
Jak na zahraniční služební cestu

1. Zaměstnanec, který je vyslán na pracovní cestu do zahraničí, je povinen **s předstihem nejméně 15 pracovních dnů** předložit na referát pro zahraniční styky návrh na zahraniční cestu v elektronické podobě - vyplněním EIS <https://eis.ruk.cuni.cz/3lf/> . Postup při vysílání na zahraniční pracovní cestu se řídí Směrnicí děkana č. 1/2017
2. Návrh na zahraniční pracovní cestu je skrze EIS předložen hlavnímu řešiteli grantu, přímému nadřízenému, ekonomickému oddělení k odsouhlasení financování. Návrhy v přímé souvislosti s řešením projektů vědy a výzkumu jsou skrze EIS předloženy k odsouhlasení také Oddělení administrativy vědy a výzkumu. Zahraniční pracovní cesta může být financována buď z prostředků na vědu a výzkum, z prostředků fakulty nebo zcela financována sponzorem. V návrhu musí být vyplněny všechny údaje a cesta musí být schválena přímým nadřízeným. Součástí návrhu je program akce, ze kterého vyplývá přesný začátek a konec akce, pokud obsahem pracovní cesty zaměstnanec je účast na konkrétní akci.
3. Proděkan pro zahraniční styky předkládá návrh k projednání na nejbližší kolegium děkana. Následující pracovní den po projednání návrhu v kolegiu děkana oznámí referát pro zahraniční styky e-mailem zaměstnancům, kterých se pracovní cesta týká, zda byla cesta schválena, případně za jakých podmínek. Požaduje-li zaměstnanec zálohu na zahraniční pracovní cestu, dohodne neprodleně její výši a termín vyzvednutí s pokladní 3. LF.
4. Do **deseti pracovních dnů** po skončení pracovní cesty předá zaměstnanec na referát pro zahraniční styky **Podklad pro vyúčtování služební cesty, včetně zprávy ze služební cesty**. Současně se zprávou předává zaměstnanec do pokladny všechny potřebné doklady pro vyúčtování zahraniční pracovní cesty a pro vyúčtování poskytnuté zálohy. Pokladní připraví do deseti pracovních dnů (od předání všech potřebných dokladů zaměstnancem) konečné finanční vyrovnání zahraniční cesty, které bude po schválení tajemnicí fakulty provedeno ve stanovených pokladních hodinách.
5. Problematiku zahraničních pracovních cest zcela či částečně hrazených uchazeči či dodavateli veřejných zakázek (sponzory) je upravena ve Směrnicí děkana č 4/2014 a Příkazem ministra č. 3/2013.