

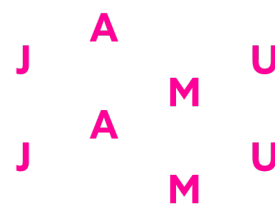
Metodický pokyn děkanky DF č. 04/2026 k uznávání studia v rámci zahraničních studentských mobilit realizovaných na základě programu Erasmus+ a dalších mobilitních programů

Článek 1 Obecná ustanovení

1. Tento pokyn upravuje postup uznávání studia a kreditů podle požadavků ECTS (European Credit Transfer System) v rámci zahraničních studentských mobilit, realizovaných na základě programu Erasmus+ a dalších mobilitních programů, a to jak studijních pobytů, tak praktických stáží, kdy je Divadelní fakulta Janáčkovy akademie múzických umění (dále též DF JAMU) vysílající institucí.
2. Cílem tohoto pokynu je zajistit, aby studium absolvované v zahraničí bylo studentovi předem odsouhlaseno a po návratu uznáno v plném rozsahu odpovídajícím schválené smlouvě pro studijní pobyt, a aby tak byl naplněn smysl studijních pobytů v rámci programu Erasmus+. Obdobně se postupuje u praktických stáží.
3. Zahraniční studentskou mobilitou realizovanou na základě programu Erasmus+, případně jiného mobilitního programu, projektu či mezinárodní dohody může být:
 - a) studijní pobyt – studium na zahraniční vysoké škole (přijímající instituci) uskutečněné na základě smlouvy pro studijní pobyt;
 - b) praktická stáž – odborná praxe v zahraniční přijímající organizaci uskutečněná na základě smlouvy pro praktickou stáž.
4. Student vyslaný do zahraničí musí být zapsán do akreditovaného bakalářského, magisterského nebo doktorského studijního programu na DF JAMU. Na praktickou stáž může být vyslán rovněž absolvent DF JAMU, a to nejpozději do jednoho roku od ukončení studia; výběr absolventa na stáž musí proběhnout ještě v době jeho studia.
5. Vyjíždějící student musí mít v okamžiku podpisu Účastnické smlouvy status studenta. V případě výjezdu čerstvého absolventa na zahraniční praktickou stáž v programu Erasmus+ je doporučeno podepsat veškeré dokumenty ještě během studia na DF JAMU. Po návratu se na absolventy vztahují stejné povinnosti jako na studenty školy (např. povinnost odevzdat potvrzení o délce praktické stáže a hodnocení praktické stáže přijímající institucí, vyplnit závěrečnou zprávu).

Článek 2 Žádost o výjimku z doporučeného studijního plánu

1. Před odjezdem na studijní pobyt nebo praktickou stáž si student musí podat přes Úřadovnu v Informačním systému JAMU (is.jamu.cz) Žádost o výjimku z doporučeného studijního plánu dle čl. 52 Studijního a zkušebního řádu JAMU. Žádost není nutné podat v případě absolventských praktických stáží a mobilit studentů, kteří vyjíždějí v semestru, kdy mají ve studijních plánech svého ročníku a oboru tzv. mobility window (tj. speciální předmět, jehož



náplní je realizace tuzemské či zahraniční stáže). Schválená žádost o výjimku z doporučeného studijního plánu je podmínkou uzavření smlouvy pro studijní pobyt; její obsah musí být se smlouvou v souladu.

2. Žádost o výjimku z doporučeného studijního plánu obsahuje seznam všech předmětů, které má student v semestru zahraničního výjezdu podle studijního plánu absolvovat na DF JAMU, včetně způsobu a termínu jejich splnění a vyjádření vyučujícího ke každému z těchto předmětů.
3. Student si na zahraniční vysoké škole vybírá předměty tak, aby svým obsahem co nejvíce odpovídaly předmětům vyučovaným na DF JAMU a bylo možné je v co největším rozsahu uznat jako jejich ekvivalent. Stejný princip platí i pro praktické stáže – student volí jejich zaměření a náplň tak, aby stáž mohla být uznána jako náhrada za co největší počet předmětů na DF JAMU.
4. Předměty absolvované na přijímající instituci nahrazují po svém uznání obsahově odpovídající předměty studijního plánu DF JAMU. Předměty studijního plánu, které tímto způsobem nahradit nelze, lze výjimečně splnit způsobem a v termínu uvedeném ve schválené žádosti o výjimku z doporučeného studijního plánu.

Článek 3 Smlouva pro studijní pobyt

1. Před odjezdem na studijní pobyt programu Erasmus+ student vyplní online Smlouvu pro studijní pobyt (Online Learning Agreement for Studies, dále též „OLA“) v platformě na administraci mobility [ISOIS](#), a to na základě Žádosti o výjimku z doporučeného studijního plánu, viz článek 2. V případě studijního pobytu do zemí mimo program Erasmus+ se použije formulář Learning Agreement – Exchange Studies (dále též „LA“, k dispozici v Informačním systému JAMU na adrese [is.jamu.cz](#)). Smlouvu pro studijní pobyt podepisuje student, koordinátor Zahraničního oddělení DF JAMU a zástupce přijímající instituce, čímž se stává závaznou Smlouvou pro studijní pobyt. Dále se uzavírá Účastnická smlouva pro účastníky mobility v rámci programu Erasmus+, resp. Dohoda o poskytnutí finanční podpory pro zahraniční mobilitu (mimo program Erasmus+), která je v gesci Oddělení vnějších vztahů rektorátu JAMU.
2. Případné změny ve Smlouvě pro studijní pobyt konzultuje student s vedoucím ateliéru (v případě studenta doktorského studijního programu školitel) a s koordinátory přijímající i vysílající instituce, a to do jednoho měsíce po příjezdu na přijímající instituci. V případě programu Erasmus+ musí být všechny změny zaznamenány v sekci Changes to Learning Agreement (prostřednictvím platformy [ISOIS](#)). U ostatních programů jsou změny písemně nebo emailovou komunikací odsouhlaseny studentem, přijímající i vysílající institucí.
3. Confirmation of Study Period (potvrzení o délce studijního pobytu, k dispozici v Informačním systému JAMU na adrese [is.jamu.cz](#)) a Transcript of Records (přehled absolvovaného studia vydaného přijímající institucí) musí být v souladu s Účastnickou smlouvou pro program Erasmus+, resp. Dohodou pro zahraniční mobilitu mimo program Erasmus+ a Smlouvou pro studijní pobyt.

4. Poruší-li student podmínky Smlouvy pro studijní pobyt, Účastnické smlouvy pro program Erasmus+, resp. Dohody pro zahraniční mobilitu mimo program Erasmus+, je povinen vrátit finanční podporu nebo její poměrnou část stanovenou vysílající institucí v souladu s Účastnickou smlouvou.

Článek 4 **Uznávání studijního pobytu**

1. V případě studijního pobytu v délce 5–30 dní je student povinen získat minimálně 3 kredity ECTS (tzv. Blended Intensive Programme, zkráceně BIP, nebo jiná krátkodobá mobilita s virtuální složkou).
2. V případě zahraniční mobility delší než dva měsíce jsou studenti využívající mobility window povinni získat na zahraniční instituci alespoň takový počet kreditů, který odpovídá kreditové hodnotě speciálního předmětu na DF JAMU, jehož náplní je realizace tuzemské či zahraniční stáže. Hodnocení zapíše do Informačního systému JAMU vedoucí ateliéru/školitel. Kredity získané nad tento rámec lze po dohodě s vedoucím ateliéru/školitelem uznat jako volitelný předmět (předmět osobní specializace) na základě předchozí žádosti na Studijním oddělení DF (formulář k dispozici v Informačním systému JAMU na adrese is.jamu.cz).
3. Studentům, kteří se účastní delší zahraniční mobility mimo režim mobility window, jsou uznány předměty a kredity získané na zahraniční vysoké škole nebo jiné přijímající instituci, pokud jsou v souladu se smlouvou pro studijní pobyt (OLA/LA), odpovídají obsahu jejich studijního programu a jsou doloženy přehledem absolvovaného studia v zahraničí (Transcript of Records).
4. Rozsah studia na přijímající instituci musí odpovídat délce mobility a schválené smlouvě pro studijní pobyt. Standardní studijní zátěž za jeden semestr činí 30 kreditů ECTS; student je povinen získat na přijímající instituci nejméně 15 kreditů ECTS za semestr. Je-li akademický rok na přijímající instituci členěn jinak než na semestry, činí minimální rozsah 15 kreditů ECTS za období odpovídající délce mobility. Nižší rozsah je možný pouze tehdy, byl-li předem schválen v žádosti o výjimku z doporučeného studijního plánu a promítnut do smlouvy pro studijní pobyt.
5. O uznání předmětů rozhoduje na základě žádosti studenta proděkan pro studium a pedagogickou činnost. Před vydáním rozhodnutí žádost posoudí vedoucí ateliéru/školitel. Proděkan odpovídá za to, aby proces uznávání studijních výsledků probíhal spravedlivě, transparentně a v souladu s platnými předpisy.
6. Student podává žádost prostřednictvím formuláře Uznání, který vyplní ve spolupráci s vedoucím ateliéru/školitelem a následně jej odevzdá na Studijní oddělení DF. Formulář je dostupný v Informačním systému JAMU na adrese is.jamu.cz. Žádost o uznání podává student nejpozději do 30 dní ode dne, kdy mu přijímající instituce vydala přehled absolvovaného studia (Transcript of Records).
7. Studijní oddělení DF JAMU zapisuje do Informačního systému JAMU rovněž kredity z krátkodobých zahraničních mobilit s virtuální složkou a BIP (Blended Intensive Programme)

na základě předložení přehledu absolvovaného studia (Transcript of Records) podepsaného zástupcem přijímající instituce.

8. Předměty absolvované na přijímající instituci, které svým obsahem odpovídají předmětům vyučovaným na DF JAMU, mohou tyto předměty plně nahradit. Předměty, které na DF JAMU nemají obsahově odpovídající ekvivalent, jsou uznány jako volitelné předměty (předměty osobní specializace). Uznané předměty následně Studijní oddělení DF zapíše do informačního systému. Proces uznávání se řídí Studijním a zkušebním řádem JAMU.

Článek 5

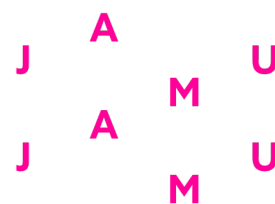
Smlouva pro praktickou stáž

1. Praktické stáže se realizují výhradně prostřednictvím programu Erasmus+ (výjimky jsou možné pouze za předpokladu projednání na Kolegiu děkana). Před odjezdem na praktickou stáž student vyplní Smlouvu pro praktickou stáž – Learning Agreement for Traineeships (též „LA“, formulář k dispozici v Informačním systému JAMU na adrese is.jamu.cz). Smlouvu podepíše student, vedoucí ateliéru/školitel nebo, na základě jeho pověření, koordinátor Zahraničního oddělení DF JAMU a zástupce přijímající instituce, čímž se smlouva stává závaznou.
2. Případné změny ve Smlouvě pro praktickou stáž konzultuje student s koordinátory přijímající a vysílající instituce. Všechny změny musí být zaznamenány v sekci During the Mobility, písemně nebo emailovou komunikací odsouhlaseny studentem, přijímající i vysílající institucí, a to do jednoho měsíce po příjezdu na přijímající instituci.
3. Neschválené změny ve Smlouvě pro praktickou stáž se považují za nesplnění schváleného pracovního plánu. V případě nesplnění schváleného pracovního plánu nebo negativního hodnocení studentského výkonu přijímající institucí nemusí být praktická stáž uznána a uvedena v Dodatku k diplomu.
4. Poruší-li student podmínky smlouvy pro praktickou stáž, zejména nesplní-li schválený pracovní plán nebo je-li jeho výkon hodnocen přijímající institucí negativně, je povinen vrátit finanční podporu nebo její poměrnou část stanovenou vysílající institucí v souladu s Účastnickou smlouvou.

Článek 6

Uznávání praktické stáže

1. Po skončení praktické stáže zajistí student řádné vyplnění sekce After the Mobility Learning Agreement for Traineeships přijímající institucí. Vyplněný a podepsaný formulář student odevzdá na Zahraničním oddělení DF JAMU, a to nejpozději do 14 dnů od skončení stáže.
2. V případě mobility delší než dva měsíce studenti využívající mobility window získají za stáž alespoň takový počet kreditů, který odpovídá kreditové hodnotě speciálního předmětu na DF JAMU, jehož náplní je realizace tuzemské či zahraniční stáže. Hodnocení zapíše do Informačního systému JAMU vedoucí ateliéru/školitel.



3. Studentům, kteří se účastní praktické stáže mimo režim mobility window, jsou předměty a kredity uznávány na základě žádosti o uznání podané po návratu (viz odstavec 6 tohoto článku). Rozsah uznávaných kreditů odpovídá rozsahu a výsledkům praktické stáže uvedeným ve schválené smlouvě pro praktickou stáž (Learning Agreement for Traineeships) a doloženým hodnocením přijímající instituce; orientačně odpovídá jednomu kreditu ECTS 25 až 30 hodin práce na stáži.
4. Neodpovídá-li obsah praktické stáže žádnému předmětu vyučovanému na DF JAMU, může být stáž uznána jako volitelný předmět (předmět osobní specializace); podmínkou je předchozí schválení vedoucím ateliéru/školicíkem a uzavřená smlouva pro praktickou stáž.
5. O uznání předmětů a kreditů po návratu ze zahraniční stáže rozhoduje na základě žádosti studenta proděkan pro studium a pedagogickou činnost. Před vydáním rozhodnutí žádost posoudí vedoucí ateliéru/školicíkem. Proděkan odpovídá za to, aby proces uznávání výsledků zahraniční stáže probíhal spravedlivě, transparentně a v souladu s platnými předpisy.
6. Student podává žádost prostřednictvím formuláře Uznání, který vyplní ve spolupráci s vedoucím ateliéru nebo školicíkem a následně jej odevzdá na Studijní oddělení DF (formulář je dostupný v Informačním systému JAMU na adrese is.jamu.cz). Po schválení žádosti Studijní oddělení DF JAMU zapíše uznané předměty do Informačního systému JAMU. Proces uznávání se řídí Studijním a zkušebním řádem JAMU.

Článek 7 Závěrečná ustanovení

1. Elektronické formuláře související s tímto metodickým pokynem jsou dostupné v Informačním systému JAMU na adrese:
[https://is.jamu.cz/auth/do/difa/zahranicni_oddeleni/formulare - program erasmus/](https://is.jamu.cz/auth/do/difa/zahranicni_oddeleni/formulare_-_program_erasmus/).
2. Gestorem tohoto pokynu je Zahraniční oddělení DF JAMU. Výkladem tohoto pokynu je pověřen proděkan pro studium a pedagogickou činnost.
3. Po dobu realizace studijního pobytu nebo praktické stáže je u vyslaného studenta v Informačním systému JAMU uveden příznak účasti na zahraniční mobilitě. Za jeho zavedení a zrušení odpovídá Zahraniční oddělení DF JAMU.
4. Tento pokyn nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 17. 9. 2026.

V Brně dne 22. 9. 2026

prof. MgA. Blanka Kolegar
děkanka DF JAMU