodní oddělení UTB ve Zlíně k 31. 12. příslušného roku o počtu akademických pracovníků z jednotlivých fakult, kteří získali titul „**hostující profesor**".

Článek 5
Evidence příjezdů zaměstnanců zahraničních institucí

(1) Je povinností všech součástí UTB ve Zlíně vést evidenci příjezdů zahraničních zaměstnanců (akademických i ostatních) na vědecké, výzkumné, vzdělávací a jiné mobility a/nebo stáže, příjezdy v rámci mezinárodních projektů a programů.

(2) Je povinností ředitelů jednotlivých ústavů zajistit vždy ke konci čtvrtletí (k 31. 3., 30. 6., 31. 10. a 31. 12.) příslušného kalendářního roku předání přehledu o příjezdech zahraničních zaměstnanců (akademických i ostatních) na vědecké, výzkumné, vzdělávací a jiné mobility a/nebo stáže, výjezdy v rámci mezinárodních projektů a programů proděkanu, do jehož kompetence patří mezinárodní vztahy, a Mezinárodnímu oddělení UTB ve Zlíně v následující struktuře:

- Jméno a příjmení přijatého zaměstnance
- Název vysílající instituce, stát
- Jméno kontaktního zaměstnance na UTB ve Zlíně
- Účel pobytu
- Specifikace projektu, programu, v rámci kterého se výjezd uskutečnil a zdroj financování

(3) Referát, do jehož kompetence patří agenda studentů v doktorských studijních programech stejně jako ostatní součásti, výzkumné jednotky a parky (UNI, CPS atd.) UTB ve Zlíně jsou povinny informovat Mezinárodní oddělení UTB ve Zlíně k 31. 12. příslušného roku o počtu akademických pracovníků, kteří na UTB ve Zlíně získali titul „**hostující profesor**".

(4) Je povinností jednotlivých součástí, výzkumných jednotek a parků (UNI, CPS atd.) předávat Mezinárodnímu oddělení UTB ve Zlíně čtvrtletní přehledy zaměstnanců zahraničních institucí na vědeckých, výzkumných, vzdělávacích a jiných mobilitách a/nebo stážích, příjezdech v rámci mezinárodních projektů a programů, a to vždy k 31. 3., 30. 6., 31. 10. a 31. 12. příslušného roku

Článek 6
Evidence příjezdů v rámci tuzemské mobility

(1) Od 1. září 2014 musí být v IS/STAG zaznamenány veškeré mobility studentů přijíždějících na studijní pobyt v délce 5 a více pracovních dní z jiné tuzemské VVŠ a je možné tyto studenty zařadit na vybraný akreditovaný studijní program a přiřadit jim studijní plán.

(2) Povinnost evidence se vztahuje na veškeré typy vzdělávacích, vědeckých, výzkumných a jiných mobilit, ale i na příjezdy v rámci fakultních projektů, atd.

(3) Je povinností studentů přijíždějících na pobyt delší jak 5 pracovních dní zaregistrovat svůj příjezd na UTB ve Zlíně na studijním oddělení příslušné fakulty.

(4) Je povinností zaměstnance UTB ve Zlíně, který je u dané mobility kontaktní osobou, bez zbytečného odkladu informovat o příjezdu studenta příslušné studijní oddělení (studenti bakalářských a magisterských studijních programů), resp. oddělení pro vědu a výzkum nebo referát výzkumu a kvality řízení nebo oddělení tvůrčích činností (studenti doktorských studijních programů).

(5) Studijní oddělení zaeviduje studenta přijíždějícího v rámci tuzemské mobility v IS/STAG, kde mimo jiné zvolí typ financování **70 – tuzemské mobility** a zvolí variantu **neevidovat do SIMS.**

Článek 7
Sankce

(1) V případě porušení či nesplnění povinností vyplývajících z této směrnice zaměstnancem UTB, bude postupováno v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména Zákoníkem práce a Pracovním řádem UTB ve Zlíně.

(2) Poruší-li nebo nesplní-li své povinnosti vyplývající z této směrnice student, bude vůči němu postupováno v souladu s Disciplinárním řádem pro studenty UTB ve Zlíně. Disciplinárním postihem studenta není dotčeno právo UTB ve Zlíně domáhat se po studentovi náhrady škody, která UTB vznikla v důsledku porušení či nesplnění jeho povinností.

Článek 8
Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nahrazuje Pokyn prorektorů č. 1/2010 Zaznamenávání informací o výjezdech studentů a akademických pracovníků UTB do zahraničí a příjezdech studentů a akademických pracovníků ze zahraničních univerzit na UTB ze dne 21. 6. 2010.