



# PŘÍRUČKA PRO ZAMĚSTNANECKÉ MOBILITY 2021–2027



Erasmus+

STUDIUM A STÁŽE V ZAHRANIČÍ na VUT



# Obsah

Úvod .....	2
Typy mobilit .....	3
Zaměstnanecké mobility .....	4
Interinstitucionální dohoda .....	5
Dokumentace mobilit a administrativní postup .....	6
Financování mobilit .....	8
Mezinárodní mobilita .....	11
Kontakty .....	14
Často kladené otázky .....	16



# Úvod

Účastníky programu Erasmus+ mohou být všichni zaměstnanci VUT, včetně pracovníků se zkráceným úvazkem (DPP a DPČ), kteří prošli řádným výběrovým řízením.

## Cílové destinace

Přes program Erasmus+ je možné vycestovat do následujících zemí:

- Norsko, Dánsko, Lucembursko, Island, Švédsko, Irsko, Finsko, Lichtenštejnsko
- Nizozemsko, Rakousko, Belgie, Francie, Německo, Itálie, Španělsko, Kypr, Řecko, Malta, Portugalsko
- Slovinsko, Estonsko, Lotyšsko, Chorvatsko, Slovensko, Litva, Turecko, Maďarsko, Polsko, Rumunsko, Bulharsko, Republika Severní Makedonie, Srbsko

## Výběrové řízení

Pro bližší informace ohledně výběrového řízení kontaktujte referentku zahraničního oddělení na příslušné fakultě (popřípadě se obraťte na Odbor zahraničních vztahů na rektorátě VUT).

## Odbor zahraničních vztahů

Mgr. Michaela Veselá  
Institucionální koordinátor programu Erasmus+  
Zaměstnanecká mobilita  
tel: +420 541145123, +420 604 229503  
e-mail: vesela.m@vutbr.cz  
Kancelář A1/134

Výběrové řízení na zaměstnanecké mobility je obvykle vyhlášováno dvakrát ročně, a to v prosinci na letní semestr a v dubnu na zimní semestr.

Zahájení programu

1987

Erasmus začleněn do programu Socrates

1998

2002

Erasmus poprvé v České republice

1 milion účastníků

# Typy mobilit

## Fyzická mobilita

Jedná se o mobilitu, kdy účastník vycestuje do země přijímající instituce, uskuteční vzdělávací aktivity jak prezenční, tak online formou výuky/školení. U této mobility vzniká nárok na vyplacení grantu ve formě jednotkového příspěvku. Před odjezdem je nutné vyplnit program mobility a podepsat účastnickou smlouvu.

## Virtuální mobilita

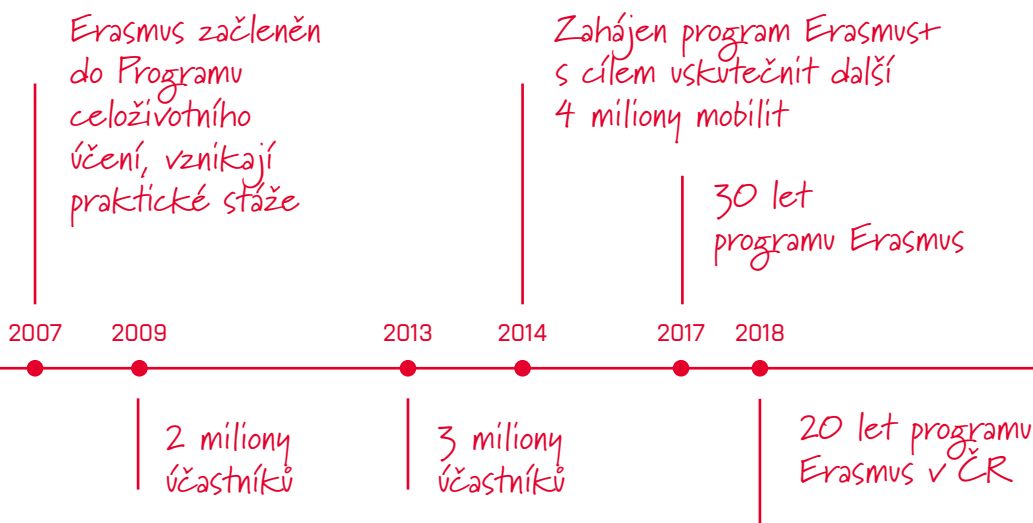
V případě virtuální mobility zůstává účastník celou dobu v zemi vysílající instituce (v ČR). Výuka nebo školení probíhá po celou dobu online. Délka mobility není nijak omezena, účastníci nemají nárok na vyplacení grantu. Stejně jako u fyzické mobility je nutné před zahájením sepsat program mobility a podepsat účastnickou smlouvu.

## Kombinovaná mobilita

Jedná se o kombinaci dvou výše jmenovaných mobilit: virtuální a fyzické. Tato mobilita je typická spíše pro studenty. Student zahájí mobilitu v zemi vysílající instituce (bez nároku na grant) a jakmile to situace dovolí, odjíždí na zahraniční univerzitu (už s vyplaceným grantem). Kombinovanou mobilitu mohou využít i zaměstnanci, virtuální část může trvat až do konce projektového období, fyzická část musí trvat 2–60 dnů.

### Nárok na finanční příspěvek na mobilitu

- Fyzická mobilita → ANO
- Virtuální mobilita → NE
- Kombinovaná mobilita → Grant se vyplácí pouze na fyzickou část mobility



# Zaměstnanecké mobility

## Výukové pobyty (STA)

Cílem výukového pobytu je podpořit vzájemné vztahy a spolupráci mezi vysokými školami, zkvalitnit jazykovou výuku, informovat o vzdělávacích systémech v různých zemích a dát vzdělání evropský rozměr.

Výukový pobyt musí probíhat na univerzitě, se kterou má VUT uzavřenou interinstitucionální smlouvu. Minimální délka výukového pobytu jsou 2 dny, maximální délka pobytu je 60 dnů. Zaměstnanec musí na partnerské univerzitě odučit minimálně 8 hodin za týden (i při kratší době než týden). V případě kombinace výuky a školení je minimální počet výukových hodin 4 hod. za týden. Při této kombinaci se mobilita řídí pravidly výukového pobytu (STA). Výukový pobyt může probíhat i ve dnech pracovního klidu v přijímající zemi a o víkendu.

### Oprávněné aktivity

→ Pedagogická činnost (přednášky, konzultace, workshopy, laboratoře, ateliéry)

### Neuznatelné aktivity

→ Účast na konferenci

## Školení (STT)

Školení podporuje profesní rozvoj pedagogických a nepedagogických pracovníků. Může mít formu vzdělávacích akcí, jazykových kurzů a job shadowingu (stínování/pozorování pracovníka na partnerské vysoké škole nebo instituci).

Zaměstnanec může vyjet na jakoukoliv veřejnou nebo soukromou organizaci z programové země působící na trhu práce nebo v oblasti vzdělávání.

### Oprávněné aktivity

→ Job shadowing, staff week a účast na vzdělávacích akcích na zahraničních univerzitách, krátkodobé jazykové kurzy, praktické školení v laboratořích, workshopy, semináře na univerzitě nebo v jiné instituci, firmě, neziskové či jakékoli jiné organizaci působící na trhu práce nebo ve školství, vzdělávání, profesní přípravě a při práci s mládeží.

### Neuznatelné aktivity

→ Účast na konferenci  
→ Domlouvání budoucí spolupráce (popřípadě výuky) – může být samozřejmě vedlejším výstupem, přidanou hodnotou zaměstnaneckých mobilit, nikoliv však hlavní náplní mobility.

# Interinstitucionální dohoda

Pokud máte v plánu vyjet na výukový pobyt v rámci programu Erasmus+, musí mít naše univerzita a přijímací instituce uzavřenu interinstitucionální dohodu. Pro mobilitu školení tato povinnost neplatí. Rozdíl nastává u mezinárodní mobility, kde je nutné mít podepsanou interinstitucionální dohodu i v případě, kdy plánujete vycestovat na školení na jinou univerzitu.

Interinstitucionální dohody  
tvoří základ pro realizaci  
zaměstnaneckých mobilit  
na zahraniční univerzity.

Erasmus+		Mezinárodní mobilita	
Výuka	Školení	Výuka	Školení
ANO	NE	ANO	ANO (Pouze v případě, kdy je výjezd realizován na zahraniční univerzitě. V ostatních případech není smlouva nutná.)

# Dokumentace mobility a administrativní postup

## Povinné dokumenty

### Před zahájením pracovní cesty

- Mobility agreement for teaching/training
- Účastnická smlouva

### Po ukončení pracovní cesty

- Confirmation
- Závěrečná zpráva pro Evropskou unii (Beneficiary module – online)

## Administrativní postup

### Před výjezdem

Prvním krokem je přihlášení se do výběrového řízení. Rektorát vyhlašuje výběrové řízení dvakrát ročně – od prosince do ledna (na období od 1. února do 15. září) a od dubna do poloviny května (na období od 1. června do 31. ledna). Po ukončení VŘ odesílají fakulty a součásti VUT nominační tabulky na rektorát.

**Pozor! Akceptování přihlášky na fakultě nebo součásti VUT neznámá, že je mobilita schválena a zaměstnanec může automaticky vycestovat. Vyčkejte na potvrzovací e-mail z Odboru zahraničních vztahů.**

Po obdržení potvrzujícího emailu si zaměstnanec může začít vyplňovat formulář [Staff mobility agreement for teaching](#) nebo [Staff mobility agreement for training](#). Mobility agreement zaměstnanec posílá na podpis na přijímající instituci (místo, kam se jedete školit nebo učit), poté ho nechává podepsat na fakultě. Lze zvolit i opačný postup. Plně podepsaný mobility agreement zašle zaměstnanec na OZV.

Dalším krokem je rozpracování CP. Zaměstnanec doplní do cestovního příkazu předpokládané náklady a **fakultní SPP prvek (pokud ho dopředu zná), ze kterého se bude platit pojištění a případný doplatek**. Jakmile má zaměstnanec podepsaný Mobility agreement a rozpracovaný cestovní příkaz, kontaktuje pověřeného pracovníka Odboru zahraničních vztahů, který zkontroluje cestovní příkaz, podle uvedených předpokládaných nákladů určí doplatek fakulty a přiřadí zaměstnanci SPP prvek.

### Po návratu

Na konci pobytu zahraniční strana potvrzuje tzv. [Confirmation of teaching/training mobility agreement](#) (nutné je dovést originál tohoto dokumentu, naskenovaná kopie nebude akceptována). Potvrzení výuky/školení je



rozhodující pro určení konečné výše grantu. Akceptuje se také dokument vystavený zahraniční stranou na jejich hlavičkovém papíře.

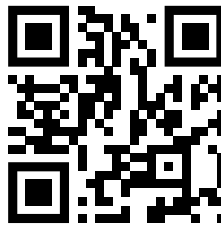
Po ukončení pobytu zaměstnanec vyplní elektronické vyúčtování pracovní cesty a **doloží všechny podklady k vyúčtování na Odbor zahraniční vztahů**. Do 10 pracovních dnů musí být vyúčtování ukončeno a vyplněný dotazník pro Evropskou unii – EU Survey. Nevyplnění tohoto dotazníku může být důvodem odstoupení od smlouvy a žádost o vrácení části nebo celé finanční podpory.

**Termín výuky/školení v zahraničí potvrzený na Confirmation musí souhlasit s daty uvedenými v účastnické smlouvě. V případě zkrácení nebo prodloužení pobytu je potřeba vystavit dodatek k účastnické smlouvě.**

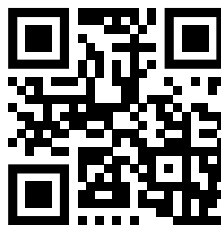
### Po návratu je nutné odevzdat:

- Confirmation (neboli potvrzení o absolvování výuky/školení)
- Veškeré faktury (za letenky, ubytování, jazykový kurz, poplatky univerzitě apod.), lístky za MHD, parkování (pokud bylo něco placeno kartou, je potřeba dodat potvrzení o platbě)
- Na faktuře za ubytování musí být napsáno, zde byla v ceně zahrnuta i strava (pokud ne, tak přiložte čestné prohlášení)
- Závěrečnou zprávu

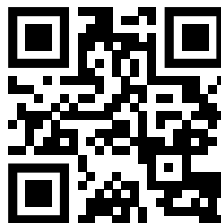
Po kontrole elektronického vyúčtování a všech dokumentů je pracovníkem OZV doplněna kolonka „uhradit z“ a zaměstnanec je vyzván k ukončení vyúčtování.



→ [Staff mobility agreement for teaching](#)



→ [Staff mobility agreement for training](#)



→ [Confirmation of teaching/training mobility agreement](#)

# Financování mobility

## Pobytový grant

Finanční podpora programu Erasmus+ slouží na pokrytí části nákladů souvisejících s pobytem v zahraničí. Finanční podpora se přiděluje zvlášť na pobytové náklady a na cestovní náklady. Pobytový grant se přiděluje pouze na dny, kdy probíhá výuka/školení (když zaměstnanec jede na školení/výuku o dva dny dřív, tak to neznamená, že mu budou z Erasmus+ proplaceny i tyto cestovní dny). Erasmus+ povoluje přidělení 2 cestovních dnů navíc, pouze když to dovozuje rozpočet na daný akademický rok.

Výše grantu se vypočte tak, že se počet dnů na každého účastníka vynásobí částkou příslušného jednotkového příspěvku na den v dané přijímající zemi.

Grant na pobytové náklady se přiděluje na základě počtu dní aktivit.

Veškeré faktury platí zaměstnanec ze zálohy (popřípadě ze svých zdrojů, pokud o zálohu nepožádá). Zálohu na pracovní cestu vyplácí rektorát.

Rektorát neproplácí zálohové faktury a nejsou akceptovány platby fakultní kartou, ani převody nákladů mezi fakultami a rektorátem.

Skupina 1	1.-14. den	15.-60. den	Diety*	Měna
Dánsko	153 €/den	107,1 €/den	55	€
Finsko			50	
Irsko			50	
Island			60	
Lichtenštejnsko			65	CHF
Lucembursko			50	€
Norsko			60	
Švédsko	55			

\* Zdroj: MFČR, vyhláška 510/2020 sb. Výše diet se každý rok mění, proto je nutné sledovat stránky MFČR.

<b>Skupina 2</b>	<b>1.-14. den</b>	<b>15.-60. den</b>	<b>Diety*</b>	<b>Měna</b>
Belgie	136 €/den	95,2 €/den	50	€
Francie			50	
Itálie			50	
Kypr			40	
Malta			50	
Německo			45	
Nizozemsko			50	
Portugalsko			40	
Rakousko			45	
Řecko			40	
Španělsko			45	

<b>Skupina 3</b>	<b>1.-14. den</b>	<b>15.-60. den</b>	<b>Diety*</b>	<b>Měna</b>
Bulharsko	119 €/den	83,3 €/den	40	€
Estonsko			40	
Chorvatsko			40	
Litva			40	
Lotyšsko			40	
Maďarsko			40	
Rep. Severní Makedonie			35	
Polsko			40	
Rumunsko			40	
Slovensko			35	
Slovinsko			40	
Turecko			40	
Srbsko			35	

## Cestovní grant

Výše grantu na cestovné vychází z kilometrové vzdálenosti, vypočtené **distance calculatorem**.

Uvedený grant platí pro cestu do zahraničí a zpět.

### Mimořádné vysoké cestovní náklady

Zaměstnanci mají možnost požádat o finanční podporu na vysoké cestovní náklady, pokud se rozhodnou cestovat dopravním prostředkem s nižšími emisemi uhlíku. Tato finanční podpora je udělována pouze v případě, kdy zaměstnanec bude schopen odůvodnit, že standartní pravidla financování (založená na jednotkových nákladech podle pásem vzdálenosti) nepokrývají alespoň 70 % cestovních nákladů. V tomto případě zaměstnanci náleží proplacení 80 % celkových uznatelných nákladů.

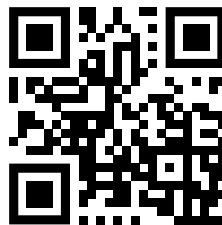
### Green Erasmus

Program Erasmus+ usiluje o uhlíkovou neutralitu prostřednictvím podpory udržitelných druhů dopravy a chování odpovědnějšího vůči životnímu prostředí. V případě využití ekologičtějšího dopravního prostředku, jako je například autobus, vlak nebo loď, přísluší účastníkovi mobility vyšší cestovní grant. Hlavní část cesty musí být realizována některým z uvedených prostředků a účastníci musí uchovávat důkazy o uskutečnění takovéto cesty (jízdenky).

Vzdálenost	grant	Green Erasmus
10–99 km	23€	-
100–499 km	180€	210€
500–1999 km	275€	320€
2000–2999 km	360€	410€
3000–3999 km	530€	610€
4000–7999 km	820€	-
nad 8000 km	1500€	-

# Mezinárodní mobilita

Cílem mezinárodní mobility je poskytnout zaměstnancům a studentům další mezinárodní zkušenost a zlepšit jejich dovednosti v rámci celého světa. Na mezinárodní mobilitu je vyčleněno 20 % z celkového rozpočtu projektu Erasmus+.



## Podmínky výjezdu

- Přijímající instituce může být jakákoli veřejná či soukromá organizace z partnerské země, která působí na trhu práce nebo v oblasti vzdělávání, odborné přípravy, mládeže, výzkumu a inovací (firmy, podniky, neziskové organizace, veřejné a výzkumné instituce)
- Minimální délka trvání je 5 po sobě jdoucích dnů, maximální délka je 60 dní
- U výuky je požadavek na minimálně 8 hodin/týden (u kombinace výuka + školení to jsou 4 hodiny/týden)
- Pokud je výjezd realizován na VŠ, je potřeba, aby byla před zahájením mobility podepsána [meziinstitucionální dohoda](#) (platí pro školení i pro výukové pobyty)

→ [meziinstitucionální dohoda](#)

## Způsobilé destinace

Číslo	Region	Způsobilé partnerské země
1	Západní Balkán	Albánie, Bosna a Hercegovina, Kosovo, Černá Hora
2	Země Východního partnerství	Arménie, Ázerbájdžán, Bělorusko, Gruzie, Moldávie, Ukrajina (území uznané mezinárodním právem)
3	Země jižního Středomoří	Alžírsko, Egypt, Izrael, Jordánsko, Libanon, Libye, Maroko, Palestina, Sýrie, Tunisko
4	Rusko	Rusko (území uznané mezinárodním právem)
5	Mikrostáty	Andora, Monako, San Marino, Vatikán
6	Asie	Afgánistán, Bangladéš, Bhútán, Kambodža, Čína, KLDK, Indie, Indonésie, Laos, Malajsie, Maledivy, Mongolsko, Myanmar, Nepál, Pákistán, Filipíny, Srí Lanka, Thajsko, Vietnam
7	Střední Asie	Kazachstán, Kyrgyzstán, Tádžikistán, Turkmenistán, Uzbekistán
8	Latinská Amerika	Argentina, Bolívie, Brazílie, Kolumbie, Kostarika, Kuba, Ekvádor, El Salvador, Guatemala, Honduras, Mexiko, Nikaragua, Panama, Paraguay, Peru, Venezuela
9	Střední východ	Irán, Irák, Jemen
10	Jižní Afrika	Jižní Afrika
11	Afrika, Karibik a Pacifik	Angola, Antigua a Barbuda, Bahamy, Barbados, Belize, Benin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Kamerun, Kapverdy, Středoafriická republika, Čad, Komory, Kongo, DR Kongo, Cookovy ostrovy, Džibutsko, Dominika, Dominikánská republika, Rovnicková Guinea, Eritrea, Etiopie, Fidži, Gabon, Gambie, Ghana, Grenada, Guinea, Guinea-Bissau, Guyana, Haiti, Pobřeží slonoviny, Jamajka, Keňa, Kiribati, Lesotho, Libérie, Madagaskar, Malawi, Mali, Maršálovky ostrovy, Mauritanie, Mauricius, Mikronésie, Mosambik, Namibie, Nauru, Niger, Nigérie, Niue, Palau, Papua-Nová Guinea, Rwanda, Svatý Kryštof a Nevis, Svatá Lucie, Svatý Vincenc a Grenadiny, Samoa, Svatý Tomáš a Princův ostrov, Senegal, Seychely, Sierra Leone, Šalamounovy ostrovy, Somálsko, Jižní Súdán, Súdán, Surinam, Swazijsko, Východní Timor, Tanzanie, Togo, Tonga, Trinidad a Tobago, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Zambie, Zimbabwe

Číslo	Region	Způsobilé partnerské země
12	Průmyslové země golfské spolupráce	Bahrajn, Kuvajt, Omán, Katar, Saudská Arábie, Spojené arabské emiráty
13	Ostatní průmyslové země	Austrálie, Brunej, Kanada, Chile, Hong Kong, Japonsko, Korejská republika, Makao, Nový Zéland, Singapur, Spojené státy americké, Uruguay, Tchaj-wan
14	Ostatní	Faerské ostrovy, Švýcarsko, Velká Británie

## Pobytové náklady

Region	Do 14. dne aktivity	Od 15. dne aktivity
14	153€/den	107,1€/den
5	136€/den	95,2€/den
1–4	180€/den	126€/den
6–13	180€/den	126€/den

## Cestovní náklady

Vzdálenost	Výše cestovního nákladu	Green Erasmus
10–99 km	23€	-
100–499 km	180€	210€
500–1999 Km	275€	320€
2 000–2 999 Km	360€	410€
3 000–3 999 km	530€	610€
4 000–7 999 km	820€	-
8 000 nebo více	1500€	-

# Kontakty

## ODBOR ZAHRANIČNÍCH VZTAHŮ

**Michaela Veselá**  
Institucionální koordinátor  
programu Erasmus+  
Zaměstnanecká mobilita  
tel: +420 541 145 123, +420 604 229 503  
e-mail: vesela.m@vutbr.cz  
Kancelář A1/134

### KDE NÁS NAJDETE

**VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ**  
Antonínská 548/1  
601 90 Brno

**Kontaktní hodiny OZV:**  
dle individuální dohody

## CENTRUM SPORTOVNÍCH AKTIVIT

**Václav Kundera**  
tel: +420 541 149 584  
email: vaclav.kundera@vut.cz  
Místnost FCM/030

### KDE NÁS NAJDETE

**VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ**  
**FIT CENTRUM MACHINA**  
Kolejní 2905/2  
612 00 Brno

**Kontaktní hodiny:**  
pondělí, středa, čtvrtek: 8:30–11:00  
úterý, pátek: po dohodě

## FAKULTA STAVEBNÍ

**Ludmila Zelinková**  
tel: +420 541 147 130  
e-mail: zelinkova.l@fce.vutbr.cz  
Místnost č. A219

### KDE NÁS NAJDETE

**VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ**  
**FAKULTA STAVEBNÍ**  
Veveří 331/95  
602 00 Brno

**Kontaktní hodiny:**  
pondělí: 13:00–15:00  
středa, čtvrtek: 9:00–12:00  
individuálně dle dohody

## FAKULTA PODNIKATELSKÁ

**Gabriela Kopřivová**  
tel: +420 541 142 690  
email: gabriela.koprivova@vutbr.cz  
Místnost č. P371

### KDE NÁS NAJDETE

**VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ**  
**FAKULTA PODNIKATELSKÁ**  
Kolejní 2906/4  
612 00 Brno

**Kontaktní hodiny:**  
pondělí, středa, čtvrtek: 8:30–11:00  
úterý, pátek: po dohodě

## FAKULTA ELEKTROTECHNIKY A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ

**Marta Průdková**  
tel: +420 541 146 286  
e-mail: prudkova@vut.cz  
Místnost č. N2.60

### KDE NÁS NAJDETE

**VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ**  
**FAKULTA ELEKTROTECHNIKY  
A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ**  
Technická 3058/10  
616 00 Brno

**Kontaktní hodiny:**  
Pondělí: 9:00–11:00  
Středa: 9:00–11:00, 13:00–15:00  
Čtvrtek: 9:00–11:00, 13:00–14:00

## FAKULTA ARCHITEKTURY

**Dita Havlová**  
tel: +420 541 146 621  
e-mail: havlovad@vutbr.cz  
Místnost č. A107

### KDE NÁS NAJDETE

**VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ**  
**FAKULTA ARCHITEKTURY**  
Poříčí 273/5, 639 00 Brno  
Telefon: 54114 6600

**Kontaktní hodiny:**  
pondělí, středa: 9:00–11:00, 13:00–15:00  
čtvrtek: 9:00–11:30



## FAKULTA INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ

**Michaela Studená**  
tel: +420 541 141 265  
e-mail: studena@fit.vutbr.cz  
Místnost č. F120

### KDE NÁS NAJDETE

**VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ**  
**FAKULTA INFORMAČNÍCH TECHNOLOGIÍ**  
Božetěchova 2  
612 00 Brno

**Kontaktní hodiny:**  
pondělí: 8:00–11:00  
středa: 8:00–11:00, 13:00–14:30  
Individuálně po dohodě e-mailem

## ÚSTAV SOUDNÍHO INŽENÝRSTVÍ

**Eva Kosinová**  
tel.: +420 541 148 931  
email: eva.kosinova@usi.vutbr.cz  
Místnost PUR118/ 3.10

### KDE NÁS NAJDETE

**VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ**  
**ÚSTAV SOUDNÍHO INŽENÝRSTVÍ**  
Purkyňova 464/118  
612 00 Brno

**Kontaktní hodiny:**  
pondělí: 8:00–11:00, 13:00–15:00  
úterý, středa, čtvrtek: 8:00–11:00

## FAKULTA CHEMICKÁ

**Hana Alexová**  
tel: +420 541 149 359  
e-mail: alexova@fch.vutbr.cz  
Místnost č. 2.25

**Alena Sýkorová**  
tel: +420 541 149 346  
e-mail: sykorova@fch.vut.cz  
Místnost č. 2.22

### KDE NÁS NAJDETE

**VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ**  
**FAKULTA CHEMICKÁ**  
Purkyňova 464/118  
612 00 Brno

**Kontaktní hodiny (včetně prázdnin):**  
pondělí, středa, čtvrtek, pátek: 9:00–11:00  
nebo dle individuální domluvy

## FAKULTA VÝTVARNÝCH UMĚNÍ

**Pavína Borastero Olšanská**  
tel: +420 541 146 804  
e-mail: borastero@favu.vut.cz  
Místnost č. 321, budova U2

### KDE NÁS NAJDETE

**VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ**  
**FAKULTA VÝTVARNÝCH UMĚNÍ**  
Údolní 244/53  
602 00 Brno

**Kontaktní hodiny:**  
pondělí, středa: 10:00–12:00, 13:00–15:00  
čtvrtek: 10:00–12:00

## FAKULTA STROJNÍHO INŽENÝRSTVÍ

**Alena Cupáková**  
tel: +420 541 142 134  
email: cupakova@fme.vutbr.cz  
Místnost č. A1/220

### KDE NÁS NAJDETE

**VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ**  
**FAKULTA STROJNÍHO INŽENÝRSTVÍ**  
Technická 2896/2  
616 69 Brno

**Kontaktní hodiny:**  
pondělí, středa: 8:00–11:00 12:00–15:00  
úterý, pátek: 8:00–11:00

## CEITEC VUT

**Renáta Hritzová**  
tel: +420 541 149 634  
e-mail: renata.hritzova@ceitec.vutbr.cz  
Místnost N6.31

### KDE NÁS NAJDETE

**VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ**  
**CEITEC**  
Purkyňova 123  
612 00 Brno

**Kontaktní hodiny:**  
individuálně dle dohody

# Často kladené otázky

## Příhláška a nominace

1/ Je stanovený počet přihlášek na zaměstnance?

Počet přihlášek na zaměstnance stanovuje fakulta.

2/ Můžu během roku změnit destinaci výjezdu? Je možné i prodloužení výjezdu?

Změna destinace, v krajním případě změna délky výjezdu, je možná po předchozí domluvě s koordinátorkou výjezdů na fakultě a Odborem zahraničních vztahů.

3/ Podal/a jsem si na fakultě přihlášku na Erasmus.

Jaký je teď postup? Můžu si začít vyřizovat pobyt?

Po ukončení VŘ odesílají fakulty na Odbor zahraničních vztahů nominační tabulky. Do týdne Vám přijde e-mail s potvrzením/zamítnutím a pokyny.

**Žádáme Vás, abyste si výjezd začali připravovat až po obdržení tohoto potvrzovacího e-mailu.**

4/ Moje přihláška byla zamítnuta. Je možnost se na Erasmus přihlásit znovu?

Ano. Výběrové řízení je vyhlašováno dvakrát ročně – na letní semestr probíhá od prosince do ledna, na zimní semestr od dubna do poloviny května.

5/ Zapomněl jsem se přihlásit. Jde s tím ještě něco dělat?

Bohužel ne. Nepřijímáme přihlášky po deadline, ani během akademického roku, kdy není vyhláše-no výběrové řízení.

6/ Svoji nominaci jsem nevyužil, je možné ji převést do dalšího semestru?

Ne. Pokud svoji nominaci v daném semestru nevyužijete, tak automaticky propadá.

7/ Nestíhnu v tomto semestru vycestovat. Musím tuto skutečnost někomu oznámit?

Ano. Pokud víte, že se Vám nepodaří vycestovat v daném semestru, je nutné tuto skutečnost nahlásit na fakultě a Odboru zahraničních vztahů. Pokud tak neučiníte, blokuje zbytečně místo náhradníkům.

## Výuka & školení

8/ Nevím, jak mám vyplnit Mobility agreement. Existuje nějaký vzor? Na co bych si měl/a dát při vyplňování pozor?

Vzor na vyplnění Mobility agreementu pro výuku a pro školení naleznete v příložených odkazech. Při vyplňování si prosím dejte pozor na následující:

- Planned period of the training/teaching activity – zde se doplňují jenom dny, kdy probíhá školení/výuka
- Duration (days) – doplňujete počet dní, kdy probíhá školení/výuka (např. 5). Bez cestovních dní!
- Academic year – doplňujete akademický rok, ve kterém vyjíždíte
- Contact person – Erasmus koordinátor na fakultě, popřípadě Michaela Veselá, Erasmus+ coordinator, vesela.m@vutbr.cz
- Activities to be carried out – používáme nové formuláře, kde není potřeba den po dni vypsát aktivity. Jistě ale chápete, že potřebujeme pořádkem kontrolovat, zda náplň školení nebo výuky je uznatelná v rámci programu Erasmus+, a proto je nutné doplnit detailní program a počet hodin školení (nestačí napsat „english lessons“, když jedete na jazykový kurz)



→ [Vzor na vyplnění Mobility agreementu pro výuku](#)



→ [Vzor na vyplnění Mobility agreementu pro školení](#)

9/ Mohu během jednoho Erasmus výjezdu navštívit dvě univerzity? Je potřeba v tomto případě podávat dvě přihlášky? Bude mi proplacena cesta na druhou univerzitu?

Ano, během jednoho výjezdu můžete navštívit víc univerzit (i v jiné programové zemi).

Pokud se mobilita zaměstnanců týká dvou samostatných činností ve dvou různých organizacích v různých programových zemích, je vhodnější požádat o dvě samostatné mobility.

Je důležité, aby na každé instituci měl zaměstnanec vykázaný nejméně **dva dny** a pokud se jedná o výukový pobyt, musí **na každé** odučit **8 hodin**.

V případě dvou samostatných mobilit zaměstnanců lze cestovní grant na druhou mobilitu vypočítat z místa první přijímající instituce do druhé hostitelské instituce.

Vezměte prosím na vědomí, že pokud jsou dvě aktivity spojeny do jedné mobility, může být za jedno dálkové pásmo vyplacen cestovní grant pouze jednou.

Dokumentace výjezdu – 2x Mobility agreement, 2x účastnická smlouva a po příjezdu dodat 2x confirmation. V aplikaci pracovních cest si zaměstnanec založí jeden cestovní příkaz.

10/ Je možná kombinace výuky a školení? Jaký dokument mám vyplnit?

Ano. V případě kombinace výuky a školení se zkracuje počet odučených hodin na 4. Mobilita se potom řídí pravidly STA, před cestou tedy vyplníte Mobility agreement for teaching. Do kolonky „Content of the teaching programme“ uvedete, že se jedná o kombinaci školení a výuky a specifikujete svůj program na zahraniční univerzitě.

11/ Co mám dělat v případě, kdy jsem si zapomněl/a v zahraničí nechat podepsat Confirmation?

Jelikož vyžadujeme originál Confirmation, je potřeba poprosit přijímající instituci o zaslání podepsaného Confirmation poštou. V krajním případě akceptujeme naskenovaný Confirmation zasláný z e-mailové adresy přijímající instituce.

#### Jazykové kurzy

12/ Je počet jazykových školení na VUT nějak omezen?

Ano. Jazykové kurzy mohou tvořit 20 % celkového počtu mobilit v každém výběrovém řízení. Výběr zaměstnanců zajišťují jednotlivé fakulty a součásti VUT podle vlastních kritérií. Pokud máte zájem o jazykový kurz angličtiny, preferujeme, když je výjezd realizován do země, kde je angličtina úředním jazykem.

13/ Mám zájem vycestovat na jazykový kurz. Mohu si sám vybrat jazykovou školu nebo existuje seznam jazykových škol, na které mohu vyjet?

Ano, jazykovou školu a destinaci si zaměstnanec vybírá sám. I u jazykových kurzů platí, že mohou probíhat na univerzitě nebo v jiné instituci, firmě, neziskové či jakékoli jiné organizaci působící na trhu práce nebo ve školství, vzdělávání, profesní přípravě a při práci s mládeží. Z toho vyplývá, že nelze vycestovat na jazykový kurz, který pořádá soukromá osoba doma.

Odbor zahraničních vztahů neposkytuje zaměstnancům seznam jazykových škol, na které vycestovali zaměstnanci v průběhu let.

Zaměstnanci většinou objednávají jazykové kurzy u společností jako Student Agency, Jazyky v zahraničí, Intact apod.

14. Jakým způsobem se hradí jazykové kurzy? Do jaké výše je možné hradit z Erasmu a jakou část musí doplatit fakulta?

Faktura za jazykový kurz je hrazena před pobytem ze zálohy (nebo z vlastních zdrojů, pokud si zaměstnanec o zálohu v CP nepožádá). Pokud zaměstnanec vyjíždí na dvou týdenní jazykový kurz do Irsku, náleží mu Erasmus grant ve výši 10x153€ (celkem 1530€) na pobytové náklady a 275€ na cestovné. Grant se přiděluje pouze na dny, kdy probíhá školení. Z tohoto balíčku peněz (1530€) zaměstnanec může uhradit diety, fakturu za jazykový kurz, ubytování, MHD ve dnech pobytu. Do CP vypíše předpokládané náklady

a požádá si o zálohu ve výši nákladů. Pokud Erasmus grant nepokryje všechny náklady, žádá zaměstnanec fakultu o dofinancování. Doplatek fakulty na jazykové kurzy se pohybuje v rozmezí od 5 do 20 tisíc.

15. Jazyková škola mi odmítá podepsat Mobility agreement dokud nezaplatím zálohu. Je možné dostat SPP prvky do cestovního příkazu a požádat si o zálohu dřív, než Vám odevzdám plně podepsaný Mobility agreement?

Tato situace nastává celkem často. Ano, v tomto případě obdržíte SPP prvky dřív.

Erasmus grant  
A financování pobytu

16/ Co všechno se dá hradit z přiděleného Erasmus grantu?

Faktury za ubytování, letenky, kurzy a poplatky univerzitám, MHD jízdenky, parkování, diety, PCR nebo antigenní test.

17/ Je možné z grantu uhradit i cestovní pojištění?

Ne. Z programu Erasmus+ lze hradit pouze pojištění storno. Cestovní pojištění je hrazeno fakultou.

18/ Nepodařilo se mi sehnat jiné zdroje na dofinancování pobytu, co mám v takovém případě dělat?

V tomto případě je možné některé náklady neuvádět do vyúčtování a uhradit si je z vlastních zdrojů.

19/ S jakými zdroji je možné kombinovat Erasmus+ grant?

Finanční podpora ze strany EU je slučitelná s dalšími zdroji financování, jako např. z prostředků státního příspěvku na internacionalizaci, ze zdrojů vysílající vysok školské instituce (mobilní fondy fakult a rektorátu). **Nesmí se však jednat o prostředky dalších programů Evropské unie.**

20/ Kde si mohu vyzvednout zálohu na pracovní cestu?

Zálohu v hotovosti si vyzvednete na pokladně rektorátu. Zaměstnanec si v cestovním příkaze může požádat o zálohu v českých korunách (na účet nebo v hotovosti) nebo v cizí měně. Cizí měnu je možné vyplatit pouze v hotovosti na pokladně rektorátu. Výdaje hrazené platební kartou musí být přepočítány kurzem ČNB v den poskytnutí zálohy, popř. kurzem prvního dne pracovní cesty (pokud o zálohu nežádá).

#### Destinace výjezdů

21/ Mohu v rámci programu Erasmus+ vycestovat do Anglie?

Ano, ale pouze v rámci Mezinárodní mobility.

#### Vyúčtování pracovní cesty

22/ Do zahraničí pojedu s rodinou. Jakým způsobem se vyúčtuje ubytování?

Ubytování bude proplaceno pouze zaměstnanci VUT. Do vyúčtování vložte pouze poměrnou část a přiložte vysvětlení, proč je účtována menší částka, než je na faktuře.

23/ Rád bych do zahraničí vycestoval soukromým autem, je to možné?

Ano, ale cestování soukromým autem bývá celkem nákladné, takže je potřeba počítat s vyšším doplatkem na cestovní náklady. Soukromé auto musíte mít evidované v aplikaci pracovních cest.

24/ Měl/a jsem naplánovanou pracovní cestu, zaplacené ubytování a letenky, ale kvůli nemoci nemohu vycestovat. Co mám dělat?

Stornovat všechno co jde. Pokud letecká společnost nebo hotel odmítají vrátit peníze, tak se zrušená cesta nahlásí na pojišťovnu a do vyúčtování se uvedou Vaše vynaložené náklady. **V žádném případě nepřijímejte voucher**, ten nejsme schopni z programu Erasmus+ proplatit. Dle platné legislativy má cestující v případě zrušení letu nárok na náhradu pořizovací ceny letenky formou peněžité kompenzace, nebo voucheru, to však pouze v případě, že s jeho vydáním výslovně souhlasí. Dopravci tedy nejsou oprávněni jednostranně cestujícím vrátit voucher namísto peněžních prostředků a voucher je třeba odmítnout.

**facebook**

[www.facebook.com/BrnoUniversityOfTechnology](https://www.facebook.com/BrnoUniversityOfTechnology)



Published by Brno University of Technology in 2022  
Editors: Odbor zahraničních vztahů, Rektorát VUT v Brně  
[www.vutbr.cz/en/](http://www.vutbr.cz/en/)

