
Opatření rektora č. 8/2018

Název:	Podpora internacionalizace na Univerzitě Karlově
K provedení:	-
Účinnost:	1. března 2018
	[zrušeno OR č. 35/2018]

Podpora internacionalizace na Univerzitě Karlově

Úvodní ustanovení

Čl. I - Cíle podpory

Podporované aktivity podle tohoto opatření jsou rozděleny do dvou skupin:

- a. aktivita A), která zahrnuje:
 - i. podporu organizace letních škol uskutečňovaných fakultami, dalšími součástmi či studentskými spolky a
 - ii. podporu zahraniční mobility studentů ve smyslu krátkodobých pobytů:
 - podpora účasti či výjezdu studentů UK na letní školy,
 - studentské konference či
 - jednání vztahující se k internacionalizaci aktivit univerzity.
- b. aktivita B), která zahrnuje:
 - i. podporu strategických partnerství UK a
 - ii. podporu zakládání „zahraničních center“ a podporu „studentských ambasadorů“.

Čl. II - Rozdělení finanční podpory na jednotlivé aktivity

Finanční podpora bude rozdělena zpravidla tak, že na aktivitu A) připadne 60 % celkové částky a na aktivitu B) a zajištění administrativní stránky podpory podle tohoto opatření připadne 40 % celkové částky.

Podpora aktivity A)

Čl. III - Podání žádosti o podporu aktivity A)

1. Žádost o podporu podle čl. I písm. a) bodu i) může podat pouze fakulta, další součást univerzity nebo studentský spolek, je-li právníčkou osobou a jeho činností se účastní studenti UK. Žádost o podporu podle čl. I písm. a) bodu ii) může podat pouze student UK.
2. Opakované poskytnutí podpory stejné, podobné aktivity nebo opakující se aktivity není vyloučeno.
3. Žádost o podporu podle čl. I písm. a) bodu i) v rozsahu max. 3 normostrany musí obsahovat název plánované aktivity, její popis, odpovědnou osobu (děkan fakulty, ředitel další součásti, statutární orgán studentského spolku), e-mailovou adresu na kontaktní osobu, dopad na internacionalizaci aktivit univerzity, přínos pro mobilitu studentů, udržitelnost projektu, případně zdroje kofinancování. V případě, že je odpovědných osob více, musí být vybrána jako kontaktní pouze jedna. Povinnou přílohou žádosti je plánovaný rozpočet (včetně odůvodnění jednotlivých položek rozpočtu). V případě opakující se podpory stejné nebo podobné aktivity, je povinnou přílohou také krátké zhodnocení předešlého ročníku, resp. předešlých ročníků v rozsahu max. 2 normostran. Formulář žádosti je přílohou č. 1 tohoto opatření.
4. Žádost o podporu podle čl. I písm. a) bodu ii) v rozsahu 2 normostran musí obsahovat náležitosti uvedené ve formuláři žádosti podle přílohy č. 2 tohoto opatření.
5. Žádosti se podávají elektronicky prostřednictvím e-mailové adresy internacionalizace@cuni.cz nejpozději v poslední den lhůty pro podávání žádostí.
6. Žádosti je možné podávat dvakrát ročně, a to vždy od 1. února do 28. února a od 1. října do 31. října.
7. Vzory žádostí jsou přílohou tohoto opatření.

Čl. IV - Expertní panel pro hodnocení žádostí v rámci aktivity A)

1. Expertní panel pro hodnocení žádostí v rámci aktivity A) má tři členy.
2. Členy expertního panelu jmenuje rektor, jednoho na návrh předsednictva Akademického senátu UK, jednoho na základě společného návrhu prorektora pro evropskou problematiku a prorektora pro zahraniční styky a mobilitu a jednoho na návrh prorektora pro studijní záležitosti.

3. Expertní panel se schází nejméně dvakrát ročně v návaznosti na termíny podávání žádostí o podporu. Expertní panel posuzuje žádosti nejpozději do 30 dnů od konce lhůty pro podávání žádostí.
4. Po administrativní stránce zajišťuje přijímání žádostí o podporu a práci expertního panelu odbor zahraničních vztahů RUK.

Čl. V - Kritéria hodnocení žádostí v rámci aktivity A)

Kritéria pro hodnocení žádostí o podporu jsou zejména:

- a. omezená možnost podpory z jiných univerzitních zdrojů (například jiné zdroje pro zahraniční mobility studentů),
- b. zastoupení žádostí z různých fakult, respektive dalších součástí UK,
- c. přínos aktivity k podpoře internacionalizace aktivit akademické obce UK,
- d. efektivita a zdůvodnění využití přidělených prostředků,
- e. zhodnocení předešlého ročníku, resp. předešlých ročníků v případě žádosti o podporu opakující se aktivity,
- f. vyčerpání alokovaných prostředků.

Čl. VI - Maximální výše přidělené podpory v rámci aktivity A)

Maximální výše podpory v rámci aktivity A) je zpravidla 200 000 Kč, v případech zvláštního zřetele hodných až 400 000 Kč. Přidělená podpora nemusí pokrývat celkové náklady plánované aktivity.

Čl. VII - Přidělení podpory v rámci aktivity A)

1. Výběr aktivit, které budou podpořeny, provede na základě doporučení expertního panelu rektor, který zároveň rozhodne o tom, v jaké výši bude podpora poskytnuta. Rozhodnutí rektora je konečné a odvolání se nepřipouští.
2. O výsledku jsou kontaktní osoby (student v případě, že žadatelem o podporu je student podle čl. I písm. a) bodu ii)) informovány elektronicky prostřednictvím jimi uvedené e-mailové adresy. Informace se dále zašle fakultě či jiné součásti UK, na které je kontaktní osoba zařazena jako akademický pracovník nebo zapsána jako student.
3. Na základě rozhodnutí rektora převede ekonomický odbor RUK finanční prostředky v příslušné výši fakultě nebo další součásti. V případě, že příjemcem podpory podle čl. I, písm. a) bodu ii) bude student, poskytne mu fakulta podporu cestou stipendia ve formě mimořádné ceny na podporu studia v zahraničí rozhodnutím děkana. V případě, že příjemcem podpory je studentský spolek, budou finanční prostředky převedeny na základě smlouvy o poskytnutí podpory, jejíž sjednání s příjemcem podpory zajistí odbor zahraničních vztahů rektorátu UK.

Čl. VIII - Kontrola využití přidělených finančních prostředků:

1. Osoba, které byla podpora poskytnuta, odpovídá za jejich řádné čerpání.
2. Podpořené aktivity jsou uzavřeny hodnotící zprávou a případně potvrzením o pobytu (včetně vyúčtování a zprávy o využití poskytnutých prostředků). Tyto podklady musí být zaslány na adresu internacionalizace@cuni.cz do dvou měsíců od skončení projektu či návratu ze zahraničního pobytu.
3. Pokud žadatel poruší povinnosti podle odstavců 1. nebo 2., bude povinen poskytnovanou částku nebo její část vrátit. O povinnosti vrátit částku, respektive její část, rozhoduje rektor na základě doporučení expertního panelu. Ustanovení tohoto odstavce neplatí v případě, že podpora byla poskytnuta studentovi ve formě stipendia (čl. I, písm. a) bodu ii).

Podpora aktivity B)

Čl. IX - Podpora v rámci aktivity B)

1. Návrhy na podpoření aktivit v rámci aktivity B) projednává kolegium rektora průběžně. Na základě doporučení kolegia rektora vybírá rektor aktivity, které budou podpořeny, a určuje výši jejich podpory.
2. Rektor jednou ročně informuje Akademický senát UK o alokaci a čerpání prostředků.

Společná ustanovení

Čl. X - Přejícné ustanovení

V akademickém roce 2017/2018 je možné žádosti podávat od 1. března 2018 do 31. března 2018.

Čl. XI - Účinnost

Toto opatření nabývá účinnosti dnem 1. března 2018.

V Praze dne 26. února 2018

	prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA
	rektor

[.pdf ke stažení](#)

Přílohy (.docx):

Příloha č. 1 - Žádost o podporu - PODPORA ORGANIZACE LETNÍCH ŠKOL (FAKULTA, DALŠÍ SOUČÁST, STUDENTSKÝ SPOLEK)

Příloha č. 2 - Žádost o podporu - KRÁTKODOBÉ ZAHRANIČNÍ VÝJEZDY STUDENTŮ (LETNÍ ŠKOLY, STUDENTSKÉ KONFERENCE A BILATERÁLNÍ JEDNÁNÍ)

Příloha č. 3 - Vzor rozhodnutí