

Manuál pro studenty Fakulty tropického zemědělství (FTZ)

„Jak postupovat při uznávání předmětů ze zahraničního studijního pobytu v rámci programu Erasmus+“



Česká zemědělská univerzita v Praze
**Fakulta tropického
zemědělství**

I. Před výjezdem:

- 1) po potvrzení, že je student vybrán, dojde k jeho nominaci na zahraniční univerzitu
- 2) zahraniční univerzita pošle studentovi **akceptační dopis** potvrzující datum mobility (od-do)
- 3) mezitím student připraví **studijní plán** pro své studium v zahraničí
↓
- 4) z webu FTZ (sekce Mezinárodní vztahy → Erasmus+ → Studijní pobyt pro studenty) si stáhněte **„Request for courses recognition and for modification of study plan due to the ERASMUS+ Study Stay“** (dále jen „Žádost“)

Name(s) and surname(s):		Date of birth:
E-mail:	Study programme:	Year of study:

Request for courses recognition and for modification of study plan due to the ERASMUS+ Study Stay

I hereby request courses recognition and modification of my study plan due to the Erasmus+ stay at
..... from till (exact dates).

INSTRUCTIONS: The whole form must be completed on a computer and then printed out.

Tab. 1: The following courses studied abroad will replace the relevant courses of my study plan at the FTA:

Course name at the receiving institution:	ECTS:	Code and name of the equivalent course at the CZU/FTA	ECTS:	Course / programme guarantor's decision	Name and signature of the signatory:
TOTAL ECTS:		TOTAL ECTS:			

Tab.2: I undertake to complete the following courses according to my study plan after returning from abroad:

Course name:	How do I plan to complete the course:

I hereby request for **individual study plan**: YES / NO

Date: _____ Signature: _____

- 5) vyplňte *Žádost* – tj.:
- a) osobní údaje v horní části *Žádosti*
 - b) název přijímací zahraniční univerzity, její Erasmus+ kód a zemi
 - c) přesný termín od-do (dle Akceptačního dopisu)
 - d) Tab. 1. - Název předmětu, který plánujete studovat v zahraničí, počet kreditů, kód a název odpovídajícího předmětu na FTZ (v případě volitelných předmětů „N/A Optional Course“), ECTS kredity (v případě odpovídajícího předmětu na FTZ – počet kreditů daného předmětu, v případě volitelných předmětů – počet kreditů na zahraniční instituci). Tab. 1 slouží jako „zrcadlo“ tedy vlevo předměty studované v zahraničí, vpravo na stejný řádek jejich ekvivalenty.
 - e) předměty studijního plánu, které nelze studovat v zahraničí, uveďte do Tab. 2. Tyto předměty později **nejsou součástí** LA/OLA.
 - f) jsou-li změny ve studijním plánu takové, že je to potřeba, požádejte o ISP
- 6) uznání tzv. „předmětu za předmět“
- předmět studovaný v zahraničí se musí min. ze 60 % shodovat se sylaby předmětu vyučovaného na FTZ
 - s vyplněnou *Žádostí* a sylaby z host. univerzity se dostavte ke garantovi předmětu
 - garant předmětu vyplní „Vyjádření garanta předmětu/programu“, tj. „Souhlasím / Nesouhlasím“ a podpis + své jméno hůlkovým písmem
- 7) uznání tzv. „volitelného předmětu“
- předmět studovaný v zahraničí, který nemá ekvivalent ve studijním plánu studenta
 - s vyplněnou *Žádostí* a sylaby z host. univerzity se dostavte ke garantovi programu
 - garant programu vyplní „Vyjádření garanta předmětu/programu“, tj. „Souhlasím / Nesouhlasím“ a podpis + své jméno hůlkovým písmem
- 8) **kompletní vyplněnou a všemi podepsanou *Žádost* předejte** na Oddělení mezinárodních vztahů (NFTZ/412, Jana Hummelová). OMV Vám zaeviduje výjezd do UISu a předá ***Žádost na Studijní odd. FTZ.***
- 9) po doručení *Žádosti* na SO FTZ Vám studijní referentka upraví Váš studijní plán v UISu dle schválené *Žádosti*
- 10) po schválení všech předmětů v *Žádosti* jednotlivými guaranty vyplňte **OLA/LA – sekci „Before the mobility“**
- doplňte „**Table A** – Study Programme at the Receiving Institution“ → předměty v prvním sloupci schválené *Žádosti*
 - doplňte „**Table B** - Recognition at the Sending Institution“ → předměty ve třetím sloupci schválené *Žádosti*
 - kompletní návod, jak vyplnit OLA, je k dispozici na internetu:
 - jak vytvořit účet v OLA: <https://www.youtube.com/watch?v=rplepEmQF3Y&t=5s>
 - jak vytvořit OLA: <https://www.youtube.com/watch?v=palKpHJvTlg>
 - předměty Tab. 2 *Žádosti* **nejsou součástí** LA/OLA.
- 11) bez doručení kompletní podepsané *Žádosti* na OMV nelze schválit LA/OLA!!
- 12) po zaevidování mobility do UISu doplňte „Bankovní spojení pro studijní výjezd“ do svého Portálu studenta v UIS v sekci „Moje zahraniční studium“
- 13) stáhnete si z UIS smlouvu, kterou podepsanou doručte na Centrální pracoviště OMV (ZDRS/132, Ondřej Votinský/Radka Kalousová) -> ČZU vyplatí stipendium na účet.
- 14) Můžete vycestovat. Nelze zahájit mobilitu bez podepsané smlouvy a vyplaceného stipendia!

II. V průběhu mobility:

- 1) pokud po příjezdu na přijímací instituci zjistíte, že Vámi vybraný předmět nelze studovat (předmět se neotevřel, jiný jazyk výuky, kolize s jiným předmětem, ...), v co nejkratší možné době si vyberte předmět jiný (max. do dvou týdnů po zahájení).
↓
- 2) z webu FTZ (sekce Mezinárodní vztahy → Erasmus+ → Studijní pobyt pro studenty) si stáhněte **„Changes to the original Request for a modification of study plan due to the ERASMUS+ Study Stay“** (dále jen „Změny žádosti“)

Name(s) and surname(s):		Date of birth:
E-mail:	Study programme:	Year of study:

Changes no. to the original “Request for a modification of study plan due to the ERASMUS+ Study Stay”

<p>I hereby request to do changes in my originally modified study plan due to the Erasmus+ stay at from till (exact dates).</p> <p>The reason of these changes is/are*: timetable conflict / course is not available / course is taught in different language / other (specify) – *Multiple choice is possible.</p>

- 3) opakujte kroky I. 5) až I. 7) – předpokládá se kontakt garantů e-mailem, jejich souhlas lze tedy zaslat e-mailem (přímý souhlas garanta zaslaný e-mailem na OMV), nebo jeho vlastnoruční podpis *Změn žádosti* v kanceláři OMV (NFTZ/412, Jana Hummelová)
- 4) po schválení všech předmětů v *Žádosti* jednotlivými guaranty vyplňte **OLA/LA – sekci „During the mobility“**
 - doplňte „**Table A2** – Exceptional changes to Table A“ → předměty v prvním sloupci schválených *Změn žádosti*
 - pokud je potřeba, doplňte „**Table B2** - Exceptional changes to Table B (if applicable)“ → předměty ve třetím sloupci schválených *Změn žádosti*
 - kompletní návod, jak vytvořit změny v OLA, je k dispozici na internetu:
 - <https://www.youtube.com/watch?v=DJQrbAD7038>
- 5) bez doručeného a kompletního schváleného formuláře *Změny žádosti* na OMV nelze schválit změny LA/OLA!!

III. Max. do 14ti dnů po návratu:

- 1) **originál Transcript of Records (ToR)** doručte na Centrální pracoviště OMV (ZDRS/132, Ondřej Votinský/Radka Kalousová)
- 2) **originál Confirmation of Stay (CoS)** potvrzující přesnou délku Vašeho studia na zahraniční univerzitě doručte na Centrální pracoviště OMV (ZDRS/132, Ondřej Votinský/Radka Kalousová)
- 3) **ToR a CoS musejí být přivezeny v originále** (lze akceptovat pdf soubor podepsaný elektronickým podpisem s digitálním certifikátem zaslaný na outgoing@czu.cz)
- 4) Pokud chybí nějaká část LA – dodejte elektronicky na outgoing@czu.cz
- 5) Pokud se datumy v CoS a Finanční dohodě (FD) liší o 6 dnů a více -> nutno podepsat (osobně) dodatek FD o krácení/navýšení grantu (ZDRS/132, Ondřej Votinský/Radka Kalousová)
- 6) **vyplňte online Závěrečnou zprávu** (internetový odkaz na Závěrečnou zprávu Vám přijde na konci pobytu na e-mail)

- 7) Jakmile obdržíte *ToR* a *CoS*, stáhněte si z webu FTZ „**Certificate of Study Abroad**“ (dále jen „*Certifikát*“) - k dispozici na v sekci Mezinárodní vztahy → Erasmus+ → Studijní pobyt pro studenty



CZECH UNIVERSITY OF LIFE SCIENCES PRAGUE

FACULTY OF TROPICAL AGRISCIENCES

CERTIFICATE

of study abroad within the Erasmus+

As confirmed by the Transcript of Records, sent by **HOST UNIVERSITY**, the student **NAME AND SURNAME** born on **MONTH DAY YEAR** successfully passed the courses mentioned in his/her Learning Agreement (from **dd/mm/yyyy** to **dd/mm/yyyy**). These courses are recognized by the CZU Prague as follows:

Host University					Czech University of Life Sciences Prague			
Course Unit Code	Course Unit Title	ECTS Grade	ECTS Credits	Exam date	Equivalent Course Unit Code	Equivalent Course Unit Title	Grade	ECTS Credits

- Vyplňte přepsáním označené části, tedy Host University, Name and Surname, date of Birth, his/her, period from-to podle *CoS*
 - do části „Host University“ vyplňte všechny předměty studované na zahr. univerzitě –
 - Course Unit Code (kód předmětu studovaného na zahraniční univerzitě dle *ToR*)
 - Course Unit Title (název předmětu studovaného na zahraniční univerzitě dle *ToR*)
 - ECTS Grade (známka A - E/F dle *ToR*)
 - ECTS Credits (počet kreditů předmětu studovaného na zahraniční univerzitě dle *ToR*)
 - Pokud zahraniční univerzita nepoužívá ECTS kredity a známky, je povinna vydat instrukce pro přepočítání lokálního hodnocení na systém ECTS
 - Exam date (datum složení zkoušky na zahraniční univerzitě dle *ToR*)
 - do části „CZU Prague“ vyplňte předměty dle *Žádosti* (příp. *Změn žádosti*) a *ToR* – opět zrcadlově, tedy vlevo předměty studované v zahraničí, vpravo na stejný řádek jejich ekvivalenty.
 - Equivalent Course Unit Code (kód odpovídajícího předmětu na FTZ, v případě volitelných předmětů „N/A“)
 - Equivalent Course Unit Title (název odpovídajícího předmětu na FTZ, v případě volitelných předmětů „Optional course“)
 - Grade (známka dle stupnice ČZU, tedy A=1, B/C = 2, D/E = 3, F=4)
 - ECTS Credits (v případě odpovídajícího předmětu na FTZ – počet kreditů daného předmětu, v případě volitelných předmětů – počet kreditů předmětu na zahraniční instituci)
- 8) zašlete kompletní vyplněný *Certifikát* **elektronicky** na hummelova@ftz.czu.cz spolu se scanem *ToR* a *CoS*
- 9) po potvrzení *Certifikátu* Oddělením mezinárodních vztahů FTZ (NFTZ/412, Jana Hummelová) předejte tento dokument spolu s kopií *ToR* na Studijní odd. FTZ, a jedno paré *Certifikátu* odevzdejte na Centrální pracoviště OMV (ZDRS/132, Ondřej Votinský/Radka Kalousová)