



Metodický pokyn děkana č. 1/2009
k postupu studentů FVP při zapojení do LLP/Erasmus



Metodický pokyn děkana č. 1/2009

k postupu studentů FVP při zapojení do LLP/Erasmus

Článek 1

Všeobecná ustanovení

Tímto pokynem stanovuji postup studentů Fakulty veřejných politik Slezské univerzity v Opavě při jejich účasti na aktivitách Studijní pobyt a Pracovní stáž v Programu celoživotního učení Erasmus (LLP/Erasmus).

Článek 2

Podmínky studijního pobytu

Student, který má zájem studovat v zahraničí v rámci programu LLP/Erasmus musí splňovat následující podmínky:

- Musí být **zapsán** do akreditovaného bakalářského, magisterského nebo doktorského studijního programu na FVP SU.
- Může studovat prezenční, distanční i kombinovanou formu studia.
- Musí být **občanem státu** zapojeného do programu LLP¹, je-li občanem jiného státu, musí mít ve státě zapojeném do programu LLP povolení k trvalému pobytu či status uprchlíka.
- Musí být **v době výjezdu zapsán alespoň do druhého ročníku studia** (platí pouze pro studenty bakalářského studia). Řádně zapsán ke studiu musí být po celou dobu pobytu v zahraničí tzn. nesmí studium přerušit ani ukončit před ukončením studijního pobytu v zahraničí.

Studijní pobyt se uskutečňuje dle následujících podmínek:

- Splní-li student studijní povinnosti, pak mu je studium v zahraničí uznáno na FVP v rámci systému kreditů ECTS
- Po studentovi nesmí být požadovány žádné poplatky související s organizací a administrací jeho studijního pobytu v zahraničí
- Hostitelské instituci student neplatí školené ani jiné poplatky za výuku

¹ Belgie, Bulharsko, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Irsko, Island, Itálie, Kypr, Lichtenštejnsko, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Německo, Nizozemí, Norsko, Polsko, Portugalsko, Rakousko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko, Švédsko, Turecko, Velká Británie

Článek 3 Výběrové řízení ke studijnímu pobytu

Studenti jsou ke studijnímu pobytu v zahraničí vybíráni na základě výběrového řízení. Výběrové řízení je organizováno jednotlivými ústavu a probíhá začátkem letního semestru. Možnosti výjezdu se na každém ústavu liší podle rozsahu uzavřených bilaterálních smluv. V případě, že nebudou všechna místa obsazena, bude probíhat **náhradní výběrové řízení** začátkem zimního semestru (pro výjezdy v letním semestru daného akademického roku).

Článek 4 Přihlášky ke studiu na zahraniční univerzitě

Je-li student vybrán ke studium na partnerské zahraniční univerzitě musí řádně vyplnit všechny přihlašovací dokumenty. Těmi jsou:

- Student Application Form – studijní smlouva.
- Learning Agreement - studijní plán, ve kterém si student zapíše jaké předměty by chtěl na partnerské univerzitě studovat. Seznam předmětů, které je možné na zahraniční univerzitách studovat je uveřejněn na webu FVP SU www.fvp.slu.cz v sekci studium v zahraničí.
- Žádost o ubytování – vyžadují pouze některé partnerské univerzity, jiné zajišťují ubytování automaticky

Aktuální podoby formulářů jednotlivých univerzit jsou proto k dispozici na www.fvp.slu.cz v sekci studium v zahraničí.

Vyplněné formuláře student doručí na oddělení pro zahraniční styky a informace FVP koordinátorce programu Erasmus. Koordinátorka zajistí potřebné podpisy a dokumenty odešle na partnerskou univerzitu. Termíny pro zaslání dokumentů si stanovuje každá univerzita sama, zpravidla v květnu – červenci a jsou k dispozici na www.fvp.slu.cz v sekci studium v zahraničí.

V případě jakýchkoliv problémů se student může obrátit na koordinátorku programu Erasmus (po výběrovém řízení ho bude sama kontaktovat).

Článek 5 Před odjezdem na studium

Před odjezdem bude studenta kontaktovat partnerská univerzita a poskytne mu potřebné informace ohledně příjezdu, ubytování aj. (doba poslání dokumentů je u každé univerzity individuální).

Měsíc před odjezdem student vyplní **tabulku potřebou k vystavení finanční dohody** a pošle ji e-mailem koordinátorce. Na základě této tabulky bude studentovi vystavena finanční dohoda a po jejím podpisu mu bude poslána příslušná částka na účet uvedený v tabulce. Výše přidělovaných stipendií se liší v závislosti na zemi, do které student cestuje.

Před odjezdem je student povinen zařídit si na vlastní náklady **pojištění do zahraničí**.

Je dobré informovat vyučující o nepřítomnosti během semestru.

Pokud bude student v době **zápisu** na FVP SU již v zahraničí, může ho provést přes internet, vytisknout, podepsat a poslat na studijní oddělení.

Článek 6 **Po příjezdu do zahraničí**

Student co nejdříve kontaktuje koordinátora hostitelské univerzity.

V případě nutnosti provede změny v Learning Agreementu - formulář Changes to Learning Agreement a předá jej koordinátorovi na hostitelské univerzitě. Změny je potřeba provést do 1 měsíce od příjezdu na zahraniční univerzitu. Koordinátor na hostitelské univerzitě zašle potvrzený formulář na FVP SU.

Článek 7 **Prodloužení pobytu**

Prodloužení studijní pobytu je možné v případě zájmu studenta a po dohodě s koordinátorem na vysílající i přijímající instituci. Prodloužení pobytu je podmíněno dostatkem finančních zdrojů, které má Slezská univerzita pro financování mobility v rámci programu Erasmus k dispozici. V případě kladného vyjádření obou koordinátorů vyplní student znovu Learning Agreement a žádost o ubytování v případě, že ji přijímající univerzita vyžaduje. Learning Agreement nechá potvrdit koordinátorem na přijímající univerzitě a zajistí jeho zaslání na FVP SU. Zároveň vyplní a zašle institucionálnímu koordinátorovi tabulku k vystavení finanční dohody. Po potvrzení Learning Agreementu bude se studentem uzavřen dodatek k finanční dohodě a vyplacen grant.

Článek 8 **Před odjezdem ze zahraničí**

Před odjezdem ze zahraničí student u koordinátora na hostitelské univerzitě zařídí vystavení a potvrzení Transcript of Records a Confirmation of Study Period.

Článek 9 **Po návratu ze zahraničí**

Student informuje fakultního koordinátora o příjezdu, aby mohl udělat potřebné změny v matrice.

Do 15ti dnů po příjezdu odevzdá student na oddělení pro zahraniční styky a informace potvrzený Transcript of Records a Confirmation of Study Period a e-mailem zašle závěrečnou zprávu.

Článek 10 Dokumentace k výukovému pobytu

- Student Application Form
- Learning Agreement
- Tabulka k vystavení finanční dohody
- Tabulka stipendii
- Changes to Learning Agreement
- Transcript of Records
- Confirmation of Study Period
- Vzor závěrečné zprávy ze studijního pobytu

Dokumentace v aktuálním znění je k dispozici na webovém portálu oddělení pro zahraniční styky a informace FVP: <http://www.fvp.slu.cz/pracoviste/zahranicni-styky-a-informace>

Článek 11 Pracovní stáže

Aktivita „Pracovní stáže“ nabízí studentům možnost získání praxe v příslušném oboru studia práci na plný pracovní úvazek v zahraniční organizaci v délce 3 až 12 měsíců. Stáže se mohou účastnit studenti jakýchkoliv forem a úrovně studia.

Pracovní stáž může probíhat pouze v oprávněné hostitelské organizaci sídlící v zemi zapojené do programu LLP².

Oprávněnými hostitelskými organizacemi nejsou:

- Instituce a agentury Evropských společenství, které mají vlastní program stáží
- Organizace spravující programy Evropských společenství (za účelem zamezení konfliktu zájmů a /nebo dvojího financování).
- Národní diplomatické reprezentace země původu studenta v hostitelské zemi.

Článek 12 Podmínky pracovní stáže

Student musí splňovat následující podmínky:

- Musí být **zapsán** do akreditovaného bakalářského, magisterského nebo doktorského studijního programu na FVP SU.
- Musí být **občanem České republiky nebo jiného státu** zapojeného do programu LLP, je-li občanem jiného státu, musí mít ve státě zapojeném do programu LLP povolení k trvalému pobytu či status uprchlíka.
- Po celou dobu pobytu v zahraničí musí být řádně zapsán ke studiu tzn. nesmí studium přerušit ani ukončit před ukončením pracovní stáže v zahraničí.

² Belgie, Bulharsko, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Irsko, Island, Itálie, Kypr, Lichtenštejnsko, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Německo, Nizozemí, Norsko, Polsko, Portugalsko, Rakousko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko, Švédsko, Turecko, Velká Británie

Článek 13 Přihláška k pracovní stáži

Student, který má zájem o pracovní stáž kontaktuje koordinátorku programu Erasmus. Koordinátorka ve spolupráci se zástupcem ústavu programu Erasmus vyhledá vhodnou instituci v zahraničí a dohodne přijetí studenta na pracovní stáž.

Student pak musí vyplnit následující dokumenty:

- Training Agreement včetně Quality Commitment (Pracovní plán stáže včetně Odpovědnosti za škodu)

Vyplněný a podepsaný plán pracovní stáže předá student na oddělení pro zahraniční styky a informace referentce pro zahraniční styky. Ta zajistí příslušné podpisy a odešle plán k potvrzení na zahraniční instituci.,

Článek 14 Před odjezdem do zahraničí

Měsíc před odjezdem student vyplní **tabulku potřebou k vystavení finanční dohody** (příloha 3) a pošle ji e-mailem koordinátorce. Na základě této tabulky bude studentovi vystavena finanční dohoda a po jejím podpisu mu bude poslána příslušná částka na účet uvedený v tabulce. Výše přidělovaných stipendií se liší v závislosti na zemi, do které student cestuje.

Před odjezdem je student povinen zařídit si na vlastní náklady **pojištění do zahraničí**.

Pokud bude student v době **zápisu** na FVP SU v zahraničí, může ho provést přes internet, vytisknout, podepsat a poslat na studijní oddělení.

Článek 15 Po návratu ze zahraničí

Student **informuje fakultního koordinátora o příjezdu**.

Do 15ti dnů po příjezdu student zašle e-mailem na oddělení pro zahraniční styky a informace **závěrečnou zprávu** (vzor v příloze 10).

Pracovní stáž bude studentovi uznána na FVP SU formou přidělení kreditů dle údajů uvedených v Training Agreement nebo formou zápisu do Diploma Supplement.

Článek 16
Dokumenty k pracovní stáži

- Training Agreement včetně Quality Commitment
- Vzor závěrečné zprávy ze stáže

Dokumentace v aktuálním znění je k dispozici na webovém portálu oddělení pro zahraniční styky a informace FVP: <http://www.fvp.slu.cz/pracoviste/zahranicni-styky-a-informace>

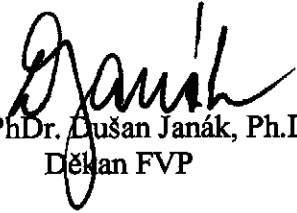
Článek 17
Intenzivní jazykový kurz

Student přihlášený na studijní nebo pracovní stáž do zahraničí se může přihlásit na intenzivní jazykový kurz v délce 2-6 týdnů. V rámci kurzů je nabízena výuka méně používaných jazyků zemí zapojených do programu LLP (tj. kromě angličtiny, němčiny, francouzštiny a španělštiny). Student neplatí žádné poplatky za výuku a navíc má možnost získat na účast v kurzu stipendium. Termín pro podání přihlášek je obvykle v květnu. Podrobné informace o kurzech a termíny jsou k dispozici na www.fvp.slu.cz v sekci studium v zahraničí.

Článek 18
Závěrečné ustanovení

Pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.

V Opavě dne 1. 3. 2009


Doc. PhDr. Dušan Janák, Ph.D.
Děkan FVP

Název fakulty	Fakulta veřejných politik v Opavě
Vydává	Oddělení pro zahraniční styky a informace
Označení	Metodický pokyn děkana č. 1/2009
Schvaluje	Doc. PhDr. Dušan Janák, Ph.D.
Platnost	1. 3. 2009
Datum vydání	1. 3. 2009
Zpracoval	Ing. Petra Považská
Počet stran	6