

Krátkodobé pobyty pracovníkov UK na partnerských univerzitách na základe bilaterálnych zmlúv

Prihlášky

Na základe výzvy záujemcovia o krátkodobé pobyty na partnerských univerzitách v nasledujúcom kalendárnom roku vyplnia formuláre prihlášok, ktoré sú k dispozícii v štyroch jazykoch na webe a na zahraničných oddeleniach fakúlt. Prihlášky sa podávajú spravidla v [angličtine](#); na univerzity v Nemecku a v Rakúsku v [nemeckine](#) (na Univerzitu v Regensburgu je [špeciálna prihláška](#) na modrom tlačíve), na univerzity vo Francúzsku vo [francúzštine](#), na univerzity v Českej republike v [slovenine](#). Prihlášky schvaľujú, podpisujú a postupujú OMV RUK príslušní prodekanovia pre medzinárodné vzťahy (v prípade veľkého záujmu o niektoré univerzity sa uskutočnia výberové kolá už na fakultách).

Termíny

Termín podania prihlášok v rámci fakúlt určujú príslušní prodekanovia na základe výzvy OMV RUK, spravidla v prvej polovici októbra.

Momentálne je zverejnená - [výzva na podávanie prihlášok na UNI WIEN](#) - deadline je 28. 3. 2013.

Výber kandidátov

Výber kandidátov na pobyty sa koná na Rektoráte UK na spoločnom pracovnom stretnutí Koordinátnej rady, t.j. prorektora a vedúcej OMV s prodekanmi a referentkami pre zahraničné vzťahy všetkých fakúlt UK. Stretnutie býva spravidla v decembri. Rozhodnutie Koordinátnej rady je predbežné, definitívne rozhodnutie o realizácii pobytu robí zahraničný partner, ktorému UK zašle prihlášky všetkých úspešných žiadateľov. Upozorujeme, že pravdepodobnosť akceptácie pobytu na amerických univerzitách je veľmi malá.

Kritériá výberu

Do konečného výberu sú zaradené iba tie prihlášky, ktoré boli odovzdané v požadovanom termíne a forme. Prednosť majú spravidla prihlášky opierajúce sa o už existujúcu spoluprácu, resp. o akýkoľvek prínosom z pobytu by mala byť inovácia metodiky, nová učebnica, naštudovanie novátorských postupov, merania na u nás nedostupných prístrojoch a pod.

Dĺžka pobytu a počet pracovníkov

Súčasťou celouniverzitných zmlúv sú aj krátkodobé výmenné pobyty pedagogických a vedeckých pracovníkov. Maximálna dĺžka pobytu je spravidla **7 dní**; s výnimkou univerzít v Berlíne, Budapešti a Viedni, kde je to spravidla 5 pracovných dní, na amerických univerzitách 10-14 dní. Maximálny počet pracovníkov, ktorých môže UK v kalendárnom roku vyslať na jednu zahraničnú univerzitu je spravidla 5 osôb; na univerzity vo Viedni a v Gazi 7-10 osôb, na americké univerzity ad hoc, na univerzitu v Ljubljane, Groningene a Ghente 0 osôb, na univerzitu v Padove 1 osobu.

Realizácia cesty

Realizácia krátkodobých pobytov na základe bilaterálnych zmlúv UK je finančne krytá z rozpočtových prostriedkov UK. Z toho dôvodu realizácia pobytu:

- je vždy viazaná na daný kalendárny rok a nie je prenosná na nasledujúci kalendárny rok
- nie je prenosná na inú osobu
- v zásade nie je kombinovateľná s iným typom zahraničnej cesty (účasť na konferencii, mobilita v rámci programu Erasmus, mobilita v rámci grantov a pod.)

Administratíva

- pracovník si po informácii z OMV, že partnerská univerzita ho akceptuje, dohodne so svojím zahraničným partnerom vyhovujúci termín pobytu a oznámi ho bezodkladne OMV, ktoré si vyžiada od zahraničnej univerzity jeho oficiálne potvrdenie
- pracovník si nechá štandardným postupom zaužívaným na svojej fakulte cestu schváliť (vedením fakulty) a vystaví o tom potvrdenie pre OMV RUK
- pracovník osobne doručí na OMV doklad o poistení liečebných nákladov a súhlas fakulty s vycestovaním, a podpíše Cestovný príkaz. Vycestovanie bez schváleného a podpísaného Cestovného príkazu je porušením pracovnej disciplíny a cesta bude posudzovaná ako súkromná. V tomto zmysle bude informovaný aj zahraničný partner.

Cestovné náhrady

POBYTOVÉ NÁKLADY

Konkrétne podmienky financovania pobytových nákladov spojených s pracovným pobytom na zahrani nej partnerskej univerzite sú dané znením príslušnej zmluvy. V prípade európskych univerzít hradí pobytové náklady prijímajúca inštitúcia. Financovanie pobytových nákladov u ciest na mimoeurópske univerzity si zabezpe uje cestovate sám.

CESTOVNÉ NÁKLADY

Pri zahrani ných pracovných cestách pracovníkov UK na základe bilaterálnych zmlúv zabezpe uje financovanie cestovných nákladov Rektorát UK pod a Smernice rektora UK . 19/2008.

Pri nákupe cestovných lístkov platí zásada hospodárnosti. Z tohto dôvodu sa v maximálnej miere využívajú dostupné z avy (u ite ská karta), akcie, pri letoch víkendové letenky, vlaky 2.triedy a pod. Z dôvodu o najefektívnejšieho vynakladania finan ných prostriedkov si cestovné lístky ú astník krátkodobého pobytu zabezpe uje sám.

Na dopravu bude použitý prostriedok hromadnej dopravy s najkratšou a ekonomicky najvýhodnejšou trasou, bez poplatkov pre sprostredkovate a (cestovnej kancelárie) a v prípade kúpy cestovného lístka cez Internet bude jeho cena zdokladovaná samostatným potvrdením.

Použitie súkromného cestného motorového vozidla je možné len vo výnimo ných a odôvodnených prípadoch (prenos vzoriek, literatúry a pod.) na základe písomnej žiadosti pracovníka a súhlasu príslušnej fakulty. V takom prípade sa poskytuje náhrada vo vý ške adekvátneho prostriedku verejnej hromadnej dopravy. Ak je dôvodom pre použitie súkromného cestného motorového vozidla cesta viacerých pracovníkov na to isté miesto ur enia, nárok na náhradu vzniká iba jednému ú astníkovi cesty (spolucestujúcim nie).

Za predpokladu splnenia zásad hospodárnosti, efektívnosti a ú innosti a dodržania pokynov Smernice rektora UK . 19/2008 budú cestovné náklady pracovníkovi refundované na fakulte, ktorá o ich refundáciu následne požiadá OMV RUK.

Správa z pobytu

Správu z pobytu treba odovzda na OMV RUK najneskôr 10 dní po návrate. Spolu so správou treba predloži žiados o refundáciu cestovných nákladov. Ako prílohu k žiadosti treba predloži doklad o úhrade cestovného lístka, cestovný lístok (ozna ený), v prípade letenky aj palubné lístky.

Zoznam zahrani ných univerzít, s ktorými má UK zmluvy o spolupráci

Vzor fakultnej zmluvy

Výsledky BURZY

Zrealizované pobyty: 2009, 2010, 2011, 2012

Zoznam nominácií na družobné pobyty v 2013 (možnos realizácie až po súhlase zahrani ného partnera)