Univerzita Karlova, Fakulta sociálních věd

Institut politologických studií

Vyhláška ředitele č. 9/2023

nahrazuje Vyhlášku ředitele č. 6/2022

Název:

Vyhláška ředitele k organizaci kurzů hostujících profesorů na IPS FSV UK

Účinnost: 1.12.2023

V Praze dne 30.11.2023

PhDr. Petr Jüptner, Ph.D.

ředitel institutu

Vyhláška upravuje přijímání zahraničních hostů ke krátkodobým studijním, či přednáškovým pobytům. Tyto pobyty se uskutečňují v rámci mezinárodních (bilaterálních) smluv, meziuniverzitních a mezifakultních smluv, či bilaterálních programů CEEPUS, International Visegrad Fund nebo programu Erasmus+. Dále je možné zvát zahraniční odborníky k přednáškovým a vědeckým pobytům v rámci různých grantů.

Minimální počet výukových hodin hostujícího profesora je 8 při dotaci 40 min (příp. 4 x 80 min). Minimální počet výukových hodin pro mobility přesahující 5 pracovních dní je dále počítáno takto: počet pracovních dní x 1,6. Výuka může být ukončena zápočtem (při nižším počtu kreditů) anebo zkouškou.

Odpovědnost za organizaci mají:

Vedoucí kateder
Zajišťují, aby byl za každou katedru navrhnutý minimální počet zahraničních lektorů v poměru stanoveném vedením institutu. Minimální limity na semestr: Katedra politologie – 2 zahraniční lektoři; Katedra mezinárodních vztahů – 1 zahraniční lektor; Katedra bezpečnostních studií – 1 zahraniční lektor. Deadline pro odevzdání návrhů pro **zimní semestr je 31.7.** a pro **letní semestr je 15.11.** Do tohoto termínu je nutné vyplnit všechny údaje v tabulce. Přesný termín příchodu hostujícího

profesora je možné uvést nejpozději, pro zimní semestr do 31.8./ pro letní semestr do 15.12.

Návrhy kurzů jsou vyplňovány garanty kurzů do tabulky, kterou na vyžádání nasdílí sekretariát IPS.[1]

Koordinátor IPS pro agendu hostujících profesorů

Koordinátorem pro tuto agendu je tajemnice. Koordinátor má na starosti koordinaci všech hostujících lektorů a jejich kurzů. Návrhy na kurzy hostujících lektorů budou doplněné do sdílené tabulky v termínu stanoveném v této vyhlášce. Koordinátor předá jednotlivé kurzy ke schválení garantům/garantkám studijních oborů.

Koordinátor spolupracuje s garanty kurzů a po obdržení veškerých potřebných materiálů zajišťuje ve spolupráci se sekretariátem a dalšími odpovědnými pracovníky IPS na propagaci kurzu na všech komunikačních kanálech uvnitř i navenek IPS.

Koordinátor spolupracuje s garantem kurzu i při zabezpečení zdrojů financování pobytu hostujícího profesora. Navrhne možné varianty financování pobytu a je nápomocen v agendě podávání žádostí o financování z Fondu mobility nebo jiných grantových možností. Podání žádosti o financován z Fondu mobility je možné pouze pro pobyty od 5 pracovních dní. Při podávání žádosti o financování z Fondu mobility je nutné uvést G. Baranyaiovou jako kontaktní osobu, která rovněž zajišťuje administrativní podporu.

Koordinátor spolupracuje s garantem kurzu i při zabezpečení zdrojů financování pobytu hostujícího profesora. Financování je možné ze dvou zdrojů:
a) Erasmus+ akademická mobilita – detailní informace ve vyhlášce k výběrovému řízení pro akademickou mobilitu
b) Fond mobility – je možné podávat pouze 2x ročně – jarní kolo v březnu a podzimní kolo v říjnu. V žádosti musí být uveden přesný studijní plán nebo konkrétní sylabus vyučovaného předmětu. Garant kurzu je povinný podat žádost o příspěvek z Fondu Mobility.

Koordinátor zkontroluje, jestli byly údaje na sdílené tabulce kompletní v termínu. V případě potřeby včas kontaktuje garanty kurzů, kteří mají povinnost chybějící údaje doplnit.

Koordinátor je odpovědný za doplnění informací do sdílené tabulky v MS Teams Mezinárodní spolupráce.

Garanti programů IPS
Návrhy na zařazení kurzů hostujících profesorů se předkládají garantům/garantkám studijních oborů, kteří schvalují kurzy, zařazují je do skupin a určují počet kreditů, které studenti za absolvování kurzu obdrží.

[1] POZN. V případě, že hostující profesor není občanem EU, je nutné upozornit na to co nejdříve, aby měl sekretariát IPS dostatek času na administrativní zpracování.

Garanti kurzů
Navrhovatel hostujícího profesora se stává garantem kurzu. Garant kurzu ve spolupráci s koordinátorem zabezpečí pro hostujícího profesora potřebnou administrativu (uvítací list/teaching agreement) a určí zdroje a strukturu financování pobytu.

Garant kurzu je odpovědný za komunikaci s hostujícím vyučujícím ohledně všech náležitostí k cestě, pobytu a výuce kurzu.

Pravidla pro nákup letenky: Letenku si hostující vyučující zabezpečí buď sám a ta mu bude následně proplacena v rámci smlouvy o dílo s nehmotným výsledkem nebo mu jí zakoupí garant kurzu prostřednictvím platební karty IPS u Adély Přibylové, v předem domluveném čase. Letenku je možné rezervovat na den před a den po výuce, v jiných případech pouze po schválení ředitelem IPS. Letenka může být zakoupena pouze do ekonomické třídy té letecké společnosti, u které je cena letenky nejhospodárnější. Doporučujeme přikoupit si cestovní pojištění obsahující storno letenky. IPS neproplácí stornované letenky. IPS refunduje cestovní pojištění do výše 1500 CZK.

Pravidla pro rezervaci ubytování: Ubytování zabezpečuje G. Baranyaiová, v hotelu Herrmes, v ul. Do Polí 844, Praha 5. Ubytování si může vyučující rezervovat i sám dle vlastního výběru, max. proplacená cena na noc musí odpovídat standartní ceně za 3* hotel v Praze. Ubytování je možné rezervovat pouze den před a den po výuce, a to pouze pro hostujícího vyučujícího. V případě prodloužení pobytu, popřípadě při rezervaci ubytování pro více osob si doplatek za ubytování hradí vyučující na vlastní náklady.

Garant kurzu zašle koordinátorovi v termínu stručnou anotaci (25-50 slov v jazyce výuky) pro potřeby propagace na webu a sociálních sítí IPS. Termíny jsou 31. 8. pro zimní semestr a 15. 1. pro letní semestr. Dále musí vyplnit sylabus kurzu v SIS nejpozději 7 dnů před zahájením zápisu v daném semestru. V sylabu kurzu v SIS musí být zdůrazněno, že se jedná o kurz hostujícího vyučujícího.

Garant kurzu je po skončení kurzu povinný zapsat v SIS známky studentům, kteří kurz absolvovali podle pokynů lektora.

Sekretariát
Zaměstnanci sekretariátu spolupracují na zajištění administrativy, koordinátorkou je tajemnice institutu. Osoba pověřená sestavením rozvrhu (rozvrhář) obdrží informace o novém kurzu (zejména kód kurzu) a dle preferencí hostujícího vyučujícího vloží do SISu aktuální rozvrh. Sekretariát, dle informací, připraví smlouvy (na ubytování, letenky apod.) pro hostující profesory. Hostující profesor nebo garant kurzu je povinen zaslat fakturu za letenky/jízdenky k rukám G. Baranyaiové nejpozději 14 dní před příchodem hostujícího profesora. Sekretariát v případě potřeby koordinuje možnost zápisu studentů do kurzu v průběhu semestru.