

Kvalifikační podmínky – zaměstnanecké mobility

1. ÚČEL POBYTU

1.1 V rámci programu Erasmus+ mohou zaměstnanci VUT realizovat dva typy oprávněných aktivit:

a) výukový pobyt

- zahrnuje pedagogickou činnost v zahraniční vysokoškolské instituci
- výukový pobyt může zahrnovat zejména přednášky, cvičení, semináře, vedení laboratoří apod. v oboru dle interinstitucionální smlouvy s orientací na rozvoj studijních programů na vysílající a přijímající instituci

b) školení

- zahrnuje aktivity, které podporují profesní rozvoj pedagogických a nepedagogických pracovníků formou školení v zahraničí
- školení může zahrnovat stínování zaměstnance na příslušném pracovišti, násleechů přednášek, odborného kurzu na partnerské vysokoškolské instituci nebo v jiné příslušné organizaci v zahraničí

1.2 Vysílající instituce musí mít Erasmus Charter for Higher Education (ECHE), který uděluje Evropská komise.

1.3 Přijímající instituce:

- je zahraniční vysokoškolská instituce, která je držitelem ECHE; sídlící v jedné z tzv. Programových zemí (KA131) nebo Partnerských zemí (KA131 mezinárodní mobilita a KA171), zapojených do Klíčové akce 1
- v případě školení se může jednat o jiný zahraniční podnik zapojený do hospodářské aktivity ve veřejném či soukromém sektoru, především v oblasti vzdělávání, odborné přípravy nebo sociálních věcí.

1.4 V případě výukových pobytů musí mít VUT s přijímající institucí podepsanou interinstitucionální smlouvu, totéž platí pro výukové pobyty a školení na vysokoškolskou instituci v rámci mezinárodní mobility KA131 (mobility mimo Programové země) a KA171

1.5 Neuznatelnou aktivitou v rámci zaměstnanecké mobility je příprava na výuku, účast na konferenci, přípravné návštěvy nebo samostatný výzkum

1.6 Výukový pobyt je určen akademickým pracovníkům, příp. odborným asistentům, kteří se dle náplně své pracovní smlouvy přímo podílejí na výuce. Počet hodin výuky musí být nejméně 8 hodin za týden či jakoukoliv kratší dobu.

1.7 Mobilita musí souviset s pracovní náplní a zaměřením zaměstnance na vysílající instituci.

2. PODMÍNKY PRO VYSÍLANÉHO ZAMĚSTNANCE

2.1 Výukového pobytu a školení se může zúčastnit zaměstnanec, který

a) má na vysílající instituci uzavřenu pracovní smlouvu (pouze v odůvodněných případech lze na zahraniční instituci vyslat zaměstnance s DPP/DPČ)

b) není v době výjezdu ve zkušební době (příhlášku lze podat ve zkušební době)

2.2 V případě školení zaměstnanců lze na jednu zahraniční instituci vyslat maximálně dva zaměstnance (návaznost na dodržování principu hospodárnosti), v odůvodněných případech lze toto číslo navýšit

2.3 Na jazykový kurz lze zaměstnance vyslat maximálně jednou za akademický rok, maximální délka jazykového kurzu financovaná z programu Erasmus+ je 5 dnů

2.4 Výjezd zaměstnance na jazykový kurz jiného, než anglického jazyka musí být řádně zdůvodněn (výuka v daném jazyce, pravidelná spolupráce se zahraničními studenty apod.)

2.5 Jazykové kurzy mohou tvořit maximálně 20 % z přiděleného rozpočtu na daný akademický rok

2.6 Jazykového kurzu se mohou účastnit zaměstnanci s minimální úrovní B2. Znalost anglického (či jakéhokoliv jiného) jazyka je nutné doložit certifikátem, popřípadě je možné jazykové přezkoušení, které proběhne na Rektorátu VUT před vyhodnocením přihlášek.

2.7 Zaměstnanec, který chce vycestovat na mobilitu do země svého původu (tj. country of origin), má při výběrovém řízení nejnižší prioritu.

2.8 Monitorovací návštěvy se může účastnit osoba pověřená proděkanem pro zahraničí.

3. VÝBĚR ZAMĚSTNANCŮ

3.1 Výběr zaměstnance, který se zúčastní výukového pobytu nebo školení v rámci programu Erasmus+ musí probíhat na základě transparentního výběrového řízení, jehož organizace a podmínky jsou v kompetenci vysílající instituce.

3.2 Pokyn k vyhlášení výběrového řízení dává Institucionální koordinátor na základě dostupných finančních prostředků, a to standardně dvakrát ročně:

- v prosinci pro mobilitu v letním semestru (02-09/20XX)
- v dubnu pro mobilitu v zimním semestru (06-01/20XX)

3.3 Výběrové řízení v dubnu, pro mobilitu v zimním semestru, lze vyhlásit, i pokud není známý rozpočet a schválená žádost o grant Erasmus+. Příhlášky jsou zaměstnancům potvrzeny až ve chvíli, kdy je schválena žádost o grant.

3.4 Za provedení výběru dle centrálně stanovených kritérií odpovídá příslušná F/S VUT. Kritéria výběru jsou zveřejněna na webových stránkách.

3.5 Výběrové řízení musí být řádně a veřejně vyhlášeno a písemně doloženo protokolem.

3.6 Zaměstnanec, který dříve zrušil svou závaznou nominaci bez vážného důvodu má při výběrovém řízení nižší prioritu.

3.7 Zaměstnanec, který se hlásí na mobilitu poprvé má při výběrovém řízení nejvyšší prioritu.

4. OPRAVNĚNÉ AKTIVITY BĚHEM MOBILITY

4.1 Finanční podpora je poskytována výlučně na následující činnosti:

a) výukový pobyt a školení v oprávněné hostitelské organizaci v programové zemi;

b) kombinace výukového pobytu a školení, byla-li předem schválena; doba výukového pobytu a školení musí na sebe přímo navazovat; délka trvání musí být v rozmezí 2 dny až 60 dní (u aktivity KA171 5–60 dní), výuka musí zahrnovat nejméně 4 hodiny za týden či jakoukoliv kratší dobu

4.2 Finanční podpora není poskytována na výzkumné aktivity, domlouvání spolupráce a na účast na konferencích

5. DÉLKA POBYTU

5.1 Oprávněné aktivity mohou probíhat v období od 1. 6. daného kalendářního roku do 30. 9. následujícího kalendářního roku, pokud Institucionální koordinátor nestanoví jinak.

5.2 Minimální délka pobytu v rámci aktivity KA131 jsou 2 po sobě jdoucí dny mimo dní na cestu do/z místa určení (5 dnů u aktivity KA171). Maximální délka pobytu je 60 kalendářních dní mimo dní na cestu do/z místa určení u obou aktivit.

5.3. Za první den pobytu pro účely výpočtu finanční podpory se považuje den nástupu k pracovní činnosti, sjednaný mezi zaměstnancem a přijímající organizací dle smlouvy o mobilitě (Mobility Agreement). Za poslední den pobytu pro účely výpočtu finanční podpory se považuje poslední den sjednané pracovní činnosti dle smlouvy o mobilitě, příp. dodatku k účastnické smlouvě.

6. FINANČNÍ PODPORA

6.1 Finanční podpora programu Erasmus+ je určena na pokrytí části nákladů souvisejících s mobilitou a představuje příspěvek na náklady spojené s pobytem v zahraničí. Předpokládá se finanční spoluúčast fakulty, která zaměstnance na mobilitu nominuje.

6.2 Výše finanční podpory je zveřejněna na webových stránkách VUT.

6.3 Grant je udělován na pobytové a cestovní náklady. Finanční podpora je přidělována z prostředků Evropské unie a/nebo z vlastních zdrojů VUT do maximální výše dané paušálními sazbami programu Erasmus+.

6.4 Zaměstnanec se v zájmu snížení nákladů na dofinancování ze strany fakulty/součásti zavazuje k včasnému a hospodárnému zajištění náležitostí mobility.

6.5 Náklady nad rámec finanční podpory z programu Erasmus+ jsou po zkorigování vyúčtování pracovní cesty převedeny na fakultu/součást VUT. OINT připraví žádost o vnitropřevod nákladů na dříve schválený zdroj dofinancování, který je uvedený v cestovním příkaze (CP). V případě, že by konečná částka na vrub fakulty/součásti byla vyšší, nežli byla limitní částka uvedená v CP, je nutné nechat dodatečně schválit tento navýšený doplatek.

6.6 Zaměstnanec náklady na pracovní cestu financuje samostatně z prostředků zálohy či vlastních (pokud ze své vůle zálohu nežadá) a veškeré uznatelné náklady dokládá k proplacení ve vyúčtování cestovního příkazu. Uznatelnost nákladů kontroluje referent Erasmus office ve spolupráci s ekonomickým oddělením. Zaměstnanci se řídí Směrnicí 16/2017 Poskytování cestovních náhrad zaměstnancům VUT.

6.7 Cestovní pojištění zaměstnance je hrazeno z fakultních zdrojů.

6.8 Cestovní grant:

a) je příspěvek na zpáteční letenku, zpáteční vlakovou jízdenku 2. třídy, autobus či náhrady za použití vozu ve dnech cesty do/z místa určení, příp. též náklad na autobus, vlak, taxi apod. z letiště či nádraží do místa pobytu.

b) maximální paušální výše je určena dle vzdálenosti cílové destinace nástrojem Distance Calculator, poskytovaném Evropskou komisí.

6.9 Pobytový grant:

a) je příspěvek na zahraniční stravné dle aktuálně platné vyhlášky MF ČR, na ubytování a další nutné vedlejší výdaje spojené s pracovní cestou

b) maximální paušální výše je vypočtena násobkem denní sazby programu Erasmus+ do cílové země a počtu dní, kdy probíhá oprávněná aktivita, do maxima daných nominací ve výběrovém řízení.

c) za pracovní týden, daný nominací, se standardně uvažuje 5 dní oprávněných aktivit.

d) OINT může v souladu s Grantovou smlouvou poskytnout zaměstnanci pobytový grant také na 1 či 2 cestovní dny. Tohoto opatření bude užíváno ve výjimečných a odůvodněných případech, dovolí-li to schválený rozpočet a pokud je zahraniční instituce vzdálena od vysílající instituce minimálně 100 km vzdušnou čarou.

6.10 V případě, že zaměstnanec nesplní závazky vyplývající z účastnické smlouvy, která je uzavírána s každým účastníkem mobility, může oddělení internacionalizace požadovat proplacení nákladů na mobilitu z fakultních zdrojů.

7. ZAMĚSTNANEC BEZ FINANČNÍ PODPORY (tzv. zero grant)

7.1 Mobility v rámci programu Erasmus+ se může zúčastnit i zaměstnanec, kterému není udělena finanční podpora.

7.2 Pro zaměstnance bez finanční podpory platí, s výjimkou ustanovení o výši a platbě finanční podpory, všechna pravidla vyplývající z účastnické smlouvy.