

Výzva k předkládání projektů (*English version below*)

Programu na podporu strategického řízení UJEP pro rok 2026 v oblasti internacionalizace

V souladu s *Programem na podporu strategického řízení vysokých škol, Strategickým záměrem UJEP 2021+ a Plánem realizace strategického záměru UJEP na rok 2026* je cílem výzvy podpořit aktivity vedoucí k internacionalizaci studijních programů a k posílení kvality mezinárodní dimenze ve všech stupních studijních programů uskutečňovaných na UJEP.

Ve výzvě na rok 2026 jsou vyhlášeny nástroje podpory v následujících cílech:

SC 4.1 Podpora kapacit vnitřního prostředí UJEP pro internacionalizaci

SC 4.2 Rozvoj mezinárodních zkušeností studujících a pracujících na UJEP

Podpořené aktivity musí být realizovány a vyúčtovány v kalendářním roce 2026.

Podporovaná aktivita	vazba na PPSŘ26+	podmínky čerpání	finanční alokace
A. Podpora přípravy cizojazyčných vzdělávacích programů	SC 4.1	<p>Realizace krátkodobého vzdělávacího programu</p> <p>Podpora je určena na pilotní realizaci (tj. v roce 2026) minimálně dvoudenních intenzivních vzdělávacích akcí, zejména SS – Summer School, COIL – Collaborative International Online Learning, SSC – Short Specialised Course. Součástí akcí musí být účast zahraničních vyučujících (může jít o kmenové AP UJEP) a zahraničních studujících (mimo studenty UJEP). Podmínkou podpory je příprava dokumentace (vzdělávací materiály, report z akce), která umožní realizaci i v dalších letech.¹</p> <p>Podpora na jeden projekt (tj. jeden vzdělávací program) je nejvýše 30 tis. Kč. Způsobitelnými náklady jsou všechny položky rozpočtu vyjma režii.</p>	120 tis. Kč
B. Krátkodobé výjezdy studujících	SC 4.2	<p>Výjezdy na zahraniční vysoké školy, veletrhy, výstavy a odborné exkurze</p> <p>Výjezd je uzavřen zprávou o cestě, obsahující název akce, název organizace a seznam účastníků (včetně názvu studijního programu, formy a ročníku studia).</p> <p>Výše podpory je nejvýše 2 tis. Kč na osobu. Výše podpory pro jeden projekt (tj. výjezdovou akci) je nejvýše 80 tis. Kč. Grant pokrývá pouze příspěvek na cestu studujících.</p> <p>Způsobitelným nákladem pro výjezd je podpora účastníků z řad studujících formou stipendia uděleného po účasti na akci.</p>	240 tis. Kč

¹ Informaci o akci je nutné nahlásit předem na OVV, rektorát bude součinný při šíření informací na sociálních sítích. Vzdělávací materiály je nutné zveřejnit v systému moodle, webu fakulty apod. (postačuje jedna z variant zveřejnění). Do závěrečné zprávy se uvede odkaz na materiály.

<p>C. Krátkodobé výjezdy studujících v doktorských programech</p>	<p>SC 4.2</p>	<p>Výjezdy na zahraniční výzkumné organizace, konference a terénní výzkumy podporující rozvoj doktorandů a doktorandek (ve studijních programech uskutečňovaných na UJEP)</p> <p>Výjezd je uzavřen zprávou o cestě, obsahující informace o studentovi/studentce, název organizace, název akce či jméno mentora, termín výjezdu, stručný popis realizovaných aktivit. Výše podpory je nejvýše 25 tis. Kč na žadatele/ku (jedna osoba může požádat pouze o jeden grant). Způsobilým nákladem pro výjezd je podpora formou kompenzačního stipendia přiděleného po realizaci výjezdu.</p>	<p>250 tis. Kč</p>
<p>D. Podpora hostování zahraničních odborníků na UJEP</p>	<p>SC 4.2</p>	<p>Program se řídí samostatným vyhlášením a formulářem žádosti</p> <p>Podpora je určena pro hostování zahraničních osob na UJEP v roli mentora odborné činnosti.</p> <p>Žadatelé o účast v programu jsou zahraniční odborníci a odbornice, zejména mimo programové země Erasmus. Stipendium jim umožní pokrýt náklady na nejvýše týdenní pobyt (+ dny cesty) až do částky 50 tis. Kč vyplácené paušálně.</p> <p>Žadatelé (stipendisté) musejí mít potvrzení hostujícího pracoviště (fakulta, katedra, ateliér aj.) a dále osoby, která se stipendistou/kou bude spolupracovat. Žádosti jsou zasílány průběžně přímo na OVV rektorátu. Po vyhodnocení a schválení žádosti je na fakultní středisko PPSŘ alokována požadovaná částka. Podpora je vyplácena po realizaci pobytu na základě nepojmenované smlouvy a je administrována fakultními řešiteli PPSŘ Internacionalizace.</p>	<p>500 tis. Kč</p>

Pravidla pro předkládání a hodnocení žádostí

Žádosti o podporu jsou předkládány věcně příslušnými proděkany/proděkankami fakult nebo vedoucími oddělení na předepsaném formuláři elektronicky na adresu lenka.satrapova@ujep.cz.

Pro předkládání žádostí jsou stanovena dvě kola:

Termín předložení žádosti	informace o výsledcích a začátek čerpání
31. 5. 2026 pro aktivitu A-C; průběžně až do 08/2026 pro aktivitu D	7. 6. 2026, následně zřízení středisek
2. kolo bude vyhlášeno na základě výše zůstatku po 1. kole	bude upřesněno

Žádat podporu lze na aktivity dosud nerealizované, počátek řešení je možný nejdříve datem schválení financování projektu. O přidělení a výši podpory se rozhoduje na základě odůvodnění návrhu a zohledněno je taktéž spektrum aktivit a rovnoměrnost alokace na součásti UJEP. Je vyhrazeno právo nečerpat celou alokovanou částku, pokud předložené žádosti nenaplňují cíle programu podpory.

Předkládání žádostí, realizace aktivit a závěrečné zprávy

Projektové žádosti o poskytnutí podpory předkládá v digitální podobě na předepsaném formuláři (**Příloha 1**) věcně příslušný proděkan či proděkanka fakulty.

Po schválení žádosti jsou na příslušných fakultách zřízena účetní střediska, na něž jsou poukázány kumulativně všechny prostředky získané danou fakultou na řešení všech jí schválených projektů (vyjma opatření D). Finanční řízení podpořených aktivit je zajišťováno příslušnými fakultami a souhrnně koordinováno Oddělením vnějších vztahů UJEP. Každý projekt má stanovenou odpovědnou osobu (řešitele či řešitelku), která odpovídá za věcné plnění a správné hospodaření projektu a komunikuje s věcně příslušným proděkanem či proděkankou dané fakulty.

Závěrečné zprávy dokládající realizaci aktivit a čerpání prostředků se předkládají v digitální podobě na předepsaném formuláři souhrnně po její finalizaci prostřednictvím věcně příslušného proděkana/proděkanky, nejpozději však do **30. 11. 2026**. Součástí dokumentů odevzdaných každou podpořenou fakultou jsou: (a) závěrečné zprávy všech podpořených projektů (**Příloha 2**), každá jako samostatný dokument obsahující případné přílohy, (b) souhrnný výpis z účetního střediska a (c) přehledová tabulka čerpání prostředků na jednotlivé projekty dané fakulty (**Příloha 3**).²

Kontaktní osobou pro příjem žádostí a závěrečných zpráv je Ing. Lenka Satrapová (lenka.satrapova@ujep.cz).

² Při čerpání prostředků je nutné zaručit zpětné prokázání využití prostředků dle ustanovení příslušných předpisů UJEP (zejména Směrnice kvestora č. 2/2008 a její dodatky) a pravidel výzvy. Uznatelnými náklady jsou pouze jmenovité položky účtované na účetní středisko a prokazatelně související s řešením projektu. Přeúčtování nákladů na středisko podpory PPSŘ je možné jen ve zvlášť odůvodněných případech schválených OVV.

Call for Project Proposals

Support Programme for the Strategic Management of UJEP in 2026 in the Area of Internationalisation

In accordance with the *Programme for the Support of Strategic Management of Higher Education Institutions*, the *UJEP Strategic Plan 2021+* and the *UJEP Implementation Plan of the Strategic Plan for 2026*, the aim of this call is to support activities leading to the internationalisation of study programmes and to strengthen the quality of the international dimension across all levels of study programmes implemented at UJEP.

Within the 2026 call, the following support instruments are announced:

SC 4.1 Support for the capacities of the internal environment of UJEP for internationalization

SC 4.2 Development of international experience among students and staff at UJEP

Supported activities must be implemented and financially settled within the 2026 calendar year.

Supported activity	Link to PPSŘ26+	Conditions for funding	Financial allocation
A. Support for the preparation of foreign-language educational programmes	SC 4.1	<p>Implementation of a short-term educational programme</p> <p>Support is intended for the pilot implementation (i.e. in 2026) of at least two-day intensive educational activities, especially SS – Summer School, COIL – Collaborative International Online Learning, SSC – Short Specialised Course. Participation of international lecturers (including permanent UJEP academic staff) and foreign students (excluding UJEP students) is mandatory. A condition for support is the preparation of documentation (educational materials, event report) enabling implementation in future years. Support per project (i.e. one educational programme) is limited to CZK 30000. All budget items except overheads are eligible costs.</p>	CZK 120000
B. Short-term student mobility	SC 4.2	<p>Trips to foreign universities, fairs, exhibitions and excursions</p> <p>The trip must be concluded with a travel report including the title of the event, the name of the organisation and a list of participants (including study programme, form and year of study). Support is limited to CZK 2000 per person. Support for one project (i.e. one mobility activity) is limited to CZK 80000. The grant covers only students' travel contributions. Eligible costs are student support in the form of a scholarship awarded after participation in the activity.</p>	CZK 240000

C. Short-term mobility of doctoral students	SC 4.2	<p>Trips to foreign research organisations, conferences and field research supporting the development of doctoral students (in study programmes implemented at UJEP)</p> <p>The trip must be concluded with a travel report including information about the student, the name of the organisation, the event title or mentor's name, dates of the mobility and a brief description of the implemented activities. Support is limited to CZK 25000 per applicant (one person may apply for only one grant). Eligible costs are support in the form of a compensatory scholarship.</p>	CZK 250000
D. Support for hosting foreign experts at UJEP	SC 4.2	<p>The programme is governed by a separate announcement and application form</p> <p>Support is intended for hosting foreign persons at UJEP in the role of mentors. Applicants are foreign experts, especially from countries outside the Erasmus programme countries. The scholarship may cover the costs of a stay of up to one week (+ travel days) up to CZK 50000 paid as a lump sum. Applicants (scholarship holders) must provide confirmation from the host department (faculty, department, studio, etc.) and from the person cooperating with the scholarship holder. Applications are submitted continuously directly to the Rectorate External Relations Office. After evaluation and approval, the requested amount is allocated to the faculty PPSŘ centre. Support is paid after the stay has been completed on the basis of an unnamed contract and is administered by faculty coordinators of PPSŘ Internationalisation.</p>	CZK 500000

Rules for Submission and Evaluation of Applications

Applications for support are submitted by the relevant vice-deans of faculties or heads of departments using the prescribed form electronically to lenka.satrapova@ujep.cz.

Application submission deadline	Information on results and start of funding
31. 5. 2026 for activity A-C; rolling applications until 08/2026 for activity D	7. 6. 2026, followed by the establishment of cost centres
The second round will be announced depending on the remaining funds after the first round	To be specified

Support may only be requested for activities not yet implemented; project implementation may begin no earlier than the date of approval of project funding. Decisions on support allocation and amount are based on the justification of the proposal, while also taking into account the range of activities and balanced allocation among UJEP faculties and units. The right is reserved not to use the entire allocated amount if submitted applications do not fulfil the objectives of the support programme.

Submission of Applications, Implementation of Activities and Final Reports

Project applications for support are submitted in digital form using the prescribed form (Annex 1) by the relevant faculty vice-dean.

After approval of applications, cost centres are established at the relevant faculties, to which all funds obtained by the faculty for all approved projects are cumulatively transferred (except for measure D). Financial management of supported activities is ensured by the respective faculties and coordinated overall by the UJEP External Relations Office. Each project has a designated responsible person (project coordinator) who is responsible for the implementation of the project and proper financial management of the project and communicates with the relevant faculty vice-dean.

Final reports documenting the implementation of activities and use of funds are submitted in digital form using the prescribed form after finalisation through the relevant vice-dean, no later than 30 November 2026. Documents submitted by each supported faculty include: (a) final reports of all supported projects (Annex 2), each as a separate document including any annexes; (b) a summary statement from the cost centre; and (c) an overview table of expenditure for individual projects of the faculty (Annex 3).

The contact person for the submission of applications and final reports is Ing. Lenka Satrapová (lenka.satrapova@ujep.cz).