

# TOTO ROZDĚLENÍ SLOUŽÍ POUZE JAKO TAHÁK PRO STUDENTY, NEJEDNÁ SE O OFICIÁLNÍ DOKUMENT

## \* FAKULTNÍ KOORDINÁTOR ADMINISTRUJÍCÍ

FMK Eva Prokopová, [eprokopova@utb.cz](mailto:eprokopova@utb.cz)  
FAME Ing. Silvie Pfefferová, [pfefferova@utb.cz](mailto:pfefferova@utb.cz)  
FHS Mgr. Jana Býmová, [bymova@utb.cz](mailto:bymova@utb.cz)  
FAI doc. Ing. Marek Kubalčík, Ph.D., [kubalcik@utb.cz](mailto:kubalcik@utb.cz)  
FT Mgr. Miroslava Miličková, [milickova@utb.cz](mailto:milickova@utb.cz)  
FLKR Ing. Slavomíra Vargová, Ph.D., [vargova@utb.cz](mailto:vargova@utb.cz)  
CPS Ing. Michal Studený, [studený@utb.cz](mailto:studený@utb.cz)

## FAKULTNÍ KOORDINÁTOR PODEPISUJÍCÍ

FMK Eva Prokopová, [eprokopova@utb.cz](mailto:eprokopova@utb.cz)  
FAME Ing. Silvie Pfefferová, [pfefferova@utb.cz](mailto:pfefferova@utb.cz)  
FHS Mgr. Renata Šilhánová, Ph.D., [silhanova@utb.cz](mailto:silhanova@utb.cz)  
FAI doc. Ing. Marek Kubalčík, Ph.D., [kubalcik@utb.cz](mailto:kubalcik@utb.cz)  
FT Mgr. Miroslava Miličková, [milickova@utb.cz](mailto:milickova@utb.cz)  
FLKR doc. Ing. Zuzana Tučková, Ph.D., [tuckova@utb.cz](mailto:tuckova@utb.cz)  
CPS Ing. Michal Studený, [studený@utb.cz](mailto:studený@utb.cz)

## ÚŘEDNÍ HODINY

FMK – viz web fakulty  
FAME – viz web fakulty  
FHS – viz web fakulty  
FAI – viz web fakulty  
FT – viz web fakulty  
FLKR – viz web fakulty

Rektorát:  
(U13/327, [toncrova@utb.cz](mailto:toncrova@utb.cz),  
GSM: +420 739 329 953):  
Po+St: 9.00–11.00 a 13.00–  
15.00  
ÚT+ČT: 9.00–11.00  
Pátek: zavřeno

### \*\* REMINDER


- změnu délky pobytu lišící se od Účastnické smlouvy/Finanční dohody nahlásit min. 4 týdny před ukončením pobytu
- CoAD – Confirmation of Arrival/Departure
- ToR – Transcript of Records – výsledky studia v zahraničí, vystavuje zahraniční instituce
- LA – Learning Agreement
- CH-LA – Changes Learning Agreement
- ERASMUS+ OLS – Online Linguistic Support (**jazykový test povinný před a po mobilitě, jazykový kurz před mobilitou nepovinný**) <http://erasmusplusols.eu/>



- [toncrova@utb.cz](mailto:toncrova@utb.cz)  
- [studený@utb.cz](mailto:studený@utb.cz)  
- [milickova@utb.cz](mailto:milickova@utb.cz)  
- [kristofova@utb.cz](mailto:kristofova@utb.cz)  
- [eprokopova@utb.cz](mailto:eprokopova@utb.cz)  
- [vargova@utb.cz](mailto:vargova@utb.cz)  
- [dymova@utb.cz](mailto:dymova@utb.cz)  
- [pfefferova@utb.cz](mailto:pfefferova@utb.cz)

• Fakulta managementu a ekonomiky  
• Fakulta humanitních studií  
• Fakulta logistiky a krizového řízení  
• Fakulta multimedialních komunikací  
• Fakulta aplikované informatiky  
• Fakulta technologická  
• CPS  
• Rektorát

## KONTAKT

 Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Tomas Bata University in Zlín



# TAHÁK

## PRO STUDIJNÍ STÁŽ V ZAHRA NIČÍ

## PŘED ODJEZDEM DO ZAHRAŇIČÍ

ORIENTAČNÍ ČASOVÁ OSA  
STAV MOBILITY V PORTÁLU UTB:

### „TO DO“



LS – SRPEN/ZÁŘÍ | ZS – BŘEZEN/DUBEN  
300

1. Zjistit application procedure z webu zahraniční instituce.
2. V případě potřeby požádat Rektorát\* o nominaci
3. Vybrat zahraniční předměty z webu zahr.instituce a návrh UTB předmětů ze studijních plánů na uznání
4. Zaslát fakulnímu koordinátoru administrujícímu\* návrh na LA\*\* a požádat ho o spárování předmětů + přepnutí do stavu 301

LS – ZÁŘÍ | ZS – DUBEN  
301

Předměty jsou spárovány

1. Požádat fakulního koordinátora podepisujícího\* o schválení LA\*\* přepnutím do stavu 302

LS – ZÁŘÍ | ZS – DUBEN  
302

1. Požádat Rektorát\* emailem o přepnutí do stavu 309

Pro Erasmus+:

- uvést v emailu jazyk výuky v zahraničí pro přidělení OLS\*\* testu
- vyplnit OLS\*\* test do sedmi dní od přijetí pozvánky na email

LS – ZÁŘÍ/ŘÍJEN |  
ZS – DUBEN/KVĚTEN  
309

- LA\*\* je za UTB kompletní (stáhněte .pdf z Portálu)
- odeslat všechny dokumenty emailem do zahraničí (SAF/LA k podpisu zahraniční instituce/výpis výsledků, portfolio, OP...)

## PO PŘÍJEZDU DO ZAHRAŇIČÍ

LS – LEDEN - DUBEN | ZS – SRPEN - ŘÍJEN  
310

Do 7 dní od začátku pobytu naskenovat na Rektorát\* CoA\*\*

Pokud se Vám změní předměty po příjezdu na zahraniční instituci:

- Do 30 dní od začátku studia v zahraničí se vyřizují CH-LA\*\*:
1. Zapišete nové předměty v Portálu UTB a smažete staré
  2. Požádáte fakulního koordinátora administrujícího\* o úpravu párování předmětů jako u LA\*\* + požádáte o přepnutí do 320

Do 30 dní od začátku studia v zahraničí

320 - pouze v případě CH-LA\*\*

- požádat fakulního koordinátora podepisujícího\* emailem o schválení CH-LA a přepnutí do stavu 324

LS – LISTOPAD - LEDEN |  
ZS – ČERVENEC - ZÁŘÍ |  
3-4 týdny před začátkem studia v zahraničí:  
309

1. Zajít v úředních hodinách na Rektorát\* podepsat Účastnickou smlouvu/Finanční dohodu. S sebou:

- LA (z Portálu UTB, podepsaný a orazítkovaný zahraniční institucí)
- SAF (nebo Acceptance Letter) - podepsané a orazítkované zahraniční institucí
- Cestovní pojištění na dobu pobytu
- potvrzení o studiu na UTB

LS – ŘÍJEN/LISTOPAD |  
ZS – ČERVEN/ČERVENEC  
309

Vrátí se Vám potvrzené dokumenty ze zahraničí (obsahují razítka a podpisy zahraniční instituce)

- Zjistit přesné datum začátku studia v zahraničí
- Zjistit přesné datum ukončení studia v zahraničí

## PO UKONČENÍ STUDIJNÍHO POBYTU

Do 30 dní od začátku studia v zahraničí

324 - pouze v případě CH-LA\*\*

1. Tisknete CH-LA z Portálu UTB
2. Dáte podepsat a orazítkovat na zahraniční instituci
3. Zašlete sken podepsaného CH-LA na Rektorát\* a fakulnímu koordinátoru podepisujícímu\*



Po ukončení studijního pobytu  
324 nebo 325

1. Do 7 dní od ukončení studia naskenovat CoAD\*\* na Rektorát\*
2. Vyplnit Závěrečnou zprávu:
  - Erasmus+: přijde Vám odkaz na email z EU Survey + vyplnit recenzi na [www.xchange.utb.cz](http://www.xchange.utb.cz)
  - Freemover: vyplnit recenzi na [www.xchange.utb.cz](http://www.xchange.utb.cz)

Pouze Erasmus+: vyplnit OLS\*\* test po mobilitě

Po obdržení ToR\*\* ze zahraniční instituce  
330

1. Zaslát sken ToR\*\* na Rektorát\* a fakulnímu koordinátoru podepisujícímu\*
2. Vyplnit v Portálu UTB údaje (výsledek, datum) o zkouškách
3. Zajít se všemi dokumenty na studijní oddělení a požádat o přepnutí do stavu 360

Po návštěvě studijního oddělení  
360

Požádat fakulního koordinátora podepisujícího\* o uzavření mobility přepnutím do stavu 366. Konečné uzavření mobility je stav 390.

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně  
Tomas Bata University in Zlín