



Administrace programu Erasmus+ na Pedagogické fakultě UHK

Článek I

Cíl dokumentu

- 1) Tato směrnice navazuje na Rektorský výnos č. 19/2014 (dále jen výnos) řešící administraci programu Erasmus+ na UHK a konkretizuje administraci programu Erasmus+ na Pedagogické fakultě UHK.

Článek II

Organizace výběru studentů / akademických pracovníků / zaměstnanců

- 1) Vyslání studentů / akademických pracovníků / zaměstnanců Pedagogické fakulty UHK na mobility v rámci programu Erasmus+ se děje vždy na základě výsledků výběrového řízení.
- 2) Vyhlášení výběrového řízení, případně jeho dalších kol, je zveřejněno na webových stránkách Referátu internacionalizace Pedagogické fakulty UHK a podpořeno dalšími způsoby zveřejnění. Toto vyhlášení obsahuje kromě soupisu konkrétních destinací s oborovým zaměřením, počtem a rozsahem mobilit, také podmínky pro účast ve výběrovém řízení a kritéria posuzování, termín a náležitosti podání přihlášky do výběrového řízení včetně požadovaných příloh.
- 3) Přihlášky do výběrových řízení vyhodnocuje fakultní koordinátor a proděkan pro internacionalizaci na základě kritérií stanovených ve výběrových řízeních. Výsledky výběrového řízení jsou vyhlášeny zveřejněním na webových stránkách Referátu internacionalizace Pedagogické fakulty UHK.
- 4) Vyhlášení výsledků výběrových řízení obsahuje kromě jmen vysílaných studentů / akademických pracovníků / zaměstnanců také jména dalších účastníků výběrového řízení, kteří se umístili na pozicích náhradníků.
- 5) Výběr studenta / akademického pracovníka / zaměstnance na mobilitu je závazný a odstoupit od výjezdu je možno jen ve zcela výjimečném a odůvodněném případě, a to písemným sdělením Referátu internacionalizace, fakultnímu koordinátorovi. V takovém případě postupuje na místo vysílaného studenta / akademického pracovníka / zaměstnance první z pořadí náhradníků.
- 6) Pokud nejsou ve výběrovém řízení pro konkrétní destinaci kterékoli aktivity programu Erasmus+ podány žádné přihlášky (nebo v případě, že vysílaný student / akademický pracovník / zaměstnanec od výjezdu odstoupil a pro tuto destinaci není



žádný náhradník), je vyhlášeno druhé kolo (případně i další kola) výběrového řízení. Pro všechna kola výběrového řízení platí výše specifikované podmínky organizace jako pro první kolo.

Článek III

Organizace studijního pobytu / praktické stáže studenta do zahraničí

- 1) Každý vybraný student potvrdí Referátu internacionalizace písemně e-mailem do data stanoveného ve vyhlášení výsledků výběrového řízení souhlas s realizací studijního pobytu / praktické stáže do vybrané instituce/destinace.
- 2) Vysílaný student je povinen se seznámit s formálními náležitostmi a podmínkami výjezdu na konkrétní instituci, vyplnit požadované aplikační dokumenty (jako např. application form, learning agreement, housing application, apod.) a doložit požadované přílohy (jako např. kopii občanského průkazu, kopii karty evropského zdravotního pojištění apod.) v požadovaném termínu.
- 3) Vysílaný student je povinen předložit dokument Learning agreement for studies/traineeships na Referát internacionalizace fakultnímu koordinátorovi ke schválení a podpisu proděkana pro internacionalizaci.
- 4) Případné změny v Learning agreement je nutné odsouhlasit všemi stranami (student, vysílající a přijímající instituce) zpravidla do 14 dní od začátku pobytu.
- 5) Vysílaný student se před odjezdem na studijní pobyt / praktickou stáž Erasmus+ dostaví na Referát internacionalizace Pedagogické fakulty UHK k podpisu účastnické smlouvy.
- 6) Vysílaný student je dále povinen se před odjezdem na studijní pobyt / praktickou stáž Erasmus+ řádně pojistit dle směrnice kvestora č. 2/2013. Doporučena je možnost uzavření cestovního pojištění dle platné rámcové smlouvy u ERV pojišťovny, a.s. Student je povinen doložit uzavření pojištění platného po celou dobu pobytu Erasmus+ (délka pobytu je uvedena v účastnické smlouvě).
- 7) Vysílaný student má povinnost předložit do 1 měsíce od návratu na Referátu internacionalizace potvrzení o délce pobytu a výpis studijních výsledků (tzv. transcript of records) v případě studijního pobytu, resp. potvrzení o délce pobytu vč. hodnocení stáže nebo tzv. After mobility learning agreement v případě praktické stáže.
- 8) Student je dále povinen vyplnit závěrečnou zprávu v aplikaci Mobility tool+.
- 9) Student, který vyjíždí do země se zhoršenou bezpečnostní situací (dle aktuálního doporučení a varování zveřejněného na webových stránkách MZV ČR) je povinen se seznámit s pravidly dle Bezpečnostního protokolu (dostupný na Referátu internacionalizace PDF), řídit se danými kroky a toto stvrdit svým podpisem.



Článek IV

Podmínky pro výplatu stipendia studentům

- 1) Výplata stipendia studentům, kteří vyjíždějí na studijní pobyt / praktickou stáž programu Erasmus+ a kteří splnili náležitosti předepsané před výjezdem, se uskutečňuje bankovním převodem na běžný korunový účet studenta uvedený v účastnické smlouvě. Stipendium je vyplaceno výhradně v Kč.
- 2) Podmínkou k výplatě stipendia je doložení certifikátu o sjednaném a zaplaceném cestovním pojištění dle článku III/bod 6).

Článek V

Možnost přidělení dodatečných finančních prostředků nad rámec stipendia programu Erasmus+

- 1) Nad rámec stipendia programu Erasmus je možno ve výjimečných případech přiznat studentům Pedagogické fakulty UHK mimořádné stipendium, a to na základě návrhu proděkana pro internacionalizaci nebo žádosti studenta, zejména v souvislosti s mimořádnými výdaji spojenými se studijním pobytem, které významně převyšují stipendium programu Erasmus+. Tyto náklady studijního pobytu je třeba doložit.
- 2) Mimořádné stipendium je přiznáno děkanem na základě posouzení a kladného stanoviska kolegia děkana a není nárokové.

Článek VI

Minimální podmínky na splnění studijního pobytu / praktické stáže

- 1) V případě studijního pobytu má student povinnost splnit minimálně 15 kreditů za 1 semestr na zahraniční vysoké škole, pokud není na základě dohody mezi partnerskými institucemi stanoveno jinak, a splnit všechny předepsané formalities, zejména odevzdat všechny povinné dokumenty.
- 2) V případě praktické stáže má student povinnost absolvovat pobyt v ujednaném rozsahu a splnit obsah praktické stáže a splnit všechny předepsané formalities, zejména odevzdat všechny povinné dokumenty.
- 3) Při nedodržení minimálních podmínek nebude studentovi udělen zápočet v předmětu Zahraniční stáž nebo Zahraniční pracovní stáž ani akceptován žádný absolvovaný předmět na zahraniční vysoké škole a podle míry nesplnění bude stanovena poměrná část stipendia, kterou bude student vracet.



Článek VII

Uznávání studia/stáže a metodologie přidělování kreditů za studium/stáž v zahraničí

- 1) Při splnění minimálních podmínek studijního pobytu a odevzdání všech předepsaných dokumentů je studentovi pobyt uznán a zapsán předmět Zahraniční stáž, za který obdrží 20 kreditů.
- 2) Dále mohou být studentovi uznány předměty/kredity absolvované v zahraničí, a to při splnění předem stanovených podmínek a při slučitelnosti absolvovaných předmětů s oborem/programem studovaným na UHK.
- 3) Při splnění podmínek praktické stáže a odevzdání všech povinných dokumentů je studentovi stáž uznána a zapsán předmět Zahraniční pracovní stáž s dotací 10 kreditů.
- 4) Předměty Zahraniční stáž a Zahraniční pracovní stáž jsou uvedeny v Dodatku k diplomu / Diploma Supplement.
- 5) Metodologie přidělování kreditů na Pedagogické fakultě UHK za studijní pobyt / praktickou stáž programu Erasmus+, vychází z faktu, že každý řádně absolvovaný studijní pobyt, respektive praktická stáž (se splněnými podmínkami včetně doložení dokumentací), představuje významný studijní a odborný přínos pro studenta, bez ohledu na to, zda předměty absolvované na zahraniční vysoké škole korespondují s předměty studijního oboru studovaného na Pedagogické fakultě UHK, resp. s praxí v rámci studovaného oboru v případě absolvování praktické stáže).
- 6) Proto je řádné absolvování studijního pobytu spojeno se zapsáním předmětu Zahraniční stáž s dotací 20 kreditů a řádné absolvování praktické stáže spojeno se zapsáním předmětu Zahraniční pracovní stáž s dotací 10 kreditů.
- 7) Zapsání těchto předmětů včetně kreditového hodnocení neomezuje možnost uznání jednotlivých předmětů absolvovaných na zahraniční vysoké škole, pokud jsou jejich učební cíle, obsah a další charakteristiky slučitelné se studijním oborem studovaným na Pedagogické fakultě UHK.
- 8) Student vyplní a předloží žádost (volně stažitelnou ve svém studijním profilu) se seznamem předmětů, které absolvoval na zahraniční vysoké škole v rámci studijního pobytu. Žádost adresuje proděkanovi pro studium na Pedagogické fakultě. Přílohou žádosti jsou dokumenty, které dokládají absolvování daných předmětů (př. kopie transcript of records) a jejich oborovou slučitelnost (př. syllabus).

Článek VIII

Organizace mobilit akademických pracovníků / zaměstnanců do zahraničí

- 1) Mobilita akademického pracovníka / zaměstnance Pedagogické fakulty UHK se realizuje formou vyslání na zahraniční pracovní cestu.
- 2) Vysílaný akademický pracovník / zaměstnanec je povinen se seznámit s formálními náležitostmi a podmínkami výjezdu na konkrétní instituci.



- 3) Vysílaný akademický pracovník / zaměstnanec je dále povinen vyplnit požadované dokumenty, zejména návrh na vyslání na zahraniční pracovní cestu a tzv. mobility agreement staff mobility for teaching/for training. Dokumenty předkládá Referátu internacionalizace ke schválení a podpisu.
- 4) Vysílaný akademický pracovník / zaměstnanec se před odjezdem na výukový pobyt / školení Erasmus+ dostaví na Referát internacionalizace Pedagogické fakulty k podpisu účastnické smlouvy.
- 5) Vysílaný akademický pracovník / zaměstnanec je před odjezdem řádně pojištěn, cestovní pojištění uzavírá pověřený pracovník Referátu internacionalizace dle platné rámcové smlouvy u ERV pojišťovny, a.s.
- 6) Vysílaný akademický pracovník / zaměstnanec obdrží finanční podporu na mobilitu formou zálohy na zahraniční pracovní cestu a vyúčtování cestovních náhrad dle zákoníku práce ČR.
- 7) Vysílaný akademický pracovník / zaměstnanec má povinnost předložit do 14 dní od návratu na Referátu internacionalizace potvrzení o délce pobytu.
- 8) Vysílaný akademický pracovník / zaměstnanec je dále povinen vyplnit závěrečnou zprávu v aplikaci Mobility tool+ a dále závěrečné hodnocení (které je povinnou součástí doložení zahraniční pracovní cesty).

Článek IX

Realizace mobilit z partnerské univerzity - příjezdy

- 1) Studijní pobyty, případně praktické stáže studentů nominovaných zahraničními partnerskými univerzitami programu Erasmus+ na Pedagogické fakultě UHK se realizují formou studijních modulů a vyučovaných předmětů. Nabídka obsahuje kurzy vyučované v cizím jazyce (převážně v angličtině). Jejich aktuální nabídka se všemi dalšími potřebnými informacemi je zveřejněna na webových stránkách Referátu internacionalizace Pedagogické fakulty UHK (v části určené pro zahraniční partnery) a zároveň je koordinátorkou/referentkou referátu internacionalizace pravidelně zasílána koordinátorům partnerských institucí elektronickou poštou.
- 2) Referát internacionalizace přijímá nominace studentů z partnerských institucí na následující akademický rok zpravidla v termínu do 31. 5. pro zimní semestr, resp. zpravidla do 30. 11. pro letní semestr.
- 3) Studenti z partnerských institucí jsou povinni vyplnit a zaslat příslušné aplikační dokumenty (zejména application form, housing application form, learning agreement for studies/traineeships, UHK student card application form) v uvedeném termínu na Referát internacionalizace.
- 4) Studenti jsou povinni nastoupit na pobyt před začátkem semestru a účastnit se úvodního informačního setkání.
- 5) Pobyty akademických pracovníků / zaměstnanců ze zahraničních partnerských institucí se realizují po předchozí domluvě s příslušným pracovištěm Pedagogické fakulty UHK a na základě schválení a potvrzení dokumentů fakultním koordinátorem, resp. Referátem internacionalizace.



- 6) Pobyty mohou být realizovány v rámci mezinárodních akcí Pedagogické fakulty UHK, resp. UHK, tj. např. Pedagogických dnů, UHK Erasmus+ Staff Training Week, apod.

Článek X
Závěrečná ustanovení

- 1) Zrušuje se Směrnice děkana č. 3/2015 Administrace programu Erasmus+ na Pedagogické fakultě UHK.
- 2) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Hradci Králové dne 12. 9. 2018

doc. PhDr. MgA. František Vaníček, Ph.D.,
děkan PdF UHK