

Meziuniverzitní a mezifakultní smlouvy

MEZIUNIVERZITNÍ A MEZIFAKULTNÍ SMLOUVY

- Tyto smlouvy obvykle stanoví, že Zahraniční oddělení FF UK hradí ubytování a diety, vysílající strana pak cestovné. Podrobnosti lze zjistit na Zahraničním oddělení, kde je většina dohod uložena.
- Seznamy smluv.

Přijetí zahraničního akademického pracovníka

- U meziuniverzitních smluv musí být **přijíždějící akademický pracovník včas nominován svou domovskou univerzitou**, součástí této nominace je vyplnění **pracovního programu, přihlášky apod.** (záleží na procesu domovské univerzity, lze využít rektorátní Academic Visitors Application), který je spolu s nominací zaslán na **Odbor zahraničních vztahů RUK.**
- RUK informuje **zahraniční oddělení příslušné fakulty**, které **požadá o souhlas s přijetím kontaktní osobu/pracoviště.**
- Potvrzení přijetí je zasláno zpět na RUK.
- U **mezifakultních smluv** je postup stejný s jediným rozdílem, kdy **partnerská univerzita kontaktuje přímo Zahraniční oddělení FF UK**, kterému zašle nominaci a pracovní program nominovaného akademického pracovníka.
- Jedná se o **krátkodobé pobyty**, tedy max. 3 týdny.

Finanční podmínky

- Zahraniční oddělení zajistí ubytování dle volných kapacit, děje se tak automaticky po obdržení souhlasu s přijetím hosta z katedry/ústavu v nahlášeném termínu.
- V případě, že chce být host ubytován jinde, je třeba o této skutečnosti informovat Zahraniční oddělení

POZOR: Vzhledem k rozpočtu hradí Zahraniční oddělení ubytování do výše max. 900 Kč/noc, pokud si host přeje dražší ubytování, pak si musí cokoli nad 900 Kč uhradit z jiných zdrojů. Vzhledem k omezené ubytovací kapacitě doporučujeme zajišťovat ubytování pro zahraniční hosty s co největším možným předstihem.

- Zahraniční oddělení také automaticky po obdržení souhlasu s přijetím hosta z katedry/ústavu v nahlášeném termínu zařídí **vyplacení diet 300 Kč/den.**
- Diety si host vyzvedne v **Pokladně FF UK** po svém příjezdu.