

Univerzita Karlova,
Fakulta tělesné výchovy a sportu

OPATŘENÍ TAJEMNÍKA Č. 5/2019 **Management přijímání, pobytu a evidence zahraničních hostů**

Zpracoval: Ing. Radim Zelenka, Ph.D.

Odpovídá: proděkanka pro zahraniční vztahy

Čl. 1

Účel a rozsah závaznosti

1. Opatření stanovuje pravidla pro procesní, administrativní, evidenční a finanční zajištění pobytu zahraničních hostů a delegací (dále jen „zahraniční host“) mimo program Erasmus+.
2. Pobyt jsou pro potřeby tohoto opatření myšleny všechny formy návštěv zahraničních akademických či neakademických pracovníků, jejichž cílem je rozvoj internacionalizace, navázání či posílení spolupráce fakulty, jejími součástmi a pracovníky fakulty se zahraničním hostem a jeho domovskou institucí, popř. jinou zahraniční institucí.
3. Pravidla opatření jsou aplikována na všechny zahraniční hosty, kteří jsou přijati jakýmkoli akademickým pracovníkem fakulty.
4. Finanční krytí nákladů nebo finanční spoluúčast na nákladech za pobyt zahraničních hostů může být hrazeno z celofakultních zdrojů fakulty v hlavní a doplňkové činnosti, a to pouze v případě, že je přijetí zahraničního hosta s dostatečným předstihem schváleno vedením fakulty na kolegiu děkanky.
5. U zahraničních hostů, o jejichž přijetí nebylo požádáno nebo jejichž přijetí nebylo schváleno vedením fakulty, nebudou náklady (spoluúčasti) za pobyt hrazeny vůbec nebo pouze ze středisek konkrétních pracovišť.
6. V případě, že je zahraniční host přijímán v rámci projektů a grantů, musí jeho přijetí splňovat všechny administrativní a finanční povinnosti z nich vyplývající.
7. Za plnění povinností tohoto opatření je odpovědný pověřený pracovník fakulty a pracovník, který je kontaktní osobou fakulty vzhledem k zahraničnímu hostu nebo zahraničního hosta přijímá.
8. Tímto opatřením je definována povinnost evidence všech zahraničních hostů, kteří vstupují do jednání s pracovníky fakulty a budou se v rámci pobytu pohybovat v prostorách fakulty, včetně výukových středisek.
9. Požadavky na evidenci zahraničních hostů jsou v souladu s evidenčními požadavky UK.

Čl. 2 Procesní postupy

1. Oznámení o přijmutí zahraničního hosta:

- 1.1. Před přijetím zahraničního hosta je jeho příjemce povinen oznámit tuto skutečnost na zahraniční oddělení - vyplněním a předáním formuláře Oznámení – plán přijetí zahraničního hosta, který je Přílohou č. 1 tohoto opatření.
- 1.2. V případě, že příjemce požaduje krytí finanční spoluúčasti z celofakultních zdrojů, přiloží k oznámení Žádost, která je Přílohou č. 2 tohoto opatření.
- 1.3. V případě, že příjemce požaduje zajištění organizace a managementu související s pobytem zahraničního hosta, přiloží k oznámení potvrzenou Žádost o zajištění organizace pobytu a Kalkulaci nákladů na zajištění organizace, která je Přílohou č. 3 a Přílohou č. 3B tohoto opatření.
- 1.4. Oznámení předává na zahraniční oddělení příjemce neprodleně po zjištění návštěvy a potvrzení zahraničního hosta. V případě uplatnění požadavků bodu 1.2. a 1.3. nejpozději 30 dnů před realizací přijetí zahraničního hosta, tak, aby o požadavku mohlo rozhodnout kolegium děkanky.

2. Evidence a schvalování podpory:

- 2.1. Zahraniční oddělení eviduje všechny oznámení o zahraničních hostech a všechny požadavky dle bodů 1.2. a 1.3.
- 2.2. Zahraniční oddělení si může vyžádat další informace související s přijetím zahraničního hosta.
- 2.3. Proděkanka pro zahraniční vztahy o oznámení a požadavcích dle bodů 1.2. a 1.3. informuje na kolegiu děkanky, s tím že takové žádosti předkládá ke schválení s doporučením.
- 2.4. Proděkanka pro zahraniční vztahy na kolegiu předkládá ke schválení i zamítavé stanovisko k oficiálnímu přijetí zahraničního hosta s odůvodněním.
- 2.5. Proděkanka pro zahraniční vztahy informuje o své účasti při přijetí zahraničního hosta a předkládá návrhy účasti dalších členů vedení fakulty.
- 2.6. V případě, že jsou požadavky dle bodů 1.2. a 1.3. schváleny, je příjemce o této skutečnosti informován zástupcem zahraničního oddělení.

3. Realizace návštěvy zahraničního hosta a její vyúčtování:

- 3.1. Ve všech případech, kdy jsou hrazeny náklady pobytu nebo jejich část zahraničnímu hostu, je nutnou podmínkou podpis Smlouvy o spolupráci mezi zahraničním hostem a příjemcem (odpovědné osoby), která je Přílohou č. 4 tohoto opatření.
- 3.2. V případě, že je schválena i organizace a management zahraničního hosta, jsou veškeré náležitosti pobytu hosta v kompetenci osoby odpovědné za tuto organizaci.
- 3.3. Příjemce zahraničního hosta je odpovědný za řádné vyúčtování pobytu dle požadavků tohoto opatření či dalších požadavků ekonomického oddělení v souladu se zákonnými a vnitřními předpisy.

- 3.4. V případě, že nebude řádně vyúčtován pobyt zahraničního hosta, nebude možné zajistit finanční spoluúčast pobytu následujícího zahraničního hosta u stejného příjemce.
- 3.5. V případě, že se pobyt zahraničního hosta realizoval dle parametrů bodů 1.2. a 1.3. čl. 2 tohoto opatření, je příjemce povinen zpracovat zprávu o pobytu a odevzdat ji na zahraniční oddělení. Zprávy o pobytu vyhodnocuje a archivuje proděkanka pro zahraniční vztahy.

Čl. 3

Ostatní finanční a personální ujednání

1. Spolufinancování pobytu zahraničních hostů bude primárně hrazeno z celofakultních zdrojů.
2. Organizace a management pobytu zahraničních osob bude primárně hrazen ze zdrojů doplňkové činnosti.
3. Odpovědnou osobou organizace a managementu pobytu zahraničních osob je Mgr. Markéta Pecinová.
4. Pro realizaci organizace pobytu zahraničních osob mohou být využiti pouze studenti nebo zaměstnanci UK FTVS.
5. Ceny za služby a odměny za provedené činnosti v rámci realizace organizace a managementu pobytu zahraničních hostů budou standardizované a každoročně aktualizované tajemníkem UK FTVS na základě návrhu odpovědné osoby.

Čl. 4

Závěrečné ustanovení

1. Toto opatření nabývá účinnosti dnem 10. 6. 2019.
2. Toto opatření se zveřejňuje na úřední desce fakulty.

Přílohy:

Příloha č. 1: Oznámení – plán přijetí zahraničního hosta


Příloha č. 2: Žádost o finanční spoluúčast z celofakultních zdrojů při přijetí zahraničního hosta

Příloha č. 3: Žádost o zajištění organizace a managementu související s přijetím zahraničního hosta

Příloha č. 3B: Kalkulace nákladů zajištění organizace

Příloha č. 4: Vzor „Smlouva o dílo“

V Praze dne 3. 6. 2019



Ing. Radim Zelenka, Ph.D.
tajemník fakulty UK FTVS

