

## **Pokyny k realizaci mobilitních projektů (MP) mezi AV ČR a Rumunskou akademií věd (RA) 2023–2025**

### **Kontaktní osoba:**

Julie Řičářová  
Odbor mezinárodní spolupráce  
Kancelář Akademie věd České republiky  
Národní 1009/3, 110 00 Praha 1  
E-mail: ricarova@kav.cas.cz  
Telefon: 221 403 287

### **Podmínky všeobecné**

- **Doba realizace projektu** od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2025.
- Přidělené **registrační číslo projektu** (uvedené ve vyznámovacím dopise o výsledcích výběrového řízení) **je třeba uvádět při veškeré komunikaci s kontaktní osobou z Kanceláře AV ČR** (dále jen „kontaktní osoba“).
- S kontaktní osobou komunikuje přednostně hlavní řešitel projektu na české straně (dále jen „řešitel“).
- **Finanční prostředky** jsou poskytovány výlučně na úhradu nákladů **na mobilitu související s realizací projektu**. Finanční prostředky lze poskytnout a čerpat pouze v roce uskutečnění výměn, nikoliv v letech následujících.
- **Rozsah výměn (počet člověkodnů)** nesmí přesáhnout požadavek uvedený ve schváleném návrhu projektu.
- **Člověkodny nevyčerpané** v průběhu jednoho kalendářního roku nelze převádět do dalších let realizace projektu.
- **Člověkodny schválené pro studenty a začínající vědecké pracovníky** by neměly být převedeny ve prospěch jiných kategorií.
- **Změny v českém řešitelském týmu** v průběhu realizace projektu jsou možné, ale musí být e-mailem nahlášeny kontaktní osobě a řádně odůvodněny v průběžné, resp. závěrečné zprávě o realizaci projektu. V případě změny hlavního řešitele je nutné bezodkladně zaslat žádost o změnu hlavního řešitele (včetně zdůvodnění změny) kontaktní osobě, která zajistí její projednání a vyhodnocení. Změny v řešitelském týmu nesmí mít za následek navýšení počtu člověkodnů uvedených ve schváleném návrhu projektu.  
Schválení změn v zahraničním řešitelském týmu zajistí zahraniční řešitel v souladu s interními pokyny partnerské organizace.
- **Průběžnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok je řešitel povinen odevzdat prostřednictvím online aplikace KIS, modulu OMS (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) přes účet ředitele pracoviště (navrhovatele projektu) do 31. 1. následujícího roku. Formulář průběžné zprávy je hlavnímu řešiteli zaslán na jeho e-mail v průběhu prosince nebo je od 1. 12. daného roku k dispozici ke stažení v aplikaci KIS, modulu OMS (opět přes účet ředitele pracoviště). Vyhodnocení průběžné zprávy je podmínkou pro pokračování projektu v dalším roce jeho realizace. O výsledku vyhodnocení průběžné zprávy jsou pracoviště informována prostřednictvím online aplikace KIS.

- **Závěrečnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok je řešitel povinen odevzdat prostřednictvím online aplikace KIS, modulu OMS (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) přes účet ředitele pracoviště (navrhovatele projektu) do 31. 1. následujícího roku. Formulář závěrečné zprávy je hlavnímu řešiteli zaslán na jeho e-mail v průběhu prosince nebo je od 1. 12. daného roku k dispozici ke stažení v aplikaci KIS, modulu OMS (opět přes účet ředitele pracoviště). O výsledku vyhodnocení závěrečné zprávy jsou pracoviště informována prostřednictvím online aplikace KIS.
- **Součástí průběžné, resp. závěrečné zprávy jsou** identifikační údaje projektu, popis realizovaných výzkumných aktivit projektu, přehled o výsledcích a výstupech projektu, informace o průběhu řešení projektu v daném roce, přehled výjezdů členů českého řešitelského týmu do zahraničí a příjezdů členů zahraničního řešitelského týmu do ČR, specifikace změn v českém řešitelském týmu, zhodnocení zapojení začínajících vědců a studentů do projektu, rámcový plán prací v dalším roce řešení projektu (pouze u průběžné zprávy).
- Formuláře zpráv mohou být vyplněny v českém nebo anglickém jazyce.
- **Záznamy o dosažených výstupech projektu** je řešitel povinen dle směrnice Akademické rady č. 4 /2013 ze dne 12. 3. 2013 „[Tvorbě a využívání celoakademické databáze ASEP](#)“ uložit do společné databáze ASEP.

## Výjezd členů českého řešitelského týmu do zahraničí

- S ohledem na roční uzávěrku partnerské organizace (dále jen „PO“) je preferované **nejzazší datum pro odjezd** z dané země **30. listopadu** daného roku.
- Členy českého řešitelského týmu do zahraničí **vysílá pracoviště AV ČR**, které hradí **jízdní výdaje z ČR do země působnosti zahraničního řešitelského týmu a zpět.**
- **Finanční podmínky na straně (RA)**
  - PO hradí diety (daily allowance), ubytování a vnitrostátní dopravu (dle předem schváleného pracovního programu). Aktuální výši diet lze ověřit u PO.
  - Diety jsou vyplaceny v den příjezdu.
- Administrativní zajištění cest českého řešitelského týmu probíhá přes Odbor mezinárodní spolupráce Kanceláře AV ČR.
- Před odjezdem do zahraničí vyplní členové českého řešitelského týmu formulář, který je ke stažení [zde](#), a podepsaný zašlou na e-mail kontaktní osoby. Kontaktní osoba zašle formulář PO a o následném schválení přijetí členů českého řešitelského týmu ze strany PO informuje řešitele (ev. sdělí další detaily, které bude mít od PO k dispozici).
- Po schválení přijetí členů českého řešitelského týmu PO řešitel dojedná se zahraničním řešitelem detaily pobytu členů českého řešitelského týmu v zahraničí (datum příjezdu, datum odjezdu, program apod.).
- Zahraniční řešitel zajistí veškeré formality spojené s pobytem členů českého řešitelského týmu v zahraničí v souladu s podmínkami danými PO.
- Vyjíždějící člen českého řešitelského týmu nebo jeho zaměstnavatel je povinen před odjezdem uzavřít a uhradit (jednorázovou) **smlouvu o cestovním pojištění** léčebných nákladů na celou dobu pracovního pobytu v zahraničí.
- V případě potřeby je vyjíždějící člen českého řešitelského týmu povinen si zajistit víza do země působnosti.

## Příjezd členů zahraničního řešitelského týmu do ČR

- **Kancelář AV ČR** poskytuje **finanční příspěvek na pobytové náklady** členů zahraničního řešitelského týmu v ČR, a to na:
  - **ubytování** (maximální cena ubytování je stanovena na 1 600 Kč za osobu/noc včetně DPH);
  - **stravné a kapesné** stanovené dle par. 188 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění – výše závisí na době strávené na území ČR a počtu bezplatných jídel (maximální výše pro r. 2023 činí 1 028 Kč za osobu/den), kompletní přehled je k dispozici na internetových stránkách AV ČR na adrese: <http://www.avcr.cz/cs/veda-a-vyzkum/mezinarodni-vztahy/podporovane-aktivity/prakticke-informace/>;
  - **vnitrostátní jízdné**, pokud cesty bezprostředně souvisí s realizací projektu (nevztahuje se na každodenní přesuny mezi ubytovacím zařízením a pracovištěm); v případě použití autobusu nebo vlaku II. třídy se výlohy hradí ve skutečné výši (včetně místenky), v případě použití jiného dopravního prostředku se výlohy na jízdné nehradí.
- Finanční prostředky jsou pracovišti poskytovány na základě **žádosti o poskytnutí dotace** podané pracovištěm v rámci příslušné výzvy. Předpokládaný termín vyhlášení příslušné výzvy je polovina března 2023. Pracoviště budou o vyhlášení příslušné výzvy informována. **Pozor na nejzazší termín pro podávání žádostí o dotaci.**
- Pracoviště vypořádá dotaci dle pokynů Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- V případě nenastoupení člena zahraničního řešitelského týmu k pobytu v ČR pracoviště AV ČR bezodkladně stornuje rezervované ubytování, aby tak minimalizovalo případné náklady. V případě účtování storno poplatku ze strany ubytovacího zařízení hradí Kancelář AV ČR maximálně náklady na první noc.
- Přijíždějící člen zahraničního řešitelského týmu je povinen si před cestou zajistit víza do ČR, pokud je to potřeba.

## Specifické podmínky

Tabulka projektů s kvótami pro jednotlivé roky, které jsou uvedené v NP.

| Registrační číslo projektu | Název projektu  | České pracoviště | Český navrhovatel | Zahraníční pracoviště                         | Zahraníční navrhovatel | Počet dní 2023  | Počet dní 2024  | Počet dní 2025 |
|----------------------------|---|------------------|-------------------|---|------------------------|-----------------|-----------------|----------------|
| RA-23-01                   | The bilingual (Church Slavonic – Romanian) Grammar of the 17th century attributed to Staico Grammaticus | SLÚ              | KNOLL Vladislav   | Institute for South-East European Studies, RA | HÂNCU Mihail-George    | CZ: 0<br>RA: 14 | CZ: 10<br>RA:14 | CZ: 0<br>RA:14 |

# GUIDELINES FOR MOBILITY PROJECTS (MP)

## between the Czech Academy of Sciences (CAS) and Romanian Academy (RA) 2023–2025

### Contact person

#### Czech Academy of Sciences („CAS“):

Julie Řičářová

Division of International Cooperation

Head Office, Czech Academy of Sciences

Národní 1009/3, 110 00 Praha 1

E-mail: ricarova@kav.cas.cz

Tel: +420 221 403 287

### General conditions

- **Project duration:** from 1. 1. 2023 do 31. 12. 2025.
- **Project ID number** (as stated in the letter informing about the selection process results) shall be mentioned in all communication with the contact person at the CAS.
- The principal investigator on the Czech side shall primarily be in contact with the contact person.
- **Financial contributions** are provided solely to cover **mobility costs related to the implementation of the project**. Financial contributions can be provided and spent only in the year when visits take place and cannot be claimed in the following year/s.
- **The length of visits (number of man-days)** shall not exceed the number of days requested in the approved project proposal.
- **Man-days not used** during one calendar year cannot be transferred to the following year/s of project implementation.
- **Man-days approved for students and junior researchers** should not be transferred in favour of other team categories.
- **Changes in the Czech research team** within the project implementation period are possible, however, these shall be reported via e-mail to the contact person and duly justified in the running/final project report. In case of a replacement of the principal investigator, a written request for approval of this change (including change justification) shall be submitted to the contact person as soon as possible. Changes in the research team shall not result in an increase of the number of man-days (compared to the original project proposal).

Any changes in the partner organisation's team shall be administered by the principal investigator from the partner organisation in accordance with their internal rules and regulations.

- The principal investigator is required to submit a **running project report** annually. **The report is to be submitted by 31 January of the following year exclusively via the KIS online application** (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) using the KIS account of the director of the institute (who is the project applicant). Annual evaluation of the project shall take place and is a condition for the project to continue into the next year.
- At the end of the project implementation period, the principal investigator is required to submit a **final project report**. **The report is to be submitted by 31 January of the following year exclusively via the KIS online application** (<https://kis.avcr.cz/kis2/oms>) using the KIS account of the director of the institute (who is the project applicant).
- Running/final project report forms are sent to the investigator's e-mail address during December or can be downloaded from the KIS online application (again, using the account of the director of the institute), where they are available from 1 December. Outcomes of the project report evaluations are available in the KIS online application in due course.
- **Running/final project reports shall include the following information:** project ID number, description of research activities undertaken within the project, overview of project outcomes and outputs, information on the course and progress of the project in the given year, overview of visits of the Czech research team abroad and visits of the partner organization's team to the Czech Republic, specification of changes in the Czech research team, evaluation of the participation of junior researchers and students in the project, planned activities for the following year of project implementation (applies to the running project report only).
- Project reports can be filled in either in English or Czech.
- The principal investigator is required to record **all project outputs in the ASEP** common academic database in accordance with the Guideline of the Academy Council of the Czech Academy of Sciences no. 4/2013 from 12 March 2013 (further information on the ASEP database can be found at: <https://www.lib.cas.cz/asep/>).

## Visits of the Czech research team abroad

- **The preferred latest possible return date** from the destination country is **30 November** of the given year.
- Members of the Czech research team are sent abroad through their CAS institute. **The institute shall cover their travel expenses from/to the Czech Republic.**
- **Financial conditions of RA:**
  - The partner organisation pays a daily allowance, accommodation and domestic transport (in accordance with the previously approved programme of the visit). The current amount of daily allowance can be checked with the partner organisation.
  - The daily allowance is to be paid on the day of arrival.
- The visits are administered by the Division of International Cooperation at the Head Office of the CAS.
- Prior to their departure, members of the Czech team fill in a form (available [here](#)), sign and send it to the contact person via e-mail. The contact person sends the form to the partner

organisation (hereinafter referred to as “PO” only) and informs the principal investigator once the PO approves the visit (and provides further details if available).

- Once the visit is approved, the Czech principal investigator and the PO’s principal investigator agree on further details of the visit (dates of arrival and departure, program etc).
- All formal requirements related to the Czech research team visit shall be handled by the PO’s principal investigator in accordance with PO’s internal rules and regulations.
- The outgoing members of the Czech research team or their employer are obliged to secure travel health insurance for the entire duration of their stay abroad.
- If visa is required, the outgoing members of the Czech research team are responsible for securing their visa to the destination country.

## Visits of the partner organization’s team to the Czech Republic

- The visit of PO’s research team to the Czech Republic is supported by the CAS Head Office via a financial contribution covering the following costs:
  - **accommodation** – up to 1,600 CZK/person/night;
  - **daily allowance** - in accordance with valid national legislation in the Czech Republic (Labour Code) and the CAS internal rules – the maximum amount for 2023 is 1,028 CZK/person/day. An overview of the method for calculation of daily allowance is available on the following link: <https://www.avcr.cz/en/academic-public/international-affairs/bilateral-cooperation/practical-information-and-links/>;
  - **domestic transport** – only in case that such a trip is necessary for the project implementation. A bus or a train ticket (II. class) can be reimbursed, including seat reservation. No other means of transport can be reimbursed. The contribution does not cover daily commute to/from work.
- **Financial contributions** are provided to the institute **based on a Grant Application submitted by the institute in the respective Call for Grant Applications**. The respective Call for Grant Applications is expected to open in mid-March 2023. Institutes will be informed of the announcement of the call. Pay attention to the deadline for submitting Grant Applications.
- In case of visit cancelation, the receiving CAS institute shall cancel any pre-booked accommodation immediately in order to minimize possible costs. If a cancellation fee is charged, the Head Office of the CAS can only reimburse the costs of the first night.
- Incoming members of the PO’s research team are obliged to secure their entry visa to the Czech Republic, if required.

## Specific conditions

A table of projects with exchange quotas per research team and year.

| Project ID number | Project Title   | CAS Institute | Czech Principal Investigator | Foreign Institute                             | Foreign Principal Investigator | Days 2023       | Days 2024        | Days 2025       |
|-------------------|---|---------------|------------------------------|---|--------------------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| RA-23-01          | The bilingual (Church Slavonic – Romanian) Grammar of the 17th century attributed to Staico Grammaticus | SLÚ           | KNOLL Vladislav              | Institute for South-East European Studies, RA | HÂNCU Mihail-George            | CZ: 0<br>RA: 14 | CZ: 10<br>RA: 14 | CZ: 0<br>RA: 14 |