

Postup při zadávání předmětů:

Po příjezdu na zahraniční univerzitu a úpravě individuálního studijního plánu (**Learning Agreement, dále jen LA**) prostřednictvím „**Changes during the Mobility**“ dle aktuální nabídky univerzity je nutné všechny předměty, které budete plnit, doplnit do portálu. K tomu v Portálu využijte následující cestu:

→ Přihlaste se na **www.upol.cz/Portál**, klikněte na **Studium a výuka/Moje studium/ECTS výjezdy**. (V případě, že má student výjezdů více, zvolí výjezd aktuální.)

Obr. č. 1: ECTS výjezdy

The screenshot shows the 'Studijní agenda' interface. The 'Moje studium' menu item is highlighted. The main content area displays a table of study trips with columns for 'Datum výjezdu', 'Os. číslo', 'Stav', 'Země výjezdu', 'Škola výjezdu', 'Fin. Stav', and 'Tisk'. Below the table, the 'Předměty' tab is selected, showing 'Základní informace o výjezdu' and 'Domácí koordinátoři mobilít'.

Datum výjezdu	Os. číslo	Stav	Země výjezdu	Škola výjezdu	Fin. Stav	Tisk
01.09.2020 - 31.12.2020		Platný	Francouzská republika	UNIVERSITÉ D'AUVERGNE - CLERMONT-FERRAND I	61 300	SAF RoR LA CH-LA TorBm SITOr

Základní informace o výjezdu

Platnost výjezdu	Platný
Typ výjezdu*	Studijní stáž
Škola výjezdu	UNIVERSITÉ D'AUVERGNE - CLERMONT-FERRAND I - Clermont Ferrand
Akademický rok*	2020/2021
První semestr*	Zimní semestr
Datum výjezdu*	1.9.2020

Domácí koordinátoři mobilít

Katedra	-
Univerzitní koordinátor - administruje	-
Univerzitní koordinátor - podepisuje	-
- datum podpisu LA	-
Fakultní koordinátor - administruje	-
Telefon	-
E-mail	-

Zobrazí se Vám informace o Vašem výjezdu (viz PrtScn níže): termín a místo pobytu atd.

→ Klikněte na záložku „Předměty“

Obr. č. 2: Záložka „Předměty“

The screenshot shows the 'Předměty' form. The 'Základní informace o výjezdu' section includes fields for 'Platnost výjezdu', 'Typ výjezdu*', 'Škola výjezdu', 'Akademický rok*', 'Datum výjezdu*', 'Datum příjezdu', 'Financování*', 'Kód ISCED-F', 'Hlavní vyučovací jazyk', 'Úroveň jazykových znalostí', 'Rodný jazyk', '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 'Domácí koordinátoři mobilít' section includes fields for 'Katedra', 'Univerzitní koordinátor - administruje', 'Univerzitní koordinátor - podepisuje', 'Fakultní koordinátor - administruje', 'Telefon', 'E-mail', 'Fakultní koordinátor - podepisuje', 'Funkce DC', 'datum podpisu LA', 'Telefon', 'E-mail', 'Oficiální telefon', 'Oficiální fax', and 'Oficiální e-mail'. Buttons for 'Vybrat pracovníště', 'Vybrat koordinátora', 'Změnit koordinátora', and 'Změnit koordinátora' are visible.

Objeví se tabulka (viz obr. 3), kterou je **třeba vyplnit**, a to jen první polovinu, tj. všechny kolonky, včetně těch, které nejsou označeny hvězdičkou, až po údaj „**Informace o složené zkoušce z tohoto předmětu**“, **do POZNÁMKY** dole vepište zkratky českých předmětů, za které je budete chtít uznat/nahradit) nebo kategorii „C“, pokud předmět nebude jiným předmětem nahrazen!

Do portálu zadejte pouze **ty předměty, které nyní skutečně v zahraničí studujete, tj. předměty, které jste si napsali do Changes to LA (CHLA)**. Všem předmětům ponechte stav „NORMALNÍ“.

Obr. č. 3: Vyplňování údajů o předmětu

Vyplňte údaje pro přidání nového předmětu		Přidat další předmět
Základní informace o předmětu		
Zkratka předmětu *	<input type="text"/>	Vyhledat
Název předmětu v jazyce, ve kterém bude studován *	<input type="text"/>	
Název v angličtině *	<input type="text"/>	
Semestr *	Zimní semestr ▾	
Jazyk, ve kterém byl předmět studován	Angličtina ▾	
Typ studia *	magisterské studium ▾	
Důvod změny	<input type="text"/>	
Počet ECTS kreditů *	<input type="text"/>	
Námi uznávaný počet kreditů	<input type="text"/>	
Celkový počet hodin výuky za semestr	<input type="text"/>	
Informace o složené zkoušce z tohoto předmětu		
Absolvováno? *	NE ▾	
Typ zakončení *	Zkouška ▾	
Datum zkoušky	<input type="text"/>	

→ Po vyplnění údajů o zahraničním předmětu klikněte na „Uložit“. Nově zadaný předmět se uloží do seznamu již zadaných předmětů.

- ✓ Znovu na předmět klikněte (na modře prolinkovaný kód - zkratka, viz obr. 4).
- ✓ Předmět se otevře a se znovuotevřením předmětu se na obrazovce vpravo zobrazí i tabulka pro výběr a vyplnění domácích předmětů, viz obr. 4.
- ✓ Zde si vyhledáte ten domácí předmět, který by Vám měl být za daný zahraniční předmět uznán (nahrazení Vám bylo schváleno v Learning Agreementu). Párování zahraničních předmětů, které jste si na zahraniční univerzitě doplnili v rámci changes (CHLA), s domácími konzultujte poté, co u svého výjezdu v IS STAG vyplníte všechny zahraniční předměty, s KK (**katederní ECTS koordinátor = fakultní koordinátor – podepisuje**). KK návrh může, ale nemusí schválit, může např. navrhnout jiný ekvivalent, nebo ekvivalent odmítnout, což znamená, že zahraniční předmět nebude spárován s žádným domácím předmětem, tím pádem se kredity započítají do kategorie předmětů „C“. V případě, že domácí předmět, který chcete nahradit, negarantuje pracoviště vašeho katederního ECTS

koordinátora, zajistěte si vyjádření (postačí e-mailové) garanta daného domácího předmětu a zašlete ho KK. V případě, že je hodnota kreditů za zahraniční předmět vyšší, než je hodnota předmětu domácího, je možné zahraničním předmětem nahradit splnění více domácích předmětů (viz obr. č. 5). Hodnota kreditů za zahraniční předmět **nesmí být v žádném případě nižší, než kreditová hodnota domácího předmětu (domácích předmětů)**. Vždy musí být větší nebo rovna hodnotě kreditů předmětu domácího. Kreditová hodnota všech absolvovaných zahraničních předmětů bude uznávána jako skutečná hodnota dle ToR, a to i v případě, kde tato hodnota převyšuje počet kreditů u nahrazovaných předmětů příslušného studijního programu PdF UP.

- ✓ Zadáte-li k písmenu/ům ikonu procenta %, vyhledají se všechny předměty s kódem začínajícím tímto písmenem.
- ✓ Odstraníte-li zatržítka z políčka *Jen ze studentova plánu*, zobrazí se předměty mimo studentův studijní plán.
- ✓ Pro výběr vhodného domácího předmětu klikněte na „Přidat“ a předmět se přesune do navržených na uznání do Domácích předmětů.
- ✓ **Nezapomeňte dát „Uložit“.**
- ✓ Takto zadejte všechny předměty.

Obr. č. 4: Výběr domácího předmětu

The screenshot shows the UPOL portal interface for selecting a domestic subject. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Základní údaje', 'Předměty', 'Srafany', and 'Virtuální úseky'. Below this is a table of subjects:

Zkratka	Název	Semestr	Počet ECTS kreditů	Virt.	Status zadání	Námi uznané předm. a poč. kreditů	Naše klasif.
4PE20	Leadership in the Classroom	LS	7.5	Ne	Normální	7.5	R
4PE204	Language and Culture in the Classroom	LS	7.5	Ne	Normální	7.5	R
4PE205	The History and Development of Educational Systems and the Teachers' Roles in the Classroom	LS	7.5	Ne	Normální	7.5	R
Kreditů celkem: 22.5						22.5	

Below the table, there is a form for editing the selected subject. The 'Základní informace o předmětu' section includes fields for subject code (4PE20), name in Czech and English, semester, language (Angličtina), and type of study (magisterské studium). The 'Domácí předměty, jimž je dovezeným předmětem přiznáno jejich absolvování' section is highlighted with a red box and contains a search for subjects and a checkbox for 'Jen ze studentova st. plánu'.

Obr. č. 5: Nahrazení více domácích předmětů

➤ Přidat další předmět

Zkratka	Název	Semestr	Počet ECTS kreditů	Virt.	Status zadání		Námi uznané předm. a poč. kreditů	Naše klasifikace	Již
→ KAA/LDCL5065	PUBLISHING (SPR)	LS	10.0	Ne	Normální	Uložit	KAA/ZV10 10.0	-	-
KAA/LDCL5070	SHAKESPEARE (pre-1789)	LS	10.0	Ne	Normální	Uložit	KAA/SHAK, KAA/ZV6 10.0	-	-
KDU/AMAM6024	GENDER AND GENRE	LS	10.0	Ne	Normální	Uložit	KDU/ZV3, KDU/ZV7 10.0	-	-
Kreditů celkem: 30.0								30.0	

VYSVĚTLIVKY k některým polím u vyplňovaného předmětu

Zkratka předmětu:

- ✓ Jestliže předmět, který na zahraniční univerzitě studujete, nemá žádnou zkratku či kód, napište zkratku v následujícím tvaru: = + začáteční písmena názvu předmětu v AJ, např. předmět Language and Communication Disorders se zapíše =LCD.

Název předmětu

- ✓ VŽDY jej pište v latince, jiné znaky STAG nepřijme a místo písmen se pak v IS STAG zobrazí otazníky (které se vám pak vytisknou i na dodatek k diplomu).

Počet ECTS kreditů

- ✓ Napište počet ECTS kreditů (ECTS používají všechny evropské školy). Pokud zahr. univerzita nepoužívá ECTS kredity (European Credit Transfer System), použijte v tomto případě jednoduché pravidlo pro jejich výpočet: počet hodin výuky (1 vyuč. hodina = 45 minut) za týden = počet kreditů.

Námi uznaný počet kreditů = stejné číslo jako u „Počet ECTS kreditů“

Počet hodin výuky

- ✓ Nutno vyplnit, 1 výuk. hod. = 45 min.

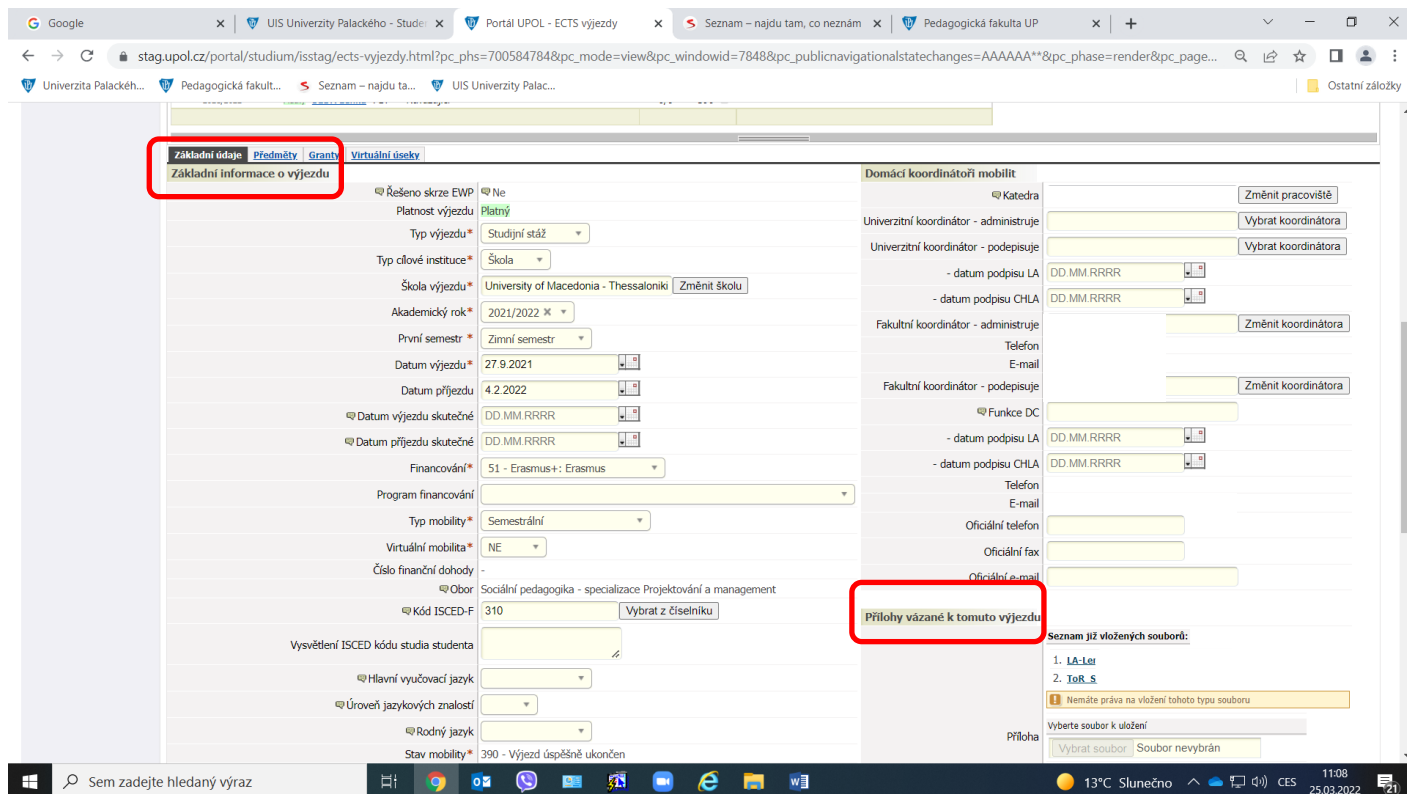
Vysvětlení, proč nebyl předmět uznán – nevyplňujte.

Ukončení studia v zahraničí a obdržení výsledků studia v zahraničí = Transcript of Records

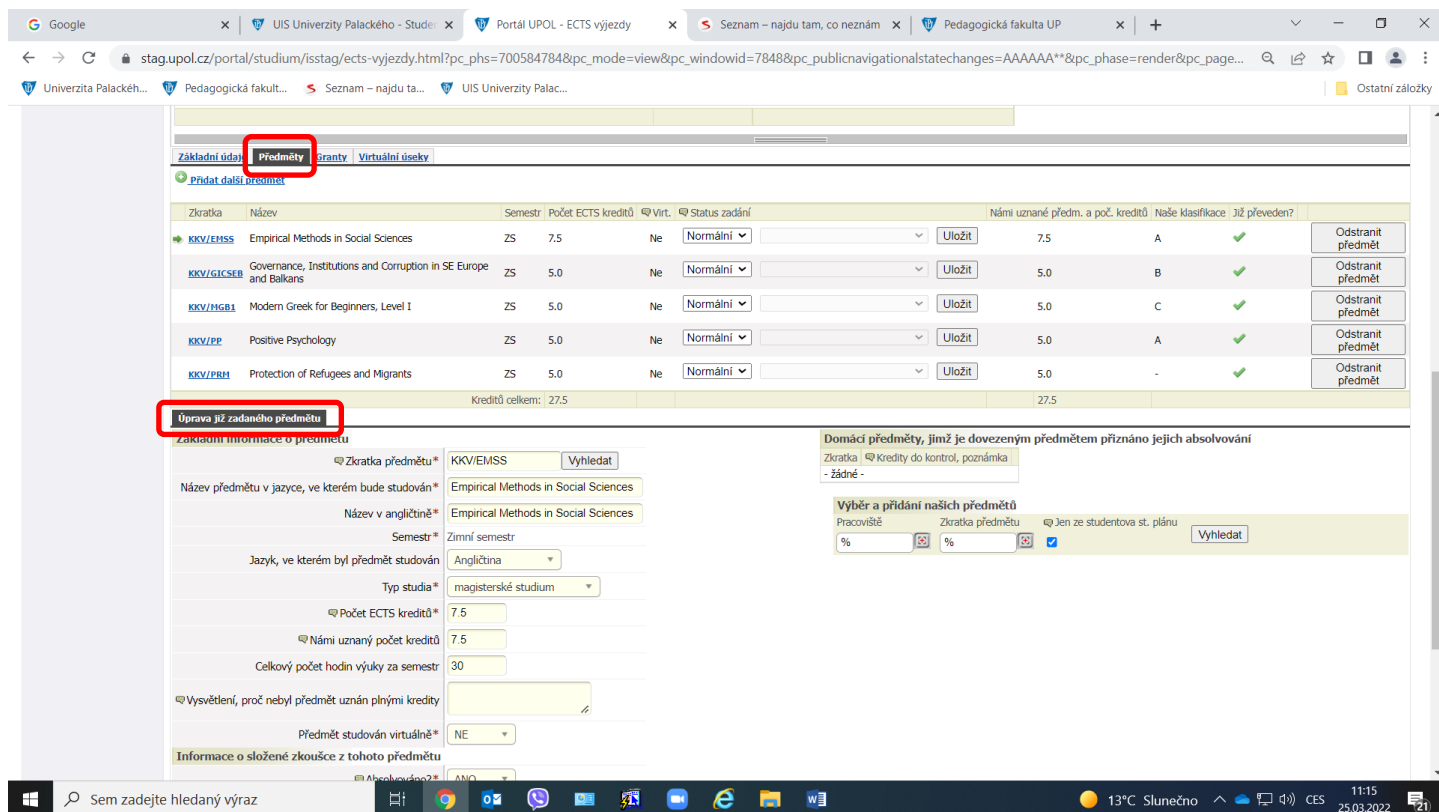
Po příjezdu ze zahraničí by měl student do 30 dnů po absolvování poslední zkoušky v zahraničí obdržet Transcript of Records (dále jen ToR), tj. doklad o splněných předmětech a vykonaných zkouškách. **ToR student obratem nahraje ke svému výjezdu** do záložky „Základní údaje o výjezdu“ do „Přílohy vázané k tomuto výjezdu“ – kliknout na „Procházet“ a pak na „Vložit soubor“ (viz obr. č. 6) a **zadá i výsledky** (záložka „Předměty“ - Informace o složené zkoušce z tohoto předmětu), viz obr. č. 7.

V případě, že je na zahraniční univerzitě předmět ohodnocen číselnou klasifikací, je nutné s koordinátorem na naší fakultě převést toto číslo na naši klasifikaci A - E a zaznamenat ji do formuláře k uznání předmětů (viz obr. č. 8).

Obr. č 6: Vložení ToR



Obr. č. 7: Zadání výsledků



Obr. č. 8: Klasifikace předmětů


The screenshot shows a web portal for course management. The main content area is titled 'Základní informace o předmětu' (Basic information about the subject). It contains several fields for course details, including the course code (KKV/EMSS), name in Czech and English, semester (Winter), language (English), and type of study (Magister's studies). The course is worth 7.5 ECTS credits and has a total of 30 hours of instruction. A red box highlights the button 'Úprava již zadaného předmětu' (Edit already entered subject) at the top left. Another red box highlights the section 'Informace o složené zkoušce z tohoto předmětu' (Information about the combined exam of this subject), which includes fields for 'Absolvováno?' (Completed?), 'Typ zakončení*' (Type of completion*), 'Datum zkoušky' (Exam date*), 'Cizí klasifikace' (Foreign classification), and 'ECTS klasifikace' (ECTS classification). The 'ECTS klasifikace' field is set to 'A - Excellent' and is also highlighted with a red box. Other fields include 'Hodnocení' (Grade) set to 'A' and 'Pokus' (Attempt) set to '1'. On the right side, there are sections for 'Domácí předměty, jimž je dovezeným předmětem přiznáno jejich absolvování' (Home subjects, to which completion of the imported subject is credited) and 'Výběr a přidání našich předmětů' (Selection and addition of our subjects).

Uznávání výsledků ze zahraničí

Poté, co student nahraje ToR k výjezdu, kontaktuje svého KK s žádostí o uznání výsledků (stačí poslat e-mail). KK na základě nahraného ToR zkontroluje a případně doplní údaje o uznání předmětů a online jej „předá“ ke zpracování referentce zahraničního oddělení PDF, která výsledky uznání překllopí z výjezdu do studijní karty studenta.

Pokud jste zkoušku ukončili hodnocením stupněm E (nebo odpovídající číselnou hodnotou), je nutné požádat o umožnění uznání tohoto předmětu prostřednictvím samostatné žádosti. Žádost se podává písemně proděkance pro zahraniční vztahy. Formulář žádosti naleznete na webové stránce: <https://www.pdf.upol.cz/student/studium-v-zahranici/#c5695>. Schválenou žádost student nahraje ke svému výjezdu.

Uznání předmětů ze zahraničí si můžete v portálu zkontrolovat v jejich přehledu. U každého převedeného předmětu bude v záložce „Již převeden?“ převedení označeno zeleným zatržítkem (viz obr. č. 9).

Obr. č. 9: Příklad již uznaných a převedených předmětů z výjezdu do studijní karty – uznané - předměty se zobrazí označené zelenými zatržítky 

Zkratka	Název	Semestr	Počet ECTS kreditů	Status zadání	Námi uznaný počet kreditů	Naše klasifikace	Již převeden?	
KRF/FLE	Cours extensif de français	ZS	3.0	Přidaný	0.5	B	<input checked="" type="checkbox"/>	Odstranit
KRF/GS	Grammaire et stylistique	ZS	3.0	Přidaný	5.0	C	<input checked="" type="checkbox"/>	Odstranit
KRF/UE1	Littérature francophone	ZS	3.0	Přidaný	1.0	B	<input checked="" type="checkbox"/>	Odstranit
KRF/UE10	Activités cardio et renforcement musculaire	ZS	3.0	Přidaný	0.5	B	<input checked="" type="checkbox"/>	Odstranit
KRF/UE3	Linguistique française 1	ZS	3.0	Přidaný	5.0	B	<input checked="" type="checkbox"/>	Odstranit
KRF/UE5	Sociolinguistique	ZS	4.0	Přidaný	3.0	B	<input checked="" type="checkbox"/>	Odstranit
KRF/UE6	Littérature du XVIIIe siècle	ZS	3.0	Přidaný	5.0	C	<input checked="" type="checkbox"/>	Odstranit
KRF/UE7	Poétique du français	ZS	3.0	Přidaný	5.0	B	<input checked="" type="checkbox"/>	Odstranit
KRF/UE9	Annuaire	ZS	3.0	Přidaný	3.0	B	<input checked="" type="checkbox"/>	Odstranit

Kredity za absolvované zahraniční předměty budou vysílající univerzitou uznány v souladu s Learning Agreement a změnami v Learning Agreement v kategoriích A, B a C. Kreditová hodnota všech absolvovaných zahraničních předmětů bude uznána jako skutečná hodnota dle ToR, a to i v případě, kde tato hodnota převyšuje hodnotu předmětů příslušného oboru na PdF UP. Např. zahraniční předmět za 10 kreditů může být uznán za domácí předmět v kat. A za 5 kreditů, zbytek kreditů se pak automaticky započte do C kategorie (netřeba párovat s domácími). V případě potřeby může být jeden předmět absolvovaný na zahraniční vysoké škole nahrazen více předměty na domácí katedře, přičemž domácí předměty mohou být i v kombinaci kategorií A, B i C (viz obr. 10).

Obr. č. 10: Rozdělení zahraničního předmětu s vyšší kreditovou dotací na vícero domácích předmětů

Úprava již zadaného předmětu **Přidat další předmět**

Základní informace o předmětu

Zkratka předmětu: DVU/1026961

Název předmětu v jazyce, ve kterém bude studován: Storia dell'arte medievale

Název v angličtině: Medieval Art

Semestr: Letní semestr

Jazyk, ve kterém byl předmět studován: Italská

Typ studia: magisterské studium

Důvod změny:

Počet ECTS kreditů: 6.0

Námi uznaný počet kreditů: 6.0

Celkový počet hodin výuky za semestr: 24

Informace o složené zkoušce z tohoto předmětu

Absolvováno?: ANO

Typ zakončení: Zkouška

Datum zkoušky: 23.6.2020

Cílová klasifikace: E

ECTS klasifikace: E - Sufficient

Hodnoceno slovně?:

Známka: E - dostačující

Pokus: 1

Další informace

Poznámka:

* Povinná položka

Domácí předměty, jimž je dovezeným předmětem přiznáno jejich absolvování

Zkratka	Kredity do kontrol, poznámka	Upravit	Odstranit
DVU/MBF	3.0	<input type="button" value="Upravit"/>	<input type="button" value="Odstranit"/>
DVU/MSSB8	1.0	<input type="button" value="Upravit"/>	<input type="button" value="Odstranit"/>
DVU/MVMU2	2.0	<input type="button" value="Upravit"/>	<input type="button" value="Odstranit"/>

Výběr a přidání našich předmětů

Pracoviště: Zkratka předmětu: Jen ze studentova st. plánu:

Pár užitečných obrázků a rad

Obr. č. 11: Vkládání dokumentů

virtuální mobilita* LIVE

Číslo finanční dohody -

Obor Teorie a dějiny výtvarných umění

Kód ISCED-F 210 Vybrat z číselníku

Kód studia studenta

Hlavní vyučovací jazyk

řet jazykových znalostí

Rodný jazyk

Stav mobility* 390 - Výjezd úspěšně ukončen

dpokládání výjezdu DD.MM.RRRR

dpokládání příjezdu DD.MM.RRRR

podpisu LA studentem DD.MM.RRRR

dpisu CHLA studentem DD.MM.RRRR

žení výjezdu o semestr DD.MM.RRRR

tudent o stipendium?* ANO

student důvod výjezdu -

isku názvu předmětů* Název v angličtině

Funkce DC

- datum podpisu LA DD.MM.RRRR

- datum podpisu CHLA DD.MM.RRRR

Telefon

E-mail

Oficiální telefon

Oficiální fax

Oficiální e-mail

Přílohy vázané k tomuto výjezdu

Seznam již vložených souborů:

1. Confirmation of Erasmus study period.pdf (390 KB)
2. Transcript of Records.pdf (413 KB)

Vyberte soubor k uložení

Příloha Procházet... Soubor nevybrán.

- Maximální povolená velikost souboru: 10.0 MB (= 10240 KB)
- Maximální povolený počet vložených souborů: 99

Vložit soubor

Notifikace – zasílání oznámení

Ve Vašem Portálu (Moje studium) nebo v ECTS výjezdu si můžete nastavit funkci zasílání oznámení o změnách ve svém výjezdu/ech. Zprávy si můžete nechat zasílat na e-mail, nebo do aplikace ECTS výjezdy.

Obr. č. 12: Nastavení notifikací

Studijní agenda
Informační systém Univerzity Palackého

Odhlásit English
řivatelskou podporu: :

Vítejte Moje výuka **Moje studium** Prohlížení IS/STAG Kvalita výuky Uchazeč Info ke STAGU Portál UP

ECTS příjezdy
ECTS výjezdy
Vizualizace studia
Kontrola plagiátorství
Zapisovatel státnic
Grafické přehledy
Poplatky za studium
Parametry IS/STAG
Studentské žádosti
Podmínky tisku studentů
Využití místností
Upomínky
Rozpočtové výstupy
Prostupnost studiem
Stavové diagramy
Hromadný e-mail
Reporty

Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG

Seznam oznámení **Nastavení odesílání**

Nastavte si oznámení, která se týkají všech Vašich IS/STAG rolí:

Jazyk zasláních emailů Čeština

Společné nastavení všech typů oznámení: - nenastaveno - (toto společné nastavení se použije pro všechny typy oznámení, která nemají níže uvedená svá vlastní nastavení)

Jsou k dispozici výsledky kontroly plagiátorství kvalifikační práce	- dle společného nastavení -
Přiložení souboru k již stávajícímu výjezdu	Neodesílat, ukázat jen v portálu
Přiložení souboru k přihlášce k nabídce výjezdu	Neodesílat, ukázat jen v portálu
Přiložení souboru k přihlášce k příjezdu	Neodesílat, ukázat jen v portálu
Změna stavu u příjezdu	Neodesílat, ukázat jen v portálu
Změna stavu u výjezdu	Neodesílat, ukázat jen v portálu

Jakákoliv změna nastavení se projeví až od dalších zasláních oznámení. Na ta již vytvořená nemá vliv.

- E-mail ihned: Oznámení budou zaslána na Váš e-mail v co nejbližší době poté, co daná událost v IS/STAG nastane.
- E-mail souhrnný každou hodinu: Oznámení budou zaslána souhrnně vždy v každou celou hodinu e-mailem
- E-mail souhrnný denně: Oznámení budou zaslána souhrnně jednou denně v e-mailu zasláním v ranních hodinách. Pouze ve všední dny.
- Neodesílat, ukázat jen v portálu: Oznámení nejsou nikam odesílána, jsou však vidět v portálu IS/STAG.
- Neodesílat, neukazovat ani v portálu: Oznámení jsou zahazena - nejsou nikam odesílána ani nejsou vidět v portálu IS/STAG.

ECTS koordinátor: Výjezdy studentů na krátkodobý pobyt (S035)

Vysvětlení některých pojmů týkajících se zahraničního výjezdu

Katederní ECTS koordinátor (dále jen KK) – Osoba na katedře, která má na starosti Learning Agreement a uznání výsledků ze zahraničí. Přehled katederních ECTS koordinátorů naleznete na webových PdF (<https://www.pdf.upol.cz/student/studium-v-zahranici/#c5692>).

Fakultní koordinátor (referentka Zahraničního oddělení PdF) – zaměstnanec, který má na starosti administrativní zahraniční záležitosti na fakultě.

Univerzitní koordinátor (referentka Oddělení pro mobility UP) – zaměstnanec, který má na starosti administrativní zahraniční záležitosti programu Erasmus (jmenovitě zodpovídá za nominace, účastnickou smlouvu, vyplacení stipendia).

Learning Agreement (LA) je studijní smlouva o předmětech, které student chce studovat na zahraniční škole. LA si student tvoří před výjezdem do zahraničí. Smlouva je zárukou, že mu budou zahraniční předměty a kredity po ukončení studia v zahraničí plně uznány na domácí škole.

Changes to Learning Agreement (CHLA) – dodatek ke studijní smlouvě, který se tvoří po příjezdu na zahraniční školu. Zaznamenává všechny změny ve skladbě předmětů (pokud k nim došlo) a to nejpozději do 30 dnů po příjezdu na místo určení.

Transcript of Records before Mobility (ToRbM) – předvýjezdový výpis výsledků dosavadního studia na PdF UP. Pokud potvrzení zahr. strana vyžaduje, potvrdí jej na žádost studenta referentka ZO PdF (viz obrázek 13).

Transcript of Records (ToR) – doklad o splněných předmětech a vykonaných zkouškách ze studia v zahraničí vystavené zahraniční školou.