



UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE 3. LÉKAŘSKÁ FAKULTA

S m ě r n i c e d ě k a n a č. 10/2004 se zpracovaným dodatkem č. 1/2006

kteřou se stanoví rozdělení kompetencí v oblasti zahraničních styků fakulty

Za účelem efektivního plnění úkolů v oblasti zahraničních styků a aktivit, které fakulta uskutečňuje v rámci své činnosti v souladu se zákonem o vysokých školách, stanovím jejich rozdělení takto:

Koordinátor/ři zahraničních výměnných programů

1. koordinace zahraniční výměny studentů v rámci programu Sokrates/Erasmus
2. příprava smluv pro mezinárodní výměnu studentů
3. příprava smluv pro mezinárodní učitelskou mobilitu
4. organizace a zjišťování výběrových řízení studentů účastnících se mezinárodní výměny
5. příprava náplně práce studentů vyjíždějících na zahraniční pobyty
6. příprava náplně práce studentů přijíždějících ke studijnímu pobytu na naší fakultu v rámci mezinárodní výměny studentů
7. příprava a zajišťování nových programů v rámci mezinárodních výměn studentů a učitelů
8. příprava termínovaných dílčích a závěrečných zpráv pro nadřízené orgány
9. pravidelné konzultace s koordinátory zahraničních výměnných programů (UK, MŠMT, Národní agentura programu Sokrates/Erasmus apod.)
10. poskytování konzultačních hodin pro studenty vyjíždějící do zahraničí a rovněž pro zahraniční studenty studující u nás v rámci zahraničních výměnných programů
11. korespondence s koordinátory zahraničních univerzit, se studenty 3.LF UK v zahraničí a taktéž se studenty přijíždějícími na 3.LF UK, a to ve spolupráci s referátem pro zahraniční styky

12. koordinace všech zahraničních výměnných programů s referátem pro zahraniční styky a studijním oddělením děkanátu
13. vedení nezbytné dokumentace, týkající se zahraničních výměnných programů

Referát pro zahraniční styky

1. administrativní zajištění připravovaných meziuniverzitních dohod
2. zajištění ubytování zahraničních hostů fakulty (předložení žádosti kolegiu děkana, vypracování a odeslání objednávky)
3. administrativní zajištění zahraničních pracovních cest zaměstnanců 3.LF UK (předkládání návrhů kolegiu děkana a další práce s těmito cestami související)
4. administrativní zajištění studijních a stipendijních pobytů studentů 3.LF UK uskutečněných na základě meziuniverzitních a kulturních dohod (zveřejnění informací z RUK, Akademické informační agentury apod. ve VNS, na internetových stránkách 3.LF UK, administrativní zpracování přihlášek k těmto pobytům)
5. administrativní zajištění studijních pobytů zahraničních studentů přijíždějících na 3.LF UK (ve spolupráci se studijním oddělením děkanátu)
6. administrativní zajištění Fondu mobility UK, Fondu mobility 3.LF UK a Rozvojového programu MŠMT – mobilita studentů (shromáždění a zpracování přihlášek, předložení vedení UK, resp. 3.LF UK, následné zpracování přijatých žádostí – přidělení stipendia, vyžádání závěrečné zprávy, vedení dokumentace apod.)
7. předkládání žádostí, podávaných v rámci bodu 6., koordinátorovi/ům zahraničních výměnných programů k posouzení
8. ve spolupráci s koordinátorem/ry zahraničních výměnných programů zajištění přípravy a distribuce dokladů potřebných pro výjezd studentů 3.LF UK do zahraničí
9. administrativní zajištění programu Sokrates/Erasmus
10. udržování internetových stránek referátu pro zahraniční styky
11. příprava podkladů pro závěrečnou zprávu 3.LF UK a závěrečnou zprávu UK

Studijní oddělení – referent pro studium v cizím (anglickém) jazyce

1. výpisy známek v anglickém jazyce (Official transcript) pro studenty 3.LF UK, kteří vyjíždějí do zahraničí, pokud je vyžadován přijímající stranou
2. příprava podkladů pro studijní plán studentů přijíždějících ze zahraničí, podle rozvrhu a požadavku studenta

3. zajišťování potřebných dokladů a materiálů pro studenty přijíždějící ze zahraničí (index, průkaz studenta, podklad pro DP hl.m.Prahy, rozvrh, informace o výukových pracovištích, stravovací karta apod.)
4. informování příslušných výukových pracovišť o studentech přijíždějících ze zahraničí (zařazení do seznamu studentů pro výuku)
5. vypracování Transcript of Records (výpis absolvovaných předmětů na 3.LF UK, známky, zápočty, zkoušky) pro studenty, kteří absolvovali studijní pobyt v rámci zahraničního výměnného programu studentů na 3.LF UK.

Závěrečná ustanovení a účinnost

Tato směrnice

- je účinná dnem vydání
- neruší žádnou vnitřní normu
- bude zveřejněna na internetové stránce fakulty

Zpracoval: prof. MUDr. Pavel Haninec, CSc.

V Praze dne 15. července 2004

doc. MUDr. Bohuslav Svoboda, CSc.
děkan 3. LF UK Praha