

FOND FP TUL NA PODPORU INTERNACIONALIZACE

Pravidla (2. kolo, 2025)

Fond na podporu internacionalizace FP TUL (FPI) je zřízen zejména na podporu výjezdů akademiků a doktorandů FP TUL. Fakulta tímto fondem podporuje zahraniční mobility a internacionalizaci akademiků i doktorandů s cílem zvýšit či podpořit jejich tvůrčí činnost, získávání nových zkušeností a dovedností a navazování nových mezinárodních partnerství. Jedná se přednostně o podporu mladších začínajících akademiků a doktorandů. Budou upřednostňovány žádosti, které nemohou být podpořeny z jiných zdrojů či projektů. Budou upřednostňovány individuální aktivity nebo aktivity propojující mentora a méně zkušeného akademika či doktoranda. Budou podporovány aktivity s jasným významem pro osobní profesní rozvoj žadatele a s přínosem pro FP TUL.

Pro koho je FPI určen?

Fond je určen pro akademické pracovníky, pracovníky vědy a výzkumu a doktorandy FP TUL.

Jaký typ aktivity je z FPI podporován?

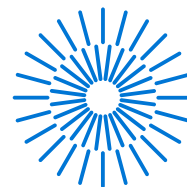
- 1) Výjezd na **konferenci či jinou akci evropského nebo světového** významu (mezinárodní konference, kde jednacím jazykem není čeština, akce konané v zahraničí, ale i v České republice) **s aktivním výstupem** (například přednáška či prezentace posteru)
- 2) Výjezd na **mezinárodní soutěž**
- 3) Účast na **letní škole** v zahraničí (s výjimkou jazykových pobytů)
- 4) **Jiné aktivity** vedoucí k podpoře internacionalizace, tj. související s výjezdem do zahraničí a aktivní účastí akademika či doktoranda.

Kdy a kým budou přijímány žádosti do FPI?

Žádosti budou přijímány dvakrát za kalendářní rok, tedy ve dvou kolech. Pro 1. kolo v roce 2025 budou přijímány žádosti o podporu aktivity z FPI od 1. 6. do 20. 6. a pro 2. kolo **od 25. 11. do 15. 12.** **Originál podepsané žádosti o podporu** na předepsaném formuláři **včetně požadovaných příloh** přijímá paní **Mgr. Júlia Jandějsková** na děkanátu FP TUL v kanceláři G 04032 a **v elektronické podobě** na adrese (international.fp@tul.cz nebo julia.jandejskova@tul.cz).

Jaké jsou podmínky žádosti o finanční podporu z FPI?

- 1) Každý účastník podává žádost individuálně.
- 2) Příhláška se podává do aktuálního stanoveného termínu elektronicky (e-mailem) i fyzicky s podpisy nebo pouze elektronicky s elektronickými podpisy.



- 3) Podpora se týká aktivit konaných v časovém rozmezí cca **18 měsíců** od prvního dne následujícího měsíce od přijímání žádostí v daném kole. *(Příklad: je-li vyhlášeno 1. kolo v roce 2025, tj. přijímání žádostí od 1. 6. do 20. 6. 2025, mohou být podávány žádosti na aktivity uskutečněné od 1.7.2025 až do 31. 12. 2026. Je-li vyhlášeno 2. kolo v roce 2025, tj. přijímání žádostí od 25. 11. do 15. 12. 2025, mohou být podávány žádosti na aktivity uskutečněné až do 30. 6. 2027)*
- 4) Přihláška obsahuje **podrobný rozpočet** zahrnující všechny požadované náklady, tedy cestovné, ubytování, stravné, základní poplatek (náklady spojené s účastí na mezinárodních studijních nebo odborných akcích).
Výpočet stravného viz Vyhláška č. 341/2023 Sb. (<https://www.mfcr.cz/cs/kontrola-a-regulace/legislativa/legislativni-dokumenty/2023/vyhlaska-c-341-2023-sb-53892>), o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného pro rok 2024.
- 5) Přihláška je **doplněna motivačním dopisem**, povinně obsahujícím:
 - 5.1. očekávaný osobní profesní přínos aktivity a přínos pro FP TUL a všechny výstupy (zejména tvůrčí činnosti)
 - 5.2. výpis projektů, do nichž je žadatel zapojen, a zdůvodnění, proč nelze využít jejich podpory pro požadovanou aktivitu.
- 6) Přihláška je doplněna o **stručný životopis** žadatele.
- 7) Přihláška obsahuje **vyjádření vedoucího katedry či přímého nadřízeného** (pro akademiky) nebo vyjádření školitele (pro doktorandy).
- 8) Každý řešitel podpořené aktivity je povinen po skončení aktivity odevzdat **hodnotící zprávu** (včetně vyúčtování a zprávy o využití poskytnutých prostředků) a případně potvrzení o pobytu.

Co bude rozhodovat o schválení žádosti o finanční podporu z FPI?

- 1) U zaměstnanců akademiků: význam mobility pro kariérní rozvoj žadatele a jeho pracoviště na FP TUL nebo význam aktivity pro posílení managementu fakulty, výše úvazku žadatele na FP TUL, souhlas a případně doporučení vedoucího katedry či nadřízeného.
- 2) U doktorandů: ročník studia, studijní výsledky, význam mobility pro kariérní rozvoj řešitele, doporučení školitele či garanta studijního programu.
- 3) U všech žadatelů: přiměřenost časového plánu, přiměřenost požadavků na výši finančních prostředků, předpokládané výstupy aktivity (například uplatnitelnost v RIV, kvalita mezinárodních konferencí), jasné zdůvodnění, proč nelze využít jiných zdrojů či projektů.
- 4) Hodnocení bude provádět komise FP TUL vedená proděkanou/proděkanem pro internacionalizaci a doktorská studia přibližně do 14 dní od ukončení přijímání žádostí.