

Kód:	SR/8/2020
Druh:	SMĚRNICE REKTORA
Název:	Mobility studentů UTB do zahraničí a zahraničních studentů na UTB
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	01. 06. 2020
Účinnost od:	01. 06. 2020
Vydává:	rektor
Zpracoval:	Mezinárodní oddělení
Spolupracoval:	Právní oddělení
Počet stran:	7
Počet příloh:	2
Rozdělovník:	proreктоři, děkani fakult, proděkani, studijní oddělení
Podpis oprávněné osoby:	prof. Ing. Vladimír Sedlařík, Ph.D., v.r.

ČÁST PRVNÍ
STUDIUM V ZAHRANIČÍ PRO STUDENTY
UNIVERZITY TOMÁŠE BATI VE ZLÍNĚ

Článek 1
Základní ustanovení

- (1) Tato směrnice upravuje práva a povinnosti studentů Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „studenti UTB“) vyjíždějících do zahraničí na krátkodobý studijní pobyt a/nebo praktickou stáž a práva a povinnosti zahraničních studentů přijíždějících na krátkodobý studijní pobyt a/nebo praktickou stáž na Univerzitu Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“). Mobilitou se rozumí krátkodobý studijní pobyt a/nebo praktická stáž v délce minimálně 30 kalendářních dní.
- (2) Studenti UTB mohou v zahraničí studovat individuálně (jako samoplátci) nebo mohou být ke studiu nominováni UTB.
- (3) Studenti UTB mohou absolvovat praktickou stáž v zahraničí individuálně (jako samoplátci) nebo mohou být na praktickou stáž nominováni UTB.
- (4) Mobility studentů jsou evidovány v IS/STAG.
- (5) Na studijní pobyt a/nebo praktickou stáž v zahraničí může být nominován pouze student akreditovaného studijního programu, který je uskutečňován UTB nebo její součástí, který má splněny podmínky stanovené příslušnou součástí pro zápis do daného ročníku výjezdu na mobilitu a splňuje podmínky stanovené příslušnou součástí dle její vnitřní normy upravující mobility studentů. Na praktickou stáž v zahraničí může být nominován v rámci programu Erasmus+ i absolvent akreditovaného studijního programu, který byl uskutečňován UTB nebo její součástí nejpozději do 10 měsíců od složení státní závěrečné zkoušky.
- (6) Mezi oprávněné aktivity v rámci zahraničního studijního pobytu patří pouze bakalářské/magisterské nebo doktorské studium včetně přípravy bakalářské/diplomové/disertační/absolventské práce (s výjimkou výzkumných činností, které nejsou výslovně

součástí studijního programu), vedoucí k získání uznávaného diplomu nebo kvalifikace na vysílající instituci. Mezi oprávněné aktivity patří i praktická stáž.

- (7) Po celou dobu studia a/nebo praktické stáže v zahraničí musí být student řádně zapsán ke studiu na vysílající instituci. Absolventi musí ukončit dobu praktické stáže nejpozději ke dni uplynutí 1 roku od složení státní závěrečné zkoušky.
- (8) Student je povinen si zajistit ubytování a sjednat si zdravotní pojištění pro pobyt v zahraničí před výjezdem do zahraničí individuálně a na vlastní náklady. Při výjezdu na praktickou stáž, je student povinen se pojistit v rámci úrazového pojištění, pojištění léčebných výloh a odpovědnosti za škodu.
- (9) Přehled koordinátorů zodpovědných za studium a stáže v zahraničí:

Fakultní koordinátor na jednotlivých součástech:

<u>Fakultní koordinátor podepisující</u>	<u>Fakultní koordinátor administrující</u>
FT proděkan/ka pro mezinárodní vztahy a spolupráci s praxí	garant/ka pro zahraniční mobilitu
FaME proděkan/ka pro mezinárodní vztahy	garant/ka oboru pro zahraniční mobilitu
FMK proděkan/ka pro internacionalizaci	vedoucí ateliérů + vedoucí UMK
FAI proděkan/ka pro zahraniční vztahy a propagaci	garant/ka oboru
FHS proděkan/ka pro vnější vztahy	garant/ka pro zahraniční mobilitu
FLKŘ děkan/ka	koordinátor/ka studijních pobytů a pracovních stáží
CPS ředitel/ka Centra polymerních systémů	garant/ka pro zahraniční mobilitu

Institucionální koordinátor:

Institucionální koordinátor **podepisující** (prorektor/ka pro internacionalizaci)

Institucionální koordinátor **administrující** (zaměstnanec/kyně Mezinárodního oddělení UTB (dále pouze MO))

Institucionální koordinátor Erasmus+ (vedoucí Mezinárodního oddělení) – ve smyslu administrace programu a komunikace s DZS

- (10) Přehled dokumentů vztahujících se ke studijnímu pobytu nebo praktické stáži

- **studenti vyjíždějící** na studijní mobilitu
 - Student Application Form (SAF) nebo Acceptance Letter (AL)
 - Learning Agreement (LA)
 - Pojištění
 - Potvrzení o studiu nebo zápisový list
 - Confirmation of Arrival/Departure
 - Learning Agreement Changes (CH-LA)
 - Transcript of Records (ToR) - vystavuje přijímající instituce
 - The Sending Institution's Transcript of Records / Doklad o uznání (SIToR)
 - Závěrečná zpráva
 - Účastnická smlouva/Finanční dohoda

- **studenti vyjíždějící** na praktickou stáž
 - Acceptance Letter (AL) - vystavuje přijímající instituce
 - Learning Agreement (LA)
 - Pojištění
 - Potvrzení o studiu nebo zápisový list
 - Learning Agreement Changes (CH-LA)
 - Confirmation of Arrival/Departure
 - Learning Agreement after mobility (Traineeship certificate)
 - Závěrečná zpráva/ Recenze na Xchange.utb.cz
 - Účastnická smlouva/Finanční dohoda

- **studenti přijíždějící** na studijní mobilitu
 - Student Application Form (SAF)
 - Learning Agreement (LA)
 - Životopis
 - Transcript of Records (vysílající instituce)
 - Sken studentské karty, nebo potvrzení o studiu
 - Relevantní portfolio pro studiové předměty na FMK
 - Learning Agreement Changes (CH-LA)
 - Transcript of Records (ToR)
 - Confirmation of Study Period (CFN)

- **studenti přijíždějící** na praktickou stáž
 - Student Application Form (SAF)
 - Learning Agreement for Traineeships (LA)
 - Životopis
 - Motivační dopis
 - Potvrzení o studiu na vysílající instituci po dobu trvání stáže
 - Transcript of Records (vysílající instituce)
 - Confirmation of Study Period (CFN)

ČÁST DRUHÁ VYJÍŽDĚJÍCÍ STUDENTI

Článek 2 Výběrová řízení

- (1) Veškerá výběrová řízení na obsazování zahraničních stipendií na studijní pobyty a praktické stáže náleží do kompetence jednotlivých součástí UTB. Informace o výběrových řízeních bude s dostatečným předstihem zveřejněna na webových stránkách a elektronické úřední desce příslušné součásti. Zároveň jsou součástí UTB povinny týden před konáním výběrového řízení informovat Mezinárodní oddělení UTB (dále jen MO) o vypsání výběrového řízení.
- (2) Výběrová řízení na mobility v rámci programu Erasmus+ a Freemover vypisují součásti podle bilaterálních smluv uzavřených v rámci programu Erasmus+, respektive v rámci partnerských smluv UTB, případně smluv na úrovni součástí.

- (3) Výběrové řízení provádí výběrová komise, jejíž složení určuje děkan nebo proděkan, do jehož kompetence patří mobility studentů.
- (4) Výběrové řízení musí zajistit rovný přístup ke všem studentům splňujícím kvalifikační podmínky programu Erasmus+ a Freemovers pro mobilitu studentů. Fakultní koordinátoři podepisující, jsou povinni zajistit, aby byl výběr studentů prováděn nestranně, transparentně a koordinovaně. Kritéria výběrového řízení musí být veřejně přístupná.
- (5) Při výběrovém řízení nesmí docházet ke konfliktu zájmů.
- (6) Fakultní koordinátoři podepisující jsou povinni předat na MO **institucionálnímu koordinátoru administrujícím** a příslušnému **studijnímu oddělení** fakulty nebo **oddělení zabývající se administrací mobilit** seznam všech vybraných studentů a náhradníků. Na MO **institucionálnímu koordinátoru administrujícím** se předá záznam o průběhu výběrového řízení a jeho výsledcích, tzn. originály Application Form – Selection Procedure (příhlášek) všech vybraných studentů. Výsledky výběrového řízení musí být vhodným způsobem zveřejněny (při zachování povinností stanovených příslušnými právními předpisy) a studenti, kteří se přihlásili do výběrového řízení, musí být vyrozuměni proděkanem, do jehož kompetence patří mobility studentů, zda jim byl schválen výjezd a do jaké destinace. V případě náhradníků, rozhoduje součást o postupu dle příslušné vnitřní normy součásti.
- (7) Fakultní koordinátoři podepisující jsou povinni předat **institucionálnímu koordinátoru administrujícím** tabulku ve formátu požadovaném MO (jméno, příjmení, pohlaví, datum narození, univerzitní email studenta, studovaný program/obor na UTB v anglickém jazyce, ročník a typ studia, název přijímající instituce a Erasmus+ ID kód, země pobytu, v rámci jakého programu nebo projektu budou vyjíždět do zahraničí, období (zimní a letní semestr), počet měsíců v zahraničí a seznam náhradníků). Součástí tabulky bude i přehled jmen vybraných studentů na praktickou stáž a země, kam chtějí vycestovat, případně název organizace, období a počet měsíců nejpozději do 3 týdnů od doby konání výběrového řízení.
- (8) Výběrové řízení pro výjezdy do zahraničí v rámci programu Erasmus+ a Freemover musí proběhnout do 28. února kalendářního roku. V případě nevyčerpaných finančních prostředků se může konat dodatečné výběrové řízení, které upravuje vnitřní norma součásti. Výsledky doplňkového výběrového řízení jsou součástí povinny zaslat nejpozději do 30. 6. na zimní semestr/celý akademický rok následujícího akademického roku a do 30. 10. na letní semestr následujícího akademického roku. Součástí jsou povinny respektovat termíny pro odevzdání přihlášek na zimní semestr/letní semestr zahraničních univerzit, na které se jejich studenti při doplňkovém výběrovém řízení hlásí.
- (9) Nabídky ostatních stipendií neuvedených v čl. 2 odstavec 2 jsou zveřejňovány na webových stránkách MO, webových stránkách jednotlivých součástí, sekce Mezinárodní spolupráce, Facebooku UTB, nástěnkách a bannerech na součástech i rektorátu.

Článek 3

Vyjíždějící studenti na studijní pobyt/praktickou stáž

- (1) **Studijní oddělení** nebo **oddělení zabývající se administrací mobilit** ihned po obdržení výsledků výběrového řízení navede výjezdy studentů do IS/STAG (nejpozději

však do 31. března pro studenty vyjíždějící v zimním semestru následujícího akademického roku a do 30. června pro studenty vyjíždějící v letním semestru následujícího akademického roku) a zadá financování spolu se jmény UTB (administrujících a podepisujících) koordinátorů u zadaného výjezdu. Institucionální koordinátor administrující provede kontrolu (popř. úpravu) při sepisování Finančních dohod se studenty.

Datum výjezdu (zimní semestr, celý ak. rok): 1. září – 31. leden / 30. červen

Datum výjezdu (letní semestr): 1. únor – 30. červen

Výjezd studenta do zahraničí v jiném termínu může být řešen individuálně.

Vybraní studenti posledních ročníků bakalářského a navazujícího magisterského studia, kteří byli přijati ke krátkodobému studijnímu pobytu v zahraničí v následujícím akademickém roce, budou do IS/STAG navedeni společně s ostatními s tím rozdílem, že u těchto studentů **studijní oddělení** nebo **oddělení zabývající se administrací mobilit** nastaví v IS/STAG **platnost výjezdu „odložený“**. Po přijetí a zápisu do prvního ročníku navazujícího magisterského nebo doktorského studia **studijní oddělení** nebo **oddělení zabývající se administrací mobilit** převede výjezd studenta z předchozího stupně studia v nové kartě studenta v sekci „výjezdy“ kliknutím na „**Převést odložený výjezd z jiného studia na toto studium**“.

V případě výjezdu před zahájením akademického roku (tj. před 1. 9.), lze ukončit studium v srpnu a ihned v srpnu studenta zapsat do dalšího ročníku. Studijní oddělení má povinnost umožnit studentovi individuální zápis v případě, že o něj student požádá.

V případě **zrušení výjezdu** po zadání mobility do IS/STAG je **student povinen informovat** fakultního koordinátora podepisujícího, institucionálního koordinátora administrujícího a studijní oddělení nebo oddělení zabývající se administrací mobilit o této skutečnosti. **Studijní oddělení** nebo **oddělení zabývající se administrací mobilit** nebo **fakultní koordinátor** následně zadané mobilitě nastaví platnost z „platný“ na „zrušený“ v IS/STAG.

- (2) **Institucionální koordinátor administrující** informuje vybrané studenty o vyplňování potřebných dokumentů pro výjezd do zahraničí v Portálu UTB (dále jen „Portál“).
- (3) Podrobný postup vyřizování dokumentů v Portálu pro výjezd studenta na studijní pobyt a praktickou stáž se řídí přílohou této směrnice a vnitřními normami jednotlivých součástí.
- (4) Změna délky pobytu je řešena Dodatkem k Účastnické smlouvě/Finanční dohodě nebo Rozhodnutím prorektora pro internacionalizaci. Podrobný postup se řídí přílohou této směrnice a vnitřními normami jednotlivých součástí.
 - (5) Student je povinen získat minimálně 18 ECTS během pobytu v zahraničí. Při nesplnění této povinnosti bude postupováno dle článku 3 odst. 8, přílohy 1 této směrnice.

Článek 4

Uznávání výsledků ze zahraničních mobilit

- (1) Uznávání výsledků ze zahraničních mobilit studentů se řídí přílohou č. 2 této směrnice, případně směrnicemi jednotlivých součástí.

ČÁST TŘETÍ PŘIJÍZDĚJÍCÍ STUDENTI

Článek 5 Studenti přijíždějící na studijní pobyt

- (1) **Zahraníční vysílající instituce** informuje **institucionálního koordinátora administrujícího** o jejich zájemci o krátkodobý studijní pobyt (dále jen „zájemce“) na UTB ve Zlíně. V případě, že zahraniční instituce nebo samotný zájemce informuje o potenciální mobilitě fakulního koordinátora, ten přepošle informace institucionálnímu koordinátorovi administrujícímu, se kterým se domluví na dalším postupu.
- (2) **Institucionální koordinátor administrující** informuje zájemce o aplikaci pro podávání přihlášky ke krátkodobému studijnímu pobytu na Portálu. Vyplnění přihlášky a výběr předmětů v Portálu je nezbytným krokem pro realizaci mobility.
- (3) **Zájemce** musí zaslat vytištěné, nebo elektronické verze dokumentů ke studiu na UTB v zimním semestru následujícího akademického roku či na celý akademický rok nejpozději do 1. 5. příslušného roku včetně, pokud není občanem některého ze států EU, EHP, nebo Švýcarska. Občané států EU, EHP a Švýcarska mohou zaslat vytištěné, nebo elektronické verze dokumentů ke studiu na UTB v zimním semestru následujícího akademického roku či na celý akademický rok nejpozději do 1. 6. příslušného roku včetně. Ke studiu v letním semestru daného akademického roku nejpozději do 1. 10. příslušného roku včetně, pokud není občanem některého ze států EU, EHP, nebo Švýcarska. Občané ze států EU, EHP a Švýcarska mohou zaslat vytištěné, nebo elektronické verze dokumentů ke studiu v letním semestru daného akademického roku nejpozději do 1. 11. příslušného roku včetně.

Přihlášky na krátkodobý studijní pobyt na UTB během období letních prázdnin budou posuzovány individuálně. Výše uvedené termíny pro zaslání přihlášek se na tyto případy nevztahují.

- (4) Podrobný postup pro administraci agendy mobilit zahraničních studentů přijíždějících na studijní pobyt se řídí přílohou této směrnice a směrnicemi jednotlivých součástí.

Článek 6 Studenti přijíždějící na praktickou stáž

- (1) **Zahraníční vysílající instituce** informuje **institucionálního koordinátora administrujícího** o jejich zájemci o krátkodobou praktickou stáž (dále jen „zájemce“) na UTB ve Zlíně. V případě, že zahraniční instituce nebo samotný zájemce informuje o potenciální mobilitě fakulního koordinátora, ten přepošle informace institucionálnímu koordinátorovi administrujícímu, se kterým se domluví na dalším postupu.
- (2) **Institucionální koordinátor administrující** informuje zájemce o aplikaci pro podávání přihlášky ke krátkodobé praktické stáži na Portálu. Vyplnění přihlášky je nezbytným krokem pro realizaci mobility.
- (3) Délka a zaměření praktické stáže je na domluvě mezi zájemcem a fakulním koordinátorem podepisujícím. Tato dohoda však nesmí být v rozporu s bilaterální smlouvou mezi přijímající a vysílající institucí a podmínkami projektu, přes který

zájemce hodlá přijet. V případě programu Erasmus+ je dohoda předmětem dokumentu Learning Agreement for Traineeship.

- (4) Podrobný postup pro administraci agendy mobility zahraničních studentů přijíždějících na praktické stáže se řídí přílohou této směrnice a vnitřními normami jednotlivých součástí.

ČÁST ČTVRTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 7

- (1) Tuto směrnici doplňují vnitřní normy součástí.
- (2) Tato směrnice nahrazuje Směrnici rektora č. 6/2019.