

Kód:	SD/07/2013
Druh:	SMĚRNICE DĚKANKY
Název:	Studium a stáže v zahraničí
Organizační závaznost:	Fakulta humanitních studií UTB ve Zlíně
Datum vydání:	4. 9. 2013
Účinnost:	1. 7. 2013
Vydává:	doc. Ing. Anežka Lengálová, Ph.D., děkanka
Zpracoval:	Mgr. Lenka Drábková, Ph.D., proděkanka pro vnější vztahy
Počet stran:	4
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	děkanka, proděkani, studijní oddělení, ředitelé ústavů, studenti
Podpis oprávněné osoby:	doc. Ing. Anežka Lengálová, Ph.D., v. r.

Článek 1

Studijní pobyty v zahraničí

- (1) Studenti FHS v prezenční i kombinované formě studia mohou část svého studijního programu absolvovat na zahraniční vysokoškolské instituci, se kterou má FHS nebo UTB uzavřenou bilaterální smlouvu pro výměnné pobyty studentů v rámci programu LLP/Erasmus pro daný akademický rok, smlouvu o partnerství nebo v rámci jiných programů (např. Freemovers, CEEPUS, DAAD, Fulbright atd.).
- (2) Seznam partnerských vysokých škol, včetně počtu studentských míst pro daný akademický rok, je zveřejněn na internetových stránkách UTB a FHS.
- (3) Studenti mohou vycestovat na studijní pobyt v zahraničí v průběhu studia bakalářského nebo navazujícího magisterského studijního programu uskutečňovaného FHS. Studenti bakalářského studijního programu mohou vycestovat na mobilitu od 2. ročníku za předpokladu, že mají splněny předepsané povinnosti za 1. ročník studia.
- (4) Studijní pobyt v zahraničí se studentovi schvaluje na jeden semestr. Pobyt lze v odůvodněných případech prodloužit o další semestr, souhlasí-li s prodloužením FHS i zahraniční partnerská instituce, avšak pouze v rámci jednoho akademického roku.
- (5) Studijní pobyt v zahraničí nelze realizovat v posledním semestru bakalářského nebo navazujícího magisterského studijního programu; poslední semestr musí student strávit na FHS.
- (6) Po celou dobu studia v zahraničí musí být student řádně zapsán ke studiu na FHS.

Článek 2

Výběrová řízení na studijní pobyty v zahraničí

- (1) Veškerá výběrová řízení na udělování zahraničních stipendií jsou v kompetenci FHS.
- (2) Výběrová řízení na obsazování studijních míst na zahraničních vysokoškolských institucích, podle bilaterálních smluv uzavřených FHS v rámci programu Erasmus a v rámci partnerských smluv UTB, vypisuje děkanka fakulty.
- (3) Informace o výběrových řízeních jsou zveřejněny na webových stránkách FHS a na informačních nástěnkách jednotlivých ústavů FHS.
- (4) Výběrová řízení pro výjezdy do zahraničí na studijní pobyty Erasmus se vypisují vždy pro celý následující akademický rok, na studijní pobyty v rámci Institucionálního rozvojového plánu (IRP) - Podpora studentských mobilit na UTB ve Zlíně (Freemovers) pro celý kalendářní rok, nejpozději do 20. února běžného roku. V případě nevyčerpaných finančních prostředků se může konat dodatečné výběrové řízení v září nebo říjnu.
- (5) Uchazeči o studijní pobyt dodají do stanoveného data na příslušný ústav přihlášku do výběrového řízení s řádně vyplněnými kontaktními údaji. Součástí přihlášky je motivační dopis; jazyk motivačního dopisu je specifikován v podmínkách výběrového řízení příslušného ústavu FHS.
- (6) Výběrová řízení probíhají na jednotlivých ústavech FHS, podle studijního programu/oboru uchazeče. Kritéria a realizaci výběrových řízení si stanovují jednotlivé ústavy individuálně, po dohodě s proděkanem pro vnější vztahy. Výběrová řízení koordinuje garant pro zahraniční mobility příslušného ústavu, který předá podklady o průběhu výběrového řízení, jména vybraných studentů a náhradníků spolu s jejich kontakty, názvem instituce a země, ve které budou studenti studovat, v rámci jakého programu nebo projektu budou vyjíždět do zahraničí, včetně období (zimní/letní semestr) a počtu měsíců pobytu do 2 dnů od konání výběrového řízení proděkanovi pro vnější vztahy. Proděkan následně zašle příslušné informace na Mezinárodní oddělení UTB.

Článek 3

Povinnosti vyjíždějících studentů

- (1) Administrativní záležitosti vztahující se ke studijním pobytům v zahraničí se řídí [Směrnicí rektora SR/8/2013 „Mobility studentů UTB do zahraničí a zahraničních studentů na UTB“](#).
- (2) Postup vyřizování dokumentů na Portálu UTB před výjezdem, po výjezdu a po návratu studenta ze studijního pobytu je uveden v článku 3 odst. 5 - 31 [Směrnice rektora SR/8/2013](#) a je pro studenta závazný.
- (3) Student je povinen si zajistit ubytování a sjednat zdravotní pojištění pro pobyt v zahraničí před výjezdem individuálně a na vlastní náklady.
- (4) V případě zrušení výjezdu po zadání mobility do IS/STAG Studijním oddělením FHS je student povinen o této skutečnosti informovat proděkana pro vnější vztahy FHS, institucionálního koordinátora administrujícího a studijní oddělení. Studijní oddělení následně zruší zadanou mobilitu v IS/STAG a proděkan pro vnější vztahy nastaví v Portále u daného studenta stav mobility 395 – Výjezd byl neúspěšný.

Článek 4

Uznání studia v zahraničí

- (1) S veškerými podmínkami, které se týkají uznání zahraničního studia, je student seznámen před výjezdem na studijní pobyt prostřednictvím informačního systému FHS.
- (2) Osobou oprávněnou uznávat studijní výsledky dosažené během zahraničního pobytu u studentů v programech uskutečňovaných FHS je proděkan pro vnější vztahy FHS.
- (3) V případě, že se předměty studované v zahraničí shodují se studijním plánem příslušného studijního programu/oboru na FHS minimálně v 50 % a student získá během svého studijního pobytu 30 ECTS kreditů za semestr, bude mu studium v zahraničí plně uznáno. V případě, že studijní plán v semestru, který student absolvuje v zahraničí, požaduje jiný počet kreditů než předepsaných 30, musí počet kreditů získaných v zahraničí odpovídat požadavkům aktuálního studijního plánu. Neabsolvování podmiňujících předmětů, které jsou ve studijním plánu v období zahraničního studia, není překážkou pro zapsání předmětu navazujícího.
- (4) Pokud se předměty absolvované v zahraničí liší ve více než 50 % nebo student nezíská počet kreditů dle ustanovení článku 4 odst. 3 této směrnice, je povinen kredity doplnit dodatečným absolvováním předmětů na FHS, přednostně předmětů, které jsou součástí státní závěrečné zkoušky. Tyto předměty specifikuje garant pro zahraniční mobility příslušného ústavu. Student je také povinen dostudovat předměty, které mu garant pro zahraniční mobility ústavu uvedl do Návrhu na uznání před odjezdem a u nichž rozhodl, že je nutné je po návratu dostudovat. Na základě těchto podmínek mu bude studium následně uznáno proděkanem pro vnější vztahy.
- (5) Všechny předměty, které student absolvoval v zahraničí a byly mu před odjezdem nebo v průběhu pobytu schváleny garantem pro zahraniční mobility ústavu a proděkanem pro vnější vztahy, mu budou uznány, včetně ECTS kreditů, bez jakýchkoliv následných podmínek.
- (6) Student může písemně požádat ředitele příslušného ústavu o možnost získání zápočtu, klasifikovaného zápočtu nebo o vykonání zkoušky i mimo příslušné zkouškové období, žádost však musí podat nejpozději do dvou měsíců po návratu z mobility.

Článek 5

Pracovní stáže v zahraničí

- (1) Studenti FHS v prezenční i kombinované formě studia mohou absolvovat část studijního programu rovněž na pracovní stáži v zahraničí v rámci programu Erasmus a dalších, a to od 2. ročníku bakalářského studia, v rozsahu maximálně jednoho semestru během studia.
- (2) Na pracovní stáž mohou vycestovat do zahraničí i studenti, kteří již dříve absolvovali studijní pobyt Erasmus.
- (3) Pracovní stáž nelze uskutečnit v posledním semestru bakalářského nebo navazujícího magisterského studijního programu; poslední semestr musí student strávit na FHS.
- (4) Podniky nebo instituce na pracovní stáži si studenti zajišťují sami. Náplň práce v příslušné instituci musí odpovídat studijnímu zaměření studenta.

- (5) Student požádá písemně, formou přihlášky adresované proděkanovi pro vnější vztahy, o povolení pracovní stáže. Proděkan ve spolupráci s příslušným ústavem FHS a na základě podmínek stanovených příslušným ústavem (studijní výsledky, znalost komunikačního jazyka země/instituce – anglického, německého, případně jiného, míra shody pracovní stáže se zaměřením studijního programu uchazeče) rozhodne o povolení nebo zamítnutí pracovní stáže. Pokud stáž neprobíhá v měsících mimo výuku (červen, červenec, srpen), musí student písemně požádat děkana o výjimku z obecných pravidel pro sestavování studijního plánu (individuální studijní plán).
- (6) Po celou dobu pracovní stáže v zahraničí musí být student řádně zapsán ke studiu na FHS.
- (7) Administrativní záležitosti týkající se pracovní stáže v zahraničí se řídí [Směrnicí rektora SR/8/2013](#).
- (8) Postup při vyřizování dokumentů na Portálu UTB před výjezdem, po výjezdu a po návratu studenta z pracovní stáže je uveden v článku 4 odst. 1 – 17 [Směrnice rektora SR/8/2013](#). Student je povinen se tímto postupem řídit.
- (9) Pracovní stáž může být uznána jako součást povinné praxe v rámci studia při splnění podmínek pro absolvování praxí, stanovených příslušným ústavem FHS a po souhlasu ředitele příslušného ústavu.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice se vztahuje na mobility studentů počínaje zimním semestrem akademického roku 2013/2014. Studenti FHS vyjíždějící na zahraniční studijní nebo pracovní stáže jsou povinni si tuto směrnici prostudovat a řídit se jí.
- (2) Studium nebo pracovní stáž v zahraničí není důvodem k prodloužení studia.
- (3) Případy, které nejsou ošetřeny touto směrnicí, např. finanční sankce za neplnění podmínek v zahraničí nebo studijní pobyty a pracovní stáže příjíždějících studentů, se řídí [Směrnicí rektora SR/8/2013](#).
- (4) Tato směrnice nahrazuje Směrnicí děkanky SD/01/2013 „Studium a stáže v zahraničí“ ze dne 2. ledna 2013.