

Kód:	PK/8/2015
Druh:	POKYN KVESTORA
Název:	Mobility zaměstnanců UTB ve Zlíně
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	29. 6. 2015
Účinnost od:	29. 6. 2015
Počet stran:	2
Počet příloh:	
Rozdělovník:	děkani fakult, ředitelé součástí, tajemníci součástí, ekonomové součástí, ekonomický odbor
Podpis oprávněné osoby:	RNDr. Alexander Černý, kvestor, v. r.

Článek 1 **Účel úpravy**

- (1) Tento pokyn kvestora definuje pojem „mobility zaměstnanců“ a upravuje pravidla pro účely jejich evidence na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“), a to v návaznosti na platnou směrnici kvestora „Náhrady cestovních výdajů hrazené zaměstnancům dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění“ včetně dodatků a pokyn kvestora „Cestovní náhrady v informačním systému SAP“.

Článek 2 **Definice mobility**

- (1) Mobilitou se rozumí tuzemská nebo zahraniční pracovní cesta akademického nebo vědecko-výzkumného zaměstnance UTB za účelem zvyšování jeho pedagogických nebo vědecko-výzkumných znalostí a zkušeností.
- (2) Mobility zaměstnanců se rozlišují podle
- a) Typu přijímací instituce
 - zahraniční (Z)
 - tuzemská (T)
 - b) Délky pobytu - pro určení délky mobility je rozhodné datum zahájení a ukončení pracovní cesty
 - do 5 dnů (1)
 - v rozmezí 6 – 29 dnů (2)
 - více než 30 dnů (3)
 - c) Typu mobility
 - studijní pobyt (S)
 - pracovní pobyt, stáž, výukový pobyt, smluvní výzkum a testování (P)
 - konference, kongres, seminář, workshop, letní či zimní škola, vyzvaná přednáška (K)

- d) Zdroje financování
- program Erasmus+ (E)
 - jiný (J)

Článek 3

Pravidla při zadání cestovních náhrad u mobilit v SAP

- (1) Zaměstnanec alespoň dva pracovní dny před zahájením pracovní cesty splňující podmínky mobility vyplní formulář „Žádost o povolení pracovní cesty“, umístěný na webových stránkách UTB (o univerzitě – pro zaměstnance – formuláře – ekonomické).
- (2) V žádosti o povolení pracovní cesty bude u položky „Mobilita“ slovně uvedeno „ano“ či „ne“. V případě, že v položce „Mobilita“ bude uvedeno „ano“, bude v položce „Kód mobility“ uveden příslušný kód mobility (viz článek 2 odst. 2). Kód mobility je pětimístný údaj, vyjadřující charakteristiku resp. rozlišení mobility podle uvedené definice pro účely evidence mobilit, např.:
 - MT1KJ – mobilita tuzemská, do 5 dnů, konference, jiný
 - MZ2SE – mobilita zahraniční, 6 až 29 dnů, studijní pobyt, Erasmus+
 - MZ3PE – mobilita zahraniční, 30 dnů a více, pracovní pobyt, Erasmus+
- (3) Při vyúčtování pracovní cesty pověřený zaměstnanec součástí zkontroluje vyúčtování pracovní cesty, zadá do SAP údaje dle skutečnosti a v poli „Cílové místo cesty“ uvede za zkratkou státu a cílového místa (oddělenými spojovníkem) kód mobility (oddělený mezerou), např. (AT-Vídeň MZ1KE).

Článek 4

Závěrečná ustanovení

- (1) Tento pokyn stanovuje postupy při zadávání cestovních náhrad u mobilit, která jsou nad rámec obecných pravidel definovaných v pokynu kvestora „Cestovní náhrady v informačním systému SAP“.