

**Vysoká škola Karla Engliše, a. s.**



**SMĚRNICE  
6/2012**

**PROGRAM LLP/ERASMUS  
VYSOKÁ ŠKOLA KARLA ENGLIŠE, a.s.**

**ÚNOR 2012**

**BRNO**

## **Preambule**

Tato směrnice upravuje pravidla a podmínky studijních pobytů studentů Vysoké školy Karla Engliše, a. s. v rámci programu LLP/Erasmus. Cílem směrnice je nastavit transparentní organizaci a povinnosti jednotlivých účastníků tak, aby byla minimalizována veškerá rizika s uvedenými aktivitami spojená, a současně byla podpořena aktivita a motivace účastníků programu.

## **Článek 1**

### **Průběh a koordinace výběrového řízení na studijní pobyt LLP/ Erasmus**

1. Výběrové řízení na studijní pobyt LLP/Erasmus se koná obvykle jednou ročně, zahrnuje podání přihlášky a vykonání jazykové zkoušky. Probíhá dle harmonogramu uveřejněného na webových stránkách VŠKE, zpravidla od poloviny ledna do konce února s platností pro následující akademický rok.
2. Koordinátorka informuje studenty o výběrovém řízení, zahraničních pobytech na partnerských institucích (typ studia, jazyk studia, počet volných míst atd.), podmínkách a termínech pro podání přihlášek na zahraniční partnerskou instituci, a to v přímé spolupráci se studentem. Tyto informace zveřejňuje na webových stránkách a shromažďuje od studentů přihlášených do výběrového řízení přihlášky.
3. Po uzávěrce zpracuje seznam studentů dle vybraného cizího jazyka.

## **Článek 2**

### **Kritéria výběrového řízení**

1. Jazyková zkouška - je primárním výběrovým kritériem, skládá se z písemného testu a ústního pohovoru a je organizována koordinátorkou zahraničních aktivit. Studenti, kteří nedosáhnou v jazykové zkoušce 50 % úspěšnosti, nezískají doporučení ke studiu v zahraničí a jsou z výběrového řízení dále vyřazeni
2. Studijní výsledky – jsou dalším kritériem výběrového řízení a využívají se studijní výsledky zapsané v IS STAG.

### **Článek 3**

#### **Výsledky výběrového řízení**

O výsledku výběrového řízení jsou studenti informováni koordinátorkou zahraničních aktivit nejpozději do konce měsíce března. Studenti jsou seřazeni dle výsledků dosažených ve výběrovém řízení. V případě, že počet studentů, kteří uspěli ve výběrovém řízení, převyší předpokládané finanční možnosti pro realizaci studentských mobilit, koordinátorka stanoví na základě předpokládané výše poskytnutých finančních prostředků předběžný počet studentů, kteří obdrží grant.

Přesný počet mobilit bude stanoven v měsíci květnu, kdy Národní agentura pro evropské vzdělávací programy (dále jen NAEP) vyhláší výsledky Žádosti o mobility LLP/Erasmus.

### **Článek 4**

#### **Nominace**

1. Koordinátorka nominuje studenty na zahraniční partnerské instituce podle termínů uzávěrky přijímacího řízení. Aktualizované informace o požadavcích a náležitostech přijímacího řízení zahraniční školy průběžně zveřejňuje na webových stránkách VŠKE..
2. V měsíci dubnu (pobyt v zimním semestru) a listopadu (pobyt v letním semestru), pořádá koordinátorka informační schůzku, na které nominované studenty seznamuje s veškerou administrativou a povinnostmi spojenými s jejich výjezdem a studijním pobytem na zahraniční partnerské instituci.

### **Článek 5**

#### **Přihlášení na zahraniční školu**

1. Koordinátorka potvrzuje a zakládá kopii přihlášky, kterou student zasílá na zahraniční vysokoškolskou instituci, předkládá vyplněný Learning Agreement studentů ke schválení prorektorovi pro studijní a pedagogickou činnost, v kopii ho eviduje, originál po schválení Learning Agreement doručí studentovi.
2. Základní podmínkou studijního pobytu je úspěšné odstudování 3 odborných předmětů za 1 semestr v souladu se studijním plánem a schváleným Learning Agreementem.
3. V případě nesplnění této nutné podmínky má student povinnost vrátit přidělený grant nebo jeho část zpět. Výše grantu, kterou je student povinen vrátit, je stanovena koordinátorkou na základě vyjádření prorektora pro studijní a pedagogickou činnost o míře nesplnění podmínek.
4. Student sám zašle doporučeně svou přihlášku a Learning Agreement k potvrzení na zahraniční instituci. Koordinátorka přinese kopii podacího lístku. V případě zrušení pobytu koordinátorka potvrdí Oznámení o zrušení pobytu studenta, a pokud je to možné, vybere náhradníka.

## **Článek 6**

### **Podpis finanční dohody**

Nejpozději 10 pracovních dní před plánovaným výjezdem student sepíše s koordinátorkou Finanční dohodu. Finanční dohoda je podepsána na základě doložení uvedených dokumentů studentem:

- Letter of Acceptance
- Learning Agreementu potvrzený studentem i koordinátorkou
- Kopie kartičky evropského zdravotního průkazu

Po podpisu Finanční dohody koordinátorka zpracuje strukturu finančních zdrojů a podle délky pobytu vyplatí studentovi stipendium (dle pololetí kalendářního roku) snížené o částku 50 EUR, která je studentovi vyplacena po ukončení pobytu na základě doložení předepsaných dokumentů a splnění všech předepsaných povinností, které jsou zveřejněny v podmínkách programu LLP/Erasmus na webových stránkách VŠKE. Koordinátorka vypracuje pro každou splátku platební příkaz, který předá referentce ekonomického úseku k následnému zpracování. První splátka přijde studentovi v měně EUR na účet uvedený ve Finanční dohodě do doby zahájení studentova studijního pobytu.

## **Článek 7**

### **Změny Learning agreementu**

1. Pokud student provede na zahraniční partnerské instituci změny, požádá neprodleně o jejich schválení zahraniční univerzitu (formulář Changes to Original Learning Agreement), který poté obratem zašle koordinátorce. Po schválení prorektorem pro studijní a pedagogickou činnost zašle dokument studentovi zpět.
2. V případě, že změny nejsou schváleny, informuje studenta o nutnosti výběru jiných předmětů. Výběr předmětů a provedené změny musí být v souladu s Pravidly implementace evropského kreditního transferového systému na VŠKE.

## **Článek 8**

### **Postup po návrtu studenta**

1. Koordinátorka po studentově návrtu vyúčtuje přidělené stipendium na základě Confirmation of Study Period, které student předkládá v originále. V souladu s článkem 6 studentovi po splnění všech povinností (vlození Závěrečné zprávy do databáze NAEP) a dodání všech dokladů (Confirmation of Study Period, Transcript of Records) vyplatí zbývajících 50 EUR formou bankovního příkazu, který předá referentce ekonomického úseku.

2. Po obdržení Transcriptu of Records prorektor pro studijní a pedagogickou činnost zkontroluje, zda student splnil povinnost úspěšného odstudování 3 odborných předmětů za semestr a zda se Learning Agreement (ev. Changes of Learning Agreement) s Transcriptem of Records shoduje. V případě zjištění jakýchkoliv nedostatků neprodleně informuje koordinátorku a požádá studenta o okamžité zjednání nápravy. Shodu Learning Agreementu a Transcriptu of Records zaznamená koordinátorka do spisového materiálu studenta. Podmínky a ustanovení týkající se studijního pobytu a uznávání výsledků studia dosažených na zahraniční partnerské instituci se řídí Pravidly implementace evropského kreditního transferového systému na VŠKE.

## **Článek 9** **Obsah spisového materiálu**

Spisový materiál studenta, který absolvoval studijní pobyt v rámci programu Erasmus obsahuje tyto dokumenty:

- Kopie bilaterálních smluv
- Příhlaška
- Letter of Acceptance
- Learning Agreement,
- Changes to Original Learning Agreement
- Confirmation of Study Period
- Transcript of Records - originál
- Kartička evropského zdravotního pojištění
- Finanční dohoda - originál
- Application for Extension
- Confirmation of Study Period
- Transcript of Records
- Bankovní příkazy - platby stipendia

**Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2012**

V Brně dne 1. 2. 2012



**doc. PhDr. Ladislav Zapletal, CSc.**  
rektor



VYSOKÁ ŠKOLA  
KARLA ENGLIŠE, a.s. <sup>®</sup>  
Šujanovo nám. 356/1, 602 00 Brno  
IČ: 25552465