

Administrace programu Erasmus+ na Fakultě informatiky a managementu UHK

Čl. I

Organizace výběru studentů/učitelů/zaměstnanců

1) Mobilita studentů na studijní pobyty (SMS)

Vyhlášení výběrového řízení na stipendia, případně jeho dalších kol, je zveřejněno na webu UHK (<https://www.uhk.cz/>) a webu mobility (<http://edu.uhk.cz/mobility/>).

Studenti se do jednotlivých výběrových řízení hlásí prostřednictvím IS/STAG do termínu uzávěrky výběrového řízení zveřejněného ve vyhlášení na webu mobility.

Pořadí studentů je vytvořeno na základě indexu, který odráží počet kreditů získaných v jednotlivých letech studia na FIM UHK a průměrný prospěch. Vyjádřeno formálně

$$index = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{K_i}{P_i}}{n}$$

kde K_i je počet kreditů získaných v i -tém roce, P_i je průměrný prospěch v i -tém roce a n je počet ukončených roků studia. Pořadí studentů je pak schváleno výběrovou komisí, kterou jmenuje děkanka fakulty.

U programu Mezinárodní kreditová mobilita (KA171) je pořadí studentů stanoveno na základě hodnocení komise jmenované děkankou fakulty. Při hodnocení jsou zohledněny nejen dosavadní studijní výsledky uchazeče, ale také kvalita motivačního dopisu.

Pokud byl student úspěšný ve výběrovém řízení pro předchozí akademický rok, vybral si zahraniční univerzitu a jeho výjezd nebyl realizován, bude hodnota indexu krácena o 50%.

Na základě úspěchu ve výběrovém řízení se studenti dostaví na úvodní informační schůzku, kde probíhá závazný výběr zahraničních univerzit a informování studentů o náležitostech studijních pobytů Erasmus+. Po obdržení akceptačního dopisu z partnerské university je se studentem podepsána účastnická smlouva.

2) Mobilita studentů na praktické stáže (SMP)

Výběr uchazečů o praktické stáže provádí výběrová komise jmenovaná děkankou fakulty. Přihlášení a výběr uchazečů probíhá průběžně. Studenti se hlásí prostřednictvím IS/STAG, kam nahrávají povinné přílohy přihlášky, tj. pracovní plán a motivační dopis (v české a anglické verzi). Výběrová komise hodnotí dosavadní studijní výsledky studenta, relevanci pracovních plánů a motivačních dopisů.

Na základě úspěchu ve výběrovém řízení studenti zašlou potřebné údaje a je s nimi sepsána účastnická smlouva a vysvětleny podrobnější náležitosti účasti v programu Erasmus+.

3) Mobilita zaměstnanců na výukové pobyty (STA)

Vyhlášení výběrového řízení pro akademické pracovníky probíhá e-mailem, který je rozeslán všem vedoucím kateder, kteří informují akademické pracovníky své katedry.

Akademičtí pracovníci se do výběrového řízení hlásí pomocí přihlášky, kterou do termínu uzávěrky výběrového řízení zveřejněného ve vyhlášení odevzdají referentce pro zahraniční styky fakulty.

Pořadí akademických pracovníků je vytvořeno na základě indexu i , který odráží jejich zapojení do výuky zahraničních studentů a zohledňuje zahraniční výjezdy v minulém kalendářním roce:

$$i = \frac{1 + \sum k_i * p_i}{10 + c}$$

kde k_i je počet ECTS kreditů za i -tý z předmětů vyučovaných pro zahraniční studenty v minulém kalendářním roce a p_i je počet studentů, který tento předmět absolvovali, c je celkový počet dní strávených v uplynulém kalendářním roce v zahraničí. Pořadí akademických pracovníků je pak schváleno výběrovou komisí, kterou jmenuje děkanka fakulty.

U programu Mezinárodní kreditová mobilita (KA171) je pořadí akademických pracovníků stanoveno na základě hodnocení komise jmenované děkankou fakulty. Při hodnocení je zohledněno nejen zapojení do výuky zahraničních studentů a počet zahraničních cest v minulém kalendářním roce, ale také potřeba stáže z hlediska pracovní náplně uchazeče.

Pokud byl pracovník úspěšný ve výběrovém řízení pro předchozí akademický rok a jeho výjezd nebyl realizován, bude hodnota indexu i krácena o 50%.

Na základě úspěchu ve výběrovém řízení se akademičtí pracovníci dostaví na úvodní informační schůzku, kde probíhá závazný výběr zahraničních univerzit a informování o náležitostech výukových pobytů Erasmus+.

4) Mobilita zaměstnanců na školení (STT)

Vyhlášení výběrového řízení pro administrativní a jiné zaměstnance je e-mailem rozesláno přímo zaměstnancům.

Pracovníci se do výběrového řízení hlásí pomocí přihlášky, kterou do termínu uzávěrky výběrového řízení zveřejněného ve vyhlášení odevzdají referentce pro zahraniční styky fakulty.

Pořadí pracovníků je stanoveno na základě hodnocení komise jmenované děkankou fakulty. Při hodnocení jsou zohledněny zahraniční cesty pracovníků v uplynulých letech, přičemž přednost mají zaměstnanci, kteří cestují méně.

Čl. II

Podmínky pro výplatu stipendia studentům

Stipendium je studentům vypláceno převodem na bankovní účet uvedený v účastnické smlouvě. Podmínkou výplaty je oboustranné podepsání účastnické smlouvy a ze strany studenta doložení adekvátního pojištění.

Výplata na účet vedený v CZK probíhá zpravidla před zahájením pobytu.

Přidělení dodatečných finančních prostředků nad rámec Erasmus+ stipendia

Na podporu mobilit je studentům uděleno nad rámec Erasmus+ stipendia mimořádné stipendium ve výši 90 EUR/měsíc pobytu v zahraničí (platí pouze pro dlouhodobé mobility mezi programovými zeměmi – KA131, od Výzvy 2024).

Čl. III

Minimální podmínky na splnění studijního pobytu/praktické stáže

1) Mobilita studentů na studijní pobyt (SMS)

- Doložení délky pobytu originálem dokumentu, který je potvrzený přijímající institucí. Délka pobytu studenta se řídí účastnickou smlouvou, příp. dodatkem k účastnické smlouvě.
- Získání minimálně 15 ECTS kreditů, doložení dokumentem Transcript of Records, který se musí shodovat s potvrzeným studijním plánem (Learning Agreement).

Při nedodržení těchto základních podmínek je studentovi stanovena poměrná část stipendia, kterou musí vrátit.

Další podmínky:

- Vyplnění závěrečné zprávy v aplikaci Beneficiary Module.
- Vyplnění závěrečné zprávy v databázi NAEP.

Dokud student neodevzdá zprávy z pobytu, nejsou mu zapsány absolvované předměty do informačního systému studijní agendy a nejsou mu uděleny kredity za předmět Zahraniční stáž.

2) Mobilita studentů na praktické stáže (SMP)

- Doložení délky pobytu originálem dokumentu, který je potvrzený přijímající institucí. Délka pobytu studenta se řídí účastnickou smlouvou, příp. dodatkem k účastnické smlouvě.
- Součástí potvrzení o délce pobytu je i hodnocení studenta zaměstnavatelem uvedené na potvrzení nebo jako samostatný dokument.

Při nedodržení těchto základních podmínek je studentovi stanovena poměrná část stipendia, kterou musí vrátit.

Další podmínky:

- Vyplnění závěrečné zprávy v aplikaci Beneficiary Module.
- Vyplnění závěrečné zprávy v databázi NAEP.

Dokud student neodevzdá zprávy z pobytu, nejsou mu uděleny kredity za předmět Zahraniční stáž.

Čl. IV

Uznávání studia/praktických stáží, způsob přidělování kreditů za studium/stáž v zahraničí pro studenty bakalářských a magisterských studijních programů

1) Mobilita studentů na studijní pobyty (SMS)

Všechny úspěšně ukončené předměty (na základě dokumentu Transcript of Records) ze zahraničí univerzity jsou plně uznány vč. jejich hodnocení, a to jako tzv. jednorázové předměty.

Zpravidla je hodnocení na transcriptu uvedeno pomocí hodnocení ECTS (A, B, C, D, E, F).

Po úspěšném splnění všech podmínek je studentovi uznán předmět Zahraniční stáž (jeden semestr - 20 ECTS kreditů, celý akademický rok - 40 ECTS kreditů).

2) Mobilita studentů na praktické stáže (SMP)

Po úspěšném absolvování praktické stáže bude studentům uznán předmět Zahraniční stáž s výší kreditů dle počtu strávených měsíců v zahraničí. Za každý ukončený měsíc je studentovi přiděleno 5 ECTS kreditů.

Čl. V

Uznávání zahraničních stáží a způsob přidělování kreditů pro studenty doktorských studijních programů

Studujícím se započítá za každý ukončený měsíc zahraniční stáže 20 ECTS kreditů, maximálně však 60 ECTS kreditů. Při rozdělení stáže na dílčí části je možné průběžně udělovat poměrný počet kreditů. O počtu přidělených kreditů rozhoduje příslušný proděkan po konzultaci s garantem studijního programu. Kredity se započítávají do hodnocení vždy po skončení stáže na základě předložení relevantních podkladů dokladujících kvalitu dosažených výstupů.

Čl. VI

Organizace mobilit akademických a administrativních pracovníků do zahraničí

Mobility zaměstnanců jsou organizovány formou vyslání na zahraniční služební cestu a výplatou cestovních náhrad.

Vysílaný zaměstnanec je povinen vyplnit před pobytem tzv. Mobility Agreement for Teaching/Training a návrh na vyslání na zahraniční pracovní cestu.

Po návratu má povinnost předložit do 14 dnů referentce pro zahraniční styky fakulty potvrzení o délce pobytu v zahraničí a vyplnit zprávu v aplikaci Beneficiary Module.

Čl. VII

Realizace mobilit z partnerské univerzity – příjezdy

Zahraniční univerzita nominuje studenta ke studiu konkrétního programu. Nominovaní studenti jsou povinni vyplnit aplikační dokumenty do termínu uvedeném na webových stránkách fakulty.

Zahraniční student má povinnost přijet před začátkem daného semestru a zúčastnit se registrace, při které jsou poskytnuty informace o organizaci studia na FIM UHK.

Po úspěšném splnění plánovaných aktivit je studentům vystaveno potvrzení o délce pobytu a Transcript of Records.

Čl. VIII

Závěrečné ustanovení

Tato směrnice je v souladu s rektorským výnosem č. 22/2024, nahrazuje směrnici děkana FIM UHK č. 1/2024 a nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 6. 2025.

V Hradci Králové dne 1. 6. 2025

prof. Ing. Mgr. Petra Marešová, Ph.D., MBA
děkanka FIM UHK