



**PRŮVODCE PRO ZAMĚSTNANCE
VYJÍŽDĚJÍCÍ NA VÝUKOVÝ POBYT
NEBO ŠKOLENÍ DO ZAHRANIČÍ**

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích



Obsah

Proč vyjet do zahraničí	5
Úvod	7
1. Erasmus+: Erasmus – vysokoškolské vzdělávání na Jihočeské univerzitě.....	9
Základní informace o programu	12
Rozhodl/a jsem se vyjet na výukový pobyt či školení, co mě čeká?	21
Před podáním přihlášky	21
Před výjezdem z ČR.....	22
Před odjezdem ze zahraničí.....	27
Po návratu na JU.....	27
2. Další možnosti výjezdu do zahraničí.....	29
Prostřednictvím Jihočeské univerzity.....	29
Mobility organizované Domem zahraniční spolupráce (DZS)	30
Další mobilitní programy (mimo DZS)	33
Informační portály zaměřené na vysokoškolské vzdělávání a profesní sítě pro mezinárodní vzdělávání	35
3. Check list – na co nezapomenout při výjezdu do zahraničí.....	38

Proč vyjet na výukový pobyt či školení do zahraničí?

- Zdokonalíte se v cizím jazyce a získáte větší jistotu při komunikaci s cizinci.
- Zjistíte, jak pracují kolegové v zahraničí, vyměníte si zkušenosti a získáte nový úhel pohledu.
- Inspirujete se novými myšlenkami a získáte motivaci k zavádění inovačních procesů do výuky i výzkumu.
- Rozvinete své profesní dovednosti v rámci odborného školení a získáte mnoho zajímavých kontaktů v zahraničí, které se Vám budou určitě hodit.
- Poznáte život v jiné zemi, seznámíte se se zajímavými lidmi, kulturou a zvyklostmi.
- Získáte nové přátele a spolupracovníky z celého světa.

Úvod

Tento průvodce je určen pro zaměstnance Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen JU).

První část průvodce je věnována programu Erasmus+: Vysokoškolské vzdělávání se zaměřením na projekty mobility zaměstnanců a poskytuje přehled nejdůležitějších informací o programu a následně podrobný návod pro ty, kteří se rozhodnou v rámci tohoto programu do zahraničí vycestovat na výukový pobyt či školení.

V druhé části Vám nabízíme přehled dalších mobility programů a možností, jak realizovat výukový či výzkumný pobyt v zahraničí včetně užitečných odkazů na platformy a portály, které se tématem vzdělávání v mezinárodním kontextu zabývají. V závěru uvádíme i velmi zajímavou alternativu otevřenou úplně pro všechny – dobrovolnictví.

Možností je opravdu celá řada a je z čeho vybírat. A jaký je první krok? Rozhodnutí. To je na Vás a s tím ostatním Vám rádi pomůžeme.

Útvar pro zahraniční vztahy JU

1. Erasmus+: Erasmus – vysokoškolské vzdělávání na Jihočeské univerzitě

Projekt zahraničních mobilit pro zaměstnance vysokých škol v rámci programu Erasmus+ je na JU řízen centrálně Útvarem pro zahraniční vztahy rektorátu (ÚZV).

Zaměstnanecké mobility spravuje **na rektorátu institucionální koordinátor**, který metodicky řídí veškeré náležitosti a celkový rozpočet určený pro zaměstnanecké mobility, kontroluje a kompletuje smluvní zajištění před mobilitou, vykazuje konečné vyúčtování mobility a další finanční záležitosti před a po návratu z výjezdu. Řeší nestandardní situace a zajišťuje předávání aktuálních informací a poradenství.

Na každé fakultě je na **zahraničním oddělení** zaměstnán minimálně jeden **koordinátor programu Erasmus+ (fakultní koordinátor)**, který spravuje síť partnerských univerzit na dané fakultě, je odpovědný za uzavírání inter-institucionálních smluv ve spolupráci s institucionálním koordinátorem, organizuje výběrová řízení, pomáhá zaměstnanci při přípravě dokumentace, poskytuje potřebné informace a zajišťuje propagaci a poradenství.

Kontakty

Aktuální kontakty jsou uvedeny na:

www.jcu.cz/mezinarodni-spoluprace/kontakty

Rektorát – Útvar pro zahraniční vztahy

● Institucionální koordinátor a koordinátor pro zaměstnanecké mobility

Erasmus+

Mgr. Eva Fichtnerová

Rektorát – 3. patro / kancelář 004

Tel.: +420 389 032 029

Mobil: +420 730 161 411

E-mail: fichtnerova@jcu.cz

● Kontaktní centrum Útvaru pro zahraniční vztahy – poradenství a propagace

Akademická knihovna JU – přízemí

Mgr. Věra Filipová (Go abroad officer)

Tel.: +420 389 036 028

Mobil: +420 730 161 422

E-mail: filipovav@jcu.cz

Facebook: [ZahranicniOddeleniJU](#)

Fakulty – Zahraniční oddělení

Aktuální kontakty jsou uvedeny na:

www.jcu.cz/mezinarodni-spoluprace/kontakty

Ekonomická fakulta

Mgr. Martina Fáberová

Tel.: +420 389 032 538

E-mail: international@ef.jcu.cz

Filozofická fakulta

Mgr. Zdeňka Novotná

Tel.: +420 389 034 826

E-mail: zahranici@ff.jcu.cz

Pedagogická fakulta

Ing. Karolína Svobodová

Tel.: +420 389 033 048

E-mail: svobodova@pf.jcu.cz

Přírodovědecká fakulta

Mgr. Barbora Okosy

Tel.: +420 387 774 212

E-mail: bokosy@prf.jcu.cz

Fakulta rybářství a ochrany vod

Lucie Kačerová

Tel.: +420 383 384 736

E-mail: lkacerova@frov.jcu.cz

Teologická fakulta

Mgr. Karolína Půrová

Tel.: +420 389 033 556

E-mail: purova@tf.jcu.cz

Zdravotně sociální fakulta

Ing. Jana Ředinová

Tel.: +420 389 037 517

E-mail: zahr@zsf.jcu.cz

Zemědělská fakulta

Ing. Markéta Fusková

Tel.: +420 389 032 722

E-mail: fuskova@zf.jcu.cz

Základní informace o programu

Jedná se o nejrozšířenější program podporující zahraniční mobility v zemích Evropské unie a v zemích Evropského hospodářského prostoru s více než 30 letou historií, který také v České republice a na JU funguje již přes 20 let.

Co Erasmus+ nabízí?

Erasmus+ není určen jen pro studenty, ale nabízí mnoho zajímavých možností profesního a osobního rozvoje pro **zaměstnance vysokých škol – akademiky** i **ostatní zaměstnance**, včetně zaměstnanců pracujících na dohodu o provedení práce/pracovní činnosti.

Existují **3 typy mobilit**:

1. Výukový pobyt

Mobility for Teaching; STA je určen **pouze** pro **akademické pracovníky**. Výuka probíhá na partnerské univerzitě, se kterou je uzavřena inter-institucionální smlouva pro výukové pobyty v rámci programu Erasmus+.

Minimální rozsah výuky je **8 hodin za týden** (5 dní). I v případě pobytů kratších je třeba tento rozsah dodržet. Při delším pobytu (5 a více dní) se počet výukových hodin načítá koeficientem 1,6 – např. 8 dní pobytu x 1,6 = 13 hod. výuky.

2. Školení

Mobility for Training; STT, tj. odborné, profesně-vzdělávací a jazykové kurzy, školení a stínování (job shadowing) nebo praktická stáž dle předem domluveného individuálního programu se školitelem. Školení mohou využít **všichni zaměstnanci JU**.

3. Kombinace výukového pobytu a školení

Pro **akademické pracovníky**. Minimální počet odučených hodin je **4 hodiny za týden** (5 dní). Dále platí stejné podmínky jako u výukových pobytů.

Jaká je povolená délka pobytu v zahraničí?

Minimální délka u obou typů pobytů je **2 dny**, maximální délka **2 měsíce**.

Do kterých zemí je možné vyjet?

28 členských států Evropské unie: Belgie, Bulharsko, Chorvatsko, Česká republika, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Irsko, Itálie, Kypr, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Německo, Nizozemí, Polsko, Portugalsko, Rakousko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko, Švédsko, Velká Británie

Země Evropského hospodářského prostoru: Island, Lichtenštejnsko, Norsko

Kandidátské země: Turecko, Bývalá jugoslávská republika Makedonie, Srbsko

Erasmus+ ve světě: Mezinárodní kreditová mobilita – v rámci této aktivity lze vyjet téměř do jakékoliv země světa. Konkrétní nabídka zemí a partnerských univerzit se však každoročně mění v závislosti na vyhodnocení žádosti JU o přidělení finančních prostředků. JU získává grant na podporu projektů do zemí, které získaly v rámci každoroční výzvy nejvyšší hodnocení. Mobility na konkrétní partnerské univerzity jsou v případě schválení žádosti vázány na konkrétní projektové záměry jednotlivých pracovišť JU, tzn., že finanční prostředky na tyto zahraniční mobility mohou být poskytnuty pouze zaměstnancům, kteří prošli výběrovým řízením pro daný projekt.

Projekty jsou dvouleté nebo nebo tříleté. Znění výzvy se může v jednotlivých letech poněkud lišit. Administrativní postup je obdobný jako u programu Erasmus+ s programovými zeměmi, liší se sazby limitů na cestovní a pobytové náklady.

Se schválenými partnery jsou uzavírány inter-institucionální smlouvy. U zaměstnaneckých mobilit je minimální délka pobytu v zahraničí 5 dní.

Na kterých univerzitách je možné přednášet?

Každá univerzita má vlastní **sít partnerských univerzit**, s nimiž jsou uzavřeny tzv. inter-institucionální smlouvy. Přehled partnerských univerzit pro Vaši fakultu najdete na webu zahraničního oddělení fakulty:

Rektorát, mezinárodní spolupráce:
www.jcu.cz/mezinarodni-spoluprace

Ekonomická fakulta:
www.ef.jcu.cz/mezinarodni-vztahy/partnerske-univerzity

Filozofická fakulta:
www.ff.jcu.cz/cs/partnerske-univerzity

Pedagogická fakulta:
www.pf.jcu.cz/international_relations/smlouvy_erasmus/

Přírodovědecká fakulta:
www.prf.jcu.cz/rozvoj-a-zahranicni-vztahy/zahranici.html

Fakulta rybářství a ochrany vod:
www.frov.jcu.cz/cs/mezinarodni-vztahy/partnerske-univerzity

Teologická fakulta:
www.tf.jcu.cz/oddeleni-zahranicnich-vztahu/partnerske-univerzity

Zdravotně sociální fakulta:
www.zsf.jcu.cz/cs/zahranicni-vztahy/seznam.html

Zemědělská fakulta:
www.zf.jcu.cz/obecne/zahranicni-vztahy

V kterých institucích je možné realizovat školení/stínování?

Pro školení či stínování si můžete vybrat jakékoliv vysokoškolské instituce (nemusí být partnerské) či jakékoliv veřejné nebo soukromé organizace působící na trhu práce nebo v oblasti vzdělávání, odborné přípravy a práce s mládeží.

Mnoho evropských vysokých škol zapojených do programu Erasmus+, (také JU) nabízí tzv. **Staff training week**, tj. týdenní program zaměřený zpravidla na specifickou oblast vysokého školství (např. marketing a komunikaci, mezinárodní vztahy, ICT, studijní agendu apod.). Při účasti na tomto typu školení je zpravidla možné také kombinovat výukový pobyt se školením. Vhodný Staff week si můžete pohodlně vyhledat na portálu [IMOTION staffmobility.eu/](http://IMOTION.staffmobility.eu/).

Jaké jsou podmínky účasti?

Každý zaměstnanec musí být vybrán v řádném **výběrovém řízení**, které pravidelně vyhlašují **zahraniční oddělení jednotlivých fakult** (pro zaměstnance fakult) a **Útvar pro zahraniční vztahy rektorátu** (pro zaměstnance rektorátu).

Kdy vyjet?

Na všechny typy pobytů je možné vyjet v průběhu celého roku. Termíny výběrových řízení se řídí **Projektovým obdobím programu Erasmus+**, které začíná vždy 1. 6. daného roku a končí k 30. 9. následujícího roku.

Jaké jsou finanční podmínky?

Finanční podpora z prostředků programu Erasmus+ se na JU proplácí zaměstnancům formou **cestovních náhrad** za výdaje, které zaměstnanec skutečně vynaloží v souvislosti s pracovní cestou (doprava, ubytování, pojištění, vízum atd.).

Pobytové náklady (ubytování, místní jízdné, pojištění, stravné apod.)

V programu Erasmus+ je na **každé projektové období** stanovena maximální **denní sazba pobytových nákladů**, která je rozdělena do 3 pásem podle finanční náročnosti pobytu v daných zemích.

Aktuální sazby: www.jcu.cz/mezinarodni-spoluprace/zahranicni-pobyty

Stravné – aktuální sazby platné vždy na kalendářní rok určuje **Vyhláška o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro daný kalendářní rok**, která je dostupná na webu Ministerstva financí ČR.

Pro rok 2019: www.mfcr.cz/cs/legislativa/legislativni-dokumenty/2018/vyhlaska-c-254-2018-sb-33479

Cestovní náklady (cesta tam a zpět)

Maximální limity jsou stanoveny také pro náklady spojené s **dopravou do místa výkonu práce v zahraničí a zpět**. Limity jsou určeny kalkulátorem vzdálenosti Evropské komise ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Pokud výdaje na pobyt a na zpáteční cestu stanovené limity překročí, musí si zaměstnanec zajistit další zdroj financování na své fakultě/pracovišti.

Financovány jsou **pracovní dny** pobytu. Dále mohou být hrazeny dny na cestu, tj. **maximálně 1 den bezprostředně před výjezdem** na služební cestu a **1 den**

bezprostředně po ukončení služební cesty (dny cesty). Tyto dny na cestu budou zahrnuty do výpočtu podpory na pobytové náklady. Požadavek na dny cesty navíc musí být odsouhlasen fakultním koordinátorem.

Zaměstnanec se specifickými potřebami

(tzn. potenciální účastník, jehož tělesný, duševní nebo zdravotní stav je takový, že by jeho účast na mobilitě nebyla možná bez dodatečné finanční podpory) může požádat o **navýšení finančních prostředků** na mobilitu v maximální výši **10 000 EUR**.

Podmínkou je včasné podání speciální Žádosti o navýšení grantu, kterou je nutné předložit institucionálnímu koordinátorovi ve stanovených termínech. K žádosti je nutné doložit:

- lékařskou zprávu
- kopii průkazu ZTP
- dokumenty programu Erasmus+: Erasmus pro příslušný typ mobility – schválený program mobility pro výukový pobyt/školení (Mobility Agreement)
- akceptační dopis, ve kterém přijímající instituce potvrzuje přijetí účastníka na mobilitu, kde je uvedeno, že je srozuměna se zdravotním stavem účastníka

Přidělené speciální stipendium je po návratu z mobility **nutné vyúčtovat** doložením účtenek/faktur za skutečně vynaložené náklady.





Rozhodl/a jsem se vyjet na výukový pobyt či školení, co mě čeká?

Před podáním přihlášky

1. Seznamte se s podrobnými informacemi o programu Erasmus+ na JU.
www.jcu.cz/mezinarodni-spoluprace/zahranicni-pobyty
2. Informujte se o **termínech podání přihlášky** a **kritériích výběru zaměstnanců** v rámci **výběrového řízení**.
Zaměstnanci fakulty se obrátí na fakultního koordinátora.
Zaměstnanci rektorátu a mimo-fakultních pracovišť se obrátí na institucionálního koordinátora.
3. Jakmile budete ve **výběrovém řízení vybrán/vybrána**, fakultní/institucionální koordinátor Vám potvrdí možnost výjezdu.
4. Po potvrzení možnosti výjezdu **začnete co nejdříve s přípravou svého pobytu**. Vyřízení veškeré dokumentace, schvalovací procesy na JU a přijímající organizaci, zajištění dopravy a dalších náležitostí pobytu v zahraničí **může trvat** i několik týdnů.
Ceny letenek i jízdenek se také velmi rychle mění a jejich cena výrazně roste s blížícím se termínem pobytu, proto je důležité zajistit si letenku co nejdříve (ihned po potvrzení, že Vás přijímající instituce přijme).
Doporučení: připravte si předběžný rozpočet Vaší služební cesty, abyste si byli jisti, že nepřekročíte limity sazeb na denní pobytové náklady (ubytování, místní jízdné, pojištění, stravné apod.) a zpáteční cestu (ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).
Pokud výdaje na pobyt a na zpáteční cestu stanovené limity překročí, musí si zaměstnanec zajistit další zdroj financování na své fakultě/pracovišti.

Před výjezdem z ČR

1. Zajistěte si povinnou dokumentaci k mobilitě

– ve spolupráci s fakultním koordinátorem

Potřebné formuláře jsou ke stažení na:

www.jcu.cz/mezinarodni-spoluprace/zahranicni-pobyty

Používejte vždy aktuální formulář pro příslušný akademický rok.

Formuláře Erasmus+ Mobility Agreement:

1. Pro výukový pobyt: Mobility Agreement – Staff mobility for Teaching

2. Pro školení: Mobility Agreement – Staff mobility for Training

- Jedná se o třístrannou dohodu mezi zaměstnancem, přijímající organizací a vysílající organizací, která stanoví přesné termíny pracovní cesty (bez dnů na cestu), obor, program pobytu (témata přednášek, obsah školení atp.) a v případě výuky také počet odučených hodin za pracovní dny pobytu a úroveň studia (Bc., Mgr., Ph.D) vyučovaných studentů.
- Vámi vyplněný formulář nejprve zašlete přijímající organizaci (v zahraničí), po schválení podepíše i Vy a pošlete fakultnímu koordinátorovi.
- Dokument koluje v oskenované podobě.
- Dokument je povinnou přílohou Účastnické smlouvy.

Účastnická smlouva

- Smlouva mezi zaměstnancem a JU, která stanoví podmínky mobility (termíny cesty, finanční podmínky a limity, závazky zaměstnance apod.).
- Vyplňte potřebné údaje v Účastnické smlouvě, 2x vytiskněte, podepíše a předejte fakultnímu koordinátorovi, včetně již potvrzené povinné přílohy Mobility Agreement.
- Smlouva **musí** být podepsána před Vaším výjezdem.

Cestovní příkaz (CP)

- **Včas, nejlépe min. 14 dní před odjezdem, vyplňte cestovní příkaz.**
- Na výjezdy v rámci programu Erasmus+ existují speciální formuláře (CP).
Zvolte správný formulář dle typu mobility a akademického roku:
 - Výukový pobyt = CP STA
 - Školení = CP STT
- **Uvedte na CP další zdroj financování v případě, že očekáváte, že náklady na služební cestu překročí stanovené limity.**
- CP schválený Vaším nadřízeným pošlete fakultnímu koordinátorovi.
- Domluvte se s fakultním koordinátorem na termínu vyplacení zálohy, viz. níže.

2. Zajistěte si praktické záležitosti

Záloha

- Výše zálohy je standardně stanovena podle limitu pobytových nákladů, pokud si nepožádáte o jinou výši.
- Záloha se obvykle vyplácí v Eurech (EUR), případně můžete požádat o Britské libry (GBP) nebo Norské koruny (NOK). V případě cesty mimo EU také o Americké dolary (USD).
- Pokud si kupujete letenku z vlastních zdrojů, je také možné požádat fakultního koordinátora o předběžnou zálohu, která pokryje Váš výdaj na letenku (na základě faktury či jiného potvrzení o platbě).
- Pokud zálohu nepožadujete, sdělte to fakultnímu koordinátorovi.
- Záloha bude vyplacena na **pokladně rektorátu JU**.
- Pokladna rektorátu JU **není banka** a nemá neomezenou hotovost v cizí měně. Proto je nutné zaslat CP fakultnímu koordinátorovi **nejpozději 14 dní před odjezdem**, aby mohla být záloha připravena. **Jinak není možné včasné vyplacení zálohy zaručit.**

- Dodržujte, prosím, pokladní hodiny, které mohou být v období letních prázdnin zkráceny.

PO	8.00 – 12.00	13.00 – 15.00
ÚT	–	13.00 – 14.00
ST	8.00 – 12.00	13.00 – 15.00
ČT	–	13.00 – 14.00
PÁ	8.00 – 12.00	–

Pojištění

- Informujte se u svého fakultního/institucionálního koordinátora o tom, jaký je konkrétní způsob zajištění odpovídajícího povinného pojištění na Vašem pracovišti.
- Náklady vynaložené na pojištění uveďte při vyúčtování CP.
- V případě, že máte pojištění zajištěné prostřednictvím fakulty/rektorátu, uveďte tuto informaci v CP.

Doprava

Je třeba volit **pokud možno nejlevnější způsob dopravy**. Finanční podmínky jsou popsány na str. 17.

● Letecky

Letenku si můžete zajistit několika způsoby:

- Koupit a uhradit samostatně a po návratu vyúčtovat v rámci CP.
- Koupit a uhradit samostatně a následně požádat fakultního koordinátora o zajištění proplacení letenky na ÚZV v hotovosti či na účet ještě před výjezdem.
- Domluvit se s fakultním koordinátorem na objednání letenky. V tomto případě zašlete koordinátorovi své požadavky na cestu (destinace, termín, event. požadovanou denní dobu přeletu, odletu).

● Vlakem, autobusem

- Cestu si zajišťujete samostatně.
- V případě nákupu elektronických jízdenek přes internet v cizí měně doložte platbu Vaším výpisem z účtu v CZK.

● Autem

- Pouze se souhlasem nadřízeného na formuláři Žádost o souhlas s použitím soukromého vozidla, která je doložena kopií Technického průkazu a havarijního pojištění.
- Zaměstnanec musí mít platné školení k referentskému řízení vozu.
- Náklady na cestu Vám budou uhrazeny **max. do výše ceny** jízdenky 2. třídy vlaku.
- Cenu mezinárodní jízdenky zjistíte tak, že zašlete dotaz na info@cd.cz s žádostí o nabídku nejlevnější ceny jízdenky z místa odjezdu do cíle výkonu práce. Tuto cenovou nabídku pak přiložíte k vyúčtování CP.
- **Služební auto pro účel cesty v rámci programu Erasmus+ není způsobilým výdajem programu, náklady nese fakulta.**
- **Taxi/pronájem auta**
 - Jen **pokud není možnost využití místní dopravy** (např. přilet pozdě v noci, kdy místní doprava nefunguje, zpoždění letadla s nutností být v určitém čase na zahraniční instituci, mimořádné okolnosti – např. stávka).
 - Použití je nutné písemně zdůvodnit při vyúčtování CP a musí být odsouhlaseno institucionálním koordinátorem.
 - V případě použití taxi z jiných důvodů (těžká zavazadla s propagačními materiály, zdravotní indispozice, špatné počasí, velká vzdálenost zastávky MHD od kampusu apod.) budou náklady proplaceny ve výši běžného jízdného místní dopravou. Zaměstnanec je v takovém případě povinen doložit informaci místního dopravce o ceně jízdného zveřejněnou na internetu nebo podle použitých jízdenek, které doložil v cestovním příkazu.

Ubytování

- Zajišťujete si zcela samostatně.
- Jsou akceptovány i faktury z Airbnb (www.airbnb.cz).
- Pokud je v ceně ubytování snídaně či další strava, uvedete tuto skutečnost ve vyúčtování služební cesty CP.
- Pokud je to možné, volte ubytování tak, abyste nepřekročili limity denních sazeb na pobytové náklady určené pro cílovou zemi (do limitu se započítává cena za hotel + stravné podle zákona + jízdenky za místní dopravu).
- Před vystavením faktury za ubytování nezapomeňte požádat recepční hotelu o vystavení dokladu s uvedením názvu a adresy JU:
Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích/ University of South Bohemia
Branišovská 1645/31a
370 05 České Budějovice
IČ: 60076658
DIČ: CZ60076658
- Vaše jméno bude uvedeno až v textu položky za účtované služby

Kapesné

- Proplacení kapesného **není možné**.

Bezpečnost

- **DROZD – Dobrovolná registrace občanů České republiky při cestách do zahraničí** (drozd.mzv.cz)
Tento projekt Ministerstva zahraničních věcí ČR umožňuje účinně organizovat pomoc českým občanům, kteří poskytnou na dobrovolném základě informace o svém plánovaném pobytu v zahraničí. Informace poskytuje cestovatel vyplněním jednoduchého formuláře na výše uvedeném webu.

Poskytnuté informace slouží Ministerstvu zahraničních věcí k poskytování rychlé pomoci občanům v nouzi a účinné organizaci pomoci v případě přírodních katastrof i sociálních nepokojů. Systém umožňuje rozesílání hromadných e-mailů a SMS všem zaregistrovaným osobám, které se v daném cizím státě nacházejí, a tím jim poskytovat důležité informace nebo je včas varovat před hrozícím nebezpečím.

Před odjezdem ze zahraničí

Nezapomeňte si nechat potvrdit Doklad o účasti na zahraniční mobilitě „**Confirmation of Erasmus+ teaching/training programme**“:

- Tento formulář Vám **musí potvrdit přijímající instituce nejpozději v den odjezdu** (razítko instituce + podpis osoby zodpovědné za mobilitu).
- Počet pracovních dnů potvrzených zahraniční stranou se musí shodovat s počtem dnů, uvedených v **Mobility Agreement – Staff mobility for Teaching/Training**. Pokud se z nějakých důvodů počet dnů neshoduje, platí pro výpočet grantu počet dnů pracovní aktivity, který je uveden na dokladu potvrzeném přijímací institucí.
- V případě výuky potvrzuje přijímací organizace také počet výukových hodin.
- Ke stažení na www.jcu.cz/mezinarodni-spoluprace/zahranicni-pobyty (stejně jako všechny ostatní formuláře k mobilitám programu Erasmus+).

Po ukončení cesty a návratu na JU

1. Odevzdejte **originál** potvrzeného formuláře „**Confirmation of Erasmus+ teaching/training programme**“ fakultnímu koordinátorovi nejpozději týden po návratu.

2. Odevzdejte **všechny doklady k vyúčtování CP a kopii Confirmation of Erasmus+ teaching/training programme** na **Ekonomické oddělení rektorátu JU** (Bc. Iva Haiklová, ihaiklova@jcu.cz).
 - Odevzdejte kompletně vyplněný CP včetně podpisů.
 - Uvedte všechny náležitosti služební cesty související s cestovními a pobytovými náklady, tj. časy odjezdů, příjezdů, překročení hranice, doklady za ubytování, další účtenky, jízdenky, letenky atd.
 - **Přesný čas překročení hranice** v den odjezdu a příjezdu je důležitý pro správný výpočet tuzemského a následně zahraničního stravného.
 - Doklady nalepte na A4 a očísľujte je.
 - Pokud to není z dokladu patrné, uveďte i měnu.**Stravné: Pokud jste nečerpali stravné v rámci ubytování či programu, nezapomeňte tuto skutečnost uvést ve formuláři CP v příslušné kolonce.**
3. Ekonomické oddělení rektorátu JU provede kontrolu účetních dokladů a připraví vyúčtování Vašeho CP. Přehled závěrečného vyúčtování Vám bude zaslán e-mailem ke schválení a následně bude vyrovnán závazek k zaměstnanci, tj. doplatek či vratka.
4. Vyplňte **závěrečnou zprávu o mobilitě v rámci programu Erasmus+, tzv. EU survey** nejdéle do 30 dnů od ukončení mobility.
 - EU survey Vám bude automaticky zaslána na Váš e-mail.
 - Vyplňuje se online.
 - V případě, že e-mailovou výzvu k vyplnění neobdržíte, kontaktujte institucionálního koordinátora.

2. Další možnosti výjezdu do zahraničí

Prostřednictvím Jihočeské univerzity

JU je zapojena do mnoha mezinárodních projektů a spolupracuje s celou řadou univerzit a institucí po celém světě.

Vzhledem k tomu, že řada mezinárodních projektů se zpracovává přímo na jednotlivých pracovištích (katedrách, ústavech, útvarech, odděleních), obraťte se nejprve na svého nadřízeného, který Vám může poskytnout přehled aktuálně řešených projektů v rámci Vašeho oboru a zaměření.

Obrátit se dále můžete na Zahraniční oddělení na Vaší fakultě, které Vám podá informace k programům či projektům, které aktuálně administrativně zpracovává.

Pokud jste zaměstnanci rektorátu či dalších mimo-fakultních pracovišť, obraťte se na Útvar pro zahraniční vztahy – **Kontaktní centrum Útvaru pro zahraniční vztahy** (Mgr. Věra Filipová – Go abroad officer).

Prostřednictvím Domu zahraniční spolupráce (DZS)

www.dzs.cz

Dalším užitečným zdrojem informací jsou webové stránky Domu zahraniční spolupráce (DZS), což je příspěvková organizace MŠMT, která administruje mezinárodní aktivity v oblasti vzdělávání a kromě programu Erasmus+ spravuje také tyto programy zaměřené na zahraniční mobility:

CEEPUS

Středoevropský výměnný program, v rámci kterého mohou akademičtí pracovníci zaměstnaní na VŠ na plný úvazek realizovat řadu aktivit.

www.ceepus.info (EN)

www.dzs.cz/ceepus/ (CZ)

Co nabízí?

- výukové pobyty v zahraničí (zpravidla 5–30 dnů), účast na letních školách, exkurzích apod.

Kam lze vyjet?

- pobyty v 15 zemích střední a jihovýchodní Evropy

Jaké jsou finanční podmínky?

- stipendia jsou vyplácena hostitelskou zemí a cestovné proplácí vysílající univerzita

Jaké jsou výhody?

- jednoduchý způsob podání přihlášky on-line a s předstihem pouze jednoho semestru

AKTION Česká republika – Rakousko

Program na podporu bilaterální spolupráce ve vědě a vzdělávání.

www.dzs.cz/cz/aktion-ceska-republika-rakousko/

Co nabízí?

- výzkumné/přednáškové/habilitační pobyty
- projektovou spolupráci (semináře, workshopy, přednášky hostujících profesorů, odborné exkurze, letní školy apod.)

Kam lze vyjet?

- na oprávněné VŠ a univerzity v Rakousku

Jaké jsou finanční podmínky?

- stipendia na 1–6 měsíců pro akademické pracovníky veřejných VŠ
- dotace na projektovou spolupráci

AIA – Akademická informační agentura

AIA shromažďuje, zpracovává a šíří informace o možnostech vzdělávání českých občanů v zahraničí.

www.dzs.cz/cz/akademicka-informacni-agentura/

Co nabízí?

- přednáškové/výzkumné pobyty a jazykové kurzy pro pedagogy českých veřejných VŠ

Kam lze vyjet?

- do více než 30 zemí světa

Jaké jsou finanční podmínky?

- stipendia jsou poskytována na základě mezinárodních smluv a liší se podle konkrétních nabídek

FONDY EHP 2014–2021: Program Vzdělávání

Fondy EHP podporují mezinárodní projekty v oblasti vzdělávání a posilují spolupráci s Islandem, Lichtenštejnem a Norskem.

www.dzs.cz/fondy-ehp/

Co nabízí?

- **projekty mobilít: studijní pobyty a stáže** pro studenty i zaměstnance
- **projekty institucionální spolupráce** (modernizace/inovace kurikul a vytváření společných studijních programů a kurzů; podpora rozvoje a sdílení inovativních postupů prostřednictvím vzájemného učení a výměny příkladů dobré praxe)
- **projekty inkluzivního vzdělávání** (vytváření školících aktivit pro učitele MŠ, ZŠ, SŠ; mentorování, dlouhodobý monitoring; vývoj vzdělávacích materiálů pro učitele; mezinárodní výukové a školící aktivity)

Kam lze vyjet?

- výjezdy a projekty se mohou uskutečnit ve spolupráci s **Lichtenštejnem, Norskem a Islandem**

Další mobilitní programy (mimo DZS)

Česko-bavorská vysokoškolská agentura

Je samostatným oddělením Bavorského vysokoškolského centra pro **střední, východní a jihovýchodní Evropu (BAYHOST)** a je hlavním kontaktním místem pro otázky **bilaterální spolupráce mezi Bavorskem a Českou republikou v oblasti vysokých škol a vědy.**

www.btha.cz/cs/

Co nabízí?

- stipendia na studijní pobyty, jazykové kurzy, letní a zimní školy v obou zemích
- příspěvky na stáže, zahraniční cesty a exkurze
- granty pro bilaterální akademické projekty a konference nebo společnou přípravu projektů
- výzkumná konsorcia univerzit a vysokých škol v Bavorsku a České republice
- zprostředkování kontaktů a poradenství pro studenty, pedagogy, vědecké pracovníky a vedení českých a bavorských vysokých škol a vědeckých ústavů

Německá akademická výměnná služba (DAAD)

Poskytuje informace o studiu a výzkumu v Německu, o stipendiích DAAD i jiných organizací.

www.daad.cz/

Österreichischer Austauschdienst (ÖAD/OeAD GmbH)

Je ústředním centrem služeb pro evropské a mezinárodní mobility a programy spolupráce v oblasti vzdělávání, vědy a výzkumu.

oead.at/

Komise J. W. Fulbrighta

Je mezivládní česko-americkou organizací založenou za účelem podpory vzdělávacích, vědeckých a kulturních výměn mezi Českou republikou a Spojenými státy americkými prostřednictvím stipendijních programů a poradenských a informačních služeb.

www.fulbright.cz/

Programy mobilit pro mládež: Erasmus+ : Mládež (lidé do 30 let)

Program **Erasmus+ : Mládež** je zaměřen na podporu **neformálního vzdělávání** prostřednictvím projektů mezinárodních výměn mládeže, dobrovolnických činností a **profesionálního rozvoje pracovníků s mládeží** formou seminářů, školení, studijních návštěv, vytváření partnerství či praktických stáží.

www.naerasmusplus.cz/cz/mobilita-osob-mladez/europa.eu/youth/EU_cs

Dobrovolnictví v zahraničí

Dobrovolnictví je další skvělý způsob, jak se zdokonalit v cizím jazyce, zažít skutečný život v cizí zemi a hlavně pomáhat druhým. Zkuste to a uvidíte, že i Vás tato zkušenost nesmírně obohatí.

www.inexsda.cz/

www.dzs.cz/cz/evropsky-sbor-solidarity/

www.naerasmusplus.cz/cz/mobilita-osob-mladez/evropska-dobrovolna-sluzba/

Informační portály zaměřené na vysokoškolské vzdělávání a profesní sítě pro mezinárodní vzdělávání

European Association of International Education – EAIE

Je uznávanou asociací profesionálů zabývajících se oblastí internacionalizace vysokého školství v Evropě.

www.eaie.org/

Co nabízí?

- školení zaměřená na široké spektrum témat v oblasti internacionalizace
- poskytuje prostor pro výměnu znalostí, zkušeností a dobré praxe v kontextu evropských vysokých škol
- každoročně organizuje vzdělávací konference a veletrhy
- informační zdroje aktuálních témat internacionalizace v Evropě a ve světě

Euroguidance

Síť Euroguidance podporuje výměnu zkušeností v oblasti kariérového poradenství v celé Evropě.

www.euroguidance.cz/index.html

Co nabízí?

- organizuje informační a vzdělávací aktivity pro poradenské pracovníky kariérních center VŠ

Eurydice

Informační síť Eurydice, sdružující 38 evropských zemí, poskytuje odborníkům v oblasti školství i široké veřejnosti informace o vzdělávacích systémech a vzdělávací politice napříč Evropou.

www.dzs.cz/cz/eurydice/

Co nabízí?

- tematické srovnávací analýzy, statistiky
- materiály o aktuálních otázkách týkajících se vzdělávání
- databáze podrobných popisů evropských vzdělávacích systémů

European Schoolnet

Evropské sdružení více než 30 zemí zaměřené na podporu digitálních technologií ve vzdělávání a nových výukových metod.

www.dzs.cz/eun/

Co nabízí?

- umožňuje školám zapojit se do pilotních projektů, soutěží a kampaní
- nabízí on-line kurzy, výukové a učební materiály pro učitele
- podporuje mezinárodní výměnu zkušeností
- zveřejňuje přehledové zprávy, případové studie a další publikace o vzdělávání
- zaměřuje se zejména na oblast matematiky a přírodních věd

LABEL Evropská jazyková cena

Podporuje a oceňuje výjimečné aktivity v oblasti jazykového vzdělávání.

www.naerasmusplus.cz/cz/reformy-a-systemy-vzdelavani-label/

Co nabízí?

- podporuje a propaguje kvalitní inovativní projekty z oblasti jazykového vzdělávání
- inspiruje k zavádění oceněných aktivit do jazykové výuky
- usiluje o zvýšení zájmu o jazykové vzdělávání

3. Check list – na co nezapomenout při výjezdu do zahraničí

Před výjezdem

- schválení výjezdu nadřízeným pracovníkem
- zjištění pravidel mobilitního programu
- zajištění způsobu financování pracovní cesty
- příprava předběžného rozpočtu (kvůli limitům, které mohou být nastaveny u některých programů)
- plán pracovní cesty
- cestovní příkaz – zahraniční, v němž je potřeba uvést následující údaje:
 - místo jednání: země, název přijímající instituce
 - účel cesty: mobilita – výukový pobyt, mobilita – školení, mobilita – výzkumná činnost, mobilita – jiná
 - datum počátku a datum konce cesty ve formátu dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr
 - zdroj financování (projekt, program), v jehož rámci se výjezd uskutečnil
- záloha
- cestovní pojištění
- doprava
- ubytování
- zjištění bezpečnostní situace v cílové zemi

Po návratu

- vyúčtování cestovního příkazu (uvést časy odjezdů, příjezdů, překročení hranice, stravné, doklady za ubytování, další účtenky, jízdenky, letenky, pojištění – vždy v závislosti na pravidlech použitého finančního zdroje či mobilitního programu)
- odevzdání povinné dokumentace podle pravidel mobilitního programu
- vyplnění závěrečné zprávy o pracovní cestě podle pravidel mobilitního programu

Publikace byla zpracována Útvarem pro zahraniční vztahy JU
a vznikla za podpory projektu Rozvoj JU – ESF, registrační číslo projektu
(CZ.02.2.69/0.0/0.0/16_015/0002348)



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

**MS
MT**
MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY