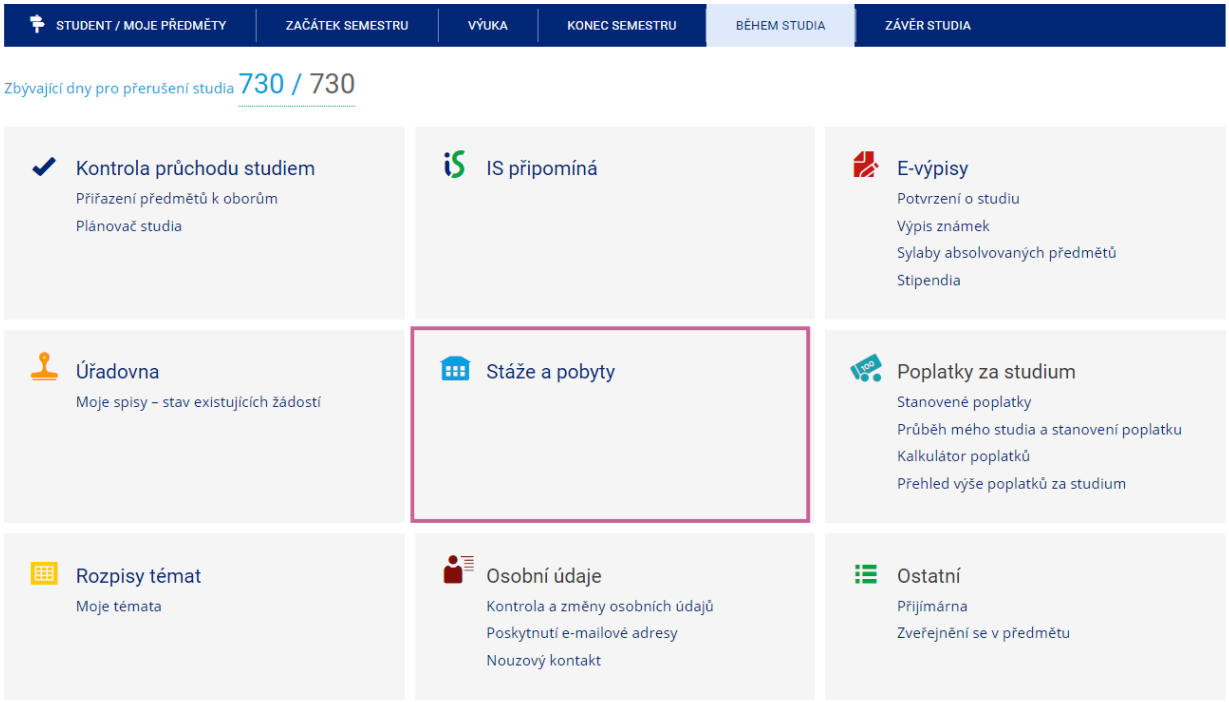
Jak si nechat uznat předměty ze zahraničního studijního pobytu

Předpoklady

- zavedený záznam o pobytu v aplikaci *Evidence údajů o stážích, studijních a pracovních pobytech*
- u záznamu o pobytu jsou přiloženy dokumenty:
  - Foreign Stay Plan a Foreign Stay Report
    nebo
  - Learning Agreement (i s případnými změnami) + Confirmation of Study Period
    případně další dokumenty, které se stáží souvisí, většinou:
  - Invitation/Acceptance Letter, Transcript of Records, Traineeship Certificate,…
- u záznamu o pobytu je vybrán *Administrátor zahraničního pobytu*

Postup podání žádosti o uznání předmětů

1. Skrze agendu *Student* v sekci *Během studia* klikněte na *Stáže a pobyty*



Obr. 1 - Aplikace pro evidenci stáží a pobytů

2. Vyberte pobyt, ze kterého si chcete nechat uznat předměty a klikněte na tlačítko *Editovat vybrané*
3. Na konci stránky v sekci *Absolvované předměty* klikněte na odkaz *Vložit předmět* (pokud tuto možnost nevidíte, zkontrolujte, zdali splňujete předpoklady ze začátku tohoto návodu)



Obr. 2 - Vložení absolvovaných předmětů

Pozn.

- vyplňujte pouze ty předměty, které jsou potvrzeny na dokumentech Learning Agreement nebo Transcript of Records aj. a zároveň jste je úspěšně absolvovali. (V případě plnění PhD internacionalizace je v pořádku, že jste v zahraničí žádný předmět jako takový neabsolvovali. Systém zde proto nabízí možnost založení zcela nového předmětu, který si můžete pojmenovat a specifikovat dle sebe, např. Internacionalizace, Work on thesis, atp….) – více informací v bodě 4.

4. Zkontrolujte údaje předmětu absolvovaného v zahraničí:
   a. Předmět, který jste plnili v zahraničí již v ISu existuje a nemuseli jste vytvářet nový - v takovém případě je předmět dohledán a pouze zkontrolujte, zdali odpovídá počet kreditů. Pokud ano, tak předmět vyberte, zadejte hodnocení a klikněte na tlačítko *Uložit.*
   b. Předmět, který jste plnili v zahraničí v ISu neexistuje, nebo existuje s jinou kreditovou hodnotou, nebo jste v zahraničí neplnili žádný předmět jako takový (časté u PhD stáží) – v takovém případě klikněte na odkaz *Předmět nelze dohledat nebo má jiný počet kreditů, založím nový*. Založte předmět dle vašich dokumentů (případně zadejte vlastní název, který bude odpovídat obsahu vaší PhD internacionalizace).



Obr. 3 - Dohledání předmětu

5. Jakmile máte seznam absolvovaných předmětů kompletní, je nutné podat žádost o uznání kliknutím na odkaz *Podat žádost o uznání předmětů* (viz Obr. 4)



Obr. 4 - Podání žádosti o uznání předmětů

6. Na další stránce zvolte předměty, které si chcete nechat uznat a klikněte na *Pokračovat na podání žádostí*



Obr. 5 - Výběr předmětů pro podání žádosti o uznání

7. Nyní se zobrazí přehledová stránka s všemi předměty. Zkontrolujte správnost vyplněných údajů. Pokud narazíte na chybu, tak žádost nepodávejte a chybu nejprve opravte.
8. U každého předmětu zvolte - v souladu se Studijní smlouvou (a jejími případnými změnami) - jestli jej chcete uznat:
    a. *s kredity* (implicitní volba)
    b. za předmět MU, který dohledáte přes vyhledávání předmětu (způsob uznání A nebo B ze studijní smlouvy/změn)
    c. jako původní z hostitelské instituce zadaný do této žádosti - zvolte *nechci dohledávat jiný předmět, chci si nechat uznat původní*
    d. jako povinně volitelný předmět (způsob uznání D ze studijní smlouvy/změn) zvolte *Započítat předmět mezi povinně-volitelné* - nebo jako volitelný (způsob uznání C ze studijní smlouvy/změn) - volbu nezaškrtávejte.



Obr. 6 - Detail žádosti

9. Předmět, který chcete uznat na základě svého studia, je v případě plnění povinné PhD internacionalizace ve většině případů DIINTER_Internacionalizace, v případě ICT D34PIT01_Zahraniční stáž, případně jiný předmět z existujících šablon dle vašeho studia.
10. Jakmile máte všechny předmět zkontrolovány a nastaveny parametry uznání, tak na konci stránky klikněte na tlačítko *Podat žádosti ke všem předmětům*



Obr. 7 - Finální podání žádostí

11. Po vyřízení žádostí pověřeným administrátorem zahraničního pobytu vám budou předměty zapsány do evidence studia

V případě technických problémů s vložením předmětů nebo podáním žádostí se prosím obraťte na adresu istech@fi.muni.cz nebo na příslušeného administrátora zahraničního pobytu.