



## Směrnice děkana č. 1/2022

Název:	<b>Pravidla pro realizaci příchozích a odchozích mobilit na FM</b>			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	prof. Ing. Zdeněk Plíva, Ph.D.	děkan FM	18. 8. 2022	
Právní kontrola:	Mgr. Karel Stuchlík	právník	21. 9. 2022	
Odborný pracovník:	Ing. Simona Kuncová	fakultní koordinátorka	18. 8. 2022	
Schválil:	prof. Ing. Zdeněk Plíva, Ph.D.	děkan FM	21. 9. 2022	
Revize:	00	Účinné od:	1. 10. 2022	
Spisový znak	A I 2 2	Skartační znak	A5	
JID:	TUL1001187258	č.j.:	TUL22/7817/050058	

### Všeobecná ustanovení

1. Vnitřní norma upravující pravidla pro mobility realizované v rámci programu Erasmus+, projektů realizovaných na Fakultě mechatroniky, informatiky a mezioborových studií (dále jen „FM“), v rámci vládních, mezivládních dohod, na základě bilaterálních smluv FM TUL, nebo v rámci jiného financování, a definuje povinnosti studenta či zaměstnance při výjezdu a příjezdu na studijní pobyt, stáž, školení nebo výuku, vč. pravidel pro uznávání předmětů absolvovaných v zahraničí.
2. Ostatní pravidla pro Erasmus+ mobility a jejich realizaci se řídí pravidly programu Erasmus, metodikou pro administraci programu Erasmus na TUL (dostupné na <https://doc.tul.cz/9058>).

### Kontaktní informace

1. Kontakt na Institucionálního koordinátora výjezdů Erasmus+ za TUL: [erasmus@tul.cz](mailto:erasmus@tul.cz).
2. Kontakt na koordinátora mobilit za FM: Ing. Simona Kuncová: [simona.kuncova@tul.cz](mailto:simona.kuncova@tul.cz) ev. [study.FM@tul.cz](mailto:study.FM@tul.cz).
3. Webové stránky FM: <https://www.fm.tul.cz/>.

### Část I.

#### Pravidla pro realizaci odchozích mobilit na FM TUL

##### Cílové skupiny studentů

O výjezdy se mohou ucházet studenti bakalářského (dále BSP), navazujícího magisterského (dále MSP) a doktorského studia (dále DSP). Pro studenty 3. ročníků bakalářského studia platí, že mají možnost ucházet se o mobilitu i v 1. ročníku navazujícího magisterského studia. V případě přijetí na navazující magisterské studium, musí student potvrdit vybraný výjezd. Studenti mají možnost realizovat zahraniční mobilitu maximálně 12 měsíců v každém stupni studia (bakalářském, magisterském, doktorském). Lze kombinovat studijní mobilitu s pracovní stáží.



## Druhy zahraničních mobilit

Forma mobilit v rámci programu Erasmus závisí vždy na výzvě pro dané konkrétní období Erasmus. Pravidla a podmínky pro přijímací řízení na mobility realizované v rámci programu ERASMUS+ jsou vždy před zahájením výběrového řízení zveřejněny na stránkách FM.

### a) Studijní pobyt

Studijní pobyt na zahraniční vysokoškolské instituci je v délce minimálně 3 měsíce, maximálně 12 měsíců, ve studijní smlouvě je student povinen naplánovat minimálně 30 ECTS, aby byl pobyt uznán, musí získat minimálně 18 ECTS za semestr.

- Student se přihlásí na výjezd vyplněním a odesláním elektronického formuláře v IS STAG. Veškeré formuláře nutné pro mobility jsou k dispozici na webu FM v sekci Fakulta / Mezinárodní spolupráce.
- Prostřednictvím portálu IS STAG je student informován o přijetí přihlášky a zároveň o průběhu a výsledcích výběrového řízení. Každý z nich bude, fakultním koordinátorem, e-mailem informován o průběhu a výsledku přijímacího řízení.
- Termín ukončení výběrového řízení je vždy zveřejněn současně s výzvou k podávání přihlášek.
- Výzva je zveřejněna na stránkách fakulty.
- Student si pro výjezd vybere minimálně dvě partnerské instituce. Výběr musí korespondovat se studijním programem, specializací a stupněm studia (bakalářský, magisterský, doktorský) studenta. Pořadím škol v elektronické přihlášce vyjadřuje student priority. Fakulta není povinna jeho výběru vyhovět, pokud to nebude možné.

### b) Pracovní stáž

Zahraniční stáž v podniku, školícím, výzkumném středisku nebo v jiné organizaci je realizována v délce 2–12 měsíců. Stáž schvaluje garant programu nebo školitel studenta.

- Student se na pracovní stáž přihlašuje prostřednictvím portálu IS STAG vyplněním a odesláním elektronického formuláře.
- Studenti si zajišťují zahraniční instituci pro realizaci pracovní stáže samostatně s podporou fakultního koordinátora.
- Nutnou podmínkou pro realizaci stáže je zvací dopis z cílové instituce.

## Část II.

### Kritéria pro výběr studentů financovaných v rámci podpory KA1

- Výběr studentů probíhá pod garancí fakultního koordinátora FM.
- Studenti BSP a MSP dokládají průměr studia za poslední akademický rok, motivační dopis a CV v anglickém jazyce, potvrzení o aktivním studiu na FM. Studenti DSP dokládají počet splněných zkoušek, motivační dopis a CV v anglickém jazyce, potvrzení o aktivním studiu na FM.



- Součástí výběru studentů je jazykový test z anglického jazyka, který dokládá studentovu úroveň znalostí. Test nemusí absolvovat studenti s certifikátem min. B2 z anglického jazyka. Zároveň nemusí test absolvovat studenti doktorského studia, kteří mají splněnou zkoušku z anglického jazyka.
- U studentů doktorského studia rozhoduje při výběru především doporučení školitele, na základě vyplněného evidenčního listu na webových stránkách fakulty, sekce Studenti - Formuláře -> Doktorské studium / Doctoral Studies.
- Studenti mají povinnost zadávat údaje a ostatní požadované dokumenty do informačního systému STAG v předepsaných termínech.
- Pokud je na partnerskou univerzitu přihlášeno více studentů, než jsou povolené kvóty k přijetí, stanoví fakultní koordinátor pořadí studentů, dle zvolených priorit v přihláškách a dle výsledků ve výběrovém řízení. Studenti, kteří nebudou vybráni na prioritní zvolenou instituci, budou automaticky přihlášeni na zvolenou sekundární instituci.

### **Nutné studijní předpoklady a evidence zahraničních výjezdů studentů**

- Výjezdu se mohou zúčastnit všichni studenti BSP, MSP a DSP mimo studentů prvního ročníku BSP.
- Přijímací řízení je bodově ohodnoceno a pravidla pro výběrové řízení jsou zveřejněna na webu FM TUL.
- Každý student musí před svým výjezdem mít vyplněný evidenční list pro zahraniční výjezd, který bude schválen garantem studijního programu nebo školitelem studenta. Platí pro všechny druhy financování mobility. Formulář je dostupný na webu FM.
- Každý zahraniční výjezd studenta musí být zadán do IS/STAG. Bez platného evidenčního listu není možné, aby fakulta převzala zodpovědnost za příslušnou mobilitu v rámci studia.

### **Část III.**

#### **Uznávání zahraničních předmětů a vyúčtování případů vyšší moci na TUL**

- Uznávání zahraničních předmětů se řídí Směrnicí rektora TUL č. 03/2020 – Uznávání kreditů v rámci zahraničních studentských mobilit.
- Náklady spojené v důsledku zásahu vyšší moci se vyúčtovávají dle Směrnice rektora č. 2/2021 – Vyúčtování případů vyšší moci na TUL v rámci programu Erasmus+ v souvislosti s pandemií COVID-19.

### **Část IV.**

#### **Odstoupení vybraného studenta**

- Pokud student změní své rozhodnutí a nechce se mobility zúčastnit, je povinen neprodleně o této skutečnosti informovat fakultního koordinátora s uvedením důvodů. Pokud tak neučiní, nebude mít možnost vycestovat na studijní pobyty rámci programu Erasmus+ v budoucnu.
- Fakultní koordinátor může podle situace během období přicházejícího výjezdu vyzvat studenta k potvrzení záměru vycestovat a k přípravě výjezdu. Pokud student nereaguje, může fakultní koordinátor studenta vyřadit.



- V případě odstoupení nebo vyřazení studenta je místo pro výjezd nabídnuto dalšímu kandidátu v pořadí.

## Část V.

### Pravidla pro realizaci příchozích mobilit FM TUL

#### Termíny pro přijetí jsou:

- zimní semestr, resp. celý AR – 30. 6. (resp. 30. 5. pro studenty s vízovou povinností),
- letní semestr – 30. 11. (resp. 30. 10. pro studenty s vízovou povinností).

#### Postup v případě přijímání zahraničních studentů, návštěv nebo pedagogů na FM:

- Informovat fakultního koordinátora pro zahraniční mobility o plánování daného příjezdu.
- Dodat souhlas příslušného vedoucího ústavu s příjezdem studentů / akademiků / pracovníků na dané oddělení – formulář je dostupný u fakultního koordinátora. V případě přijímaného studenta je navíc nutné registrovat studenta v systému STAG - ECTS příjezdy.
- Následně může být vystavený zvací dopis, který vystavuje děkan fakulty.
- V případě, že si student / zaměstnanec nezajišťuje ubytování sám, může být zajištěno fakultním koordinátorem v rámci kolejí, jsou-li volné kapacity, nebo na základě domluvy s děkanem či vedoucím ústavu, jiné ubytování.
- Pro studenty s vízovou povinností vystavuje fakulta potvrzení o předběžném přijetí a další nutné dokumenty pro udělení víz.
- Student, hostující pracovník či osoba zodpovědná za příjezd na FM je povinna fakultního koordinátora informovat o udělení víz a přesném datu příjezdu.
- V rámci příjezdu v rámci programu ERASMUS+ jsou účastníci mobility povinni vyplnit i formuláře TUL, které vyžaduje pro příjezdy Zahraniční oddělení TUL.
- Po ukončení mobility je vystaveno potvrzení o délce pobytu fakultním koordinátorem.