

Dokumentace mobilit zaměstnanců

Aktivita KA131

Anna Řeháková

6. – 8. září 2021



ERASMUS+ ZAMĚSTNANECKÉ MOBILITY

VÝUKOVÝ POBYT

staff mobility for
teaching
(STA)

Výuka pedagogických pracovníků VŠ institucí
nebo pracovníků z podnikové sféry na
partnerské VŠ instituci.

ŠKOLENÍ

staff mobility for
training
(STT)

Profesní rozvoj pedagogických a nepedagogických
pracovníků VŠ formou školení v zahraničí
(workshopy, stínování...).

Grant nelze využít na KONFERENCE!

Charakteristika a pravidla

Doba trvání aktivity

min = 2 dny (programové země)

min = 5 dní (partnerské země)

max = 60 dní

(+1 den před aktivitou a +1 po aktivitě)

(GREEN ERA = až 4 dny)

Požadavek na minimální počet odučených hodin

STA min = 8 hod/týden

STT – není stanoven

Kombinace výukového pobytu a školení: 4 hod/týden

Pro mobility delší než týden je počítán proporcionálně:

$8 \text{ hod} + \frac{8}{5} \times \text{počet pracovních dnů navíc}$ (lze tolerovat i $\frac{8}{7}$, pokud mobilita předpokládá práci o víkendu)

Pozvání odborníci z podniků:

minimální počet výukových hodin není stanoven, minimální doba mobility 1 den

Možnost kombinované mobility

Výukový pobyt



Vysílající organizace:

- VŠ instituce z programové země (s udělenou listinou ECHE)
- jakákoli veřejná nebo soukromá organizace (bez listiny ECHE) v programové zemi, která působí na trhu práce nebo v oblasti vzdělávání, odborné přípravy, mládeže, výzkumu a inovací

Touto organizací může například být:

- státní nebo soukromý, malý, střední nebo velký podnik (včetně sociálních podniků),
- veřejný subjekt na místní, regionální nebo celostátní úrovni,
- sociální partner nebo jiný představitel pracovního života včetně obchodních komor, řemeslnických cechů, profesních sdružení a odborových svazů,
- výzkumná instituce,
- nadace,
- škola, školské zařízení, vzdělávací středisko (na jakékoli úrovni od předškolního vzdělávání až po vyšší sekundární vzdělávání včetně odborného vzdělávání a vzdělávání dospělých),
- nezisková organizace, sdružení, nevládní organizace,
- subjekt poskytující profesní poradenství, odborné poradenství a informační služby.

Přijímající organizace:

- VŠ instituce z programové země (s udělenou listinou ECHE)
- VŠ instituce z partnerské země, se kterou musí být **podepsána meziinstitucionální dohoda** (před zahájením mobility)
- v případě pozvaných pracovníků z podniků musí být přijímající organizací VŠ instituce v programové zemi

Školení



Vysílající organizace:

- VŠ instituce z programové země (s udělenou listinou ECHE)

Přijímající organizace:

- VŠ instituce z programové země (s udělenou listinou ECHE)
- VŠ instituce z partnerské země, se kterou musí být **podepsána meziinstitucionální dohoda** (před zahájením mobility).
- jakákoli veřejná či soukromá organizace z programové nebo partnerské země, která působí na trhu práce nebo v oblasti vzdělávání, odborné přípravy, mládeže, výzkumu a inovací.

DOKUMENTACE MOBILIT ZAMĚŠTNANCŮ

POVINNÉ DOKUMENTY

PŘED ZAHÁJENÍM POBYTU

- ➔ Účastnická smlouva (Grant agreement)
- ➔ Příloha I: Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt / školení (Mobility agreement)
- ➔ Příloha II: Všeobecné podmínky

PO SKONČENÍ POBYTU

- ➔ Potvrzení o délce výuky / pobytu
- ➔ Závěrečná zpráva (EU Survey)

Dokumenty mají stanovenou podobu ve formě minimálních požadavků, škola ale může připojit vlastní kritéria / požadavky / kolonky.

Článek 1 – Předmět smlouvy

- již není potřeba vybírat typ pobytu (STA vs STT)

Článek 2 – Platnost smlouvy a délka trvání mobility

- **2.2 Datum zahájení:** první den, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající instituci
- **2.2 Datum ukončení:** poslední den, kdy je vyžadována přítomnost účastníka v přijímající instituci
- **2.2 Dny na cestu** (tyto dny budou **zahrnuty do výpočtu podpory na pobytové náklady**)
- **2.3 Celková délka fyzické mobility** by neměla překročit X měsíců / dní (max 60 dní dle Guide)
- **2.3 Výukový pobyt** - je třeba **uvést počet výukových hodin** – minimální počet odučených hodin týdně (nebo během jakékoliv kratší doby pobytu)

Článek 3 – Finanční podpora

- **3.1** Vypočítána dle pravidel Guide
- **3.2** Účastník obdrží finanční podporu za X dní fyzické mobility
- **3.3 Varianty podpory:**
 1. účastník obdrží X EUR odpovídající příspěvku na **pobytové náklady** a X EUR na **cestovní náklady**
 2. instituce poskytne účastníkovi podporu v kategoriích cestovní a pobytové náklady **formou zajištění cesty a pobytu**
 3. kombinace variant 1 a 2
- **3.5** proplacení nákladů v případě podpory inkluze nebo dražších nákladů na cestu, na základě doložených dokumentů od účastníka
- **3.6** podmínka vyloučení dvojího financování
- **3.7** Další finanční podpora slučitelná s jakýmkoli jiným zdrojem financování, včetně příjmů, které by účastník mohl získat prací nad rámec své výuky / školení, pokud bude vykonávat činnosti stanovené v příloze I.

Článek 4 – Platební podmínky (pouze pokud je vybrána varianta podpory 1 a 3)

- 4.1 účastník obdrží zálohu finanční podpory (70 – 100 %) nejpozději v den zahájení mobility a zároveň do 30 dnů od podpisu smlouvy / **receipt of confirmation of arrival**. **Pokud účastník nedodá podpůrné dokumenty včas, platba zálohy může proběhnout i později (na základě oprávněných důvodů).**
- 4.2 za požadavek na vyplacení doplatku je považováno odeslání on-line závěrečné zprávy účastníka (EU Survey) - instituce vyplatí **doplatek grantu do 45 dnů** od obdržení požadavku
- 4.3 účastník předloží **potvrzení o době trvání mobility**

Článek 5 – Pojištění

- 5.1 Organizace by měla zajistit to, že je účastník pojištěný
- 5.2 Mělo by zahrnovat zdravotní pojištění, pojištění odpovědnosti a úrazové pojištění - potvrzení o zajištění zdravotního pojištění musí být součástí smlouvy
- 5.3 Kdo je odpovědnou stranou za uzavření pojištění (organizace / účastník / přijímající organizace)

Článek 6 – Závěrečná zpráva účastníka

- 6.1 povinnost účastníka vyplnit a odevzdat on-line závěrečnou zprávu (EU Survey) do 30 kalendářních dnů po obdržení výzvy k jejímu podání. V případě neodevzdání může instituce požadovat částečné či úplné vrácení vyplaceného grantu

Článek 8?– Ochrana osobních údajů

- 8.1 organizace poskytne účastníkům příslušné prohlášení o ochraně osobních údajů za účelem zpracování jejich osobních údajů,

Článek 9 – Rozhodné práva a příslušný soud

- 9.1 a 9.2 upravuje rozhodné právo a otázku případného řešení sporu

PŘÍLOHA I: Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt / školení (Mobility agreement)



Erasmus+

Higher Education:
Mobility Agreement form
Participant's name

Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching¹

Planned period of physical teaching activity: from [day/month/year] to [day/month/year]

If applicable, planned period(s) of virtual teaching activity: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration of physical mobility (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Gender [Male/Female/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail address			

The Sending Institution/Enterprise⁴

Name			
Erasmus code ⁵ (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code ⁶	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
		Size of enterprise (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees



Erasmus+

Higher Education:
Mobility Agreement form
Participant's name

Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching¹

Planned period of physical teaching activity: from [day/month/year] to [day/month/year]

If applicable, planned period(s) of virtual teaching activity: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration of physical mobility (days) – excluding travel days:

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Gender [Male/Female/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail address			

The Sending Institution/Enterprise⁴

Name			
Erasmus code ⁵ (if applicable)		Faculty/Department	
Address		Country/ Country code ⁶	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

PŘÍLOHA I: Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt / školení (Mobility agreement)

- údaje o pedagogovi / zaměstnanci, vysílající / přijímající instituci
- postačí oskenované kopie podepsaného dokumentu

STA - Program výukového pobytu

termín a délka trvání mobility, obsah, obor výuky / cíle, jazyk, počet studentů, počet výukových hodin,
obsah programu a případné rozdělení mezi fyzickou a virtuální částí, přidaná hodnota mobility, výstupy
a dopad pobytu

STT - Program školení

termín a délka trvání mobility, **jedná se o kombinovanou mobilitu?**, obsah a cíle, aktivity, přidaná
hodnota mobility, výstupy a dopad pobytu

PŘÍLOHA II: Všeobecné podmínky

Článek 1: Odpovědnost za škodu

Článek 2: Ukončení smlouvy

Článek 3: Vymáhání

Článek 4: Ochrana osobních údajů

Článek 5: Kontroly a audity

VZORY DOKUMENTŮ

NASDÍLÍME CO NEJDŘÍVE, SLEDUJTE YAMMER

ZDE

Kontakty

Dům zahraniční spolupráce (DZS)

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

☎ +420 221 850 100

@ info@dzs.cz



Facebook

Dům zahraniční spolupráce – DZS
Erasmus+ Česká republika
Evropské příležitosti pro mladé
Study in the Czech Republic



Instagram

@dzs_cz



Twitter

@dzs_cz



LinkedIn

Dům zahraniční spolupráce



YouTube

Dům zahraniční spolupráce DZS



Kontakty Erasmus+ vysokoškolské vzdělávání:

vedoucí oddělení:

Roman Klepetko roman.klepetko@dzs.cz

Aktivita KA103 / KA131 – mobilita jednotlivců:

Terezie Kracíková

terezie.kracikova@dzs.cz

Anna Řeháková

anna.rehakova@dzs.cz

Olga Heclová

olga.heclova@dzs.cz

www.dzs.cz