

ERASMUS+ - APLIKACE PRO SPRÁVU MOBILIT

Vážení čtenáři, tento informativní materiál Vám v krátkosti představí webovou aplikaci Erasmus+. Nejprve Vám představíme uživatelské role obsažené v aplikaci a poté Vám popíšeme jednotlivé části aplikace.

Uživatelské role

Jednotlivé uživatelské role jsou rozděleny dle šíře 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 LA, provádí export do STAG
- Katederní koordinátor: spravuje výběrové řízení, spravuje LA
- Student: má přístup k výběrovým řízením, které byly přiděleny jeho oboru
- Zahraniční koordinátor
- Zahraniční student

Partneři

V aplikaci mohou institucionální koordinátoři spravovat seznam partnerských univerzit. V rámci jednotlivých univerzit se pak přidávají jednotlivé 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 i přehled výběrových řízení, ve kterých figuruje konkrétní smlouva. Můžete také změnit datum platnosti smlouvy či katedru, pod kterou smlouva patří.

Výběrová řízení

Výběrová řízení jsou rozdělena dle jejich stavu na koncepty, publikované, vyhodnocované, vyhodnocené a uzavřené. Každý z těchto stavů má svou charakteristickou úlohu. Jednotliví koordinátoři vidí pouze své VŘ, tj. fakultní vidí všechny VŘ své fakulty, katederní pouze VŘ své katedry. Stav VŘ nelze posouvat zpět.

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. Výběrové 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 přidat viditelnost VŘ pro obor. Institucionální koordinátor může v této fázi měnit stav přihlášek studentů z Odesláno na Vytvořeno v případě, že student zapomene dodat vyžadovaný soubor atd.

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 vyhodnocují přihlášky. Jakmile jsou všechny přihlášky vyhodnoceny, lze ukončit vyhodnocování a přesunout VŘ do stavu Vyhodnocené. Při přechodu do stavu Vyhodnocené je studentům automaticky rozeslán 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 Partneři.

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

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

Administrace

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

V této části se nachází přehled výjezdů, kde se 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



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

Doložka číslo: 1080559

Původní datový formát: application/pdf

UUID původní komponenty: 27997-38767

Jméno a příjmení osoby, která změnu formátu dokumentu provedla:

System ERMS (zpracovatel dokumentu JIŘINA BEKÁRKOVÁ)

Subjekt, který změnu formátu provedl: Univerzita Palackého v Olomouci

Datum vyhotovení ověřovací doložky: 20.05.2020 10:49:46



cd075b3d-4bbd-431e-a90a-257a88fdd044