

Zahraniční pracovní cesty v roce 2018

Pokyny pro 1. kolo

Úvod

Forma spolupráce

Zahraniční pracovní cesty (dále jen „cesty“) v roce 2018 je možno realizovat formou:

- **studijních pobytů** na partnerských pracovištích (study visit = S), případně
- účastí na **konferencích** (spolu)pořádaných partnerskými pracovišti (conference = C).

Zahraniční partnerské organizace

Žádosti o cesty je možno podávat pro **zahraniční partnerské organizace** (dále jen „partnerské organizace“), se kterými má AV ČR platnou a účinnou smlouvu o vědecké spolupráci pro rok 2018.

Financování cest

- **Partnerská organizace** hradí pobytové náklady českého výzkumného pracovníka.
- **Vysílající pracoviště AV ČR** hradí mezinárodní dopravu, cestovní pojištění, případně vízové poplatky.

Výběrové řízení

V rámci výběrového řízení jsou **schvalovány pouze nominace na cesty, samotné cesty mohou být realizovány až v případě schválení ze strany partnerské organizace.**

Vyhlášení

- **Předsedkyně Rady pro zahraniční styky AV ČR** (dále jen „RZS“) informuje ředitele pracovišť AV ČR o vyhlášení výběrového řízení dne 23. 6. 2017, současně bude zveřejněna relevantní dokumentace na internetových stránkách AV ČR.

Podávání žádostí

- **Výzkumný pracovník** si stáhne formulář žádosti, vyplní jej, vytiskne (černobíle, jednostranně), podepíše a předá řediteli pracoviště. Ve formuláři žádosti je (mimo tiskovou oblast) obsažen návod na vyplnění, kontaktní údaje na technickou asistenci a odkaz na příslušné referenty Odboru mezinárodní spolupráce Kanceláře AV ČR (dále jen „OMS KAV“).
- **Ředitel pracoviště AV ČR** posoudí žádosti a v případě souhlasu doplní prioritu výzkumných pracovníků dle dané smlouvy a v rámci pracoviště a žádosti podepíše.
- **Pracoviště AV ČR** zašle žádosti nejpozději do **pátku 22. 9. 2017**:
 - originály žádostí (ředitelem podepsané a orazítkované) hromadně v jedné obálce na adresu OMS KAV (Národní 1009/3, 117 20 Praha 1); v případě využití poštovní nebo doručovatelské služby je rozhodující datum odeslání (razítko na obálce), v případě osobního doručení razítko podatelny, nebo sekretariátu OMS KAV; a současně
 - vyplněné formuláře žádostí v Excelu hromadně jako přílohu jednoho e-mailu na adresu: rachacova@kav.cas.cz, v případě většího počtu žádostí přes server <http://www.leteckaposta.cz/>; rozhodující je datum odeslání e-mailu.

Zpracování a posouzení žádosti

- Obdržené žádosti jsou zkontrolovány z hlediska formálních náležitostí a souladu s podmínkami smluv a následně postoupeny 3 výběrovým komisím RZS pro vědní oblasti (I, II, III). Disponibilní kvóta je přepočítána podle počtu zaměstnaných výzkumných pracovníků v jednotlivých vědních oblastech.
- **Výběrové komise RZS** posoudí žádosti, navrhnou pořadí a přidělení kvót.

Schválení a oznámení výsledků

- **RZS** projedná a schválí návrhy výběrových komisí RZS.
- **AR AV ČR na svém zasedání dne 28. 11. 2017** projedná a schválí konečné výsledky výběrového řízení.
- **Předsedkyně RZS** informuje ředitele pracovišť AV ČR o konečných výsledcích, které budou zároveň zveřejněny na internetových stránkách AV ČR.

Příprava a realizace cesty

Před cestou

- **Výzkumný pracovník** nejpozději v termínu stanoveném ve smlouvě s partnerskou organizací (viz <http://www.avcr.cz/cs/pro-akademickou-sferu/mezinarodni-vztahy/podporovane-aktivity/zeme-a-partnerske-organizace/>) zašle referentovi OMS KAV e-mailem přesná **data cesty**, případně další upřesňující informace a podklady. Referent OMS KAV zašle oficiální nominaci kontaktní osobě na partnerské organizaci a posléze informuje e-mailem výzkumného pracovníka o výsledku, tj. v případě schválení cesty o zajištěném ubytování a vyplacení diet. *Pozn.: V případě pozdního oznámení nemůže OMS KAV garantovat odsouhlasení a zajištění cesty ze strany partnerské organizace.*
- **Výzkumný pracovník** si zajistí **jízdenku/letenku**, uzavře **cestovní pojištění**, případně zařídí **vstupní formality** do dané země:
 - Zdravotní pojištění a péče: <http://www.kancelarzp.cz/cs/pojistenci/prava-naroky-eu;>
 - Vstupní a pobytové formality: [http://www.mzv.cz/jnp/cz/encyklopedie_statu/;](http://www.mzv.cz/jnp/cz/encyklopedie_statu/)
 - Aktuální upozornění na cesty: <http://www.mzv.cz/jnp/cz/cestujeme/index.html>.
- **Výzkumný pracovník** zašle e-mailem referentovi OMS KAV **specifikaci dopravy** tam i zpět. Referent OMS KAV poskytne specifikaci dopravy kontaktní osobě na partnerské organizaci.

Během cesty

- **Výzkumný pracovník** vyžádá od partnerské organizace či přijímajícího výzkumného pracoviště potvrzení o jemu vyplacených cestovních náhradách jako podklad pro vyúčtování cesty.

Po ukončení cesty

- **Výzkumný pracovník** zašle do 14 kalendářních dnů po ukončení cesty e-mailem referentovi OMS KAV **zprávu o realizaci cesty** na předepsaném formuláři (viz <http://www.avcr.cz/cs/pro-akademickou-sferu/mezinarodni-vztahy/podporovane-aktivity/formulare/>).

Storno cesty

- **Výzkumný pracovník** informuje e-mailem referenta OMS KAV o důvodu neuskutečnění schválené cesty, a to obratem poté, co se o této skutečnosti dozví.