



# Metodický pokyn pro získání podpory na zahraniční výjezdy pracovníků ČVUT v rámci programu na podporu strategického řízení (PPSŘ) v roce 2025

*Prohloubení internacionalizace akademické a výzkumné půdy ČVUT a zvýšení kvality a úspěšnosti studia přímo souvisí s angažováním zahraničních pracovníků na jednotlivých fakultách ČVUT a v neposlední řadě také s realizací mezinárodních akademických a vědeckých aktivit na prestižních univerzitách a výzkumných institucích po celém světě. To zahrnuje například realizaci přednáškových pobytů pedagogů, které následně obohacují výuku na ČVUT o nové přístupy a poznatky v příslušných oborech. Dále se jedná o zapojení do mezinárodních týmů, získávání zahraničních zkušeností, posilování odborných dovedností a interkulturních kompetencí, a v neposlední řadě také o celkové prohloubení internacionalizace ČVUT.*

## 1. Obecná ustanovení

- 1.1. Podpora zahraničních výjezdů pracovníků ČVUT v rámci programu na podporu strategického řízení (PPSŘ) se v roce 2025 realizuje prostřednictvím projektu „Mobilita pracovníků“.
- 1.2. Cílem projektu je podpora mobility akademických i neakademických pracovníků, zahrnující hostující pedagogy, vyslané pedagogy / přednášející a mobilitu neakademických pracovníků zaměřenou na posílení akademické a vědecké spolupráce a internacionalizace ČVUT.
- 1.3. Administrativní záležitosti spojené s výběrovým řízením, schvalováním, financováním a reportováním zajišťuje Odbor zahraničních vztahů Rektorátu ČVUT.
- 1.4. Doba realizace projektu: zahájení 1. 1. 2025, ukončení 20. 12. 2025.

## 2. Předání a schválení žádostí o podporu

- 2.1. Žádosti o podporu se přijímají průběžně v období od 1. 1. 2025 do 30. 10. 2025.
- 2.2. Žádost o podporu *pobytu hostujících pedagogů* může zaslat vedoucí přijímacího pracoviště/katedry/ústavu, proděkan pro VaV nebo proděkan pro zahraniční vztahy. Žádost bude obsahovat následující informace:



- fakulta / součást / ústav ČVUT;
  - význam pobytu (celoškolský / na úrovni fakulty; v případě celoškolského významu stručné vysvětlení nebo zdůvodnění);
  - jméno a příjmení účastníka;
  - domovská univerzita / instituce / organizace;
  - město a země;
  - garant / kontaktní osoba z ČVUT;
  - plánované období pobytu (od–do);
  - celkové náklady pobytu;
  - výše požadovaných nákladů hrazených z projektů PPSŘ Mobilita pracovníků;
  - prohlášení, že pobyt nebude kofinancován z projektů, které nepředpokládají kofinancování, a nebude souviset s projekty a aktivitami, na které jsou určeny jiné zdroje;
  - poznámky.
- 2.3. Žádost o podporu *výjezdu pedagogů/přednášejících* z ČVUT může zaslat účastník/účastnice výjezdu, jeho/její přímý nadřízený, vedoucí oddělení zahraničních vztahů (nebo pracoviště s příslušnou agendou), vedoucí pracoviště/katedry/ústavu, proděkan pro VaV nebo proděkan pro zahraniční vztahy.
- 2.4. Žádost o podporu výjezdu pedagogů/přednášejících a výjezdu neakademických pracovníků bude obsahovat následující informace:
- fakulta / součást / ústav ČVUT;
  - typ výjezdu (přednáška / administrativa; v případě víceúčelových cest – primární účel);
  - význam výjezdu (celoškolský / na úrovni fakulty; v případě celoškolského významu stručné vysvětlení nebo zdůvodnění)
  - jméno a příjmení účastníka;
  - město a země pobytu;
  - účel výjezdu (stručně, 1 až 3 věty);
  - plánované období výjezdu (od–do);
  - celkové náklady pobytu;
  - výše požadovaných nákladů hrazených z projektů PPSŘ Mobilita pracovníků;
  - prohlášení, že výjezd nebude kofinancován z projektů, které nepředpokládají kofinancování, a nebude souviset s projekty a aktivitami, na které jsou určeny jiné zdroje;
  - poznámky.
- 2.5. Žádost o podporu *výjezdu neakademických pracovníků* ČVUT může zaslat vedoucí oddělení zahraničních vztahů (nebo pracoviště s příslušnou agendou), vedoucí pracoviště/katedry/ústavu, proděkan pro VaV nebo proděkan pro zahraniční vztahy. V případě pracovníků Rektorátu ČVUT podává žádost vedoucí Odboru zahraničních vztahů.



- 2.6. Projekt nepředpokládá podporu *pobytu přijíždějících neakademických pracovníků*, s výjimkou případů s významným přínosem pro celé ČVUT. Každý takový návrh bude posuzován individuálně na poradě proděkanů pro zahraniční vztahy s ohledem na aktuální stav účelového čerpání přidělených prostředků.
- 2.7. Žádosti se předávají prostřednictvím e-mailu vedoucímu Odboru zahraničních vztahů (oleg.fetisov@cvut.cz).
- 2.8. Všechny žádosti, které splní podmínky této metodiky, budou prezentovány a schvalovány na poradě proděkanů pro zahraniční vztahy. Výstupy z jednání budou zahrnuty v zápisu.

### 3. Podmínky financování pobytů hostujících pedagogů

- 3.1. Financování pobytu hostujících pedagogů je určeno **pouze pro osoby, které úspěšně projdou řízením k ustanovení hostujícím profesorem dle aktuálního znění Statutu hostujícího profesora Českého vysokého učení technického v Praze.**
- 3.2. Výše požadovaných nákladů hrazených z projektů PPSŘ Mobilita pracovníků pro pobyt hostujících pedagogů s celoškolským významem může činit až 100 %, zatímco pro pobyt hostujících pedagogů s významem na úrovni fakulty maximálně 50 %.
- 3.3. Úhrada finančních závazků probíhá mezi účastníkem, tj. hostujícím pedagogem, a přijímací fakultou / součástí / ústavem ČVUT.
- 3.4. Po úhradě všech finančních závazků zodpovědná osoba na straně fakulty, příslušné součásti nebo ústavu ČVUT prostřednictvím FIS požádá vystavením interního účetního dokladu o refundaci (vč. nahrání příslušných příloh), tj. přeúčtování ve výši schválené podpory z projektů PPSŘ Mobilita pracovníků:
  - nákladové středisko ..... **51923**
  - typ akce ..... **104**
  - akce/zakázka ..... **1042540N000 Mobilita pracovníků**
  - komplexní položka ..... **1NP**
- 3.5. Dále oznámí provedení této operace vedoucímu Odboru zahraničních vztahů Rektorátu ČVUT a dodá příslušný dokument, potvrzující úspěšné absolvování řízení k ustanovení hostujícím profesorem na ČVUT.
- 3.6. O přeúčtování lze požádat max. do 60 dní ode dne úhrady finančních závazků s účastníkem pobytu, ale nejpozději do 30. 11. 2025.



## 4. Podmínky financování výjezdů pedagogů/přednášejících a výjezdu neakademických pracovníků

- 4.1. Výše požadovaných nákladů hrazených z projektů PPSŘ Mobilita pracovníků pro podporu výjezdu pedagogů/přednášejících a výjezdu neakademických pracovníků s celoškolským významem může činit až 100 %, zatímco pro pobyt hostujících pedagogů s významem na úrovni fakulty maximálně 50 %.
- 4.2. Úhrada finančních závazků probíhá mezi účastníkem výjezdu a vysílající fakultou / součástí / ústavem ČVUT.
- 4.3. Po úhradě všech finančních závazků zodpovědná osoba na straně fakulty, příslušné součásti nebo ústavu ČVUT prostřednictvím FIS požádá vystavením interního účetního dokladu o refundaci (vč. nahrání příslušných příloh), tj. přeúčtování ve výši schválené podpory z projektů PPSŘ Mobilita pracovníků:
  - nákladové středisko ..... **51923**
  - typ akce ..... **104**
  - akce/zakázka ..... **1042540N000 Mobilita pracovníků**
  - komplexní položka ..... **1NP**
- 4.4. Dále oznámí provedení této operace vedoucímu Odboru zahraničních vztahů Rektorátu ČVUT.
- 4.5. O přeúčtování lze požádat max. do 60 dní ode dne úhrady finančních závazků s účastníkem pobytu, ale nejpozději do 30. 11. 2025.

## 5. Závazky a navýšení podpory

- 5.1. Odesláním žádosti fakulta / součást / ústav ČVUT se zavazuje k úspěšné realizaci příslušného pobytu / výjezdu s dodržáním všech zmíněných skutečností.
- 5.2. V případě jakýchkoliv změn fakulta / součást / ústav ČVUT bude informovat vedoucího Odboru zahraničních vztahů Rektorátu ČVUT.
- 5.3. V případě nevyčerpání prostředků stanovených rozpočtem projektu, fakulta / součást / ústav ČVUT může být vyzvána k přeúčtování dodatečných nebo všech zbývajících nákladů pobytu/výjezdu.