

KVALIFIKAČNÍ PODMÍNKY PROGRAMU ERASMUS PRO ŠKOLENÍ

Finanční prostředky určené na aktivitu mobilita zaměstnanců - školení v rámci programu Erasmus budou použity v souladu s následujícími podmínkami.

1. Účel pobytu

- 1.1 Finanční podpora bude poskytnuta zaměstnanci, který se zúčastní školení v zemi zapojené do Programu celoživotního učení¹.
- 1.2 Účelem pobytu na školení je získání nových vědomostí a dovedností a výměna zkušeností během praktického školení, studijní návštěvy, stínování nebo jiných forem školení v souladu s programem školení. Program musí před zahájením pobytu potvrdit vysílající instituce i přijímající instituce/organizace.
- 1.3 Jazyková školení zaměstnanců, účast na seminářích, workshopech a konferencích může tvořit max. polovinu z celkového počtu všech školení vysílající instituce.
- 1.4 Přijímající instituce/organizace musí sídlit v zemi zapojené do Programu celoživotního učení.
- 1.5 Je-li přijímající institucí vysokoškolská instituce, musí být ~~není~~ uzavření bilaterální smlouvy mezi ní a vysílající institucí nutné (nicméně uzavření bilaterální dohody pro tuto aktivitu se doporučuje). ~~uzavřena bilaterální smlouva. Vysílající i přijímající vysokoškolské instituce musí mít tzv. Erasmus University Charter, který uděluje Evropská komise.~~
- 1.6 Je-li přijímající institucí jiná organizace, není uzavření bilaterální smlouvy nutné.

2. Podmínky pro vysílaného zaměstnance

- 2.1 Zaměstnanec musí být pracovníkem vysílající instituce a musí mít pracovní poměr na základě pracovní smlouvy k vysílající instituci.
(Dohoda o pracovní činnosti a dohoda o provedení práce jsou dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr a tito pracovníci tudíž nemohou být vysláni na školení.)
- 2.2 Zaměstnanec může na vysílající instituci vykonávat pedagogickou, vědeckou, výzkumnou, vývojovou, uměleckou, administrativní a jinou činnost, kterou stanovuje jeho pracovní smlouva uzavřená s vysílající institucí.
- 2.3 Zaměstnanec může být občanem jakékoliv země, ale musí mít pracovní poměr na základě pracovní smlouvy uzavřené s vysílající vysokoškolskou institucí v České republice.

3. Výběr zaměstnance

- 3.1 Výběr zaměstnance musí probíhat na základě předloženého programu školení na přijímající instituci/organizaci prostřednictvím transparentního výběrového řízení, jehož organizace a podmínky jsou v kompetenci vysílající instituce.
- 3.2 Při výběru bude dána přednost zaměstnanci, který v příslušném akademickém roce cestuje do zahraničí poprvé.

4. Délka pobytu

- 4.1 Školení mohou probíhat v období od 1. 6. 2012 do 30. 9.2013.
- 4.2 Minimální délka školení je 5 pracovních dnů. Maximální délka pobytu je 42 pracovních dnů.

¹ Belgie, Bulharsko, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Chorvatsko, Irsko, Island, Itálie, Kypr, Lichtenštejnsko, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Německo, Nizozemí, Norsko, Polsko, Portugalsko, Rakousko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko, Švédsko, Švýcarsko, Turecko, Velká Británie.

4.3 Školení kratší než 5 pracovních dní jsou přípustná v případech pracovníků, jejichž nepřítomnost po tuto minimální dobu by způsobovala obtíže nebo v případě účasti na seminářích a workshopech.

5. Oprávněné náklady

5.1 Finanční podpora programu Erasmus je určena na pokrytí části nákladů souvisejících se školením a představuje příspěvek na zvýšené náklady spojené s pobytem v zahraničí.

5.2 Finanční podpora na bytové náklady je poskytována výlučně na dny, kdy se zaměstnanec školí v přijímající instituci/organizaci.

5.3 Výše finanční podpory na bytové náklady se řídí tabulkou přidělovaných stipendií a grantů programu Erasmus v roce 2012/2013. Pokud vysílající instituce přidělí zaměstnanci stipendium/grant, představuje částka uvedená v tabulce paušální částku. Vysílá-li instituce zaměstnance na základě části VII zákoníku práce, představuje tato částka maximální výši finanční podpory z programu Erasmus.

5.4 Finanční podpora na cestovní náklady je poskytována na základě skutečně vynaložených nákladů.

5.5 Výše finanční podpory na cestovní náklady se řídí vnitřními pravidly vysílající instituce.

5.6 Finanční podpora nemůže být použita k úhradě nákladů, které jsou již hrazeny z jiných akcí/programů EU.

6. Zaměstnanec bez finanční podpory (tzv. zero-grant zaměstnanec)

6.1 Pobytu na školení v rámci programu Erasmus se může zúčastnit i zaměstnanec, kterému není udělena finanční podpora. Takovému zaměstnanci náleží tzv. statut zaměstnance programu Erasmus, který mu umožňuje využívat všech výhod programu Erasmus.

6.2 Pro zaměstnance bez finanční podpory platí, s výjimkou ustanovení o výši a platbě finanční podpory, všechna výše uvedená kvalifikační kritéria a pravidla vyplývající z finanční dohody

7. Povinnosti po návratu

7.1 Zaměstnanec musí po návratu ze školení předložit:

- potvrzení o délce školení podepsané přijímající institucí/organizací obsahující jméno účastníka a datum zahájení a ukončení školení
- potvrzení o zaplacení nákladů na cestu
- závěrečnou zprávu, jejíž formulář je dostupný na adrese: <http://www.naep.cz/erasmus>