



Podmínky výjezdů talentovaných Ph.D. studentů do zahraničí

OBECNÉ INFORMACE

V rámci projektu [NEXT GENERATION VUT](#), který cílí na zvyšování kvality a relevance vzdělávání na VUT, je možné realizovat **zahraniční výjezd talentovaných Ph.D. studentů v délce 3 měsíců**.

Účel výjezdu:

- Budování a rozvoj kompetencí studenta
- Posilování mezinárodní spolupráce

Žadatel – student 2. - 4. ročníku doktorského studijního programu v prezenční formě zapsaný na FSI VUT, který splňuje kritéria specifikovaná v [Metodickém listě č. 1/2024 „K identifikaci a podpoře nadaných a talentovaných studentů“ VUT](#), má splněny všechny požadavky pro studium dle individuálního studijního plánu a je spolu/autorem min. jedné publikace v impaktovaném časopise (postačuje potvrzení o přijetí k publikování) související s jeho disertační prací. Z pohledu EU na klasifikaci kariérního rozvoje výzkumného pracovníka se jedná o kategorii R1 – First Stage Researcher¹.

Pro podporu potenciálu a maximalizaci úspěchu výjezdu jsou ze strany FSI poskytována **3 koučovací sezení**. První sezení je uskutečněno před výjezdem, druhé v polovině výjezdu a třetí po návratu. Předmětem koučinku je individuální rozvoj studenta, do kterého může patřit stanovení cílů, harmonogramu, průběžné hodnocení výjezdu. Výstupem v reportu po ukončení výjezdu bude závěrečné vyhodnocení včetně zpětné vazby studenta, zhodnocení přínosu výjezdu pro osobní a profesní rozvoj Ph.D. studenta.

Maximální výše podpory, kterou může žadatel získat na jeden výjezd z projektu NEXT GENERATION VUT, je 200 tis. Kč. Případné další náklady nad tuto částku je možné pokrýt z jiných finančních zdrojů ústavu vyjíždějícího Ph.D. studenta. Vybraný Ph.D. talentovaný student musí absolvovat výjezd do 12 měsíců od oznámení výběru předložené žádosti k financování.

PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU VÝJEZDU A PROCES VÝBĚRU

O vyhlášení interní soutěže a způsobu výběru talentovaných Ph.D. studentů jsou informace publikovány na Novinkách FSI a v Grantomatu (<https://grantomat.fme.vutbr.cz/vyzva/287>) kde jsou i vzory příloh potřebných pro podání žádosti a realizaci výjezdu.

Žadatel ve spolupráci se školitelem provedou výběr zahraniční instituce pro realizaci výjezdu. Zvolené zahraniční pracoviště/skupina musí mít přímou vazbu na disertační práci žadatele po stránce nových přístupů, metodologií nebo víceoborovosti. V rámci zvoleného zahraničního pracoviště je povinnost zajistit **dohled mentora**, který splňuje podmínku kategorie výzkumného pracovníka R3 – Established Researcher².

¹ <https://euraxess.ec.europa.eu/career-development/researchers>

² <https://euraxess.ec.europa.eu/career-development/researchers>



Žádost o podporu podává Žadatel na předepsaném **formuláři v IS Studis/ Informačním systému VUT** spolu s povinnými přílohami v termínech vyhlášených děkanem FSI VUT.

Děkanem FSI VUT bude jmenována hodnotící komise, která dle kritérií stanovených v podmínkách **interní soutěže** rozhodne o výběru přijatých žádostí k podpoře. K podané žádosti se vyjadřuje (dává doporučení) vždy ředitel ústavu FSI studenta, ze kterého je vyslán. Pokud má žadatel uzavřen pracovní poměr na dalším ústavu/součásti, přikládá se vyjádření i ředitele tohoto pracoviště. Z jednání komise bude sepsán krátký zápis. S výsledkem bude seznámen ředitel ústavu žadatele a žadatel.

Kritéria výběru Ph.D. studenta

Do interní soutěže je zařazen a finanční podporu může získat pouze žadatel, který spolu se žádostí o podporu doložil ve stanoveném termínu všechny potřebné dokumenty a splnil předem stanovená kritéria výběru:

1. Doložil projektový záměr PDF formulář s popisem a zdůvodněním výjezdu (motivace a cíl výjezdu).
2. Prokázal odbornou způsobilost, dosavadní VaV výsledky a zkušenosti.
3. Doložil výběr, kvalitu a prestiž zahraničního pracoviště a mentora.
4. Získal doporučení ředitele ústavu FSI k výjezdu.
5. Doložil vyjádření zahraničního pracoviště, ve kterém potvrzuje zájem o přijetí žadatele.

Kritéria hodnocení žádostí - Výjezdy talentovaných studentů	
Popis	Váha kritéria
Projektový záměr (Motivace a cíl výjezdu)	10 %
Obsah, popis a zdůvodnění výjezdu včetně návaznosti na dizertační práci	30 %
CV + přehled tvůrčí činnosti žadatele	20 %
Výběr a kvalita zahraničního pracoviště/mentora	30 %
Posouzení strategického rozměru a přínosu pro internacionalizaci	10 %

Požadované informace pro podání žádosti o podporu

V žádosti v IS systému žadatel uvádí:

1. Název a země hostitelské instituce.
2. Jméno, pracovní pozice a kontaktní e-mailová adresa zahraničního mentora.
3. Název výzkumné skupiny nebo projektu, do jehož řešení bude žadatel zapojen.
4. Zdůvodnění výběru hostitelské instituce, mentora, a to i s ohledem na posílení strategické spolupráce a rozvoj internacionalizace (max. 200 slov).



5. Plánovaná doba pobytu (od – do).
6. Rozpočet, který pokrývá (v Kč dle aktuálního kurzu ČNB ke dni podání žádosti):
 - cestovní náklady (pro cestu tam i zpět),
 - náklady na ubytování v místě pobytu,
 - stravné (dle [Směrnice rektora č. 16/2017](#)).

Přílohy žádosti:

1. Projektový záměr (motivace a cíl výjezdu) -> vzor v Grantomatu.
2. Doporučení ředitele ústavu k výjezdu žadatele (pouze v případě, že žadatel má zaměstnanecký poměr na jiném ústavu, než kde studuje) -> vzor v Grantomatu.
3. Profesní životopis mentora nebo snímek obrazovky z Web of Science prokazující mentorův h-index (vč. data, ke kterému jsou údaje platné).
4. Profesní životopis žadatele spolu se stručným přehledem (výčtem) dosavadních výsledků vědecké práce.
5. Dokument nebo e-mail od hostitelské instituce potvrzující zájem o žadatelův výjezd.
6. Získaný jazykový certifikát, který doplňuje čestné prohlášení o jazykových znalostech žadatele v textu žádosti.

Pro kontrolu úplnosti jednotlivých kroků je připraven **Check-list**-> ke stažení v Grantomatu.

Po výběru žádosti hodnotící komisí k financování žadatel doplní a připraví:

1. Dokument dokládající závazek dané zahraniční instituce, která umožní Žadateli absolvování výjezdu - **INTERNSHIP AGREEMENT** (-> vzor v Grantomatu) se všemi podpisy (žadatele, fakulty, zahraniční univerzity). Lze nahraditovacím dopisem či jiným odpovídajícím dokumentem dle zvyklostí dané instituce (kde je přesně popsáno místo pobytu, účel a období -> vzor též v Grantomatu). Dodát do 4. měsíce od oznámení o výběru studenta. **Teprve na základě tohoto dokumentu bude finálně děkanem FSI vydáno rozhodnutí o financování výjezdu!**



KROKY PO SCHVÁLENÍ ŽÁDOSTI K POTVRZENÍ FINANCOVÁNÍ, ADMINISTRACI A REALIZACI VÝJEZDU

1. Postup před výjezdem:

V přípravné fázi (**min. 5-6 týdnů**) před plánovaným výjezdem:

- Informovat s dostatečným předstihem o plánovaném výjezdu – personální oddělení **Mgr. Klára Radinovou** (radinova@fme.vutbr.cz , kl.2138)
- Zadat **co nejdříve cestovní příkaz** na celou dobu výjezdu.
- Sjednat si termín s koučem (ideálně 2 týdny před datem pobytu) - Pro domluvení termínu kontaktujte **Ing. Blanku Marušincovou**, MSc. (marusincova@fme.vutbr.cz).
- Doporučuje se registrace v systému DROZD (viz <https://drozd.mzv.cz/>)
- V návaznosti na koučovací sezení vyplnit se zahraničním mentorem **INTERSHIP PLAN AND TRAINING REPORT (Part 1)** -> vzor v Grantomatu.
- Způsob úhrady nákladů na cestu a ubytování řešit s OPP FSI.
- Zajistit provedení **průzkumu trhu** pro prokázání hospodárnosti nákladů placených z rozpočtu výjezdu – tj. 3 nabídky na ubytování, cestovné do místa pobytu. Z dokumentu musí být zjevné, že vybraná varianta je nejlevnější/nejefektivnější.

2. Po dobu výjezdu – realizační fáze:

- V rámci své činnosti během výjezdu na zahraniční instituci uskutečňovat naplánované aktivity.
- Absolvovat 1 online koučovací sezení.
- Veškeré výdaje výjezdu před uskutečněním konzultovat s OPP FSI.
- Veškeré změny ihned konzultovat s OPP FSI.
- Výjezd je možné přerušit pouze ve výjimečných a odůvodněných případech po předchozí domluvě s ředitelem ústavu Ph.D. studenta.
- Pozn.: Do způsobilých nákladů projektu lze vykázat cestovní náhrady, dále pak náklady, které vznikly před zahájením cesty (např. nákup letenky, úhrada ubytování), pokud souvisí s daným výjezdem. Vždy nutné doložit splnění hospodárnosti – pravidla 3E (průzkum trhu).

3. Po návratu (co nejdříve po skončení pracovní cesty nejpozději však do 10 pracovních dnů):

- Odevzdat celkové vyúčtování CP na Ekonomické oddělení fakulty, kde byl zadán cestovní příkaz **p. Petrášová** (petrasova@fme.vutbr.cz ; kl. 2163) dodat veškeré originály podkladů potřebné pro vykázání výjezdu – při vyúčtování CP zaměstnancem bude použit kurz dne vyplácení první zálohy.
- Naplánovat závěrečné koučovací sezení.
- Doložit závěrečnou zprávu o průběhu výjezdu s podpisem mentora zahraniční instituce (Zpráva ze zahraniční pracovní cesty **INTERSHIP PLAN AND TRAINING REPORT „Part 2 TRAINING REPORT“** + výstup koučovacích sezení), která bude předložena proděkanovi a řediteli ústavu vyjíždějícího studenta pro posouzení splnění aktivit a dosažených přínosů výjezdu.



POVINNÝM VÝSTUPEM je šíření a sdílení výsledků výjezdu nejpozději **do 1 roku po výjezdu** v podobě:

- 1) jednoho **vědeckého odborného článku v impaktovaném časopise** typu Jimp s vazbou na výjezd a se spoluautorstvím zahraniční instituce, na kterou byl výjezd realizován. Doložení splnění podmínky **přípravy publikace** – potvrzení přijetí k publikování.
- 2) jedné **přednášky pro studenty/výzkumníky** (cílem je sdílení zkušeností v daném oboru či zaměření a zvýšení zájmu o zahraniční výjezdy).
- V případě předčasného ukončení výjezdu či nesplnění podmínek po návratu (publikace, přednáška a závěrečná zpráva) nese odpovědnost za vynaložené náklady ústav FSI vysílající Ph.D. studenta.

Vzory dokumentů - ke stažení v Grantomatu na <https://grantomat.fme.vutbr.cz/vyzva/287>

Příloha 1 - Projektový záměr (motivace a cíl výjezdu)

Příloha 2 - Doporučení ředitele ústavu k výjezdu žadatele

Příloha 3 - INTERNSHIP AGREEMENT/ Invitation letter_draft

INTERNSHIP PLAN AND TRAINING REPORT

Případné dotazy ohledně podpory zahraničního výjezdu

Kontaktujte OPP: koordinátorku Ing. Beátu Vykypělovou vykypelova@fme.vutbr.cz
nebo projektovou manažerku MVDr. Evu Mařicovou, Ph.D. maricova@fme.vutbr.cz