

EVIDENCE ZAHRANIČNÍCH POBYTŮ STUDENTŮ MASARYKOVY UNIVERZITY A UZNÁVÁNÍ JEJICH VÝSLEDKŮ

Článek 1

Obecná ustanovení

Tento metodický list upravuje postup při evidenci zahraničních pobytů studentů MU (dále jen zahraničních pobytů) definovaných podle směrnice rektora č. 2/2024.

Článek 2

Evidence v Informačním systému Masarykovy univerzity

- 1) Každý student je povinen svůj zahraniční pobyt evidovat v aplikaci Informačního systému MU (dále „IS“) „Evidence údajů o zahraničních pobytech a jejich uznání“ (dále jen „Evidence pobytu“) před začátkem zahraničního pobytu.
- 2) Záznam v Evidenci pobytu zahrnuje informace o délce a místě pobytu jako jsou země, město, a instituce. Dále evidence obsahuje informace o formě zahraničního pobytu (fyzická, virtuální, kombinovaná), typu pobytu (studijní, pracovní, ostatní) a názvu mobility programu, v jehož rámci student vyjíždí do zahraničí.
- 3) Student musí poskytnout dokumenty prostřednictvím aplikace Evidence pobytu k žádosti o evidenci zahraničního pobytu. Dokumenty musí být potvrzené pověřenou osobou fakulty za evidenci. V případě evidence pobytů studentů doktorského studia je touto osobou školitel*ka, případně další děkanem pověřená osoba. Na jejich základě mu bude jeho zahraniční pobyt evidován v IS:
Před zahájením zahraničního pobytu:
 - a. plán zahraničního pobytu (Foreign stay plan)Po ukončení zahraničního pobytu:
 - b. zpráva ze zahraničního pobytu (Foreign stay report)
- 4) V případě, že se daný zahraniční pobyt na MU uznává (viz čl. 3), požadované informace i dokumenty pro evidenci pobytu jsou nahrazeny informacemi a dokumenty, které jsou použity k uznávání výsledků zahraničních pobytů na MU (viz dále).
- 5) Lhůta na doplnění evidence pobytu po jejím ukončení o potřebné dokumenty je stanovena na 30 dní od posledního dne zahraničního pobytu. V případě, že se výsledky zahraničního pobytu na MU uznávají, použijí se termíny pro doložení dokumentů pro proces uznání výsledků zahraničního pobytu.

Článek 3

Uznání výsledků zahraničního pobytu

- 1) O uznání výsledků ze zahraničního pobytu musí student požádat prostřednictvím „Evidence pobytu“.
- 2) Student musí požádat o uznání všech úspěšných výsledků zahraničního pobytu, které jsou potvrzeny na příslušných dokumentech, viz dále.

- 3) Student musí poskytnout následující dokumenty prostřednictvím aplikace Evidence pobytu k žádosti o uznání výsledků. Na jejich základě mu bude jeho zahraniční pobyt evidován a budou mu uznány výsledky ze zahraničního pobytu ve formě zapsání předmětů na MU. Při určení vhodných dokumentů se postupuje podle požadavků a pravidel jednotlivých mobility programů. V ostatních případech se postupuje podle požadavků studijního nebo zahraničního oddělení fakulty/MU:

Před zahájením zahraničního pobytu:

- a. studijní smlouva (Learning Agreement for Studies), která musí být potvrzena studentem, zahraniční institucí a pověřenou osobou fakulty za uznání. Studijní smlouva může být upravena nebo doplněna během zahraničního pobytu (a opět potvrzena studentem, zahraniční institucí a pověřenou osobou fakulty za uznání).

nebo

- b. smlouva o pracovním plánu (Learning Agreement for Traineeship), která musí být potvrzena studentem, zahraniční institucí a pověřenou osobou fakulty za uznání.

nebo

- c. plán zahraničního pobytu (Foreign Stay Plan) pouze v případě, že není povinen dokládat ani studijní smlouvu ani smlouvu o pracovním plánu. Tento dokument musí být potvrzen studentem a pověřenou osobou za evidenci (čl. 2, odst. 3).

Po ukončení zahraničního pobytu jsou to následující dokumenty:

- a. výpis známek (Transcript of Records)/potvrzení o absolvování zahraničního pobytu realizovaného na základě studijní smlouvy (Certificate);

a

- b. potvrzení o délce zahraničního pobytu (Confirmation of Study Period).

nebo

- c. potvrzení o realizaci zahraničního pobytu realizovaného na základě smlouvy o pracovním plánu (Traineeship Certificate). Potvrzení musí být opět potvrzeno studentem, zahraniční institucí a pověřenou osobou fakulty za uznání.

nebo

- d. Zpráva ze zahraničního pobytu realizovaného na základě plánu zahraničního pobytu (Foreign Stay Report). Zpráva musí být opět potvrzena studentem a pověřenou osobou za evidenci.

- 4) Převod všech úspěšných výsledků ze zahraničního pobytu je provedeno ve formě zapsání a ukončení daného předmětu v IS podle informací, které vyplývají z dokumentů nutných k uznání předmětů ze zahraničního pobytu. Uznání výsledků se aplikuje pouze na úspěšně ukončené aktivity/předměty ze zahraničního pobytu.
- 5) Převod uznaných předmětů do studijní evidence studenta provede odpovědné pracoviště příslušné fakulty (obvykle studijní nebo zahraniční oddělení fakulty) po ukončení všech vyžadovaných kroků ze strany studenta a pověřené osoby za evidenci/uznávání.
- 6) V případě potřeby si odpovědné pracoviště fakulty vyžádá souhlas pověřené osoby za evidenci/uznávání.
- 7) Lhůty, ve kterých musí student poskytnout dané dokumenty (čl. 3, odst. 3) jsou následující:
- a. Změny studijní smlouvy do 5 týdnů od začátku zahraničního pobytu

- b. Potvrzení o délce zahraničního pobytu, potvrzení o realizaci zahraničního pobytu a zpráva ze zahraničního pobytu do 30 dnů od ukončení zahraničního pobytu
- c. Výjimky představují případy, kdy zahraniční instituce nevydává výpis známek ve výše uvedené lhůtě; v tom případě musí student dokument doložit neprodleně po jeho vydání hostitelskou institucí.

Článek 4

Způsob uznání zahraničních pobytů

- 1) Zahraniční pobyt musí být studentovi plně uznán podle dokumentů specifikovaných v čl. 3, odst. 3. Uznávají se jen úspěšně ukončené zahraniční pobyty, resp. úspěšně ukončené předměty ze zahraničního pobytu.
- 2) V případě uznání zahraničních pobytů realizovaných pomocí studijní smlouvy, výpisu známek a potvrzení o délce pobytu musí student požádat o uznání zahraničního pobytu dvěma možnými způsoby:
 - a) uznání za předměty MU vypsanych jako povinné nebo povinně volitelné. V tomto případě je předmět uznán dle studijního plánu MU, tzn. kreditová hodnota je přidělena v kreditové hodnotě předmětu MU. Klasifikace předmětu je uznána dle získané klasifikace z hostitelské instituce (v případě odlišného systému klasifikace je převedena na škálu používanou na MU). Student může požádat o uznání pouze takového předmětu, který je vypsán ve studijním katalogu předmětů MU.
 - b) uznání za předměty povinně volitelné nebo volitelné. Takto uznané předměty se v IS nově vytvoří a přebírají informace o předmětu hostitelské instituce z doložených dokumentů (název, jazyk výuky, převedená kreditová hodnota a klasifikace). Současně s předmětem uznána jeho klasifikace i kreditová hodnota z hostitelské instituce. Výše kreditové hodnoty nesmí být snížena ani navýšena v případě použití systému ECTS na hostitelské instituci. Výjimkou jsou kredity s desetinou hodnotou, u nichž se použije matematické zaokrouhlení.
- 3) V případě uznání zahraničních pobytů realizovaných pomocí smlouvy o pracovním plánu nebo plánu zahraničního pobytu a potvrzení o realizaci zahraničního pobytu nebo zprávy ze zahraničního pobytu musí student požádat o uznání za předměty MU vypsanych jako povinné, povinně volitelné nebo volitelné. V tomto případě je předmět uznán dle studijního plánu MU, tzn. kreditová hodnota je přidělena v kreditové hodnotě předmětu MU. Student může požádat o uznání pouze takového předmětu, který je vypsán ve studijním katalogu předmětů MU.
- 4) V případě, že zahraniční instituce nepoužívá systém ECTS, jsou klasifikace předmětu a uznávané kreditové hodnoty přepočítány na ECTS dle převodní tabulky, která je součástí výpisu známek nebo je poskytnuta hostitelskou institucí nebo je všeobecně akceptována. V případech nejasností nebo ostatních případech je o klasifikaci a uznávané kreditové hodnotě oprávněna rozhodnout pověřená osoba za evidenci/uznání.
- 5) Způsob uznání musí být stanoven ve studijní smlouvě nebo ve smlouvě o pracovním plánu/potvrzení o realizaci zahraničního pobytu nebo plánu zahraničního pobytu/zprávě ze zahraničního pobytu.

Článek 5

Závěrečná ustanovení

- 1) Student, který se rozhodne evidovaného zahraničního pobytu nezúčastnit, pobyt ukončí dříve nebo změni data tohoto pobytu, je povinen tuto informaci neprodleně sdělit pověřené osobě za evidenci/uznávání a dohodnout se na dalším postupu. Zároveň student změni informaci o délce

pobytu na zahraniční instituci v Evidenci pobytu a informuje odpovědné pracoviště fakulty a organizátora zahraničního pobytu na MU (v případě, že ho MU organizuje).

- 2) Metodický list nabývá účinnosti dnem 01. 08. 2024.
- 3) Metodický pokyn ředitele Centra zahraniční spolupráce č.1/2014 je nahrazen tímto metodickým listem dnem nabytí jeho účinnosti. Evidenční záznamy, procesy uznávání a žádosti o uznání předmětů ve spojitosti se studijními nebo pracovními pobyty podané před platností tohoto listu se řídí původním listem.
- 4) Tento metodický list se neuplatňuje na studenty společných akreditovaných programů (Joint/Double/Multiple Degree), individuálních kontraktů (studium pod dvojím vedením apod.) a podobných typů programů na MU, jejichž pobyt na zahraniční instituci se uskutečňuje právě ve spolupráci se zahraničními institucemi těchto společných akreditovaných programů a ukončuje se získáním společného diplomu nebo více diplomů.
- 5) Dokumenty, které jsou přílohou této směrnice, jsou vzorové dokumenty a mohou být nahrazeny jinými dokumenty, které ale musí obsahovat stejné informace, které jsou nutné k doložení evidence nebo uznání výsledků zahraničního pobytu na MU.

Přílohy:

Dokumenty pro evidenci zahraničního pobytu MU

- 1) Plán zahraničního pobytu (Foreign Stay Plan)
- 2) Zpráva ze zahraničního pobytu (Foreign Stay report)

Dokumenty pro uznávání výsledků zahraničního pobytu studentů MU pro program Erasmus+:

- 3) Studijní smlouva (Learning Agreement for Studies), včetně jejích změn
- 4) Smlouva o pracovním plánu (Learning Agreement for Traineeship), včetně jejích změn
- 5) Potvrzení o délce studijního pobytu (Confirmation of Study Period)
- 6) Potvrzení o realizaci pracovního pobytu (Traineeship Certificate)

Dokumenty MU pro uznávání výsledků ze zahraničního pobytu pro ostatní mobility mimo Erasmus+:

- 7) Studijní smlouva (Learning Agreement for Studies), včetně jejích změn
- 8) Plán zahraničního pobytu (Foreign Stay Plan)
- 9) Smlouva o pracovním plánu (Learning Agreement for Traineeship)
- 10) Potvrzení o délce studijního pobytu (Confirmation of Study Period)
- 11) Potvrzení o realizaci pracovního pobytu (Traineeship Certificate)
- 12) Zpráva ze zahraničního pobytu (Foreign Stay Report)

Všechny dokumenty jsou akceptovatelné i v elektronické formě, popř. jako verifikovatelný databázový záznam.

V Brně dne 01. 08. 2024

Ředitelka Centra zahraniční spolupráce MU
Ing. Violeta Osoučková