

Metodický pokyn č.2/2016

PRAVIDLA A PROVÁDĚCÍ METODIKA

PRO ZAMĚSTNANECKOU MOBILITU V RÁMCI PROGRAMU ERASMUS+

Tento metodický pokyn představuje metodiku pro realizaci zahraničních pracovních cest zaměstnanců v rámci programu Erasmus+. Vychází ze zákona č. 262/2006 Sb. Zákoník práce v platném znění, Směrnice kvestora č. 103/2012 vč. znění pozdějších dodatků a Programové příručky programu Erasmus+¹.

Článek I

Oprávněné aktivity, kvalifikační předpoklady

I. V rámci programu Erasmus+ mohou zaměstnanci ČVUT v Praze (dále „vysílající instituce“) realizovat 2 typy oprávněných (uznatelných) aktivit:

I. Výukový pobyt (teaching assignment, STA)

a) výukový pobyt zahrnuje pedagogickou činnost na zahraniční vysokoškolské instituci (dále jen „přijímající organizace“), která musí:

- sídlit v jedné z tzv. programových zemí zapojených do Klíčové akce 1: Mobilita jednotlivců programu Erasmus+²,

- být držitelem listiny Erasmus Charter for Higher Education (dále jen „ECHE“),

- mít s vysílající institucí podepsanou příslušnou interinstitucionální smlouvu;

b) pedagogickou činností se rozumí zejména přednášky, cvičení, semináře, vedení laboratoří apod. v oboru dle interinstitucionální smlouvy;

c) neuznatelnou aktivitou je samostatná příprava na výuku a účast na konferenci;

d) výukový pobyt je určen akademickým pracovníkům, příp. odborným asistentům, kteří se dle náplně své pracovní smlouvy přímo podílejí na výuce.

II. Školení zaměstnanců (staff training, STT)

a) školení zaměstnanců zahrnuje školení v přijímající instituci, zaměřené na rozvoj profesních znalostí a dovedností zaměstnanců;

b) přijímající institucí pro aktivitu školení je:

- zahraniční vysokoškolská instituce, která je držitelem ECHE,

- jiný zahraniční podnik zapojený do hospodářské aktivity ve veřejném či soukromém sektoru především v oblasti vzdělávání, odborné přípravy nebo sociálních věcí;

d) jazykové kurzy mohou tvořit nejvýše 1/3 celkového počtu školení v daném projektovém období;

e) neuznatelnou aktivitou jsou tzv. přípravné návštěvy a účast na konferenci;

f) interinstitucionální smlouvu s přijímající organizací je možné podepsat na žádost vysílající či přijímající instituce, pro realizaci školení není podmínkou;

g) školení zaměstnanců je určeno akademickým i THP pracovníkům.

2. Projektové období programu Erasmus+ je 16měsíční, od 1. 6. do 30. 9. +1. Z důvodu zajištění včasného zaúčtování se pro daný akademický rok uvažují pobyty nejpozději do 15. 9. daného roku.

¹ Erasmus+ Programme Guide verze 2015

² Belgie, Bulharsko, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Chorvatsko, Irsko, Island, Itálie, Kypr, Lichtenštejnsko, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Makedonie, Malta, Německo, Nizozemí, Norsko, Polsko, Portugalsko, Rakousko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko, Švédsko, Turecko, Velká Británie.

3. Doporučená minimální délka výukového pobytu/školení je 5 pracovních dnů. V odůvodněných případech je možné uskutečnit kratší pobyt než 5 pracovních dnů (minimálně 2 kalendářní dny mimo dní na cestu do/z místa určení), počet hodin výuky však musí být nejméně 8 hodin za týden či jakoukoliv kratší dobu³. Počet hodin školení není programem blíže specifikován.

4. Maximální délka pobytu je 60 kalendářních dní mimo dní na cestu do/z místa určení.

5. Dnem oprávněné aktivity může být den pracovního klidu v přijímající organizaci (tj. sobota, neděle, státní svátek), je-li to řádně zdůvodněno

6. Ve výjimečných případech může být den na cestu do/z místa určení místa současně dnem oprávněné aktivity, je-li to řádně zdůvodněno a aktivita nekoliduje s časem cesty dle cestovního příkazu.

Článek II **Výběr zaměstnanců**

1. Zaměstnanec musí mít na vysílající instituci uzavřenou pracovní smlouvu, případně dohodu o provedení práce/ dohodu o pracovní činnosti.

2. Zaměstnanec musí být k účasti na výukovém pobytu či školení v rámci programu Erasmus+ nominován v transparentním výběrovém řízení, jehož organizace a podmínky jsou v kompetenci vysílající instituce.

3. Výběrové řízení pro mobility zaměstnanců na ČVUT v Praze probíhá v rámci jednání proděkanů pro zahraniční styky, které se vyjádří k seznamům přihlášených zaměstnanců a rozhodne o schválení mobility a přidělení grantu /zero-grantu. Rozhodnutí proděkanů pro ZS je uvedeno v zápise z jednání.

4. Výběr/schvalování uchazečů se řídí Pravidly výběrového řízení pro výukový pobyt/školení v rámci programu Erasmus+, která jsou schvalována a aktualizována v rámci jednání proděkanů pro ZS.

5. Zaměstnanec, který se hlásí na mobilitu v rámci programu Erasmus+ poprvé, by měl mít při výběru vyšší prioritu. Zaměstnanec vyjíždějící do země svého původu může mít při výběrovém řízení nižší prioritu.

Článek III **Dokumentace, administrativní postup**

1. Před zahájením cesty:

a) zaměstnanec vyplní a odešle přihlášku na výukový pobyt/školení Erasmus+ v databázi <https://mobility.cvut.cz/>;

b) zaměstnanec doloží program mobility (Staff Agreement for Mobility) pro příslušnou aktivitu (příloha 2, příloha 3); program mobility musí obsahovat zejména

- jasnou identifikaci smluvních stran,

³ Erasmus+ Programme Guide verze 2015, str. 39.

- vymezení dnů oprávněných aktivit – výukových dnů, dnů školení (bez dnů cesty) vč. počtu hodin výuky u výukových pobytů,
 - stručný popis očekávaných výstupů a dopadů cesty,
 - podpisy zaměstnance, jeho přímého nadřízeného či proděkana za vysílající instituci a zástupce přijímající organizace; je přípustné program mobility vyřídít elektronickou cestou;
- c) zaměstnanec si založí cestovní příkaz a dodá do Odboru zahraničních vztahů ČVUT-R jeho výtisk obsahující souhlas se schválením cesty ze strany příslušné nadřízené osoby;
- d) pokud výše uděleného grantu nepokryje celé předpokládané náklady na cestu, zaměstnanec dojedná s fakultou/součástí zdroj pro potřeby případného dofinancování cestovních náhrad nad rámec maximální výše grantu programu Erasmus+;
- e) zaměstnanec obdrží od OZV k podpisu tzv. účastnickou smlouvu (příloha 4, příloha 5);

2. Po ukončení cesty:

- a) doloží zaměstnanec na své fakultě účetní doklady za cestovní a pobytové náklady, vyplní závěrečnou zprávu z pobytu a provede vyúčtování cestovního příkazu; doložené účetní doklady musí být v originálním vyhotovení, řádně zpracované, roztríděné dle druhu výdaje a měny, čitelné; v případě, že 2 či více zaměstnanců účtuje společně zakoupené doklady, je třeba si vyžádat daňové doklady pro každý cestovní příkaz s dokladem o úhradě;
- b) dodá zaměstnanec odboru zahraničních vztahů ČVUT-R originální potvrzení o délce oprávněných aktivit na přijímající organizaci (příloha 6); pakliže je počet dní oprávněných aktivit nižší než ve schváleném programu mobility, je zaměstnanci snížen maximální grant o příslušný počet dní rozdílu;
- c) vyplní zaměstnanec dotazník v aplikaci Mobility Tool+ tzv. EU Survey; k této zprávě dostane přístup elektronicky po skončení mobility;
- d) zahraniční/účetní oddělení fakulty/součásti provede kontrolu dodaných účetních dokladů a vyúčtování, účetním dokladem požádá o vnitropřevod nákladů na dříve schválený zdroj financování ze strany fakulty/součásti ČVUT;
- d) OZV ve spolupráci s ekonomickou účtárnou ČVUT-R provede v rámci vyúčtování cestovního příkazu zaměstnance kontrolu účetních dokladů z hlediska uznatelnosti a formální správnosti vůči programu Erasmus+, stanoví konečné výše příspěvku programu Erasmus+ z obou zdrojů, ze zdroje EU a ze státního rozpočtu a provede s fakultou/součástí vnitropodnikovou kompenzaci;

Článek IV

Finanční zajištění – obecná pravidla

1. Finanční podporu na výukový pobyt/školení v zahraničí přiděluje zaměstnanci vysílající instituce na základě nominace ve výběrovém řízení.

Přidělená finanční podpora programu Erasmus+ má 2 složky:

a) pobytové náklady: zahrnují náklady na ubytování, stravování, místní dopravu mimo dny cesty (tj. ve dnech oprávněných aktivit), cestovní pojištění popř. poplatek za jazykový kurz.

Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte tak, že se počet dnů výuky/školení násobí denní sazbou pro danou zemi.

b) cestovní náklady: zahrnují všechny náklady a všechny dopravní prostředky využité při cestě z výchozího bodu (sídlo vysílající instituce) do místa určení (sídlo přijímající instituce) a zpět.

Výpočet výše grantu: výše grantu se vypočte pomocí kalkulátoru Distance Calculator⁴ v závislosti na vzdálenosti mezi sídlem vysílající a přijímající organizace.

⁴ http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

2. Finanční podpora je přidělována z prostředků Evropské unie a/nebo příspěvku na internacionalizaci z prostředků státního rozpočtu do maximální výše dané paušálními sazbami programu Erasmus+ (příloha 1).

3. Finanční podpora programu Erasmus+ je považována za příspěvek a předpokládá se finanční spoluúčast fakulty/součásti a/nebo zaměstnance na krytí skutečných výdajů dle cestovního příkazu.

4. Výdaje spojené s cestou autem budou proplaceny dle platných předpisů; použití motorových vozidel ke služební cestě je upraveno Směrnicí kvestora č. 103/2012 o poskytování cestovních náhrad zaměstnancům ČVUT v Praze ve znění pozdějších dodatků; vyúčtování u použití vlastního auta AUV probíhá formou náhrady dle sazby kilometrovného nebo jako ekvivalent vlakové jízdenky 2. třídy; v případě použití motorového vozidla se jako limitní částka užije jedna sazba za cestu dle kalkulátoru pro výpočet výše grantu na cestovné dle vzdálenosti - Distance Calculator, nehledě na počet spolucestujících, tj. náhrada cestovních nákladů v případě spolujízdy náleží pouze jedné osobě (řidiči);

5. Vyslání zaměstnance na výukový pobyt/školení je možné realizovat i bez finanční podpory programu Erasmus+ (tzv. zero-grant mobilita).

Článek V

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dnem podpisu.

2. Nedílnými přílohami tohoto metodického pokynu jsou:

Příloha 1: Sazebník finanční podpory programu Erasmus+

Příloha 2: vzor Programu Mobility pro výukový pobyt

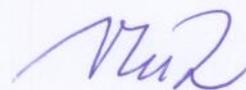
Příloha 3: vzor Programu mobility pro školení zaměstnanců

Příloha 4: vzor Účastnické smlouvy pro výukový pobyt

Příloha 5: vzor Účastnické smlouvy pro školení zaměstnanců

Příloha 6: vzor Potvrzení o délce a náplni výukového pobytu

Příloha 7: vzor Potvrzení o délce a náplni školení



V Praze dne 18.5.2016

prof. RNDr. Miroslav Vlček, DrSc.
prorektor pro zahraniční vztahy

Príloha 1

Program ERASMUS+: ERASMUS			
MOBILITA ZAMĚSTNANCŮ - výše grantů pro akademický rok 2015/2016			
Skupina	Cílová země	Denní sazby v EUR	
		1.-14. den	15.-60. den
Skupina 1	Dánsko	136 EUR / den	95,20 EUR / den
	Irsko		
	Nizozemsko		
	Švédsko		
	Velká Británie		
Skupina 2	Belgie	119 EUR / den	83,30 EUR / den
	Bulharsko		
	Česká republika		
	Finsko		
	Francie		
	Island		
	Itálie		
	Kypr		
	Lichtenštejnsko		
	Lucembursko		
	Maďarsko		
	Norsko		
	Polsko		
	Rakousko		
	Rumunsko		
	Řecko		
Turecko			
Skupina 3	Lotyšsko	102 EUR / den	71,40 EUR / den
	Makedonie (FYROM)		
	Malta		
	Německo		
	Portugalsko		
	Slovensko		
	Španělsko		
Skupina 4	Estonsko	85 EUR / den	59,50 EUR / den
	Chorvatsko		
	Litva		
	Slovinsko		



STAFF MOBILITY FOR TEACHING¹

MOBILITY AGREEMENT

Planned period of the teaching activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution/Enterprise⁴

Name			
Erasmus code ⁵ (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code ⁶	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code ⁷ (if applicable)		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field⁸:

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:
.....

Number of teaching hours:

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):



II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁹ this document, the teaching staff member, the sending institution/enterprise and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the sending institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending institution/enterprise any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **this** template should be used and adjusted to fit both activity types.

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

⁵ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁶ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁷ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_RV2&StrLanguageCode=EN

⁸ The **ISCED-F 2013 search tool** (available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

⁹ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country).



STAFF MOBILITY FOR TRAINING¹

MOBILITY AGREEMENT

Planned period of the training activity: from [day/month/year] till [day/month/year]

Duration (days) – excluding travel days:

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ⁴ (if applicable)			
Address		Country/ Country code ⁵	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Institution / Enterprise⁶

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of enterprise: NACE code ⁷ (if applicable)		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.



Section to be completed **BEFORE THE MOBILITY**

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Activities to be carried out:

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):



II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁸ this document, the staff member, the sending institution and the receiving institution/enterprise confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share his/her experience, in particular its impact on his/her professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the sending institution commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving institution/enterprise will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution/enterprise

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

¹ In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ **Erasmus Code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives.. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

⁶ All references to "**enterprise**" are only applicable to mobility for staff between Programme Countries or within Capacity Building projects.

⁷ The top-level NACE sector codes are available at http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/nomenclatures/index.cfm?TargetUrl=LST_NOM_DTL&StrNom=NACE_R_EV2&StrLanguageCode=EN

⁸ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the sending institution (in the case of mobility with Partner Countries: the national legislation of the Programme Country).

- 2.4 Celková délka trvání mobility nesmí překročit 2 měsíce, přičemž minimum na mobilitu jsou 2 po sobě jdoucí dny a musí být odučeno minimálně 8 hodin výuky týdně (nebo během jakékoliv kratší doby pobytu). Minimální počet výukových hodin pro mobilitu přesahující týden je pro dny navíc vypočítán následovně: 8 hodin děleno 5, krát počet dnů navíc.
- 2.5 Účastník může podat žádost o prodloužení mobility až do maximální délky stanovené v článku 2.4. Pokud instituce souhlasí s prodloužením délky trvání mobility, bude smlouva odpovídajícím způsobem změněna.
- 2.6 V potvrzení o účasti bude uvedeno skutečné datum zahájení aktivity a ukončení aktivity a počet dnů a hodin výuky.
- 2.7 Účastník se zavazuje neprodleně oznámit Odboru zahraničních vztahů ČVUT v Praze – rektorát jakékoliv změny oproti předpokládané délce pobytu, počtu dnů výuky a počtu hodin výuky uvedeným v odst. 2.1 tohoto článku.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

- 3.1 Instituce poskytne účastníkovi podporu v rámci rozpočtových kategorií cestovních nákladů a pobytových nákladů formou zajištění cesty a pobytových nákladů v souladu s vnitřními předpisy organizace (tj. formou cestovních náhrad na základě části VII zákoníku práce č. 262/2006 Sb., § 151 - § 190). V takovém případě příjemce zajistí, aby tyto služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.
- 3.2 Finanční podpora bude účastníku poskytnuta podle skutečného počtu dnů výuky. Pokud bude skutečný počet dnů menší, než je předpokládaný počet dnů výuky uvedený v čl. 2 odst. 2.1, je ČVUT v Praze oprávněno požadovat vrácení příslušné části finanční podpory.
- 3.3 Náhrada nákladů vzniklých v souvislosti s podporou účastníků se specifickými potřebami, je-li to relevantní, bude vycházet z podkladů poskytnutých účastníkem.
- 3.4 Finanční příspěvek nesmí být použit na krytí nákladů, které jsou již financovány ze zdrojů EU
- 3.5 Nehledě na článek 3.4 je finanční příspěvek slučitelný s jakýmkoliv jiným zdrojem financování
- 3.6 Finanční podpora nebo její část musí být vrácena, dojde-li k porušení podmínek smlouvy účastníkem. Vrácení finanční podpory se však nebude vyžadovat, není-li účastník schopen dokončit svou mobilitu, jak je uvedeno v příloze I, z důvodu vyšší moci. Takové případy musí být účastníkem nahlášený vysílající instituci a musí být odsouhlaseny národní agenturou.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ PODMÍNKY

Platba finanční podpory podle čl. 2 a 3 této smlouvy bude provedena následujícím způsobem: příslušnou součástí (fakultou, ústavem...) formou cestovních náhrad na základě části VII zákoníku práce č. 262/2006 Sb. (§ 151 - § 190).

ČLÁNEK 5: PŘEDKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ PO NÁVRATU

- 5.1 Účastník se zavazuje předložit Odboru zahraničních styků ČVUT v Praze- rektorát následující dokumenty:
 - **Potvrzení o délce výukového pobytu („Confirmation of Teaching Period“)** – dokument potvrzený přijímající institucí obsahující skutečná data začátku a konce výukového pobytu včetně počtu dnů výuky a hodin výuky, a to do 10 dnů od ukončení pobytu na přijímající instituci,
 - **Potvrzení o zaplacení nákladů na cestu** (ve formě účtenek, faktur, jízdenek, palubních vstupenek, kopií víz)
 - **Závěrečnou zprávu pro ČVUT**– do 10 dnů od ukončení pobytu na přijímající instituci. Formulář zprávy zle nalézt v databázi <https://mobility.cvut.cz/>.

Formulář dokumentu Potvrzení o délce výukového pobytu je zveřejněn na adrese:

<http://intranet.cvut.cz/informace-pro-zamestnance/mobilita>.

- 5.2 Pokud výše uvedené dokumenty nebudou předloženy včas a stanovenou formou, má ČVUT v Praze právo uplatnit na příjemce finanční postih.

ČLÁNEK 6: ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

- 6.1 Účastník on-line vyplní a odešle závěrečnou zprávu (EU Survey) po ukončení zahraniční mobility do 30 kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání.
- 6.2 Od účastníků, kteří nevyplní a neodešlou on-line závěrečnou zprávu (EU Survey), může jejich instituce vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.

ČLÁNEK 7: ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 7.1 Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran
- 7.2 Změny smlouvy musí být písemně vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formou dopisu nebo elektronické zprávy. Smlouva může být měněna pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami.
- 7.3 Smlouva se řídí právním řádem České republiky.

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost za škodu

Každá ze stran této smlouvy zproští druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejích zaměstnanců.

Česká národní agentura, Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokové pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho česká národní agentura nebo Evropská komise nevyhoví žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

Článek 2: Ukončení smlouvy

V případě, že účastník neplní některou z povinností vyplývajících z této smlouvy, a to bez ohledu na důsledky v souladu s příslušnými právními předpisy, je instituce legálně oprávněna vypovědět nebo odstoupit od smlouvy bez jakékoliv další právní formality, nepodnikne-li účastník kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.

Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodrží-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení či nedbalosti, má účastník nárok na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility, jak stanoví článek 2.2. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

Článek 3: Ochrana osobních údajů

Veškeré osobní údaje obsažené ve smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými aktivitami v souladu s předmětem této smlouvy ze strany vysílající instituce, Národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na vysílající instituci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů s ohledem na použití těchto údajů vysílající institucí, národní agenturou, nebo u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

Článek 4: Kontroly a audity

Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou Komisí, českou národní agenturou nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo českou národní agenturou ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost za škodu

Každá ze stran této smlouvy zproští druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejich zaměstnanců.

Česká národní agentura, Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokové pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho česká národní agentura nebo Evropská komise nevyhoví žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

Článek 2: Ukončení smlouvy

V případě, že účastník neplní některou z povinností vyplývajících z této smlouvy, a to bez ohledu na důsledky v souladu s příslušnými právními předpisy, je instituce legálně oprávněna vypovědět nebo odstoupit od smlouvy bez jakékoliv další právní formality, nepodnikne-li účastník kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.

Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodrží-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení či nedbalosti, má účastník nárok na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility, jak stanoví článek 2.2. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

Článek 3: Ochrana osobních údajů

Veškeré osobní údaje obsažené ve smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými aktivitami v souladu s předmětem této smlouvy ze strany vysílající instituce, Národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na vysílající instituci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů s ohledem na použití těchto údajů vysílající institucí, národní agenturou, nebo u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

Článek 4: Kontroly a audity

Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou Komisí, českou národní agenturou nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo českou národní agenturou ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.

Confirmation of Erasmus+ teaching assignment

TEACHER

Family name:	
First name:	

SENDING INSTITUTION

Country:	CZECH REPUBLIC
Name of sending institution:	Czech Technical University in Prague
Faculty/Department:	Faculty of Department of

RECEIVING INSTITUTION

Country:	
Name of receiving institution:	
Faculty/Department:	

This is to certify that the teacher undertook the teaching assignment under the Erasmus+ programme at our institution from to of the 2015/2016 academic year. The total number of teaching hours delivered at our institution was during teaching days.

Main content of the teaching assignment (name of the lecture/seminar, other activities):

Date: _____

Signed: _____

(Erasmus+ departmental/institutional coordinator)

PROGRAM ERASMUS+
MOBILITY ZAMĚSTNANCŮ
ŠKOLENÍ
Akademický rok 2015/2016

ÚČASTNICKÁ SMLOUVA Č. STT.../15/16

1. ČESKÉ VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V PRAZE

Erasmus ID kód: CZ PRAHA10
Adresa: Zikova 4, 166 36 Praha 6

dále jen „vysílající instituce“, kterou za účelem podpisu této smlouvy zastupuje prof. RNDr. Miroslav Vlček, DrSc., prorektor pro zahraniční vztahy (kontaktní osoba: RNDr. Dana Mrkvíčková, tel.: +420 224 353 436, E-mail: dana.mrkvickova@cvut.cz) na jedné straně a

2. Jméno a příjmení:

Trvalé bydliště:
Datum narození:
Pohlaví: Státní příslušnost:
Tel.: E-mail:

Fakulta ,
Katedra/oddělení: (kod, název) adresa pracoviště:
Služební věk (počet let):

- Účastník s:
- finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+
 - nulovým grantem ze zdroje EU Erasmus+ (EU zero-grant)
 - finanční podporou ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci se dny s nulovým grantem ze zdroje EU Erasmus+
 - finanční podporou ze státního rozpočtu - SR
- Finanční podpora zahrnuje: podporu účastníka se specifickými potřebami

dále jen „účastník“ na straně druhé, se dohodli na zvláštních podmínkách a přílohách uvedených níže, které tvoří nedílnou součást této Účastnické smlouvy (dále jen „smlouva“):

ZVLÁŠTNÍ PODMÍNKY

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Předmětem této smlouvy je stanovení práv a povinností stran smlouvy, vyplývajících z realizace školení účastníka v zahraničí v rámci Programu Erasmus+.
- 1.2 Za tím účelem poskytne vysílající instituce účastníkovi mobility podporu dle čl. 2 a čl. 3 této smlouvy.
- 1.3 Účastník přijímá finanční příspěvek nebo zajištění služeb uvedených v článku 2 a 3 a zavazuje se uskutečnit mobilitu za účelem školení, jak je popsáno v příloze I, tj. splnit plán školení uvedený v příloze I, která je nedílnou součástí této smlouvy.

ČLÁNEK 2 – MÍSTO A DÉLKA TRVÁNÍ MOBILITY

2.1 Účastník se zavazuje realizovat školení v akademickém roce 2015/2016 na:

Přijímající instituce:		
ID kód:	Země:	
Doba trvání pobytu		
Od:	Do:	Celkem dnů: Počet dnů školení:

- 2.2 Datum zahájení mobility odpovídá prvnímu dni, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající instituci a datum ukončení bude posledním dnem, kdy je požadována přítomnost účastníka v přijímající instituci. Čas na cestu se nezapočítává do celkové délky trvání mobility.
- 2.3 Účastník obdrží podporu ze zdrojů EU Erasmus+ a/nebo ze státního rozpočtu na _____ dní mobility.

- 2.4 Celková délka trvání mobility nesmí překročit 2 měsíce, přičemž minimum na mobilitu jsou 2 po sobě jdoucí dny.
- 2.5 Účastník může podat žádost o prodloužení mobility až do maximální délky stanovené v článku 2.4. Pokud instituce souhlasí s prodloužením délky trvání mobility, bude smlouva odpovídajícím způsobem změněna.
- 2.6 V potvrzení o účasti bude uvedeno skutečné datum zahájení aktivity a ukončení aktivity a počet dnů školení.
- 2.7 Účastník se zavazuje neprodleně oznámit Odboru zahraničních vztahů ČVUT v Praze – rektorát jakékoliv změny oproti předpokládané délce pobytu, počtu dnů školení v odst. 2.1 tohoto článku.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

- 3.1 Instituce poskytne účastníkovi podporu v rámci rozpočtových kategorií cestovních nákladů a pobytových nákladů formou zajištění cesty a pobytových nákladů v souladu s vnitřními předpisy organizace (tj. formou cestovních náhrad na základě části VII zákoníku práce č. 262/2006 Sb., § 151 - § 190). V takovém případě příjemce zajistí, aby tyto služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.
- 3.2 Finanční podpora bude účastníku poskytnuta podle skutečného počtu dnů školení. Pokud bude skutečný počet dnů menší, než je předpokládaný počet dnů školení uvedený v čl. 2 odst. 2.1, je ČVUT v Praze oprávněno požadovat vrácení příslušné části finanční podpory.
- 3.3 Náhrada nákladů vzniklých v souvislosti s podporou účastníků se specifickými potřebami, je-li to relevantní, bude vycházet z podkladů poskytnutých účastníkem.
- 3.4 Finanční příspěvek nesmí být použit na krytí nákladů, které jsou již financovány ze zdrojů EU
- 3.5 Nehledě na článek 3.4 je finanční příspěvek slučitelný s jakýmkoliv jiným zdrojem financování
- 3.6 Finanční podpora nebo její část musí být vrácena, dojde-li k porušení podmínek smlouvy účastníkem. Vrácení finanční podpory se však nebude vyžadovat, není-li účastník schopen dokončit svou mobilitu, jak je uvedeno v příloze I, z důvodu vyšší moci. Takové případy musí být účastníkem nahlášeny vysílající instituci a musí být odsouhlaseny národní agenturou.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ PODMÍNKY

Platba finanční podpory podle čl. 2 a 3 této smlouvy bude provedena následujícím způsobem: příslušnou součástí (fakultou, ústavem...) formou cestovních náhrad na základě části VII zákoníku práce č. 262/2006 Sb. (§ 151 - § 190).

ČLÁNEK 5: PŘEDKLÁDÁNÍ DOKUMENTŮ PO NÁVRATU

- 5.1 Účastník se zavazuje předložit Odboru zahraničních styků ČVUT v Praze- rektorát následující dokumenty:
 - **Potvrzení o délce školení** („*Confirmation of Training Period*“) – dokument potvrzený přijímající institucí obsahující skutečná data začátku a konce školení včetně počtu dnů školení, a to do 10 dnů od ukončení pobytu na přijímající instituci,
 - **Potvrzení o zaplacení nákladů na cestu** (ve formě účtenek, faktur, jízdenek, palubních vstupenek, kopií víz)
 - **Závěrečnou zprávu pro ČVUT**– do 10 dnů od ukončení pobytu na přijímající instituci. Formulář zprávy lze nalézt v databázi <https://mobility.cvut.cz/>.

Formulář dokumentu Potvrzení o délce školení je zveřejněn na adrese: <http://intranet.cvut.cz/informace-pro-zamestnance/mobilita>.
- 5.2 Pokud výše uvedené dokumenty nebudou předloženy včas a stanovenou formou, má ČVUT v Praze právo uplatnit na příjemce finanční postih.

ČLÁNEK 6: ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA ÚČASTNÍKA (EU SURVEY)

- 6.1 Účastník on-line vyplní a odešle závěrečnou zprávu (EU Survey) po ukončení zahraniční mobility do 30 kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání.
- 6.2 Od účastníků, kteří nevyplní a neodešlou on-line závěrečnou zprávu (EU Survey), může jejich instituce vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.

ČLÁNEK 7: ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 7.1 Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran
- 7.2 Změny smlouvy musí být písemně vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formou dopisu nebo elektronické zprávy. Smlouva může být měněna pouze písemnými, vzestupně číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami.
- 7.3 Smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 7.4 Příslušný soud určený v souladu s příslušnými vnitrostátními právními předpisy je výlučně příslušný rozhodovat v jakýchkoli sporech mezi institucí a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nelze vyřešit dohodou obou stran.

7.5 Smlouva je vyhotovena ve 3 výtiscích s platností originálu, přičemž dva obdrží vysílající instituce a jeden účastník.

7.6 Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:

- Příloha I: Program mobility zaměstnanců na školení (Mobility Agreement)
- Příloha II: Všeobecné smluvní podmínky
- Příloha III: potvrzení délky školení

Příloha III je k dispozici na internetové adrese <http://intranet.cvut.cz/informace-pro-zamestnance/mobilita>

Ustanovení zvláštních podmínek účastnické smlouvy mají přednost před podmínkami uvedenými v přílohách.

Účastník:

Za vysílající instituci:
prof. RNDr. Miroslav Vlček, DrSc.,
prorektor pro zahraniční vztahy

Datum:

Datum:

VŠEOBECNÉ PODMÍNKY

Článek 1: Odpovědnost za škodu

Každá ze stran této smlouvy zproští druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejich zaměstnanců.

Česká národní agentura, Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokové pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho česká národní agentura nebo Evropská komise nevyhoví žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

Článek 2: Ukončení smlouvy

V případě, že účastník neplní některou z povinností vyplývajících z této smlouvy, a to bez ohledu na důsledky v souladu s příslušnými právními předpisy, je instituce legálně oprávněna vypovědět nebo odstoupit od smlouvy bez jakékoliv další právní formality, nepodnikne-li účastník kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.

Ukončí-li účastník smlouvu ještě před vypršením její platnosti nebo nedodrží-li smlouvu podle pravidel, musí vrátit tu část finanční podpory, která mu již byla vyplacena, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení či nedbalosti, má účastník nárok na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility, jak stanoví článek 2.2. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny, neexistuje-li jiná dohoda s vysílající institucí.

Článek 3: Ochrana osobních údajů

Veškeré osobní údaje obsažené ve smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 45/2001 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými aktivitami v souladu s předmětem této smlouvy ze strany vysílající instituce, Národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU (účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).

Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na vysílající instituci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů s ohledem na použití těchto údajů vysílající institucí, národní agenturou, nebo u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

Článek 4: Kontroly a audity

Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou Komisí, českou národní agenturou nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo českou národní agenturou ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.

Confirmation of Erasmus+ training period

STAFF MEMBER

Family name:	
First name:	

SENDING INSTITUTION

Country:	CZECH REPUBLIC
Name of sending institution:	Czech Technical University in Prague
Faculty/Department:	Faculty of Department of

RECEIVING INSTITUTION

Country:	
Name of receiving institution:	
Faculty/Department:	

This is to certify that the member of staff undertook the staff training under the Erasmus+ programme at our institution from / / to / / of the 2015/2016 academic year. The staff training was organised during staff training days.

Date: _____

Signed: _____

(Erasmus+ departmental/institutional coordinator)

Priloha 6

Confirmation of Erasmus+ teaching assignment

TEACHER

Family name:	
First name:	

SENDING INSTITUTION

Country:	CZECH REPUBLIC
Name of sending institution:	Czech Technical University in Prague
Faculty/Department:	

RECEIVING INSTITUTION

Country:	
Name of receiving institution:	
Faculty/Department:	

This is to certify that the teacher undertook the teaching assignment under the Erasmus+ programme at our institution from ___/___/_____ to ___/___/_____ of the 2015/16 academic year. The total number of teaching hours delivered a tour instituion was during _____ teaching days.

Main content of the teaching assignment (name of the lecture/seminar, other activities):

Date: _____

Signed: _____

(Erasmus+ departmental/institutional coordinator)

Confirmation of Erasmus+ staff training

Staff member

Family name:	
First name:	

SENDING INSTITUTION

Country:	CZECH REPUBLIC
Name of sending institution:	Czech Technical University in Prague
Faculty/Department:	

RECEIVING INSTITUTION

Country:	
Name of receiving institution:	
Faculty/Department:	

This is to certify that the member of staff undertook the staff training under the Erasmus+ programme at our institution from ___/___/_____ to ___/___/_____ of the 2015/16 academic year. The staff training was organised during _____ staff training days.

Main content of the teaching assignment (name of the lecture/seminar, other activities):

Date: _____

Signed: _____

(Erasmus+ departmental/institutional coordinator)