


| | | | | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|----------------|
| Název dokumentu: | UZNÁVÁNÍ STUDIJNÍCH POVINNOSTÍ STUDENTŮ VŠPP, A.S. NA ZAHRANIČNÍCH MOBILITÁCH | | | |
| Organizační závaznost: | Vysoká škola podnikání a práva, a. s. | | | |
| Typ dokumentu: | Směrnice | datum vydání | datum účinnosti | doba platnosti |
| | Interní systémový dokument | 1. 10. 2015 | 1. 10. 2015 | neomezená |
| Kód | SME_2015_003 | verze dokumentu: | | A |
| Garant dokumentu: | Ing. Renáta Nešporková, Ph.D, MBA prorektorka | | | |
| Garant procesu: | Ing. Renáta Nešporková, Ph.D, MBA prorektorka | Počet stran: | 2 | |
| Zpracovatel dokumentu | Mgr. Růžena Dvořáčková | Počet příloh: | x | |
| Rozdělovník: | prorektorát pro vědu a výzkum a zahraniční vztahy prorektorát pro studium studenti VŠPP, a. s. absolvující mobility programu ERASMUS+ | | | |
| Podpis oprávněné osoby |  | | | |

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1.1 Cíl a účel směrnice

Cílem této směrnice je nastavit proces uznávání studijních povinností studentů VŠPP, a.s na zahraničních mobilitách

Čl. 2

Studenta Vysoké školy podnikání, a.s. lze uvolnit, případně vyslat, k části studia na zahraniční mobilitu. Po absolvování mobility jsou studentovi uznány studijní povinnosti dle této směrnice.

I. Uznávání zkoušek a zápočtů studentů studujících na zahraničních stážích se řídí Studijním a zkušebním řádem Vysoké školy podnikání a práva, a.s. Článkem 5 Kreditní systém § 3.

II. Uznávání zápočtů a zkoušek studentů na zahraničních mobilitách provádí prorektor pro studium.

III. Pro uznání jednotlivých studijních povinností je nutné, aby student doručil studijnímu oddělení následující dokumenty:

a) výpis absolvovaných předmětů, včetně jejich kreditního ohodnocení a známek (*na základě žádosti vydá studentovi zahraniční instituce ToR*),

- anglickou anotaci jednotlivých absolvovaných studijních povinností,
- v případě zahraniční praxe kopii certifikátu o vykonané praxi, stáži.

Na základě uvedených dokumentů prorektor pro studium uzná splněné studijní povinnosti, v součinnosti se smlouvou o zahraniční mobilitě.

IV. Smlouva mezi zahraniční vysokou školou nebo jinou institucí a Vysokou školou podnikání a práva, a.s., zejména její část o vyučovaných předmětech na zahraniční škole a obsahu praxe/stáže, musí být před výjezdem studenta do zahraničí projednána s prorektorem pro studium, který navrhne předměty, které bude možno po jejich absolvování uznat. Při uznávání studijních povinností absolvovaných na zahraničních mobilitách prorektor přihledne zejména k anotaci jednotlivých předmětů a jejich kreditovému ohodnocení.

V. Studentovi musí být uznány studijní povinnosti v rozsahu celkového součtu kreditů získaných na zahraniční mobilitě. Vysoká škola podnikání a práva, a.s. si vyhrazuje právo ocenit absolvovanou zahraniční stáž studenta (studium nebo praxi) dodatečným počtem maximálně 5 kreditů.

VI. V případě nesouladu typu známkování na zahraniční vysoké škole se známkováním obecně platným podle českých právních principů (Vysokoškolský zákon) stanoví prorektor převodník.

VII. Na základě předchozích procesů vypracuje prorektor pro studium dokument Uznání studijních povinností, který obsahuje zejména:

- a) jméno studenta,
- b) název zahraniční instituce,
- c) délku zahraniční mobility,
- d) výpis absolvovaných studijních povinností na zahraniční mobilitě, včetně kreditů a hodnocení
- f) výpis uznaných studijních povinností na domácí instituci, včetně kreditů a hodnocení

VIII. Dokument Uznání studijních povinností prorektor pro studium připraví v jednom vyhotovení a předá studijnímu oddělení.

IX. Kopii dokumentu Uznání studijních povinností studijní oddělení předá studentovi, originál je uschován v individuálním spisu studenta v archivu studijního oddělení.