

Výběrové řízení na zahraniční pracovní cesty v r. 2017 (2. kolo) Pokyny

2. kolo výběrového řízení na zahraniční pracovní cesty v r. 2017 v rámci bilaterálních smluv o vědecké spolupráci mezi AV ČR a zahraničními partnerskými organizacemi se týká pouze smluv, v rámci kterých kvóta nebyla vyčerpána v 1. kole výběrového řízení, které bylo realizováno ve 2. pol. 2016.

Harmonogram výběrového řízení

Vyhlášení

- **1. března 2017: Předsedkyně RZS** informuje ředitele pracovišť AV ČR o vyhlášení výběrového řízení. **OMS KAV** zveřejní relevantní dokumentaci na internetových stránkách AV ČR v rubrice Zahraniční spolupráce: <http://zho.avcr.cz/>.

Podávání žádostí

- **Vědecký pracovník** si stáhne formulář žádosti, vyplní jej, vytiskne (černobíle, jednostranně), podepíše a předá řediteli pracoviště. Ve formuláři žádosti je (mimo tiskovou oblast) obsažen návod na vyplnění, kontaktní údaje na technickou asistenci a odkaz na referenty OMS KAV odpovědné za spolupráci s jednotlivými partnerskými organizacemi.
- **Ředitel pracoviště AV ČR** posoudí žádosti a v případě souhlasu doplní prioritu vědeckých pracovníků dle dané smlouvy a v rámci pracoviště a žádosti podepíše.
- **pondělí 1. 5. 2017: Pracoviště AV ČR** zašle schválené žádosti následovně:
 - originály žádostí (ředitelem podepsané a orazítkované) hromadně v jedné obálce na adresu OMS KAV (Národní 1009/3, 117 20 Praha 1); v případě využití poštovní nebo doručovatelské služby je rozhodující datum odeslání (razítko na obálce), v případě osobního doručení razítko podatelny, nebo sekretariátu OMS KAV; a současně
 - vyplněné formuláře žádostí v Excelu hromadně jako přílohu jednoho e-mailu na adresu: rachacova@kav.cas.cz, v případě většího počtu žádostí přes server www.leteckaposta.cz; rozhodující je datum odeslání e-mailu.

Zpracování, posouzení a schválení žádostí

- **květen 2017:**
 - **zpracování obdržených žádostí**, kontrola formálních náležitostí a souladu s podmínkami smluv
 - **posouzení žádostí** a předložení Akademické radě ke schválení
- **červen 2017:**
 - **schválení žádostí** Akademickou radou (přesný termín zasedání AR nebyl v době vyhlášení znám)
 - **oznámení výsledku** výběrového řízení dopisem předsedy RZS ředitelům pracovišť AV ČR a uveřejnění na internetových stránkách AV ČR

Příprava a realizace schválené cesty

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

Financování cest

- **Partnerská organizace** hradí pobytové náklady českého vědeckého pracovníka.
- **Vysílající pracoviště AV ČR** hradí mezinárodní dopravu, cestovní zdravotní přípojištění, vízové poplatky, případný rozdíl mezi vyšší nárokovou částkou cestovních náhrad dle české legislativy a nižší částkou vyplacenou českému vědeckému pracovníkovi partnerskou organizací a výdaje, které nelze uhradit v rámci příslušné smlouvy.

Před cestou

- **Vědecký pracovník** nejpozději v termínu stanoveném ve smlouvě s partnerskou organizací (viz rubrika Zahraniční spolupráce: <http://zho.avcr.cz/>) **oznámí e-mailem** příslušnému referentovi OMS KAV plánovaná **data pobytu** v dané zemi, případně další upřesňující informace (např. název konference, pokud v době podání žádosti nebyl ještě znám, apod.).

V případě pozdního oznámení nemůže OMS KAV garantovat odsouhlasení a zajištění cesty ze strany partnerské organizace.

- **Příslušný referent OMS KAV** zašle oficiální nominaci kontaktní osobě na partnerské organizaci. Posléze informuje e-mailem vědeckého pracovníka o výsledku, tj. v případě schválení cesty o zajištěném ubytování a vyplacení diet, případně poskytne další administrativní podporu, např. při vyřizování víz.
- **Vědecký pracovník** si zajistí jízdenku/letenku, uzavře cestovní zdravotní přípojištění, případně zařídí vstupní formality do dané země a příslušnému referentovi OMS KAV zašle e-mailem **specifikaci dopravy** tam i zpět.
- **Příslušný referent OMS KAV** poskytne specifikaci dopravy kontaktní osobě na partnerské organizaci, aby tato mohla vše připravit pro řádné přijetí českého vědeckého pracovníka.
- **Vstupní a pobytové formality:** informace pro jednotlivé země jsou k dispozici na internetových stránkách Ministerstva zahraničních věcí ČR v rubrice Státy světa - Informace na cesty: http://www.mzv.cz/jnp/cz/encyklopedie_statu/.
- **Zdravotní pojištění a zdravotní péče:** informace pro jednotlivé země jsou k dispozici na internetových stránkách Centra mezinárodních úhrad: <http://www.cmu.cz/cs/pojistenci>.

Během cesty

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

Po ukončení cesty

- **Vědecký pracovník** zašle do 14 kalendářních dnů po ukončení cesty e-mailem příslušnému referentovi OMS KAV **zprávu o realizaci cesty** na předepsaném formuláři.

Storno schválené cesty

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