

Rozhodnutí děkana č. 11/2007

Organizace zahraničních pracovních cest

Všechny zahraniční pracovní cesty akademických pracovníků Fakulty životního prostředí Univerzity J. E. Purkyně (dále jen FŽP) budou organizovány následujícím způsobem:

1. Vedoucí kateder sdělí proděkanovi pro zahraniční vztahy plánované zahraniční pracovní cesty svých pracovníků. Proděkan pro zahraniční vztahy informuje kolegium děkana FŽP o plánovaných zahraničních pracovních cestách pracovníků FŽP.
2. Zahraniční pracovní cesty akademických pracovníků FŽP budou schvalovány na základě vyplněného „Příkazu k zahraniční pracovní cestě“ (dále jen Příkaz). Cestu povoluje vedoucí pracoviště nebo hlavní řešitel projektu (grantu) a děkan. Příkaz musí obsahovat:
 - a) jméno žadatele,
 - b) účel cesty,
 - c) místo a termín jednání,
 - d) předpokládané finanční náklady na pracovní cestu,
 - e) číslo konta, z něhož budou hrazeny finanční náklady pracovní cesty.
3. V případě schválení se postupuje podle platného příkazu rektora o poskytování finančních náhrad při zahraničních pracovních cestách.
4. O výsledku zahraniční pracovní cesty podá účastník „Zprávu ze zahraniční služební cesty“ (dále jen Zpráva) na formuláři, který je přílohou tohoto rozhodnutí. Zpráva je předkládána současně s vyúčtováním nákladů cesty na Příkazu. Toto je předkládáno vedoucímu pracoviště nebo hlavnímu řešiteli projektu (grantu) a děkanovi. Zprávu poskytne zároveň účastník v elektronické nebo písemné podobě proděkanovi pro zahraniční vztahy. Proděkan pro zahraniční vztahy zajistí předání kopie zprávy pracovníkům oddělení pro vnější vztahy Univerzity J. E. Purkyně.
5. Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dne 1. 7. 2007 a nahrazuje Rozhodnutí děkana č. 5/2000 „Povolování zahraničních pracovních cest“.

Ing. Miroslav Richter, Ph.D., EUR ING
děkan fakulty

V Ústí nad Labem dne 14.6.2007

Příloha: Formulář „Zpráva ze zahraniční pracovní cesty“