

POKYNY PRO STUDENTY NA STUDIJNÍM POBYTU V ZAHRANIČÍ (všechny programy)

1. Cesta, jak se v Portále dostat k záložce ECTS (výjezdy)

- Přihlaste se na www.upol.cz/Portál, klikněte na **Studium a výuka/ Moje studium/ ECTS (výjezdy)**.
- Zobrazí se Vám informace o Vašem výjezdu, termín a místo pobytu atd.

The screenshot shows the UPOL student portal interface. At the top, there is a navigation menu with items like 'Domů', 'Studium a výuka', 'Administrativa', 'Menza', 'Kontakty', 'Můj portál', 'Helpdesk', and 'E-mail'. Below this is a secondary menu with 'Prohlášení', 'Moje studium', 'Moje výuka', 'Courseware', 'Kvalita výuky', 'STAG - jiné', 'LMS UNIFOR', and 'Uchazeč'. The 'Moje studium' and 'ECTS' items are circled in red. Below the menu, there is a breadcrumb trail: 'Studium a výuka / Moje studium / ECTS'. The main content area is titled 'Výjezdy studentů' and contains a search form with fields for 'Os. číslo', 'Příjmení', 'Fakulta', 'Stav studenta', and 'Rok výjezdu'. Below the search form is a table with columns for 'Datum výjezdu', 'Os. číslo', 'Stav', 'Země výjezdu', and 'Škola výjezdu'. The table contains one entry for the period 01.11.2013 - 30.06.2014. Below the table, there are tabs for 'Základní údaje' and 'Předměty'. The 'Základní údaje' tab is active, showing a detailed form for the study abroad program, including fields for 'Platnost výjezdu', 'Typ výjezdu', 'Škola výjezdu', 'Datum výjezdu', 'Datum příjezdu', 'Financování', 'Kód ISCED-F', 'Stav mobility', 'Datum předpokládaného výjezdu', 'Datum předpokládaného příjezdu', 'Datum podpisu LA studentem', 'Datum začátku 2. semestru', 'Žádá student o stipendium?', 'Jaký uvedl student důvod výjezdu', and 'Jazyk tisku názvu předmětů'. The form also includes contact information for 'Domácí koordinátoři mobility' and 'Cizí koordinátoři mobility'.

2. Jaké předměty do Portálu zadat

- Do STAGu zadejte pouze **ty předměty, které nyní v zahraničí studujete (všechny předměty z LA i všechny změny v LA)**. Všem předmětům ponechte stav „**NORMALNÍ**“,
- Studenti, kteří jsou v zahraničí už od ZS a pokračují v zahraničí i v LS, si запиší ke starým předmětům i ty nové a i těmto ponechají stav „**NORMALNÍ**“.

3. Jak si správně zapsat přes Portál do STAGu předměty, které v zahraničí studuji

- Klikněte na záložku „Předměty“, objeví se tabulka (viz PrtScn níže). Pro zadání nového předmětu kliknete na „**Přidat další předmět**“.
- Vyplňte všechny kolonky, včetně těch, které nejsou označeny hvězdičkou, v části „**Základní informace o předmětu**“.
 - Druhou polovinu informací o předmětu v sekci „Informace o složení zkoušky z tohoto předmětu“ **NEVYPLŇUJTE!** Tuto část vyplní Váš koordinátor, až se vrátíte ze zahraničí a předložíte mu Transcript of Records.

The screenshot displays the 'Předměty' (Subjects) section of the STAG portal. At the top, there is a table with columns: Zkratka, Název, Semestr, ECTS kreditů získaných na výjezdu, Status zadání, Námí uznávaný počet kreditů, Naše klasifikace, and Již převeden?. A red arrow points to the 'Status zadání' dropdown menu for the 'KMU/MU660' entry, which is set to 'Normální'. Below the table, a blue information bar states: 'V následujícím formuláři můžete upravit již zadaný předmět.'

The 'Základní informace o předmětu' (Basic information about the subject) section is circled in red. It contains the following fields:

- Zkratka předmětu * KMU/MU660
- Název předmětu v jazyce, ve kterém bude studován * Research Methods
- Název v angličtině * Research Methods
- Semestr * Zimní semestr
- Jazyk, ve kterém byl předmět studován * Angličtina
- Typ studia * magisterské studium
- Důvod změny *
- Absolvováno? * ANO
- ECTS kreditů získaných na výjezdu * 15.0
- Námí uznávaný počet kreditů * 15.0
- Počet hodin výuky * 19

The 'Informace o složené zkoušce z tohoto předmětu' (Information about the composite exam of this subject) section contains the following fields:

- Typ zakončení * Zkouška
- Datum zkoušky * 2.6.2014
- Cizí klasifikace * A
- ECTS klasifikace * A - Excellent
- Hodnoceno slovně? * Ne
- Známka * A - výborně
- Pokus * 1

➤ **Zkratka předmětu:** měla by mít podobu jako předměty na UP, tj. musí obsahovat VŽDY **kód katedry** FF UP, např. KAA pro katedru anglistiky, NIZ pro katedru nizozemštiny atp. + **kód předmětu**. Pozn.: *NÁPOVĚDU K TÉTO KOLONCE, PROSÍM, IGNORUJTE (rovnítko nepoužívejte)!*

• Kód předmětu:

- Pokud jej zahraniční univerzita používá, použijte jejich kód, třeba i čísla (viz výše obrázky na PrtScn).
- Pokud zahr. univerzita kód nepoužívá, vytvořte jej z počátečních písmen názvu předmětu, např. chci-li uznat předmět ze zahraničí s názvem „*Myths and Symbols of European Integration*“ na katedře anglistiky, bude to vypadat takto: KAA/MSEI.
- Dohromady i s lomítkem by mělo kód tvořit **max. 12 znaků!** Co se do kolonky nevejde, nevádí.

Pozn.: Studujete-li na FF UP dva obory a chcete-li uznat kredity ze zahraničí na obou katedrách, nezapomeňte zvolit vždy správný kód příslušné katedry FF UP, abychom mohli rozklíčovat, kde chcete předmět uznat!

➤ **Název předmětu v jazyce, ve kterém bude studován:** VŽDY jej pište v latince, jiné znaky STAG nepřijme a místo písmen se pak ve STAGu zobrazí otazníky.

➤ **Typ studia:** dle stupně studia na UP

➤ **Absolvováno?:** Ve chvíli zadávání předmětů předpokládejme, že předmět bude úspěšně absolvován, proto zadávejte vždy „ANO“.

➤ **ECTS kreditů získaných na výjezdu:** dodržujte počty kreditů zahr. VŠ, příp. postupujte dle bodu 4.

➤ **Námi uznaný počet kreditů:** nevyplňujte, příp. uveďte stejný počet z řádku nad.

➤ **Počet hodin výuky:** Protože v této kolonce chybí nějaká jednotka, dohodněme se, prosím, že budete uvádět **počet hodin výuky za týden** (viz odkaz Směrnice děkana 01/2009 Uznávání kreditů v rámci zahraničních studentských mobilit).

4. Jak určit počet kreditů, jestliže zahraniční univerzita kreditové hodnocení neužívá

Doporučuji řídit se Směrnicí děkana 01/2009 Uznávání kreditů v rámci zahraničních studentských mobilit, článek 5, bod 1, tj. **počet hodin výuky (1 vyučovací hodina = 45 minut) za týden = počet kreditů**. Směrnici najdete na <http://www.ff.upol.cz/skupiny/studentum/smernice-a-formulare/>

Pozn.: Počet kreditů po Vašem příjezdu domů může po domluvě s Vámi ve STAGu změnit katederní koordinátor na domácí katedře.

5. Co dělat po návratu ze zahr. pobytu

Po Vašem příjezdu ze zahraničí a po obdržení Transcript of Records, neprodleně zajdete za vaším katederním koordinátorem, který do vaší karty na základě výsledků v ToR doplní chybějící údaje do části „**Informace o složení zkoušky z tohoto předmětu**“ a „**Další informace**“, tj. datum a hodnocení a do kolonky „**Poznámka**“ napíše kategorii předmětu (A, B či C).

DŮLEŽITÉ: Prosím, věnujte pozornost dokumentu *Zobrazení a započítání kreditů ze zahraničního studijního pobytu na Zápisovém listě typu A* (<http://www.ff.upol.cz/menu/zahranicni-vztahy/pokyny-navody-formulare/>)

Nejzazší termín pro odevzdání ToR je pro LS 2014/15 je 14. srpen 2015.

Výjimečně – pokud má zahraniční VŠ s vydáním ToR zpoždění - je možné e-mailem požádat katederního koordinátora o posunutí termínu.