

Pokyny k realizaci mobilitních projektů (MP) mezi AV ČR a Mongolskou akademií věd (MAS) 2021-2023

Kontaktní osoba na AV ČR

Mgr. Markéta Říhová

Odbor mezinárodní spolupráce

Kancelář Akademie věd České republiky

Národní 1009/3, 117 20 Praha 1

E-mail: rihova@kav.cas.cz

Telefon: 221 403 287

Podmínky všeobecné

- **Doba realizace projektu** od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2023.
- Přidělené **registrační číslo projektu** (uvedené ve vyznámovacím dopise o výsledcích výběrového řízení) je třeba uvádět **při veškeré komunikaci s kontaktní osobou na AV ČR** (dále jen „kontaktní osoba“).
- S kontaktní osobou komunikuje přednostně hlavní řešitel projektu na české straně (dále jen „řešitel“).
- **Finanční prostředky** jsou poskytovány výlučně na úhradu nákladů **na mobilitu související s realizací projektu**. Finanční prostředky lze poskytnout a čerpat pouze v roce uskutečnění výměn, nikoliv v letech následujících.
- **Rozsah výměn (počet člověkodnů)** nesmí přesáhnout požadavek uvedený v návrhu projektu.
- **Člověkodny nevyčerpané** v průběhu jednoho kalendářního roku nelze převádět do dalších let realizace projektu.
- **Člověkodny schválené pro studenty a začínající vědecké pracovníky** by neměly být převedeny ve prospěch jiných kategorií.
- **Změny v českém řešitelském týmu** v průběhu realizace projektu jsou možné pouze po předchozím odsouhlasení ze strany AV ČR. Návrh změny a zdůvodnění zašle řešitel e-mailem kontaktní osobě, která zajistí projednání v rámci AV ČR a e-mailem oznámí výsledek řešiteli. Změny v řešitelském týmu nesmí mít za následek navýšení počtu člověkodnů uvedených v návrhu projektu.
Schválení změn v zahraničním řešitelském týmu zajistí zahraniční řešitel v souladu s interními pokyny partnerské organizace.
- **Průběžnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok je povinen řešitel odevzdat prostřednictvím online aplikace KIS modul OMS (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) přes účet ředitele pracoviště (navrhovatele projektu) do 31. 1. následujícího roku. Formulář průběžné zprávy je hlavnímu řešiteli zaslán na jeho e-mail začátkem prosince nebo je od 1. 12. daného roku k dispozici ke stažení v modulu OMS (opět přes účet ředitele pracoviště). Vyhodnocení průběžné zprávy je podmínkou pro pokračování projektu v dalším roce jeho realizace.

O výsledku vyhodnocení průběžné zprávy jsou pracoviště informována prostřednictvím online aplikace KIS (modul OMS).

- **Závěrečnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok je řešitel povinen odevzdat prostřednictvím online aplikace KIS modul OMS (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) přes účet ředitele pracoviště (navrhovatele projektu) do 31. 1. následujícího roku. Formulář závěrečné zprávy je hlavnímu řešiteli zaslán na jeho e-mail začátkem prosince nebo je od 1. 12. daného roku k dispozici ke stažení v aplikaci KIS modul OMS (opět přes účet ředitele pracoviště). O výsledku vyhodnocení závěrečné zprávy jsou pracoviště informována prostřednictvím online aplikace KIS (modul OMS).
- Formuláře zpráv mohou být vyplněny v českém nebo anglickém jazyce.
- **Záznamy o dosažených výstupech projektu** je řešitel povinen dle směrnice Akademické rady č. 4 /2013 ze dne 12. 3. 2013 [„Tvorba a využívání celoakademické databáze ASEP“](#), uložit do společné databáze ASEP.

Výjezd členů českého řešitelského týmu do zahraničí

- S ohledem na roční uzávěrku může být stanoveno nejzazší **datum pro odjezd** z dané země, které na základě informace od partnerské organizace oznámí řešiteli kontaktní osoba.
- Členy českého řešitelského týmu do zahraničí **vysílá pracoviště AV ČR**, které hradí **jízdní výdaje z ČR do země působiště zahraničního řešitelského týmu a zpět**.
- **Finanční podmínky na straně MAS:**
Partnerská organizace hradí:
 - Ubytování do výše 150 000 MNT /osoba/noc,
 - Stravné: 30 000 MNT /osoba/den,
 - Vnitrostátní meziměstskou dopravu hromadnými dopravními prostředky na základě předložení originálního dokladu (jízdenky), místní cestovné mezi místem ubytování a místem práce není hrazeno.

 - Diety jsou vyplaceny v den příjezdu.
- Administrativní zajištění cest českého řešitelského týmu probíhá přes Odbor mezinárodní spolupráce KAV ČR (dále jen „OMS“).
- Informace o výjezdu členů českého řešitelského týmu (reg. číslo MP, jméno pracovníka, datum a hodinu příjezdu do Mongolska, datum a hodinu odjezdu z Mongolska, požadavky na vnitrostátní jízdné) zašle **dva měsíce před začátkem cesty** řešitel kontaktní osobě, která je přepošle na PO, a o následném schválení přijetí členů českého řešitelského týmu ze strany PO informuje řešitele (ev. sdělí další detaily, které bude mít od PO k dispozici).
- Po schválení přijetí členů českého řešitelského týmu PO, řešitel dojedná se zahraničním řešitelem detaily pobytu člena českého řešitelského týmu v zahraničí (datum příjezdu, odjezdu, program apod.).
- Zahraniční řešitel zajistí veškeré formality spojené s pobytem člena českého řešitelského týmu v zahraničí v souladu s podmínkami danými PO.
- Vyjíždějící člen českého řešitelského týmu nebo jeho zaměstnavatel je povinen před odjezdem uzavřít a uhradit (jednorázovou) **smlouvu o cestovním pojištění** léčebných nákladů na celý pracovní pobyt v zahraničí.
- V případě potřeby je vyjíždějící člen českého řešitelského týmu povinen si zajistit víza do země působiště.

Příjezd členů zahraničního řešitelského týmu do ČR

- S ohledem na roční uzávěrku mohou být realizovány **pracovní pobyty s datem odjezdu z ČR nejpozději 15. 12. 2019, 13. 12. 2020 a 12. 12. 2021.**
- **Kancelář AV ČR** poskytuje **finanční příspěvek na pobytové náklady** členů zahraničního řešitelského týmu v ČR, a to na:
 - **ubytování** (maximální cena ubytování je stanovena na 1 600,- Kč za osobu/noc včetně DPH);
 - **stravné a kapesné** stanovené dle par. 188 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění – výše závisí na době strávené na území ČR a počtu bezplatných jídel (maximální výše pro r. 2022 činí 792,- CZK/osoba/den), kompletní přehled je k dispozici na internetových stránkách AV ČR na adrese: https://www.avcr.cz/export/sites/avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/mezinarodni-vztahy/podporovane-aktivity/prakticke-informace/Daily_allowances_2022.pdf,
 - **vnitrostátní jízdné**, pokud cesty bezprostředně souvisí s realizací projektu (nevztahuje se na každodenní přesuny mezi ubytovacím zařízením a pracovištěm), v případě použití autobusu, nebo vlaku II. třídy se výlohy hradí ve skutečné výši (včetně místenky), v případě použití jiného dopravního prostředku se výlohy na jízdné nehradí.
- **Finanční prostředky** na úhradu nákladů souvisejících s přijetím zahraničních vědeckých pracovníků na pracovištích AV ČR v daném roce jsou pracovišti poskytnuty na základě **žádosti o poskytnutí dotace podané pracovištěm (žadatelem) v rámci příslušné výzvy ev. č. 28/2022** (<http://www.avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/podpora-vyzkumu/aktualni-vyzvy-av-cr/>) **Pozor na termín uzávěrky pro podávání žádostí o dotaci.**
- V případě nenastoupení člena zahraničního řešitelského týmu k pobytu v ČR pracoviště AV ČR bezodkladně stornuje rezervované ubytování, aby tak minimalizovalo případné náklady. V případě účtování storno poplatku ze strany ubytovacího zařízení hradí Kancelář AV ČR maximálně náklady na první noc.
- Přijíždějící člen zahraničního řešitelského týmu je povinen si před cestou zajistit víza do ČR, pokud je to potřeba.

Seznam projektů 2021-2023 s přidělenou kvótou na jednotlivé roky:

Reg.č.MP	Název projektu	Pracoviště AV ČR	Řešitelé	Kvóta CZ/MG		
		Pracoviště MAS		2021	2022	2023
MAS-21-01	CO2 Dynamics from a Forest on Underlying Permafrost Area in a Warming Climate Region	ÚVGZ AV ČR/ Institute of Geography - Geoecology (IGG), MAS	MAREK Michal V./ DASHTSEREN Avirmed	21/20	21/0	0/21

GUIDELINES FOR MOBILITY PROJECTS (MP)

between the Czech Academy of Sciences (CAS) and the Mongolian Academy of Sciences (MAS) 2021-2023

Contact person

Contact person

Ms. Markéta Řihová

Division of International Cooperation

Head Office, Czech Academy of Sciences

Národní 1009/3, 117 20 Praha 1

E-mail: rihova@kav.cas.cz

Tel: +420 221 403 287

General conditions

- **Project duration:** from 1. 1. 2021 do 31. 12. 2023.
- **Project ID number** (as stated in the letter informing about the selection process results) must be mentioned in all communication with the contact person at the CAS.
- The principal investigator on the Czech side shall primarily be in contact with the contact person.
- **Financial contributions** are provided solely to cover **mobility costs related to the implementation of the project**. Financial contributions can be provided and spent only in the year when visits take place and cannot be claimed in the following year/s.
- **The length of visits (number of man-days)** must not exceed the number of days requested in the project proposal.
- **Man-days not used** during one calendar year cannot be transferred to the following year/s of project implementation.
- **Man-days approved for students and junior researchers** should not be transferred in favour of other team categories.
- **Changes in the Czech research team** during the project are possible only with a previous approval from the CAS. The principal investigator must send a written request for a change (including change justification) to the contact person via e-mail. The request will be submitted for consideration to the CAS. The contact person will then inform the principal investigator about the decision.

- Changes in the research team must not result in an increase of the number of man-days (compared to the original project proposal). Any changes in partner organisation's team shall be administered by the principal investigator from the partner organisation in accordance with their internal rules and regulations.
- The principal investigator is required to submit a **running project report** annually. **The report is to be submitted by 31 January of the following year exclusively via the KIS online application** (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) using the KIS account of the director of the CAS institute (who is the project applicant in this case). Annual evaluation of the project must take place and is a condition for the project to continue into the next year.
- At the end of the project implementation period, the principal investigator is required to submit a **final project report**. **The report is to be submitted by 31 January of the following year exclusively via the KIS online application** (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) using the KIS account of the director of the CAS institute.
- Running/final project report forms are sent to the investigator's e-mail address at the beginning of December or can be downloaded from the KIS application (again, using the account of the director of the institute), where they are available from 1 December. Once the reports are evaluated, the evaluation results will be also available in the KIS online application.
- Project reports can be filled in either in English or Czech.
- The principal investigator is required to record **all project outputs in the ASEP** common academic database in accordance with the Guideline of the Academy Council of the Czech Academy of Sciences no.4/2013 from 12 March 2013 (further information on the ASEP database can be found at: <https://www.lib.cas.cz/asep/>).

Visits of the Czech research team abroad

- If the exact dates of the visit have not been confirmed, **the latest possible return date** from the destination country **can be determined** based on consultations with the partner organisation. The contact person shall inform the principal investigator about this date.
- Members of the Czech research team are sent abroad through **their CAS institute**. The institute shall cover their travel expenses from/to the Czech Republic.
- **Financial conditions of the MAS:**
The partner organisation pays:
 - **Accommodation** up to 150 000 MNT /person/night;
 - **Daily allowance** – 30 000 MNT /person/day;
 - **Domestic transport** expenses by Mongolian long-distance public transport (bus, train) in actual amount spent, original ticket receipts required, the daily transfers between accommodation facility and the workplace are not reimbursable.
 - Daily allowances are to be paid on the day of arrival.
- The visits are administered by the Division of International Cooperation at the Head Office of the Czech Academy of Sciences.
- **Two months before a visit** the principal investigator on the Czech side provides all relevant information about the visit (MP ID number, names, planned dates of arrival, dates of departure, request for a domestic transport, etc.) to the contact person. The contact person submits the

information to the PO. Once the visit receives PO's approval, the contact person informs the principal investigator (and provides further details if available).

- Once the visit is approved, the Czech principal investigator and the PO's principal investigator agree on further details of the visit (date of arrival and departure, program etc).
- All formal requirements related to the Czech research team visit shall be handled by the PO's principal investigator in accordance with PO's internal rules and regulations.
- The outgoing members of the Czech research team or their employer are obliged to secure travel health insurance for the entire duration of their stay abroad.
- If visa is required, the outgoing members of the Czech research team are responsible for securing their visa to the destination country.

Visits of the partner organization's team to the Czech Republic

- The latest possible departure date from the Czech Republic is **15. 12. 2019, 13. 12. 2020 a 12. 12. 2021.**
- The visit of PO's research team to the Czech Republic is supported by the Head Office of the CAS via a financial contribution covering the following costs:
 - **An accommodation** (up to 1,600 CZK/person/night);
 - **Daily allowance** in accordance with valid national legislation in the Czech Republic (Labour Code) and CAS internal rules – the maximum amount for 2022 is 792,- CZK/person/day. An overview of the method for calculation of daily allowance is available here: https://www.avcr.cz/export/sites/avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/mezinarodni-vztahy/podporovane-aktivity/prakticke-informace/Daily_allowances_2022.pdf,
 - **Domestic transport** – only in case that such a trip is necessary for the project. A bus or a train ticket (II. class) can be reimbursed, including seat reservation. No other means of transport can be reimbursed. The contribution does not cover daily commute to/from work.
- **Financial contributions** to cover the costs of PO's research team visit in the given year will **be provided to the receiving CAS institute/s in form of a grant.** The institute must **submit a Grant Application** in the respective Call for Grant Applications, **No. 28/2022** (<http://www.avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/podpora-vyzkumu/aktualni-vyzvy-av-cr/>). **Pay attention to the deadline for submitting grant applications.**
- In case of visit cancelation, the receiving CAS institute must cancel any pre-booked accommodation immediately in order to minimize possible costs. If a cancellation fee is charged, the Head Office of the CAS can only reimburse the costs of the first night.
- Incoming members of the PO's research team are obliged to secure their entry visa to the Czech Republic, if required.

A table of supported projects for period 2021-2023:

Reg.č.MP	Název projektu	Pracoviště AV ČR	Řešitelé	Kvóta CZ/MG		
		Pracoviště MAS		2021	2022	2023
MAS-21-01	CO2 Dynamics from a Forest on Underlying Permafrost Area in a Warming Climate Region	ÚVGZ AV ČR/ Institute of Geography - Geoecology (IGG), MAS	MAREK Michal V./ DASHTSEREN Avirmed	21/20	21/0	0/21