



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

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 napomocet 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 zaslanych 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 příložením všech cestovních dokladů). Vyúčtování se podává Mgr. Jitce Nekvindové.
- Při přípravě prezentace na konferenci užíjte 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.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

- 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.