FOND FP TUL NA PODPORU INTERNACIONALIZACE

FP TUL INTERNATIONALISATION SUPPORT FUND

Pravidla (2. kolo, 2026)

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 kalendářním roce budou přijímány žádosti o podporu aktivity z FPI od 1. 6. do 20. 6. a pro 2. kolo **od 23. 11. do 14. 12**. **Originál podepsané žádosti o podporu** na předepsaném formuláři **včetně požadovaných příloh** přijímá paní **Mgr. Júlia Jandejsková** 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) Přihláška 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. 2026, mohou být podávány žádosti na aktivity uskutečněné od 1.8.2026 až do 31. 12. 2027. Je-li vyhlášeno 2. kolo v roce 2026, tj. přijímání žádostí od 23. 11. do 14. 12. 2026, mohou být podávány žádosti na aktivity uskutečněné 1. 2. 2027 až do 30. 6. 2028)*

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). Pro výpočet stravného je nutno použít aktuálně platnou vyhlášku Ministerstva financí ČR o stanovení výše základních sazeb zahraničního stravného a rovněž postupovat v souladu s aktuální směrnicí kvestora o cestovních náhradách.

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 proděkankou/proděkanem pro internacionalizaci a doktorská studia přibližně do 14 dní od ukončení přijímání žádostí.

FP TUL INTERNATIONALISATION SUPPORT FUND

Rules (2nd Round, 2026)

The FP TUL Internationalisation Support Fund (FPI) is established primarily to support international mobility of academic staff and doctoral students of FP TUL. Through this Fund, the Faculty supports international mobility and the internationalisation of academic staff and doctoral students with the aim of enhancing or supporting their creative activities, acquiring new experience and skills, and establishing new international partnerships. Priority is given to younger early-career academics and doctoral students. Applications that cannot be funded from other sources or projects will be given preference. Preference will be given to individual activities or activities linking a mentor with a less experienced academic or doctoral student. Activities with a clear significance for the applicant's personal professional development and a benefit to FP TUL will be supported.

Who is eligible for FPI support?

The Fund is intended for academic staff, research staff and doctoral students of FP TUL.

What types of activities are supported by the FPI?

1) Travel to a **conference or other event of European or global significance** (an international conference where the working language is not Czech, an event held abroad or in the Czech Republic) with an **active contribution** (for example, an oral presentation or poster presentation)
2) Participation in an **international competition**
3) Participation in a **summer school** abroad (excluding language courses)
4) **Other activities** supporting internationalisation, i.e. involving travel abroad and active participation by an academic staff member or doctoral student.

When and by whom will FPI applications be accepted?

Applications will be accepted twice per calendar year, i.e. in two rounds. For Round 1, applications for FPI support will be accepted from 1 June to 20 June, and for Round 2 **from 23 November to 14 December**. The **original signed application for support** on the prescribed form, **including the required attachments**, is to be submitted to **Mgr. Júlia Jandejsková** at the FP TUL Dean's Office, Room G 04032, and **electronically** to (international.fp@tul.cz or julia.jandejskova@tul.cz).

What are the conditions for applying for financial support from the FPI?

1) Each participant submits an individual application.

2) The application must be submitted by the current deadline both electronically (by e-mail) and in hard copy with signatures, or electronically only with electronic signatures.

3) Support applies to activities taking place within approximately **18 months** from the first day of the month following the application period in the given round. *(Example: if Round 1 in 2025 is announced, i.e. applications are accepted from 1 June to 20 June 2026, applications may be submitted for activities taking place from 1 August 2026 to 31 December 2027. If Round 2 in 2026 is announced, i.e. applications are accepted from 23 November to 14 December 2026, applications may be submitted for activities taking place from 1 February 2027 to 30 June 2028).*

4) The application must include a detailed budget covering all requested costs, i.e. travel, accommodation, subsistence allowance and the registration fee (costs associated with participation in international study or professional events). The calculation of meal allowances must use the currently valid decree of the Ministry of Finance of the Czech Republic setting the basic rates of foreign subsistence allowance and must also comply with the current Bursar's Directive on travel reimbursements.

5) The application must be accompanied by a **motivation letter**, which must include:
   5.1. the expected personal professional benefit of the activity, its benefit to FP TUL, and all expected outputs (especially outputs of creative activities)
   5.2. a list of projects in which the applicant is involved and a justification of why funding from those projects cannot be used for the requested activity.

6) The application must be accompanied by the applicant's **brief curriculum vitae**.

7) The application must include a **statement from the head of department or direct supervisor** (for academic staff) or a statement from the supervisor (for doctoral students).

8) Each recipient of support is required, after completion of the activity, to submit an **evaluation report** (including the financial settlement and a report on the use of the funds provided) and, where applicable, confirmation of the stay.

What will determine whether an application for financial support from the FPI is approved?

1) For academic staff: significance of the mobility for the applicant's career development and for their workplace at FP TUL, or the significance of the activity for strengthening Faculty management; the applicant's FTE at FP TUL; and the approval and, where applicable, recommendation of the head of department or direct supervisor.
2) For doctoral students: year of study, academic results, significance of the mobility for the applicant's career development, and a recommendation from the supervisor or the guarantor of the study programme.

3) For all applicants: appropriateness of the timetable, appropriateness of the amount of funding requested, expected outputs of the activity (for example, eligibility for inclusion in RIV and the quality of international conferences), and a clear justification of why other sources or projects cannot be used.

4) Applications will be evaluated by an FP TUL committee chaired by the Vice-Dean for Internationalisation and Doctoral Studies, approximately within 14 days after the application period closes.