

Sdělení děkana – Zásady financování exkurzí a pedagogických praxí

Paha 9. ledna 2013

Č.j.: 2013FF000204

Část I. EXKURZE

Čl. 1 Výše a forma finančního příspěvku

1. Příspěvek na exkurze se přiděluje na žádost vedoucího exkurze, který stanoví počet osob, dobu a místo trvání exkurze v návaznosti na studijní plán.
2. Příspěvek na náklady studentů je poskytován zpravidla formou účelového stipendia. Výjimky povoluje v odůvodněných případech na základě písemné žádosti vedoucího exkurze tajemník fakulty.
3. Příspěvek se poskytuje formou paušální částky na den konání exkurze.
4. Příspěvek fakulty činí u tuzemských exkurzí 200,- Kč na studenta a den, maximálně však 1000,- Kč na studenta a exkurzi, u zahraničních exkurzí 300,-Kč na studenta a den, maximálně však 2000 Kč na studenta a exkurzi.
5. Fakulta hradí cestovní náhrady dle příslušných

pracovněprávních předpisů pedagogům v počtu nezbytném k uskutečnění exkurze.

6. V případě financování exkurze z externích zdrojů¹, se uvedené limity nepoužijí.
7. Studenti se mohou podílet na financování nákladů exkurze vlastními prostředky.
8. Výjimky v oblasti financování povoluje v odůvodněných případech na základě písemné žádosti vedoucího exkurze tajemník fakulty.
9. Účetní zakázky na konání exkurzí spravuje tajemník fakulty.

Čl. 2 Postupy

1. Žádost o příspěvek na exkurzi zpracovanou na formuláři dle Přílohy 1 tohoto sdělení děkana předkládá vedoucí exkurze proděkanovi pro studium prostřednictvím studijního oddělení, a to nejpozději 30 dní před konáním exkurze. Žádost je možno zaslat příslušné referentce studijního oddělení i emailem.
2. Tajemník fakulty může stanovit termín pro předkládání žádostí o financování exkurzí v daném kalendářním roce, po jehož uplynutí už nebudou další žádosti přijímány
3. Referentka studijního oddělení ověří správnost údajů uvedených v žádosti a předá ji k vyjádření tajemníkovi fakulty. Předání může proběhnout i formou emailu.
4. K návrhu rozpočtu exkurze uvedenému v žádosti se vyjadřuje tajemník fakulty. Jeho stanovisko je závazné. Tajemník fakulty žádost se svým vyjádřením předá proděkanovi pro studium. Předání může proběhnout i

formou emailu.

5. Žádost schvaluje proděkan pro studium. Oznámení o rozhodnutí proděkana pro studium zašle referentka studijního oddělení vedoucímu exkurze. Předání může proběhnout i formou emailu.
6. Vedoucí exkurze předloží do 10 dní po skončení exkurze studijnímu oddělení stručnou zprávu o exkurzi a vyúčtování exkurze. Zároveň předloží podklady pro přiznání stipendií dle Přílohy 2 tohoto sdělení děkana, a to navrženou výši stipendia pro jednotlivé studenty, čísla účtů studentů a podpisy studentů stvrzující správnost uvedených údajů.
7. Studijní oddělení ověří dodané podklady pro přiznání stipendií a předá kopii těchto podkladů se svým vyjádřením tajemníkovi fakulty ke schválení.
8. Vedoucí exkurze předloží do 10 dní po skončení exkurze ekonomickému oddělení vyúčtování pracovní cesty s cestovními příkazy všech členů pedagogického doprovodu a kopii rozhodnutí proděkana o schválení exkurze.
9. Ekonomické oddělení vypočte výši cestovních náhrad a předá tajemníkovi fakulty tuto výši ke schválení.
10. Konečnou výši financování exkurze schvaluje tajemník fakulty, který zajistí i vydání rozhodnutí o přiznání stipendií jednotlivým studentům (vystavení rozhodnutí, předání jednoho vyhotovení na studijní oddělení a jednoho vyhotovení na ekonomické oddělení k výplatě).
11. Dokumentace k exkurzím se uchovává na studijním oddělení (originál žádosti s vyjádřeními referentky studijního oddělení, tajemníka fakulty a proděkana pro studium, podklady pro přiznání stipendií, rozhodnutí o přiznání stipendií) a na ekonomickém oddělení (vyúčtování pracovní cesty s cestovními příkazy pro pedagogický

doprovod, doklady o výplatě stipendií).

Část II. PEDAGOGICKÉ PRAXE

Čl. 3 Výše a forma finančního příspěvku

1. Na každého studenta, který si zapíše předmět, v rámci něžž má absolvovat pedagogickou praxi, je počítáno s dotací 18 hodin externích konzultací.
2. S externím konzultantem bude uzavřena dohoda o provedení práce. Výše odměny externího konzultanta činí 100,- Kč za hodinu, nejvýše však 1 800,- Kč.
3. V případech zvláštního zřetele hodných je referentka studijního oddělení oprávněna navýšit dotaci konzultací u konkrétní praxe na 20 hodin, tj. celková odměna externího konzultanta může v tomto případě dosáhnout 2.000 Kč.
4. Praxe jsou financovány ze zakázky 720890.

Čl. 4 Postupy

1. Agenda zajištění pedagogických praxí spadá do působnosti příslušných základních součástí s administrativní podporou studijního oddělení
2. Studijní oddělení vede evidenci realizovaných praxí.
3. Pro financování pedagogických praxí bude zřízena samostatná zakázka v rozpočtu fakulty. Prostředky

alokované v této zakázce administruje příslušná referentka studijního oddělení.

4. Didaktik příslušné základní součásti předá studijnímu oddělení kompletně a správně vyplněnou dohodu o provedení práce (2x originál) podepsanou externím konzultantem a tímto didaktikem a dále a výkaz práce podepsaný didaktikem (v odůvodněných případech může práci převzít a výkaz práce podepsat namísto didaktika referentka studijního oddělení).
5. Referentka studijního oddělení dohodu o provedení práce a výkaz práce zpracuje a zajistí předání na osobní oddělení. Při tom se použijí běžná pravidla a postupy pro nakládání s dohodami o provedení práce.

Část III.

ČL. 5 USTANOVENÍ ZÁVĚREČNÁ

1. Zrušuje se sdělení děkana č. j. 357/6/SD/2006 ze dne 15. 5. 2006.
2. Toto sdělení nabývá platnosti a účinnosti dne 9. 1. 2013.

doc. PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.

děkan

Za správnost: Ing. Filip Malý, tajemník fakulty

Příloha 1 – Formulář žádosti o příspěvek na exkurzi studentů

Příloha 2 – Podklady pro přiznání stipendia

Pozámky

1	Fakultní zdroje = zdroje z příspěvku (typicky cestovní náhrady pro doprovod) a stipendijního fondu (stipendia pro studenty). Externí zdroje = granty, dary atp.
---	---