



č. j. JU/2026/005568

Vodňany, 9. února 2026

Opatření děkana č. 1/2026

Organizace výběrových řízení na studijní pobyty nebo stáže a podrobnosti k automatickému započítání předmětů v rámci studijní mobility nebo v rámci distančního plnění zahraničních předmětů na FROV JU

Cílem tohoto opatření je upřesnit podmínky i) pro výběrová řízení na studijní pobyty a prakticky orientované stáže studentů a ii) pro výběrová řízení na zahraniční pobyty pracovníků Fakulty rybářství a ochrany vod Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen FROV JU) a iii) automatického uznávání výsledků dosažených během zahraniční studijní mobility nebo v rámci distančního plnění zahraničních předmětů realizované v rámci řádného studia na FROV JU (dále jen „započítání předmětů“). S ohledem k bodům i) a ii) se Opatření se vydává v návaznosti na Studijní a zkušební řád JU a na Opatření rektora JU č. R 617 - k automatickému započítání předmětů splněných v rámci zahraniční studijní mobility nebo v rámci distančního plnění zahraničních předmětů a v souladu s plánem realizace strategického záměru 2026 na FROV JU. S ohledem k bodům i) a ii) se opatření vztahuje na výběrová řízení pro obsazení kapacit získaných na základě uzavřených bilaterálních smluv, obsazení kapacit vzniklých na základě společných projektů s institucemi v zahraničí nebo kapacity získané v rámci programů mobilit a grantů (např. ERASMUS+, CEEPUS atd.). Výběrová řízení na zahraniční mobility, které nejsou v kompetenci FROV JU, se řídí předpisy daného programu.

Článek 1 Základní ustanovení

- 1) Studenti FROV JU mohou část svého studijního programu absolvovat na zahraniční vysoké škole v rámci uzavřených bilaterálních smluv nebo v rámci programů studentských mobilit a grantů (např. ERASMUS+, CEEPUS, rozvojové projekty MŠMT, vládní stipendia apod.).
- 2) Stejně tak mohou studenti FROV JU absolvovat v zahraničí prakticky orientované stáže na zahraniční vysoké škole, veřejnoprávní instituci nebo subjektech aplikační sféry, a to v rámci uzavřených bilaterálních smluv, smluv o poskytování prakticky orientovaných stáží nebo v rámci programů studentských mobilit a grantů.





3) Ke studiu v zahraničí může být vyslán student akreditovaného bakalářského, magisterského či doktorského studijního programu, prezenční i kombinované formy studia, uskutečňovaného na FROV JU, který byl řádně vybrán ve výběrovém řízení, a který prokáže soulad mobility se studijním plánem, motivaci a příslušné jazykové znalosti.

4) Akademičtí i neakademičtí pracovníci FROV JU se mohou účastnit výukových pobytů, školení a dalších zahraničních aktivit (dále jen mobilit). Zahraničních mobilit se mohou účastnit pouze pracovníci FROV JU, kteří splňují kvalifikační požadavky daných programů.

Článek 2

Výběrové řízení na zahraniční pobyty

1) Výběrová řízení na studijní pobyty, prakticky orientované stáže studentů a zahraniční pobyty pracovníků FROV JU, která jsou v kompetenci FROV JU, vypisuje proděkan pro zahraniční vztahy FROV JU.

2) Zveřejnění výběrového řízení se uskutečňuje obvykle na internetových stránkách FROV JU a informačním emailem rozesílaným na emailové adresy studentů a pracovníků referentkou pro zahraniční vztahy.

3) Studenti pro potřeby výběrového řízení předloží ve stanoveném termínu následující dokumenty:

- a) přihlášku do výběrového řízení, kde uvedou, mimo jiné, své kontaktní údaje a vážený aritmetický studijní průměr za dobu svého vysokoškolského studia;
- b) motivační dopis v anglickém jazyce nebo v jazyce, ve kterém bude na zahraniční škole probíhat výuka.

4) Pracovníci pro potřeby výběrového řízení ve stanoveném termínu předloží následující:

- a) místo a termín mobility včetně kontaktní osoby v přijímající instituci;
- b) motivační dopis s popisem přínosu mobility pro zaměstnance a instituci;
- c) doloží případnou spolupráci s uvedenou partnerskou univerzitou či institucí.

5) Ve výběrovém řízení, které je v kompetenci FROV JU, je pořadí uchazečů určeno dle následujících hodnotících kritérií a následujícího bodového hodnocení komise (viz. Článek 2, bod 6):

5.1. Studenti

- a) *vážený studijní průměr u studentů bakalářského či magisterského studia (vypočtený na základě výsledků zkoušek ve STAGu, případně Diploma Supplement u studentů, kteří studovali mimo FROV JU) za celé období dosavadního studia ke dni uzávěrky přihlášek. (max. 20 bodů);*





- b) potřebnost realizace zahraničního pobytu a s tím související stupeň, ročník a forma studia žadatele (max. 20 bodů);*
- c) obsah a forma motivačního dopisu, který upřesňuje důvody žadatele k realizaci zahraničního pobytu a očekávané přínosy pobytu v zahraničí (max. 20 bodů);*
- d) úroveň znalosti jazyka, ve kterém bude probíhat studium v rámci zahraničního pobytu. Posuzuje se především vlastnictví mezinárodně uznávaného jazykového certifikátu (max. 10 bodů).*
- e) soulad délky pobytu s pravidly poskytovatelů finanční podpory a strategií internacionalizace FROV JU (max. 10 bodů)*

5.2. Zaměstnanci

- a) motivační dopis, který upřesňuje důvody a očekávaný přínos pobytu v zahraničí (max. 20 bodů);*
- b) soulad délky pobytu s pravidly poskytovatelů, dosavadní spolupráce s uvedenou partnerskou univerzitou, soulad se strategií rozvoje a internacionalizace FROV JU, jazykové znalosti pracovníka (max. 20 bodů).*

6) Komisi výběrového řízení tvoří proděkan pro studium, proděkan pro zahraniční vztahy a předseda akademického senátu FROV JU. Komise vyhodnotí uchazeče a podle pořadí na základě bodového hodnocení získají uchazeči případnou podporu pro realizaci zahraničního pobytu.

Článek 3

Povinnosti studenta před výjezdem na zahraniční pobyt

- 1) Student, který úspěšně prošel výběrovým řízením, vyplní v případě potřeby dokumenty, které mu budou zaslány referentkou pro zahraniční vztahy, a to v dostatečném časovém předstihu (minimálně měsíc před zahájením mobility).
- 2) Student si v případě studijního pobytu vybírá z nabídky předmětů zahraniční vysoké školy přednostně takové předměty, které korespondují s předměty studijního plánu studijního programu, do kterého je zapsán. Při výběru je zejména nutné dbát následujících pravidel:
 - a) minimálně 50 % kreditů vybraných předmětů bude možné započítat jako povinné nebo povinně volitelné předměty ze studijního plánu studijního programu, do kterého je student na FROV JU zapsán. O odpovídající shodnosti předmětů rozhoduje proděkan pro studium FROV JU.
 - b) mezi vybranými předměty mohou být již dříve studované předměty na FROV JU, ale budou následně uznávány pouze jako předměty volitelné.
 - c) vybrané předměty musí mít v součtu minimálně 20 ECTS kreditů/semestr.



- 3) V případě, že po posouzení započitatelnosti předmětů (článek 5) nebudou splněny požadavky dle odst. 2 tohoto článku, je student povinen upravit volbu předmětů tak, aby požadavky odst. 2 naplnil.
- 4) Posouzení započitatelnosti předmětů
- 5) Student, který ze závažných důvodů nemůže při pobytu na zahraniční vysoké škole absolvovat plánované předměty (např. neotevření předmětu, kolize v rozvrhu), bezodkladně kontaktuje referentku pro zahraniční vztahy tak, aby došlo co nejdříve k výběru a schválení náhradních předmětů.
- 6) Student, který ze závažných důvodů nemůže absolvovat již naplánovanou stáž nebo ji musí předčasně ukončit, bezodkladně kontaktuje referentku pro zahraniční vztahy a sdělí jí důvody zrušení/předčasného ukončení/přerušení zahraničního pobytu a dále bude postupovat dle instrukcí referentky.

Článek 4

Povinnosti studenta po návratu ze zahraničního pobytu

- 1) Dle závazků vyplývajících z účastnické smlouvy je student povinen **po ukončení studijního pobytu** v zahraničí splnit následující:
 - a) ve smluveném termínu odevzdat originál dokumentu „*Confirmation of study period*“ a kopii dokumentu „*Transcript of Records*“,
 - b) zajistit, aby se předměty uvedené v „*Learning Agreement*“ včetně případných změn provedených v průběhu pobytu shodovaly s předměty uvedenými v „*Transcript of Records*“,
 - c) zajistit, aby počet kreditů za úspěšně absolvované předměty uvedené v „*Transcript of Records*“ byl minimálně 20 ECTS kreditů,
 - d) zajistit, aby se potvrzená doba pobytu uvedená v „*Confirmation of study period*“ shodovala s dobou uvedenou v účastnické smlouvě,
 - e) včas vyplnit závěrečnou zprávu o pobytu v zahraničí/EU Survey.
- 2) Dle závazků vyplývajících z Účastnické smlouvy je student povinen **po ukončení praktické stáže** v zahraničí splnit následující:
 - a) ve smluvených termínech odevzdat originál „*Traineeship Certificate*“ (Potvrzení o délce pobytu),
 - b) zajistit, aby se potvrzená doba pobytu uvedená v „*Traineeship Certificate*“ shodovala s dobou uvedenou v účastnické smlouvě a odpovídala i náplň vykonávané práce,
 - c) včas vyplnit Závěrečnou zprávu o pobytu v zahraničí (*EU Survey*).



Článek 5

Započítání zahraničního předmětu a jeho započitatelnost

- 1) Započítáním zahraničního předmětu se rozumí, že předmět uskutečňovaný zahraniční vysokou školou (dále jen „zahraniční předmět“), který byl úspěšně splněn při zahraniční mobilitě nebo v rámci distančního plnění zahraničních předmětů, popř. více takových předmětů, plnohodnotně nahradí předmět, popř. více předmětů, vyučovaných JU standardně zařazených ve studijním plánu příslušného studenta.
- 2) Každému započítání předmětu (povinnosti) musí předcházet předběžné posouzení jejich započitatelnosti, které se provádí před realizací zahraničního pobytu (článek 3) nebo před absolvováním distančního plnění zahraničního předmětu. Započitatelnosti zahraničního předmětu se rozumí jeho způsobilost být započítán.
- 3) Předběžné posouzení započitatelnosti se provádí na základě posouzení výstupů z učení a toho, jak daný předmět přispěje k naplnění profilu absolventa, nikoliv na základě shody či podobnosti příslušných předmětů. Při započítání předmětů, resp. při předběžném posouzení započitatelnosti, je se zřetelem k zájmu na ukončení studia ve standardní době studia nebo jí blízké době kladen důraz na to, aby zahraniční předmět nahradil primárně povinný předmět (typ A) nebo povinně volitelný předmět (typ B). Nebude-li to možné, bude zahraničnímu předmětu přiřazen status volitelného předmětu (typ C).
- 4) Povinnost studenta absolvovat za účelem přístupu ke státní zkoušce nebo její části nahrazený předmět se započítáním příslušného zahraničního předmětu do jeho studijního plánu stane splněnou. Započítání zahraničního předmětu se však nijak nepromítá do obsahu nebo rozsahu státní zkoušky nebo její části. Student je v případě, že státní zkouška nebo její část ověřuje výstupy z učení, které se na FROV JU nabývají úspěšným ukončením předmětu, který byl ve studijním plánu studenta nahrazen započítaným předmětem, odpovědný za samostatné doplnění příslušných znalostí, schopností nebo jiných výstupů z učení. Za tím účelem je oprávněn účastnit se výuky daného předmětu, pokud to jeho kapacita umožňuje, jako i využít konzultací.
- 5) Zahraniční předmět se započítá včetně
 - a) kreditové hodnoty stanovené předmětu zahraniční vysokou školou, a
 - b) hodnocení uděleného vyučujícím předmětu, a to včetně všech případných neúspěšných hodnocení, která úspěšnému hodnocení předmětu předcházela.
- 6) Započítáním zahraničního předmětu je zároveň splněna prerekvizita, popř. kontraindikace, vyplývající z předmětu vyučovaného JU, který byl započítaným předmětem nahrazen.



- 7) Neúspěšně ukončený zahraniční předmět se nezapočítává. Ve studijním plánu studenta se na něj hledí, jako by ho student nikdy neměl zapsaný. Tím nejsou dotčeny případné následky neúspěšného ukončení předmětu nebo více takových předmětů, pokud je s neúspěšným ukončením spojuje smlouva nebo rozhodnutí o poskytnutí stipendia, jímž byla zahraniční studijní mobilita (spolu)financována.
- 8) Pověřenou osobou k zastupování ve věcech započítávání na FROV JU je proděkan pro pedagogickou činnost. Pověřená osoba provádí též předběžné posouzení započitatelnosti předmětů.
- 9) Administrátorem ve věcech započítávání předmětů je referentka pro zahraniční vztahy, která zajistí evidenci započítaného předmětu v IS STAG a další administrativní úkony s tím související.
- 10) Další podmínky a důležité termíny k započítání zahraničních předmětů jsou uvedeny ve Studijním a zkušebním řádu JU a Opatření rektora JU R 617 - k automatickému započítání předmětů splněných v rámci zahraniční studijní mobility nebo v rámci distančního plnění zahraničních předmětů ze dne 18. 11. 2025 (články 4 – 7).
- 11) Podmínky mobilit a procesní postupy dále specifikuje [Metodika pro administraci zahraničních mobilit na JU zveřejněná na webových stránkách JU \(dostupné pouze po přihlášení\)](#).

Článek 6

Započítání (uznání) pracovní stáže či odborné stáže v zahraničí

- 1) Student se musí se všemi podmínkami pro započítání praxe realizované v zahraničí či pro započítání zahraniční odborné stáže seznámit před výjezdem na partnerskou instituci. Započítání pracovní stáže v zahraničí jako provozní nebo odbornou praxi je potřeba dopředu konzultovat s příslušným garantem praxí studijního programu, ve kterém je student zapsán. V případě potřeby může student doktorského studia dopředu konzultovat uznání realizované zahraniční odborné stáže s proděkanem pro zahraniční vztahy.
- 2) Na základě předloženého oficiálního potvrzení o vykonání pracovní stáže a dohody o obsahu stáže (*Training Agreement*) může student požádat vedoucí/ho praxi o uznání praxe v zahraničí.

Článek 7

Nesplnění povinností u studijních pobytů či pracovních stáží



- 1) Pokud student nesplní všechny svoje povinnosti, musí předložit písemné zdůvodnění okolností, které k tomu vedly.
- 2) V případě, že student nesplní závazky dle účastnické smlouvy je vystaven v souladu s touto smlouvou riziku, že bude muset vrátit přidělenou finanční podporu nebo její část.

Článek 8

Stručná charakteristika ECTS a klasifikace zkoušek

- 1) ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System (evropský systém transferu a akumulace kreditů) je založen na celkové pracovní zátěži studenta, a nejen na hodinách přímého kontaktu se školou.
- 2) EC – evropské kredity jsou spíše relativní než absolutní mírou práce studenta. Přiřazení kreditů danému předmětu je založeno na „zátěži průměrného studenta“, nikoliv na kontaktních hodinách.
- 3) ECTS vychází z celkového výkonu za akademický rok 60 EC a za semestr 30 EC, tj.
 - za (tříletý) bakalářský studijní program: 180 EC,
 - za (dvouletý) navazující magisterský studijní program: 120 ECa to včetně závěrečných zkoušek a obhájeb.
- 4) Všechny předměty jsou ukončeny zkouškou. Klasifikace zkoušek má 6 úrovní:
 - A (excellent – výborně),
 - B (very good – výborně minus),
 - C (good – velmi dobře),
 - D (satisfactory – velmi dobře minus),
 - E (sufficient – dobře),
 - FX (fail – nedostatečně s možností opakování),
 - F (fail – nevyhověl).

Článek 9

Povinnosti pracovníka před výjezdem na zahraniční pobyt

- 1) Pracovník, který úspěšně prošel výběrovým řízením na zahraniční pobyt vyplní v dostatečném předstihu (doporučeno je minimálně měsíc před mobilitou) všechny požadované dokumenty (např. *Teaching/Training agreement*, cestovní příkaz, účastnická smlouva, formulář podkladů pro přípravu zahraniční cesty) v souladu s daným programem mobility, které obdrží emailem od referentky pro zahraniční vztahy.



2) Pracovník si dále obvyklým způsobem pro realizaci zahraniční cesty sjedná cestovní pojištění na zahraniční služební cestu v případě mobility v rámci programu Erasmus+, v ostatních případech pojištění sjedná referentka ekonomického pracoviště.

3) Přesný postup a návod pro pracovníky před zahraniční mobilitou je též zveřejněn na webových stránkách fakulty v sekci [Mezinárodní spolupráce – Zahraniční mobility - Výjezdy z FROV JU – Erasmus +](#).

Článek 10

Povinnosti pracovníka po návratu ze zahraničního pobytu

- 1) Doložení všech požadovaných dokumentů nezbytných pro uzavření dané mobility (např. originálu potvrzení o výuce či účasti na školení, účtenky, jízdenky apod.) v souladu s daným programem mobilit.
- 2) Vypracování závěrečné zprávy, a to elektronicky prostřednictvím Mobility Tool (v případě programu Erasmus+), jehož link dostanou pracovníci FROV JU po návratu automaticky e-mailem.
- 3) Vypracování aktuality o uskutečněné mobilitě v českém a anglickém jazyce pro potřeby webu FROV JU, včetně doložení minimálně jedné fotografie, odpovědné osobě.

Článek 11

Odpovědné osoby za podepisování dokumentů v rámci Erasmus+ mobilit pro studenty a pracovníky

- 1) V případě realizace zahraničního pobytu v rámci programu Erasmus+ či jeho nástupnických programů je odpovědnou osobou pro podepisování dokumentů „*Learning agreement*“, „*Training agreement*“ pro studenty či „*Mobility agreement*“ („*training*“ nebo „*teaching*“) pro pracovníky na FROV JU proděkan pro zahraniční vztahy nebo referentka pro zahraniční vztahy.

Toto opatření děkana nabývá účinnosti dne 2. března 2026 a zrušuje Rozhodnutí děkana č. 6/2019.

prof. Ing. Tomáš Polícar, Ph.D., v.r.
děkan FROV JU

