

Výběrové řízení

na školení na zahraničních univerzitách v rámci programu Erasmus+: Erasmus pro zaměstnance celouniverzitních pracovišť Univerzity Hradec Králové (VŘ/09/25)

Preambule

Tento pokyn upravuje výběrové řízení na školení na zahraničních univerzitách v rámci programu Erasmus+: Erasmus pro zaměstnance celouniverzitních pracovišť Univerzity Hradec Králové (dále jen „UHK“) (VŘ/09/25).

I. Podmínky

- 1) Uchazeč je administrativním či jiným (neakademickým) pracovníkem celouniverzitního pracoviště UHK, a to na základě uzavřené pracovní smlouvy.
- 2) Program „školení“ bude trvat za standardních okolností 5 pracovních dní + je možno využít 2 dny na cestu.
- 3) Pobyt se uskuteční na zahraniční vysokoškolské instituci vlastnící ECHE (Erasmus Charter for Higher Education) nebo na zahraniční veřejné nebo soukromé organizaci působící na trhu práce nebo v oblasti vzdělávání, odborné přípravy a práce s mládeží.
- 4) Uchazeč musí mít komunikační znalost anglického jazyka (min. úroveň B1 dle Společného evropského referenčního rámce).

II. Jak se přihlásit

- 1) Uchazeči, kteří se rozhodli přihlásit do výběrového řízení na Erasmus mobilitu zaměstnanců – školení, vyplní **přihlášku** (Příloha 1). Tištěné a podepsané přihlášky se odevzdávají na oddělení zahraničních vztahů (Ing. Veronika Měchurová) **do 30. října 2025 včetně**. Počet vybraných uchazečů se bude odvíjet od financí, které UHK přiděluje Dům zahraniční spolupráce (dále jen „DZS“) a od finanční náročnosti požadovaných mobilit (předpokládá se 7 mobilit).

- 2) Má-li uchazeč vytipovanou univerzitu či organizaci, o kterou má zájem, uveďte ji do přihlášky. Partnery není třeba oslovovat předem, a to vzhledem ke standardně velkému zájmu a malému počtu míst. Kontakt partnerů a domluva podrobností může probíhat až po skončení výběrového řízení. Instituce uvedená v přihlášce a instituce, kde se školení následně uskuteční, se mohou v odůvodněných případech lišit (termíny jsou vypisovány průběžně, partneři si z uchazečů vybírají, aj.).
- 3) Ucelená databáze Erasmus Weeků neexistuje. Lze použít vyhledávač IMOTION: staffmobility.eu/staff-week-search.

Seznam školení však není vyčerpávající a uchazeč by měl provést i vlastní průzkum (pomocí hesel jako „*Erasmus Week*“, „*International Week*“ či „*Staff Week*“) a hledat termínově vhodnou a oborově příbuznou akci na webech univerzit. Univerzity lze oslovit i napřímo. Z důvodu přínosu mobility pro UHK se obecně upřednostňují tematická/oborová školení (před jazykovými pobyty) a individuální pobyty (před hromadnými pobyty pracovníků UHK ze stejných oddělení a do stejných destinací).

III. Kritéria hodnocení přihlášek

- 1) Soulad pracovní náplně uchazeče s programem školení/pobytu na hostující instituci.
- 2) Profesní přínos daného pobytu pro uchazeče a vysílající instituci.
- 3) Uskutečnění jiného Erasmus výjezdu (v případě splnění obou předchozích kritérií komise zohledňuje předchozí či jiné zahraniční pobyty uchazeče a přednost dává těm uchazečům, kteří k zahraniční mobilitě zatím neměli příležitost).

IV. Výběr z uchazečů

- 1) Pro účely hodnocení přihlášek výběrového řízení na zahraniční mobilitu je rektorem stanovena výběrová komise ve složení:

předsedkyně – Mgr. Leona Stašová, Ph.D., institucionální koordinátorka programu Erasmus+;

členové – Mgr. Michal Strobach, Ph.D., prorektor pro strategii a rozvoj a Bc. Lenka Badinská, vedoucí zahraničního oddělení.

- 2) Výběrová komise stanoví pořadí jednotlivých uchazečů podle stanovených kritérií. Výsledky hodnocení jsou součástí zápisu jednání komise. Podle přidělených finančních zdrojů DZS výběrová komise k pořadí uchazečů připojí informaci o počtu mobilit, které je možné financovat. Uchazeči, kteří splnili kritéria výběrového řízení, avšak finanční zdroje neumožnily financování jejich pobytu, mohou být v pozici náhradníků. Výsledky výběrového řízení komise na základě těchto podkladů předloží rektorovi.
- 3) Uchazeči výběrového řízení budou o výsledku výběrového řízení informováni e-mailem.

V. Financování mobility

- 1) Finanční podpora bude vybraným uchazečům (dále také jen „účastníkům“) poskytnuta do výše jejich cestovních náhrad. Nicméně je nutné mít na zřeteli, že přidělování financí od DZS se řídí pravidly a limity programu Erasmus+. Přidělený grant pro UHK je fixní a případnou dražší mobilitu jednoho účastníka je třeba kompenzovat levnější mobilitou jiného účastníka.
- 2) Náklady, které UHK za mobility vykazuje DZS se dělí na pobytové a cestovní. Pobytové náklady (ubytování, stravné, MHD, pojištění, účastnický poplatek) se určí pomocí denní sazby podle cílové země mobility. Cestovní náklady se zjistí podle cestovní vzdálenosti mezi HK a místem konání aktivity dle kalkulatoru Evropské komise. Výslednou částku je třeba respektovat při zařizování dopravy, ubytování atp. Sazby lze zjistit na oddělení zahraničních vztahů (Ing. Veronika Měchurová).
- 3) Po konzultaci s oddělením zahraničních vztahů jsou možná i navýšení grantu pro účastníky s fyzickým, duševním nebo zdravotním znevýhodněním (uveďte prosím do přihlášky).

VI. Po skončení výběrového řízení (nástin povinností účastníků)

- 1) Úspěšní uchazeči obdrží přesné instrukce k organizaci pobytu a jeho dokumentaci (návrhu na vyslání, účastnické smlouvě, finanční podmínky), Mobility Agreementu (účel cesty a program), potvrzení o délce školení, závěrečné zprávě) a informace k termínu pobytu, dopravě, záloze, vyúčtování atp.
- 2) Před závazným potvrzením mobility organizátorovi účastníci svůj výběr ještě jednou zkonzultují s oddělením zahraničních vztahů.
- 3) S oddělením zahraničních vztahů účastníci proberou také financování mobility.
- 4) Mobilita se bude realizovat do konce prosince 2026.

- 5) Do 500 km by účastníci měli dle doporučení Evropské komise cestovat udržitelným způsobem (tzv. „green“). Pokud to z nějakých důvodů nelze, je to třeba písemně vysvětlit. U green cest je pak možné přidat další financované dny na cestu nad rámec běžné cesty (ve smyslu navýšení limitu na cestu, protože vyúčtování probíhá dle reálných nákladů).
- 6) Od účastníků mobility je očekávána vlastní aktivita a zájem o mobilitu, především vhodný výběr zahraniční instituce, stanovení rámcové náplně mobility a spolupráci s oddělením zahraničních vztahů při řešení všech náležitostí mobility. Od účastníků, kteří nesplní podmínky mobility, může UHK vyžadovat částečné nebo úplné vrácení finanční podpory.
- 7) Účastníci mobility souhlasí s případnou výpomocí při organizaci Erasmus Staff Training Week na UHK.
- 8) V případě nejasností či dotazů se mohou uchazeči obracet na oddělení zahraničních vztahů (Ing. Veronika Měchurová).

VII. Závěrečná ustanovení

Tento pokyn nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Hradci Králové dne 1. října 2025

Mgr. Leona Stašová, Ph.D.
prorektorka pro zahraniční vztahy
Institucionální koordinátorka
programu Erasmus+: Erasmus

Příloha 1: Přihláška do výběrového řízení mobilita administrativních zaměstnanců celouniverzitních pracovišť UHK na školení program Erasmus+: Erasmus (VŘ/09/25)