

# ERASMUS+

## APLIKACE PRO SPRÁVU MOBILIT

Tento informativní materiál představuje webovou aplikaci Erasmus+. Aplikace je určena pro zahraniční oddělení univerzit. Umožňuje pracovníkům ZO jednoduše provádět správu výběrových řízení.



### Uživatelské role

Jednotlivé role jsou rozděleny dle širší uživatelských práv.

- ◆ **Administrátor:** má přístup ke všem informacím a možnostem aplikace
- ◆ **Institucionální koordinátor:** spravuje partnerské instituce, výjezdy, příjezdy a administrativní část aplikace
- ◆ **Fakultní koordinátor:** spravuje výběrové řízení, spravuje Learning Agreement, provádí export do STAGu
- ◆ **Katederní koordinátor:** spravuje výběrové řízení, spravuje Learning Agreement

- ◆ **Student:** má přístup k výběrovým řízením, které byly přiděleny jeho oboru
- ◆ **Zahraněční koordinátor:** nominuje studenty své univerzity na studijní pobyt
- ◆ **Zahraněční student:** spravuje svou přihlášku

### Partneři

V aplikaci mohou institucionální koordinátoři spravovat seznam partnerských univerzit. Jednotlivým univerzitám se přidávají smlouvy, ať už pro výjezdy studentů či příjezdy zahraničních studentů.

Mezi možnostmi, které lze u partnerské univerzity nastavit, patří adresa instituce, kontakty na osoby z partnerské univerzity, kalendář nominací. Partnerské univerzity lze mazat přímo v aplikaci, přesouvat kontakty či smlouvy z jedné partnerské instituce na druhou.

### Smlouvy

Součástí správy partnerských univerzit je nastavování smluv pro výjezdy a příjezdy studentů. Při zakládání smluv se nastavuje typ výjezdu (Erasmus+, Erasmus International, Přímá spolupráce, Jiné) a platnost smlouvy.

U smluv se přidávají ISCED obory. Lze přidat i více oborů zároveň. U jednotlivých oborů je pak nutné vyplnit studijní cyklus výjezdu, počet vyjíždějících studentů a jazyky oboru. Dále se zde nachází přehled výběrových řízení, ve kterých figuruje konkrétní smlouva. Můžete také změnit datum platnosti či katedru, pod kterou smlouva patří.

### Výběrová řízení

Výběrová řízení jsou rozdělena dle jejich stavu. Každý z těchto stavů má svou charakteristickou úlohu. Viditelnost výběrových řízení je omezena dle uživatelských rolí.

### Koncept

Výběrové řízení se nachází ve stavu koncept hned po přidání nového VŘ. Nastavují se zde požadavky, pokyny, smlouvy, obory či harmonogram. Pokud jsou v aplikaci výběrová řízení z dřívějších let, je možné importovat požadavky, pokyny, obory i smlouvy. Řízení lze publikovat, jakmile jsou vyplněny všechny potřebné informace. Koordinátoři mohou rozpracovaný koncept smazat.

### Publikované

Jakmile je VŘ ve stavu publikované, mohou se studenti přihlašovat. Koordinátoři mohou prodloužit deadline pro odeslání přihlášky či přiznat viditelnost VŘ pro obor. Institucionální koordinátor může v této fázi měnit stav přihlášek studentů z Odesláno na Vytvořeno např. v případě, že student zapomene dodat požadovaný dokument.



PARTNEŘI STUDENTI VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ VYPSANÁ VŘ PŘÍJEZDY ADMINISTRACE [RUP]

### Výběrová řízení 2018/19 2017/18 2016/17

Jednotka:

KONCEPTY 1 PUBLIKOVANÉ 1 VYHODNOCOVANÉ 3 VYHODNOCENÉ 0 UZÁVŘENÉ 1

Vyhodnocované

#	Typ Stav	Pořádá	Datum	Obory	Jazyky
324	Erasmus Vyhodnocované	KAA	25. 6. 2017	01 - Education 023 - Languages	němčina angličtina francouzština italština španělština (1-astická) bulharština švédština
326	Erasmus Vyhodnocované	RUP		01 - Education	bulharština švédština
329	Erasmus Vyhodnocované	FTK		1014 - Sports	italština angličtina

### Vyhodnocování

Do stavu vyhodnocování se VŘ přesune automaticky po vypršení data pro odeslání přihlášky. V této fázi koordinátoři zadávají výsledné instituce pro výjezd studentů a vyhod-

nocují přihlášky. Jakmile jsou všechny přihlášky vyhodnoceny, lze ukončit vyhodnocování a přesunout VŘ do stavu Vyhodnocené. Při přechodu do stavu Vyhodnocené je studentům automaticky zaslán informativní e-mail.

## Vyhodnocené

V této části studenti musí reagovat na výsledek VŘ. Koordinátoři u VŘ nastaví nejzazší termín pro reakci.

## Uzavřené

V uzavřeném výběrovém řízení se dodatečně nastavují přesné termíny výjezdů studentů, mohou si je nastavit sami studenti.

## Příjezdy

Součástí aplikace je i správa přihlášek studentů, kteří přijíždějí na studijní pobyt z jiných univerzit. Smlouvy pro příjezdy se nastavují v části Partneri.

The screenshot shows the ERASMUS+ application interface. At the top, there is a navigation bar with the ERASMUS+ logo and a search icon. Below the navigation bar, there are several tabs: PARTNEŘI, STUDENTI, VYBĚROVÁ ŘÍZENÍ, VYPSANÁ VŘ, PŘÍJEZDY, and ADMINISTRACE [RUP]. The main content area displays a search bar with the text "Q:Hledat:" and a search input field. Below the search bar, there is a dropdown menu for "Rok:" set to "2017". A blue button labeled "Exportovat do excelu" is visible. The main table lists students with columns for Stav, LA, Typ, Inst, Jméno, Sem., Nat., Forma ISCED, Jazyk, and Org. Akce. The table contains several rows of student data, including names like Adamová Tereza, Antošová Alina, Babánek David, Bc., Bedařová Natálie, and Bendová Barbora, Bc.

Součástí práce s příjezdy je umožnění přístupu do aplikace koordinátorům ze zahraničních univerzit. Přístup je jim udělen prostřednictvím speciálního odkazu. Ti pak mohou zadat nominace svých studentů do aplikace.

Po nominování přijde studentům informační e-mail obsahující přihlašovací odkaz do aplikace. Studenti vyplní přihlášku, zvolí si předměty do learning agreementu, nahrají přílohy. Poté přihlášku odešle.

Následně proběhne v aplikaci proces schvalování či opravování learning agreementu a práce s přihláškou. V průběhu celého schvalovacího procesu jsou jak studenti, tak koordinátoři informováni o změnách v přihlášce prostřednictvím e-mailové notifikace.

The screenshot shows the ERASMUS+ application interface for the "Publikování výjezdů do STAGU" section. At the top, there is a navigation bar with the ERASMUS+ logo and a search icon. Below the navigation bar, there are several tabs: PARTNEŘI, STUDENTI, VYBĚROVÁ ŘÍZENÍ, PŘÍJEZDY, ADMINISTRACE [FTK]. The main content area displays the "Publikování výjezdů do STAGU" section. There are buttons for "Publikovat FTK", "ZS/Oba", and "LS". Below these buttons, there is a status bar: "Nalezené problémy: Chyba: 0, Varování: 0, Upozornění: 0". There is a search bar labeled "Hledat:" and a dropdown menu for "Semestr:" set to "Všechny". Below the search bar, there is a dropdown menu for "Publikováno do stagu:" set to "Všechny". The main table lists students with columns for Jméno, StagId, Fakulta, Institut, Jazyk, Obor, Sem., Erasmus, Stag, and Změna. The table contains several rows of student data, including names like Adamová Tereza, Antošová Alina, Babánek David, Bc., Bedařová Natálie, and Bendová Barbora, Bc.

## Administrace

Administrace je přístupná s všem uživatelům s výjimkou katederního koordinátora. Uživatelé, kterým je přístup udělen, mohou přistupovat jen k určitým částem administrativní sekce.

Dále se zde nachází přehled výjezdů rozdělený dle akademických let. V přehledu se také provádí export výjezdů do STAGu. Aplikace svým napojením na STAG usnadňuje uživatelům práci, jelikož nevzniká potřeba manuálně pracovat

se STAGem. Veškeré změny dat u výjezdů, které již byly exportovány do STAGu, se provádějí v aplikaci a jsou ihned synchronizovány. Přehled výjezdů lze také exportovat do Excelu.

Dále zde mohou uživatelé s vyššími přístupovými právy upravovat přístupy do aplikace, nastavovat začátek a konec nominací či odesílat studentům informační e-maily.

## Role studenta

Studenti univerzity po přihlášení do aplikace vidí vypsání výběrového řízení, tj. VŘ, které jsou určeny pro jeho obor. V přihlášce studenti nahrají požadované soubory, zadají požadované informace a zvolí si preferované univerzity, na kterých by chtěli studovat.

Poté, co studentovi přijde informativní e-mail s výsledkem výběrového řízení, musí student na výsledek reagovat. Může jej buď přijmout, či odmítnout.

**Ověřovací doložka změny datového formátu dokumentu podle § 69a zákona č. 499/2004 Sb.**

**Doložka číslo:** 1080551

**Původní datový formát:** application/pdf

**UUID původní komponenty:** 27994@3@Z-38761

**Jméno a příjmení osoby, která změnu formátu dokumentu provedla:**

System ERMS (zpracovatel dokumentu František VESELÝ)

**Subjekt, který změnu formátu provedl:** Univerzita Palackého v Olomouci

**Datum vyhotovení ověřovací doložky:** 20.05.2020 09:12:11



34fb8de2-0429-4b3e-8f00-7757cfa07f7e