



č.j. JU/09/03501/24

Vodňany, 8. 10. 2024

Opatření děkana č. 20/2024

Postup při plánování zahraničních návštěv, pracovních stáží nebo studijních pobytů zahraničních pracovníků, studentů a hostů na FROV JU

Cílem tohoto opatření je upřesnit podmínky pro plánování zahraničních návštěv pracovníků, studentů či hostů na FROV JU.

1. Postup pro hlášení návštěv zahraničních pracovníků či hostů ve fázi přípravy:

Plánovaný příjezd zahraniční návštěvy je nutné nahlásit referentovi pro zahraniční činnost již ve fázi přípravy a to vyplněním „[Formuláře pro organizaci zahraničních návštěv na FROV JU](#)“ (viz příloha).

2. Postup pro hlášení návštěv zahraničních studentů ve fázi přípravy:

Plánovaný příjezd zahraničních studentů je nutné nahlásit referentovi pro zahraniční činnost již ve fázi přípravy e-mailem. Referent pro zahraniční činnost zvolí postup administrativního a organizačního zajištění příjezdu studenta dle typu studentské stáže (ERASMUS+, krátkodobá, dlouhodobá stáž). Referent pro zahraniční činnost poskytne studentům potřebné instrukce a ve spolupráci se zvoucí osobou koordinuje aktivity nezbytné pro zajištění příjezdu.

3. Další společný postup pro zabezpečení zahraničních návštěv:

- 3.1. Pokud bude zahraniční návštěva potřebovat jakékoliv podklady (zvací dopisy a jiné) pro vízum/povolení ke krátkodobému nebo dlouhodobému pobytu, vyžádá si zvoucí osoba tyto podklady u referenta pro zahraniční činnost. Veškeré zvací dopisy pro zahraniční návštěvy na FROV JU podepisuje proděkan pro zahraniční vztahy FROV JU, případně děkan nebo referent pro zahraniční činnost. Podepisování zvacích či podobných dokumentů týkajících se pozvání zahraničních pracovníků, studentů či hostů na FROV JU kýmkoliv jiným není dovoleno.
- 3.2. Zahraniční návštěva si před příjezdem zřídí cestovní pojištění, které doloží referentovi pro zahraniční činnost. Pokud to vedoucí laboratoře/pracoviště považuje za nutné, požádá příjíždějící osobu o sjednání pojištění na případné způsobení škod do výše navržené vedoucím laboratoře/pracoviště.
- 3.3. V případě potřeby využití ubytovacího zařízení FROV JU je nutné, aby zvoucí osoba s dostatečným předstihem kontaktovala osobu zodpovědnou za ubytování na FROV JU. Pro krátkodobé ubytování (1 měsíc a méně) je k dispozici odpovědná osoba na MEVPISu.



- 3.4. Zvoucí osoba zajistí ve spolupráci s vedoucím laboratoře či pracoviště pracovní místo v dané laboratoři, dohodne rozsah přístupů do prostor fakulty a s dostatečným předstihem vyžádá přístup u odpovědných osob na VÚRH, ÚAOV či ÚKS (vydání hostovské ID karty, čipu, apod).
- 3.5. V případě aktivního zapojení do práce na pracovištích FROV JU je nutné zajistit absolvování [proškolení BOZP](#) na konkrétním pracovišti (zajišťuje vedoucí pracoviště). Po podepsání dokumentu zahraniční návštěvou se tento dokument odevzdá osobě odpovědné za personalistiku.
- 3.6. V případě vzniku pracovně právního poměru (jen DPP nebo DPČ) je třeba v dostatečném předstihu informovat odpovědnou osobu za personalistiku, která upřesní další postup.
- 3.7. Další podrobné informace jsou dostupné na webu FROV JU v sekci Mezinárodní mobility – zahraniční mobility – [příjezdy](#).
- 3.8. Referent pro zahraniční činnost zajišťuje průběžnou evidenci všech zahraničních návštěv na FROV JU.

O výjimkách rozhoduje děkan FROV JU.

prof. Ing. Tomáš Polícar, Ph.D.
děkan FROV JU



Příloha: Formulář pro organizaci zahraničních návštěv na FROV JU

Form for organizing foreign visits at the FFPW USB / Formulář pro organizaci zahraničních návštěv na FROV JU

Inviting person, supervisor, organizer or responsible person / Zvoucí osoba, školitel, pořadatel, nebo odpovědná osoba:

Contact person / Kontaktní osoba:

Name of the laboratory or department / Název laboratoře nebo útvaru:

Visitor/student / Návštěvník/student

- **First name /** Jméno:
- **Surname /** Příjmení:
- **Sex /** Pohlaví:
- **Nationality /** Národnost:
- **E-mail address /** E-mailová adresa:
- **Temporary residence address in the Czech Republic /** Adresa přechodného pobytu na území ČR:
- **Sending institution /** Vysílající instituce:
- **Student or employee /** Student nebo zaměstnanec *
- **Purpose of the stay /** Účel pobytu:
short-term visit × Ph.D. study × internship × summer school × other (specify) *
krátkodobá návštěva × Ph.D. studium × stáž × letní škola × jiný (upřesni)
- **Expected date of arrival /** Předpokládaný datum příjezdu:
- **Expected date of departure /** Předpokládaný datum odjezdu:
- **Do you have a valid health insurance for the entire stay in the Czech Republic? /** Máte platné zdravotní pojištění po celou dobu pobytu na území ČR?
Yes – Ano × No – Ne *

* **Delete as appropriate /** Nehodící se škrtněte

By submitting the completed form you **agree that your personal data will be processed** according to GDPR for the purposes of administering foreign visits at FFPW USB. / Odesláním vyplněného formuláře **souhlasíte se zpracováním osobních údajů** dle nařízení GDPR za účelem evidence zahraničních návštěv na FROV JU.