INDOP

Inovace a podpora doktorského studijního programu

CZ.1.07/2.2.00/28.0327

**Žádosti o Schválení účasti na konferenci (UHK)**

* Kontaktní osobou je pí. Helena Holubičková: helena.holubickova@uhk.cz
* Žádost o schválení účasti na domácí nebo zahraniční konferenci musí být podána v dostatečném předstihu před termíny úhrady konferenčních poplatků.
* Žádost je nutné podat Ing. Mišičkové na formuláři z dokumentu metodika zahraničních cest INDOP.
* Je možné žádat o schválení účasti na:
	+ Zahraniční konferenci
* Preferované jsou konference s výše hodnocenými výstupy dle Metodiky hodnocení výsledků vědy, výzkumu a vývoje. K výběru vhodné konference může napomoct pravidelně aktualizovaný přehled, který získáte na následující webové adrese: <http://lide.uhk.cz/fim/ucitel/mikulpe1/Deadlines.xlsx>
* O schválení účasti na požadované konferenci rozhodne odborný koordinátor prof. RNDr. Peter Mikulecký, PhD. (na UHK).
* Na úhradu nákladů účasti na konferenci není nárok, nelze garantovat, že se dostane na každého. Budeme se ale snažit být maximálně vstřícní a objektivní.
* Po schválení Vaší účasti na **zahraniční konferenci**, o němž budete informováni e-mailem, bude v rozumně krátké době (do týdne) potřebná Vaše osobní návštěva u paní Heleny Holubičkové (IDV FIM, 2. patro), kde bude doporučen další postup směrem k úhradě konferenčního poplatku, zajištění letenky, ubytování a všech dalších souvisejících náležitostí.
* V každém případě bude potřebné uzavřít s Vámi Dohodu o pracovní činnosti, pokud už nemáte k UHK zaměstnanecký vztah. Uzavření dohody provede pí. Helena Holubičková.
* Žádosti lze posílat průběžně během roku, ale s ohledem na počet již Vámi zaslaných žádostí v daném roce. Projekt počítá s jednou zahraniční konferencí na doktoranda, ale jedná se o průměrná čísla.
* Po návratu z konference je potřebné do 1 týdne písemně podat její vyúčtování (s přiložením všech cestovních dokladů). Vyúčtování se podává Mgr. Jitce Nekvindové.
* Při přípravě prezentace na konferenci užijte na první straně prezentace loga ESF projektu a identifikátorů projektu. V poděkování (na konci prezentace) taktéž. Vzor jak to má korektně vypadat naleznete v sekci Doporučení – Jak dělat prezentace na konferencích.
* P. Heleně Holubičkové je nutno po skončení konference předat i okopírovanou titulní stranu sborníku a samotný příspěvek v elektronické verzi, i zprávu o průběhu cesty.
* Příspěvek musí obsahovat acknowledgement (poděkování) s identifikátorem projektu INDOP včetně registračního čísla projektu (CZ.1.07/2.2.00/28.0327)!
* Všechny doklady z cesty uschovejte a po skončení cesty je předejte pro potřeby následného vyúčtování. Několik upozornění:
	+ Uschovávejte i palubní lístky z letadel.
	+ Obecně platí – nevyhazujte žádné účtenky, ke každé platbě (zejména při využití taxi apod.) si je vyžádejte.
	+ V případě platby za hotel je nutné uvést na prvním místě název univerzity, neuvádějte Vaši soukromou adresu.
	+ Podrobnější instrukce k účetním dokladům ze služební cesty Vám podá Mgr. Jitka Nekvindová.