



PŘÍRUČKA PRO ZAMĚSTNANECKÉ MOBILITY

2021–2027

Obsah

Úvod	2
Typy mobilit	3
Zaměstnanecké mobility	4
Interinstitucionální dohoda	5
Dokumentace mobilit a administrativní postup	6
Financování mobilit	8
Mezinárodní mobilita	11
Kontakty	14
Často kladené otázky	16



Úvod

Účastníky programu Erasmus+ mohou být všichni zaměstnanci VUT, včetně pracovníků se zkráceným úvazkem (DPP a DPČ), kteří prošli řádným výběrovým řízením.

Cílové destinace

Přes program Erasmus+ je možné vycestovat do následujících zemí:

- Belgie, Dánsko, Finsko, Francie, Island, Irsko, Itálie, Lichtenštejnsko, Lucembursko, Německo, Nizozemsko, Norsko, Rakousko, Švédsko
- Kypr, Estonsko, Lotyšsko, Malta, Portugalsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko
- Bulharsko, Chorvatsko, Maďarsko, Litva, Polsko, Rumunsko, Srbsko, Severní Makedonie, Turecko

Výběrové řízení

Pro bližší informace ohledně výběrového řízení kontaktujte referentku zahraničního oddělení na příslušné fakultě (popřípadě se obraťte na Oddělení internacionalizace na rektorátě VUT).

Oddělení internacionalizace

Mgr. Lenka Dziková
koordinátorka programu Erasmus+
Zaměstnanecká mobilita
tel: +420 541 145 114
e-mail: dzikova@vutbr.cz
Kancelář A1/136

Výběrové řízení na zaměstnanecké mobility je obvykle vyhlašováno dvakrát ročně, a to v prosinci na letní semestr a v dubnu na zimní semestr.

Typy mobilit

Fyzická mobilita

Jedná se o mobilitu, kdy účastník vycestuje do země přijímající instituce, uskuteční vzdělávací aktivity jak prezenční, tak online formou výuky/školení. U této mobility vzniká nárok na vyplacení grantu ve formě jednotkového příspěvku. Před odjezdem je nutné vyplnit program mobility a podepsat účastnickou smlouvu.

Virtuální mobilita

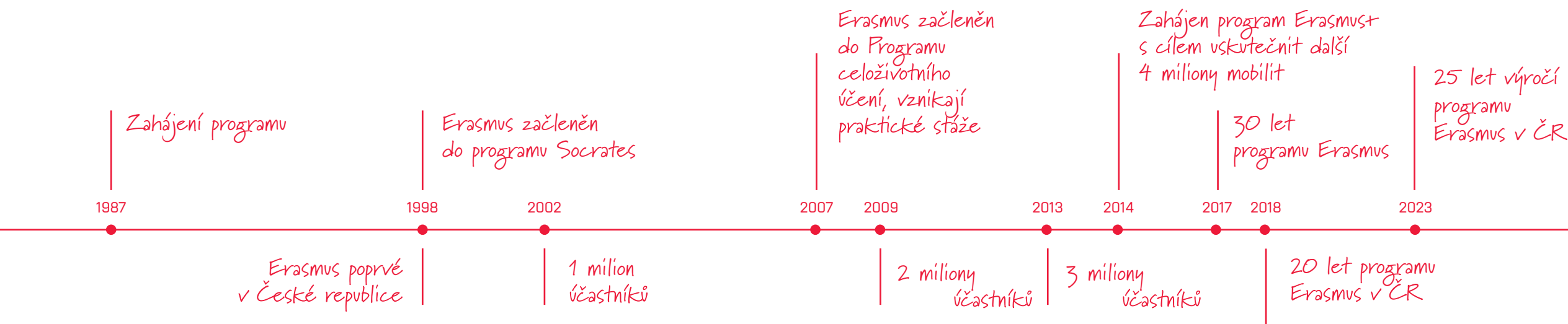
V případě virtuální mobility zůstává účastník celou dobu v zemi vysílající instituce (v ČR). Výuka nebo školení probíhá po celou dobu online. Délka mobility není nijak omezena, účastníci nemají nárok na vyplacení grantu. Stejně jako u fyzické mobility je nutné před zahájením sepsat program mobility a podepsat účastnickou smlouvu.

Kombinovaná mobilita

Jedná se o kombinaci dvou výše jmenovaných mobilit: virtuální a fyzické. Tato mobilita je typická spíše pro studenty. Student zahájí mobilitu v zemi vysílající instituce (bez nároku na grant) a jakmile to situace dovolí, odjíždí na zahraniční univerzitu (už s vyplaceným grantem). Kombinovanou mobilitu mohou využít i zaměstnanci, virtuální část může trvat až do konce projektového období, fyzická část musí trvat 2–60 dnů.

Nárok na finanční příspěvek na mobilitu

- Fyzická mobilita → ANO
- Virtuální mobilita → NE
- Kombinovaná mobilita → Grant se vyplácí pouze na fyzickou část mobility



Zaměstnanecké mobility

Výukové pobyty (STA)

Cílem výukového pobytu je podpořit vzájemné vztahy a spolupráci mezi vysokými školami, zkvalitnit jazykovou výuku, informovat o vzdělávacích systémech v různých zemích a dát vzdělání evropský rozměr.

Výukový pobyt musí probíhat na univerzitě, se kterou má VUT uzavřenou interinstitucionální smlouvu. Minimální délka výukového pobytu jsou 2 dny, maximální délka pobytu je 60 dnů. Zaměstnanec musí na partnerské univerzitě odučit minimálně 8 hodin za týden (i při kratší době než týden). V případě kombinace výuky a školení je minimální počet výukových hodin 4 hod. za týden. Při této kombinaci se mobilita řídí pravidly výukového pobytu (STA). Výukový pobyt může probíhat i ve dnech pracovního klidu v přijímající zemi a o víkendu.

Oprávněné aktivity

- Pedagogická činnost (přednášky, konzultace, workshopy, laboratoře, ateliéry)

Neuznatelné aktivity

- Účast na konferenci

Školení (STT)

Školení podporuje profesní rozvoj pedagogických a nepedagogických pracovníků. Může mít formu vzdělávacích akcí, jazykových kurzů a job shadowingu (stínování/pozorování pracovníka na partnerské vysoké škole nebo instituci).

Zaměstnanec může vyjet na jakoukoliv veřejnou nebo soukromou organizaci z programové země působící na trhu práce nebo v oblasti vzdělávání.

Oprávněné aktivity

- Job shadowing, staff week a účast na vzdělávacích akcích na zahraničních univerzitách, krátkodobé jazykové kurzy, praktické školení v laboratořích, workshopy, semináře na univerzitě nebo v jiné instituci, firmě, neziskové či jakékoli jiné organizaci působící na trhu práce nebo ve školství, vzdělávání, profesní přípravě a při práci s mládeží.

Neuznatelné aktivity

- Účast na konferenci
- Domlouvání budoucí spolupráce (popřípadě výuky) – může být samozřejmě vedlejším výstupem, přidanou hodnotou zaměstnaneckých mobilit, nikoliv však hlavní náplní mobility.

Interinstitucionální dohoda

Pokud máte v plánu vyjet na výukový pobyt v rámci programu Erasmus+, musí mít naše univerzita a přijímací instituce uzavřenu interinstitucionální dohodu. Pro mobilitu školení tato povinnost neplatí. Rozdíl nastává u mezinárodní mobility, kde je nutné mít podepsanou interinstitucionální dohodu i v případě, kdy plánujete vycestovat na školení na jinou univerzitu.

Interinstitucionální dohody tvoří základ pro realizaci zaměstnaneckých mobilit na zahraniční univerzity.

Erasmus+		Mezinárodní mobilita	
Výuka	Školení	Výuka	Školení
ANO	NE	ANO	ANO (Pouze v případě, kdy je výjezd realizován na zahraniční univerzitě. V ostatních případech není smlouva nutná.)

Dokumentace mobility a administrativní postup

Povinné dokumenty

Před zahájením pracovní cesty

- Mobility agreement for teaching/training
- Účastnická smlouva

Po ukončení pracovní cesty

- Confirmation
- Závěrečná zpráva pro Evropskou unii (Beneficiary module – online)

Administrativní postup

Před výjezdem

Prvním krokem je přihlášení se do výběrového řízení. Rektorát vyhlašuje výběrové řízení dvakrát ročně – od prosince do ledna (na období od 1. února do 15. září) a od dubna do poloviny května (na období od poloviny června do 31. ledna). Po ukončení VŘ odesílají fakulty a součásti VUT nominální tabulky na rektorát.

Pozor! Akceptování přihlášky na fakultě nebo součásti VUT neznamena, že je mobilita schválena a zaměstnanec může automaticky vycestovat. Vyčkejte na potvrzovací e-mail z Oddělení internacionalizace.

Po obdržení potvrzujícího emailu si zaměstnanec může začít vyplňovat formulář Staff mobility agreement for teaching nebo Staff mobility agreement for training. Mobility agreement zaměstnanec posílá na podpis na přijímající instituci (místo, kam se jedete školit nebo učit), poté ho nechává podepsat na fakultě. Lze zvolit i opačný postup. Plně podepsaný mobility agreement zašle zaměstnanec na OINT.

Dalším krokem je rozpracování CP. Zaměstnanec doplní do cestovního příkazu předpokládané náklady a **fakultní SPP prvek (pokud ho dopředu zná), ze kterého se bude platit pojištění a případný doplatek**. Jakmile má zaměstnanec podepsaný Mobility agreement a rozpracovaný cestovní příkaz, kontaktuje pověřeného pracovníka Oddělení internacionalizace, který zkontroluje cestovní příkaz, podle uvedených předpokládaných nákladů určí doplatek fakulty a přímo do cestovního příkazu vyplní číslo účastnické smlouvy a zdroj financování za Erasmus.

Po návratu

Na konci pobytu zahraniční strana potvrzuje tzv. [Confirmation of teaching/training mobility agreement](#) (nutné je dovést originál tohoto dokumentu, naskenovaná kopie nebude akceptována). Potvrzení výuky/školení je

rozhodující pro určení konečné výše grantu. Akceptuje se také dokument vystavený zahraniční stranou na jejich hlavičkovém papíře.

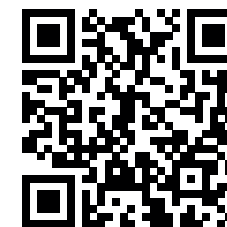
Po ukončení pobytu zaměstnanec do 10 pracovních dnů vyplní elektronické vyúčtování pracovní cesty, **naskenuje všechny podklady do jeho příloh, a následně je doloží fyzicky na Oddělení internacionalizace**. Po obdržení dotazníku pro Evropskou unii (EU Survey) do emailu je nutné jej neprodleně vyplnit. Nevyplnění tohoto dotazníku může být důvodem odstoupení od smlouvy a žádost o vrácení části nebo celé finanční podpory.

Termín výuky/školení v zahraničí potvrzený na Confirmation musí souhlasit s daty uvedenými v účastnické smlouvě. V případě zkrácení nebo prodloužení pobytu je potřeba vystavit dodatek k účastnické smlouvě.

Po návratu je nutné odevzdat:

- Confirmation (neboli potvrzení o absolvování výuky/školení)
- Veškeré faktury (za letenky, ubytování, jazykový kurz, poplatky univerzitě apod.), lístky za MHD, parkování (pokud bylo něco placeno kartou, je potřeba dodat potvrzení o platbě)
- Na faktuře za ubytování musí být napsáno, zde byla v ceně zahrnuta i strava (pokud ne, tak přiložte čestné prohlášení)
- Závěrečnou zprávu (originál)

Po kontrole elektronického vyúčtování a všech dokumentů je pracovníkem OINT doplněna kolonka „uhradit z“ a zaměstnanec je vyzván k ukončení vyúčtování.



→ [Staff mobility agreement for teaching](#)



→ [Staff mobility agreement for training](#)



→ [Confirmation of teaching/training mobility agreement](#)

Financování mobilit

Pobyťový grant

Finanční podpora programu Erasmus+ slouží na pokrytí části nákladů souvisejících s pobytem v zahraničí. Finanční podpora se přiděluje zvlášť na pobyťové náklady a na cestovní náklady. Pobyťový grant se přiděluje pouze na dny, kdy probíhá výuka/školení (když zaměstnanec jede na školení/výuku o dva dny dřív, tak to neznamená, že mu budou z Erasmus+ proplaceny i tyto cestovní dny). Erasmus+ povoluje přidělení 2 cestovních dnů navíc, pouze když to dovoluje rozpočet na daný akademický rok.

Výše grantu se vypočte tak, že se počet dnů na každého účastníka vynásobí částkou příslušného jednotkového příspěvku na den v dané přijímající zemi.

Grant na pobyťové náklady se přiděluje na základě počtu dní aktivit.

Veškeré faktury platí zaměstnanec ze zálohy (popřípadě ze svých zdrojů, pokud o zálohu nepožádá). Zálohu na pracovní cestu vyplácí rektorát.

Rektorát neproplácí zálohové faktury a nejsou akceptovány platby fakultní kartou, ani převody nákladů mezi fakultami a rektorátem.

Skupina 3	1.-14. den	15.-60. den	Diety*	Měna
Bulharsko	119 €/den	83,3 €/den	40	€
Chorvatsko			50	
Litva			40	
Maďarsko			50	
Rep. Severní Makedonie			40	
Polsko			50	
Rumunsko			45	
Turecko			45	
Srbsko			40	

* Zdroj: MFČR, vyhláška 510/2020 sb. Výše diet se každý rok mění, proto je nutné sledovat stránky MFČR.

Skupina 2	1.-14. den	15.-60. den	Diety*	Měna
Kypr	136 €/den	95,2 €/den	45	€
Estonsko			45	
Lotyšsko			55	
Malta			50	
Portugalsko			45	
Řecko			40	
Slovensko			35	
Slovinsko			40	
Španělsko			50	

Skupina 1	1.-14. den	15.-60. den	Diety*	Měna
Belgie	153 €/den	107,1 €/den	50	€
Dánsko			65	
Finsko			65	
Francie			50	
Irsko			55	
Itálie			55	
Island			65	CHF
Lichtenštejnsko			75	
Lucembursko			55	€
Německo			45	
Nizozemsko			50	
Norsko			65	
Rakousko			45	
Švédsko			65	

Cestovní grant

Výše grantu na cestovné vychází z kilometrové vzdálenosti, vypočtené [distance calculatorem](#).

Uvedený grant platí pro cestu do zahraničí a zpět.

Mimořádné vysoké cestovní náklady

Zaměstnanci mají možnost požádat o finanční podporu na vysoké cestovní náklady, pokud se rozhodnou cestovat dopravním prostředkem s nižšími emisemi uhlíku. Tato finanční podpora je udělována pouze v případě, kdy zaměstnanec bude schopen odůvodnit, že standartní pravidla financování (založená na jednotkových nákladech podle pásem vzdálenosti) nepokrývají alespoň 70 % cestovních nákladů. V tomto případě zaměstnanci náleží proplacení 80 % celkových uznatelných nákladů.

Vzdálenost	grant	Green Erasmus
10–99 km	28 €	56 €
100–499 km	211 €	285 €
500–1999 km	309 €	417 €
2000–2999 km	395 €	535 €
3000–3999 km	580 €	785 €
4000–7999 km	1188 €	1 188 €
nad 8000 km	1735 €	1 735 €

Green Erasmus

Program Erasmus+ usiluje o uhlíkovou neutralitu prostřednictvím podpory udržitelných druhů dopravy a chování odpovědnějšího vůči životnímu prostředí. V případě využití ekologičtějšího dopravního prostředku, jako je například autobus, vlak nebo loď, přísluší účastníkovi mobility vyšší cestovní grant. Hlavní část cesty musí být realizována některým z uvedených prostředků a účastníci musí uchovávat důkazy o uskutečnění takovéto cesty (jízdenky).

Mezinárodní mobilita

Cílem mezinárodní mobility je poskytnout zaměstnancům a studentům další mezinárodní zkušenost a zlepšit jejich dovednosti v rámci celého světa. Na mezinárodní mobilitu je vyčleněno 20 % z celkového rozpočtu projektu Erasmus+.



Podmínky výjezdu

- Přijímající instituce může být jakákoli veřejná či soukromá organizace z partnerské země, která působí na trhu práce nebo v oblasti vzdělávání, odborné přípravy, mládeže, výzkumu a inovací (firmy, podniky, neziskové organizace, veřejné a výzkumné instituce)
- Minimální délka trvání je 5 po sobě jdoucích dnů, maximální délka je 60 dní
- U výuky je požadavek na minimálně 8 hodin/týden (u kombinace výuka + školení to jsou 4 hodiny/týden)
- Pokud je výjezd realizován na VŠ, je potřeba, aby byla před zahájením mobility podepsána [meziinstitucionální dohoda](#) (platí pro školení i pro výukové pobyty)

→ [meziinstitucionální dohoda](#)

Způsobilé destinace

Číslo	Region	Způsobilé partnerské země
1	Západní Balkán	Albánie, Bosna a Hercegovina, Kosovo, Černá Hora
2	Země Východního partnerství	Arménie, Ázerbájdžán, Bělorusko, Gruzie, Moldávie, Ukrajina (území uznané mezinárodním právem)
3	Země jižního Středomoří	Alžírsko, Egypt, Izrael, Jordánsko, Libanon, Libye, Maroko, Palestina, Sýrie, Tunisko
4	Rusko	Rusko (území uznané mezinárodním právem)
5	Asie	Bangladéš, Bhútán, Čína, Filipíny, Indie, Indonésie, Kambodža, Korejská lidově demokratická republika, Laos, Malajsie, Maledivy, Mongolsko, Myanmar/Barma, Nepál, Pákistán, Šrí Lanka, Thajsko a Vietnam Země s vysokými příjmy: Brunej, Hongkong, Japonsko, Korejská republika, Macao, Singapur a Tchaj-wan
6	Střední Asie	Afghánistán, Kazachstán, Kyrgyzstán, Tádžikistán, Turkmenistán, Uzbekistán
7	Blízký východ	Írán, Irák, Jemen Země s vysokými příjmy: Bahrajn, Katar, Kuvajt, Omán, Saúdská Arábie, Spojené arabské emiráty
8	Tichomoří	Cookovy ostrovy, Fidži, Kiribati, Marshallovy ostrovy, Mikronésie, Nauru, Niue, Palau, Papua Nová Guinea, Samoa, Šalamounovy ostrovy, Tonga, Tuvalu, Vanuatu, Východní Timor Země s vysokými příjmy: Austrálie, Nový Zéland
9	Subsaharská Afrika	Angola, Benin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Čad, Demokratická republika Kongo, Džibutsko, Eritrea, Etiopie, Gabon, Gambie, Ghana, Guinea, Guinea-Bissau, Jihoafrická republika, Jižní Súdán, Kamerun, Kapverdy, Keňa, Komory, Kongo, Lesotho, Libérie, Madagaskar, Malawi, Mali, Mauricius, Mauritánie, Mosambik, Namibie, Niger, Nigérie, Pobřeží slonoviny, Rovnická Guinea, Rwanda, Senegal, Seychely, Sierra Leone, Somálsko, Středoafrická republika, Súdán, Svatý Tomáš a Princův ostrov, Svazijsko, Tanzanie, Togo, Uganda, Zambie, Zimbabwe
10	Latinská Amerika	Argentina, Bolívie, Brazílie, Chile, Ekvádor, Guatemala, Honduras, Kolumbie, Kostarika, Mexiko, Nikaragua, Panama, Paraguay, Peru, Salvador, Uruguay, Venezuela

Číslo	Region	Způsobilé partnerské země
11	Karibik	Antigua a Barbuda, Bahamy, Barbados, Belize, Dominika, Dominikánská republika, Grenada, Guyana, Haiti, Jamajka, Kuba, Svatá Lucie, Svatý Kryštof a Nevis, Svatý Vincenc a Grenadiny, Surinam, Trinidad a Tobago
12	USA a Kanada	Spojené státy americké, Kanada
13	Region 13	Andorra, Monako, San Marino, Vatikánský městský stát
14	Region 14	Faerské ostrovy, Spojené království, Švýcarsko

Pobytové náklady

Region	Do 14. dne aktivity	Od 15. dne aktivity
1–12	190 €/den	133 €/den
13–14	153 €/den	107,1 €/den

Cestovní náklady

Vzdálenost	Výše cestovního nákladu	Green Erasmus
10–99 km	28 €	56 €
100–499 km	211 €	285 €
500–1999 Km	309 €	417 €
2 000–2 999 Km	395 €	535 €
3 000–3 999 km	580 €	785 €
4 000–7 999 km	1 188 €	1 188 €
8 000 nebo více	1 735 €	1 735 €

Kontakty

ODBOR ZAHRANIČNÍCH VZTAHŮ

Lenka Dziková
koordinátor Erasmus+
Zaměstnanecká mobilita
tel: +420 541 145 114
e-mail: dzikova@vutbr.cz
Kancelář A1/136

KDE NÁS NAJDETE

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
Antonínská 548/1
601 90 Brno

Kontaktní hodiny OINT:
vysoke-uceni-technicke-v-brne.reservio.com
nebo dle individuální dohody

CENTRUM SPORTOVNÍCH AKTIVIT

Mgr. Olga Taušová Ph. D.
tel: +420 541 149 585
e-mail: Olga.Tausova@vut.cz
Místnost FCM/032

KDE NÁS NAJDETE

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
FIT CENTRUM MACHINA
Kolejní 2905/2
612 00 Brno

Kontaktní hodiny:
individuálně dle dohody

FAKULTA STAVEBNÍ

Ludmila Zelinková
tel: +420 541 147 130
e-mail: ludmila.zelinkova@vut.cz
Místnost č. A219

KDE NÁS NAJDETE

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
FAKULTA STAVEBNÍ
Veveří 331/95
602 00 Brno

Kontaktní hodiny:
individuálně dle dohody

FAKULTA PODNIKATELSKÁ

Gabriela Kopřivová
tel: +420 541 142 690
e-mail: gabriela.koprivova@vut.cz
Místnost č. P590

KDE NÁS NAJDETE

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
FAKULTA PODNIKATELSKÁ
Kolejní 2906/4
612 00 Brno

Kontaktní hodiny:
individuálně dle dohody

FAKULTA ELEKTROTECHNIKY A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ

Marta Průdková
tel: +420 541 146 286
e-mail: prudkova@vut.cz
Místnost č. N2.60

KDE NÁS NAJDETE

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
**FAKULTA ELEKTROTECHNIKY
A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ**
Technická 3058/10
616 00 Brno

Kontaktní hodiny:
individuálně dle dohody

FAKULTA ARCHITEKTURY

Dita Havlová
tel: +420 541 146 621
e-mail: havlovad@vutbr.cz
Místnost č. A107

KDE NÁS NAJDETE

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
FAKULTA ARCHITEKTURY
Poříčí 273/5, 639 00 Brno
Telefon: 54114 6600

Kontaktní hodiny:
pondělí, středa: 9:00–11:00, 13:00–15:00
čtvrtek: 9:00–11:30

FAKULTA INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ

Michaela Studená
tel: +420 541 141 265
e-mail: studena@fit.vutbr.cz
Místnost č. F120

KDE NÁS NAJDETE

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
FAKULTA INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ
Božetěchova 2
612 00 Brno

Kontaktní hodiny:
individuálně dle dohody

ÚSTAV SOUDNÍHO INŽENÝRSTVÍ

Eva Kosinová
tel: +420 541 148 931
e-mail: eva.kosinova@vut.cz
Místnost PUR118/ 3.10

KDE NÁS NAJDETE

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
ÚSTAV SOUDNÍHO INŽENÝRSTVÍ
Purkyňova 464/118
612 00 Brno

Kontaktní hodiny:
pondělí: 8:30–11:00, 13:00–15:00
úterý, středa, čtvrtek: 8:30–11:00

FAKULTA CHEMICKÁ

Hana Alexová
tel: +420 541 149 359
e-mail: alexova@fch.vutbr.cz
Místnost č. 2.25

Alena Sýkorová
tel: +420 541 149 346
e-mail: sykorova@fch.vut.cz
Místnost č. 2.21

KDE NÁS NAJDETE

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
FAKULTA CHEMICKÁ
Purkyňova 464/118
612 00 Brno

Kontaktní hodiny (včetně prázdnin):
individuálně dle dohody

FAKULTA VÝTVARNÝCH UMĚNÍ

Mgr. Michal Mako
tel: +420 541 146 804
e-mail: mako@favu.vut.cz
Místnost č. 234, budova U1

Mgr. Ján Podracký
tel: +420 541 146 817
e-mail: podradcky@favu.vut.cz
Místnost č. 234, budova U1

KDE NÁS NAJDETE

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
FAKULTA VÝTVARNÝCH UMĚNÍ
Údolní 244/53
602 00 Brno

Kontaktní hodiny:
pondělí, středa: 10:00–12:00, 13:00–15:00

FAKULTA STROJNÍHO INŽENÝRSTVÍ

Alena Cupáková
tel: +420 541 142 134
e-mail: erasmus@fme.vutbr.cz
Místnost č. A1/0220

KDE NÁS NAJDETE

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
FAKULTA STROJNÍHO INŽENÝRSTVÍ
Technická 2896/2
616 69 Brno

Kontaktní hodiny:
pondělí, středa: 8:00–11:00 a 12:00–15:00
pátek: 8:00–11:00

CEITEC VUT

Renáta Hritzová
tel: +420 541 149 634
e-mail: renata.hritzova@ceitec.vutbr.cz
Místnost S1.21

KDE NÁS NAJDETE

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
CEITEC
Purkyňova 123
612 00 Brno

Kontaktní hodiny:
individuálně dle dohody

Často kladené otázky

Před výjezdem

1/ Kde si mohu vyzvednout zálohu na pracovní cestu v hotovosti?

Na pokladně rektorátu v úředních hodinách.

2/ Může se účastnická smlouva podepsat digitálně?

Ano, ale pouze v případě, že vlastníte certifikovaný digitální podpis.

3/ Mohu přijít kdykoliv v úředních hodinách osobně podepsat smlouvu nebo zkontrolovat vyúčtování?

Nejdříve se prosím objednejte v rezervačním systému (vysoke-uceni-technicke-v-brne.reservio.com) či se prosím domluvte emailem či telefonicky na vhodném čase, po domluvě lze i mimo úřední hodiny. Většinu administrativy ale lze vyřešit online formou a originální dokumenty lze poslat interní poštou.

4/ Je stanovený počet přihlášek na zaměstnance?

Počet přihlášek na zaměstnance stanovuje fakulta.

5/ Můžu během roku změnit destinaci výjezdu? Je možné i prodloužení výjezdu?

Změna destinace, v krajním případě změna délky výjezdu, je možná po předchozí domluvě s koordinátorkou výjezdů na fakultě a Oddělení internacionalizace

Přihláška a nominace

6/ Podal/a jsem si na fakultě přihlášku na Erasmus. Jaký je teď postup? Můžu si začít vyřizovat pobyt?

Po ukončení VŘ odesílají fakulty na Oddělení internacionalizace vztahů nominační tabulky. Do týdne Vám přijde e-mail s potvrzením/zamítnutím a pokyny. **Žádáme Vás, abyste si výjezd začali připravovat až po obdržení tohoto potvrzovacího e-mailu.**

7/ Moje přihláška byla zamítnuta. Je možnost se na Erasmus přihlásit znovu?

Ano. Výběrové řízení je vyhlašováno dvakrát ročně – na letní semestr probíhá od prosince do ledna, na zimní semestr od dubna do poloviny května.

8/ Zapomněl jsem se přihlásit. Jde s tím ještě něco dělat?

Bohužel ne. Nepřijímáme přihlášky po deadlinu, ani během akademického roku, kdy není vyhláшено výběrové řízení.

9/ Svoji nominaci jsem nevyužil, je možné ji převést do dalšího semestru?

Ne. Pokud svoji nominaci v daném semestru nevyužijete, tak automaticky propadá.

10/ Nestihnův v tomto semestru vycestovat. Musím tuto skutečnost někomu oznámit?

Ano. Pokud víte, že se Vám nepodaří vycestovat v daném semestru, je nutné tuto skutečnost nahlásit na fakultě a Oddělení internacionalizace. Pokud tak neučiníte, blokuje zbytečně místo náhradníkům.

Výuka & školení

11/ Nevím, jak mám vyplnit Mobility agreement. Existuje nějaký vzor? Na co bych si měl/a dát při vyplňování pozor?

Vzor na vyplnění Mobility agreementu pro výuku a pro školení naleznete v příložených odkazech. Při vyplňování si prosím dejte pozor na následující:

- Planned period of the training/teaching activity – zde se doplňují jenom dny, kdy probíhá školení/výuka
- Duration (days) – doplňujete počet dní, kdy probíhá školení/výuka (např. 5). Bez cestovních dní!
- Academic year – doplňujete akademický rok, ve kterém vyjíždíte

→ Contact person – Erasmus koordinátor na fakultě, popřípadě Michaela Veselá, Erasmus institutional coordinator, vesela.m@vutbr.cz

→ Activities to be carried out – vypsát plánovou aktivitu, nejlépe den po dni. Před výjezdem proběhne kontrola ze strany OINT zda je náplň školení/výuky uznatelná v rámci programu Erasmus+



→ [Vzor na vyplnění Mobility agreementu pro výuku](#)



→ [Vzor na vyplnění Mobility agreementu pro školení](#)

12/ Mohu během jednoho Erasmus výjezdu navštívit dvě univerzity? Je potřeba v tomto případě podávat dvě přihlášky? Bude mi proplacena cesta na druhou univerzitu?

Ano, během jednoho výjezdu můžete navštívit víc univerzit (i v jiné programové zemi).

Pokud se mobilita zaměstnanců týká dvou samostatných činností ve dvou různých organizacích v různých programových zemích, je vhodnější požádat o dvě samostatné mobility.

Je důležité, aby na každé instituci měl zaměstnanec vykázaný nejméně **dva dny** a pokud se jedná o výukový pobyt, musí **na každé** odučit **8 hodin**.

V případě dvou samostatných mobilit zaměstnanců lze cestovní grant na druhou mobilitu vypočítat z místa první přijímající instituce do druhé hostitelské instituce.

Vezměte prosím na vědomí, že pokud jsou dvě aktivity spojeny do jedné mobility, může být za jedno dálkové pásmo vyplacen cestovní grant pouze jednou.

Dokumentace výjezdu – 2x Mobility agreement, 2x účastnická smlouva a po příjezdu dodat 2x confirmation. V aplikaci pracovních cest si zaměstnanec založí jeden cestovní příkaz.

13/ Je možná kombinace výuky a školení? Jaký dokument mám vyplnit?

Ano. V případě kombinace výuky a školení se zkracuje počet odučených hodin na 4. Mobilita se potom řídí pravidly STA, před cestou tedy vyplníte Mobility agreement for teaching. Do kolonky „Content of the teaching programme“ uvedete, že se jedná o kombinaci školení a výuky a specifikujete svůj program na zahraniční univerzitě.

14/ Co mám dělat v případě, kdy jsem si zapomněl/a v zahraničí nechat podepsat Confirmation?

Jelikož vyžadujeme originál Confirmation, je potřeba poprosit přijímající instituci o zaslání podepsaného Confirmation poštou. V krajním případě akceptujeme naskenovaný Confirmation zasláný z e-mailové adresy přijímající instituce.

Jazykové kurzy

15/ Je počet jazykových školení na VUT nějak omezen?

Ano. Jazykové kurzy mohou tvořit maximálně 20 % z celkového rozpočtu na daný akademický rok. Výběr zaměstnanců zajišťují jednotlivé fakulty a součástí VUT na základě centrálně nastavených kritérií. Jazykové kurzy angličtiny se musí konat v zemi, kde je angličtina úředním nebo hlavním jazykem (Irsko, UK, Malta), účast na jiných jazykových kurzech je povolena pouze v případě, kdy zaměstnanec prokáže aktivní využití jiného cizího jazyka na své pracovní pozici.

16/ Mám zájem vycestovat na jazykový kurz. Mohu si sám vybrat jazykovou školu nebo existuje seznam jazykových škol, na které mohu vyjet?

Ano, jazykovou školu a destinaci si zaměstnanec vybírá sám. I u jazykových kurzů platí, že mohou probíhat na univerzitě nebo v jiné instituci, firmě, neziskové či jakékoli jiné organizaci působící na trhu práce nebo ve školství, vzdělávání, profesní přípravě a při práci s mládeží. Z toho vyplývá, že nelze vycestovat na jazykový kurz, který pořádá soukromá osoba doma.

Oddělení internacionalizace neposkytuje zaměstnancům seznam jazykových škol, na které vycestovali zaměstnanci v průběhu let.

Zaměstnanci většinou objednávají jazykové kurzy u společností jako Student Agency, Jazyky v zahraničí, Intact apod.

17/ Jakým způsobem se hradí jazykové kurzy? Do jaké výše je možné hradit z Erasmu a jakou část musí doplatit fakulta?

Faktura za jazykový kurz je hrazena před pobytem ze zálohy (nebo z vlastních zdrojů, pokud si zaměstnanec o zálohu v CP nepožádá). Pokud zaměstnanec vyjíždí na týdenní jazykový kurz do Irska, náleží mu Erasmus grant ve výši 5x153 € (celkem 765 €) na pobytové náklady a 309 € na cestovné. Grant se přiděluje pouze na dny, kdy probíhá školení. Z tohoto balíčku peněz zaměstnanec může uhradit diety, fakturu za jazykový kurz, ubytování, MHD ve dnech pobytu. Do CP vypíše předpokládané náklady a požádá si o zálohu ve výši nákladů. Pokud Erasmus grant nepokryje všechny náklady, žádá zaměstnanec fakultu o dofinancování. Doplatek fakulty na jazykové kurzy se pohybuje v rozmezí do 20 tisíc.

a požádá si o zálohu ve výši nákladů. Pokud Erasmus grant nepokryje všechny náklady, žádá zaměstnanec fakultu o dofinancování. Doplatek fakulty na jazykové kurzy se pohybuje v rozmezí od 5 do 20 tisíc.

18/ Jazyková škola mi odmítá podepsat Mobility agreement dokud nezaplatím zálohu. Je možné dostat SPP prvky do cestovního příkazu a požádat si o zálohu dřív, než Vám odevzdám plně podepsaný Mobility agreement?

Tato situace nastává celkem často. Ano, v tomto případě obdržíte SPP prvky dřív.

Erasmus grant

A financování pobytu

19/ Co všechno se dá hradit z přiděleného Erasmus grantu?

Faktury za ubytování, letenky, kurzy a poplatky univerzitám, MHD jízdenky, parkování, diety, PCR.

20/ Je možné z grantu uhradit i cestovní pojištění?

Ne. Z programu Erasmus+ lze hradit pouze pojištění storno. Cestovní pojištění je hrazeno fakultou.

21/ Nepodařilo se mi sehnat jiné zdroje na dofinancování pobytu, co mám v takovém případě dělat?

V tomto případě je možné některé náklady neuvádět do vyúčtování a uhradit si je z vlastních zdrojů.

22/ S jakými zdroji je možné kombinovat Erasmus+ grant?

Finanční podpora ze strany EU je slučitelná s dalšími zdroji financování, jako např. z prostředků státního příspěvku na internacionalizaci, ze zdrojů vysílající vysokoškolské instituce (mobilitní fondy fakult a rektorátu). **Nesmí se však jednat o prostředky dalších programů Evropské unie.**

23/ Kde si mohu vyzvednout zálohu na pracovní cestu?

Zálohu v hotovosti si vyzvednete na pokladně rektorátu. Zaměstnanec si v cestovním příkaze může požádat o zálohu v českých korunách (na účet nebo v hotovosti) nebo v cizí měně. Cizí měnu je možné vyplatit pouze v hotovosti na pokladně rektorátu. Výdaje hrazené platební kartou musí být přepočítány kurzem ČNB v den poskytnutí zálohy, popř. kurzem prvního dne pracovní cesty (pokud o zálohu nežadá).

Destinace výjezdů

24/ Mohu v rámci programu Erasmus+ vycestovat do Anglie?

Ano, ale pouze v rámci Mezinárodní mobility.

Vyúčtování pracovní cesty

25/ Do zahraničí pojedv s rodinou. Jakým způsobem se vyúčtuje ubytování?

Ubytování bude proplaceno pouze zaměstnanci VUT. Do vyúčtování vložíte pouze poměrnou část a přiložíte vysvětlení, proč je účtována menší částka, než je na faktuře.

26/ Rád bych do zahraničí vycestoval soukromým autem, je to možné?

Ano, ale cestování soukromým autem bývá celkem nákladné, takže je potřeba počítat s vyšším doplatkem na cestovní náklady. Soukromé auto musíte mít evidované v aplikaci pracovních cest.

27/ Měl/a jsem naplánovanou pracovní cestu, zaplacené ubytování a letenky, ale kvůli nemoci nemohu vycestovat. Co mám dělat?

Stornovat všechno co jde. Pokud letecká společnost nebo hotel odmítají vrátit peníze, tak se zrušená cesta nahlásí na pojišťovnu a do vyúčtování se uvedou Vaše vynaložené náklady. **V žádném případě nepřijímejte voucher**, ten nejsme schopni z programu Erasmus+ proplatit. Dle platné legislativy má cestující v případě zrušení letu nárok na náhradu pořizovací ceny letenky formou peněžité kompenzace, nebo voucheru, to však pouze v případě, že s jeho vydáním výslovně souhlasí. Dopravci tedy nejsou oprávněni jednostranně cestujícím vrátit voucher namísto peněžních prostředků a voucher je třeba odmítnout.

28/ Akceptuje se elektronický podpis na Confirmation nebo závěrečné zprávě?

Ano. Dokumenty s elektronickým podpisem s platným certifikátem považujeme za platné.

facebook

www.facebook.com/BrnoUniversityOfTechnology



Published by Brno University of Technology in 2024
Editors: Oddělení internacionalizace, Rektorát VUT v Brně
www.vutbr.cz/en/

