

**Pokyny k realizaci  
pro mobilitní projekty (MP)  
mezi Akademií věd ČR (AV ČR)  
a Lotyšskou akademií věd (LZA)  
2025–2027**

**Kontaktní osoba AV ČR:**

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

**Podmínky všeobecné**

- **Doba realizace projektu** od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2027.
- S kontaktní osobou AV ČR (dále jen „kontaktní osoba“) 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 řešení 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 předpisy partnerské organizace.
- Řešitel je povinen odevzdat **průběžnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok do 31. 1. následujícího roku. Formulář průběžné zprávy bude dostupný v aplikaci KIS. Řešitel je o jeho dostupnosti informován e-mailem. Vyplněný formulář průběžné zprávy se odevzdává prostřednictvím aplikace KIS a současně datovou schránkou (ID fr6adt5). Vyhodnocení průběžné zprávy je podmínkou pro pokračování projektu v dalším roce jeho realizace. O výsledku vyhodnocení průběžné zprávy jsou pracoviště informována prostřednictvím aplikace KIS.

- Řešitel je povinen odevzdat **závěrečnou zprávu o realizaci projektu** za daný kalendářní rok do 31. 1. následujícího roku. Formulář závěrečné zprávy bude dostupný v aplikaci KIS. Řešitel je o jeho dostupnosti informován e-mailem. Vyplněný formulář závěrečné zprávy se odevzdává prostřednictvím aplikace KIS a současně datovou schránkou (ID fr6adt5). O výsledku vyhodnocení závěrečné zprávy jsou pracoviště informována prostřednictvím aplikace KIS.
- 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 [„Tvorb 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“) může být stanoveno **nejzazší datum pro odjezd** z dané země (doporučujeme ověřit u PO).
- Členy českého řešitelského týmu do zahraničí **vysílá pracoviště AV ČR**, které hradí **jízdní výdaje z ČR do země působiště zahraničního řešitelského týmu a zpět**.
- **Finanční podmínky na straně LZA**  
PO hradí:
  - **diety** (daily allowance) – 20 EUR/osoba/den;
  - **ubytování** – do výše 60 EUR/osoba/noc;
  - **vnitrostátní dopravu** (dle předem schváleného pracovního programu).
  - Diety jsou vyplaceny v den příjezdu.
  - Výše diet se v průběhu doby řešení projektu může měnit (doporučujeme ověřit aktuální výši u PO).
- Informace o výjezdu členů českého řešitelského týmu (jména, datum a časy příjezdu, datum a časy odjezdu) zašle nejpozději 14 dní před začátkem cesty řešitel kontaktní osobě, která je přepoše 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 českého řešitelského týmu dojednájí český a zahraniční řešitel další detaily pobytu (program apod.).
- PO 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 působiště.

## 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 2 000 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; kompletní přehled sazeb stravného a kapesného na rok 2025 je zveřejněn na internetových stránkách AV ČR ([zde](#));
- **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.
- Český řešitel spolu se svým příslušným pracovištěm AV ČR dojedná a zajistí veškeré formality spojené s pobytem členů zahraničního řešitelského týmu v ČR.
- Finanční prostředky na dané zúčtovací období jsou pracovišti poskytovány na základě **žádosti o poskytnutí dotace** podané pracovištěm v rámci výzvy ev. č. **05/2025** (Podpora činností pracovišť AV ČR). Výzva je zveřejněna na internetových stránkách AV ČR ([zde](#)).  
**Pozor na nejzazší termín pro podávání žádostí o dotaci** (dle příslušné výzvy).
- Finanční prostředky v následujících letech řešení mohou být poskytnuty pouze po schválení průběžné zprávy o realizaci projektu a zprávy o použití prostředků dotace za předchozí rok.
- 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, které jsou uvedené v návrhu projektu, pro jednotlivé roky.

Reg. č.	Ústav AV	2025		2026		2027	
		AV ČR	LZA	AV ČR	LZA	AV ČR	LZA
LZA-25-01	ÚMCH	21	21	21	21	21	21
LZA-25-02	ÚEB	21	21	21	21	21	14
LZA-25-03	FZÚ	21	21	21	21	21	21

# GUIDELINES FOR MOBILITY PROJECTS (MP)

## between the Czech Academy of Sciences (CAS) and the Latvian Academy of Sciences (LZA) 2025–2027

### CAS contact person:

Magdaléna Jiráčková  
Division of International Cooperation  
Head Office, Czech Academy of Sciences  
Národní 1009/3, 110 00 Praha 1  
E-mail: jirackova@kav.cas.cz  
Tel: +420 221 403 287

### General conditions

- **Project duration:** from 1. 1. 2025 to 31. 12. 2027.
- The principal investigator on the Czech side shall primarily be in contact with the CAS contact person (hereinafter referred to as “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 the given 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 mobility 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 increase of the number of man-days (compared to the approved project proposal).

Any changes in the partner organisation’s (hereinafter referred to as “PO”) 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 Mobility Plus project report** for the given calendar year by 31 January of the following year. The principal investigator is notified by email about the availability of the report form in the KIS application. The completed report must be submitted in the KIS application and simultaneously via the CAS data mailbox (ID fr6adt5). Annual evaluation of the project shall take place and is a condition for the project

to continue into the following year. The outcomes of the report evaluations will be available in the KIS application in due course.

- At the end of the implementation period, the principal investigator is required to submit a **final Mobility Plus project report**. The principal investigator is notified by email about the availability of the report form in the KIS application. The completed report for the given calendar year must be submitted in the KIS application and simultaneously via the CAS data mailbox (ID fr6adt5) by 31 January of the following year. The outcomes of the report evaluations will be available in the KIS application in due course.
- 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 [here](#)).

## Visits of the Czech research team abroad

- Based on the PO's internal regulations, **the latest possible return date** from the destination country may be set (we recommend checking it with the PO).
- Members of the Czech research team are sent abroad through their CAS institute. **The CAS institute shall cover their travel expenses from/to the Czech Republic.**

### • Financial conditions of LZA

The PO covers:

- **daily allowance** – 20 EUR/person/day;
  - **accommodation**– up to 60 EUR /person/night;
  - **domestic transport** (in accordance with the previously approved programme of the visit)
  - The daily allowance is to be paid on the day of arrival.
  - The amount of daily allowance may change during the project implementation (we recommend checking the current amount with the PO).
- The Czech principal investigator provides all relevant information about the visit (names, planned dates and times of arrival and departure etc.) to the contact person no later than 14 days before the start of the visit. The contact person submits the information to the partner organisation. Once the visit receives PO's approval, the contact person informs the principal investigator (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 (program etc).
  - All formal requirements related to the Czech research team visit shall be handled by the PO in accordance with PO's internal rules and regulations.
  - The outgoing members of the Czech research team or their employer are obliged to take out and pay for (one-off) **travel insurance** for medical expenses for the entire duration of the visit.
  - If the 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 organisation'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 **financial contributions covering the following costs**:
  - **accommodation** – up to 2,000 CZK/person/night including VAT
  - **daily allowance** – in accordance with applicable national legislation (Labour Code) – the amount depends on the time spent in the Czech Republic and the number of free meals. A summary of daily allowance in 2025 is available on the CAS website ([here](#)).
  - **domestic long-distance public 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. Financial contributions do not cover daily commute to/from the workplace.
- The Czech principal investigator with her/his respective CAS institute agrees on and handles all formal requirements related to the PO's research team visit to the Czech Republic.
- **Financial contributions** for the given billing period are provided to the CAS institute based on a Grant Application submitted by the CAS institute in the Call for Grant Applications **No. 05/2025**. The Call for Grant Applications is published on the CAS website ([here](#)). **Pay attention to the deadline for submitting Grant Applications** (according to the respective Call).
- Financial contributions for the second and further billing periods can be provided only after the running mobility project report and grant report for the previous period have been approved.
- 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 CAS Head Office 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 the quotas indicated in the project proposal for each year.

Registration code	CAS institute	2025		2026		2027	
		CAS	LZA	CAS	LZA	CAS	LZA
LZA-25-01	ÚMCH	21	21	21	21	21	21
LZA-25-02	ÚEB	21	21	21	21	21	14
LZA-25-03	FZÚ	21	21	21	21	21	21