

Zarządzenie
Rektora Politechniki Gdańskiej
nr 5 /2007
z 31 stycznia 2007 r.

W sprawie: procedur i świadczeń przysługujących osobom kierowanym na wyjazd za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.

Na podstawie art. 66.2 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 (Dz. U. nr 164 poz. 1365 wraz z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Senatu Politechniki Gdańskiej nr 90/07/XXI z 24 stycznia 2007 r. zarządza się co następuje:

§ 1

Pracownicy, studenci, słuchacze studiów doktoranckich ubiegający się o wyjazd za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych składają wnioski o wydanie skierowania w macierzystych jednostkach organizacyjnych. Wnioski te winny być zaopiniowane przez kierownika danej jednostki organizacyjnej (dziekana, kierownika wydzielonej jednostki organizacyjnej, kanclerza) oraz kierownika studium doktoranckiego w przypadku wyjazdu doktorantów i radę wydziału w przypadku wyjazdu pracowników przygotowujących rozprawę doktorską lub habilitacyjną). Zaopiniowane wnioski należy składać w Dziale Współpracy z Zagranicą co najmniej 15 dni przed planowaną datą wyjazdu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Ostateczną decyzję o wydaniu skierowania oraz wysokości przyznanych świadczeń związanych z wyjazdem za granicę podejmuje rektor lub działający z jego upoważnienia prorektor.

§ 2

Skierowania na wyjazd za granicę dla pracowników, studentów i doktorantów na podstawie zatwierdzonego przez rektora *wniosku o wyjazd* wydaje Dział Współpracy z Zagranicą. Wzór skierowania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Dział Współpracy z Zagranicą prowadzi rejestr wszystkich udzielonych skierowań na wyjazdy zagraniczne.

§ 3

Pracownikowi ubiegającemu się o skierowanie na wyjazd za granicę na okres do 1 miesiąca może zostać udzielony płatny urlop szkoleniowy. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach osobom posiadającym wyróżniające osiągnięcia naukowe urlop szkoleniowy może zostać przedłużony do 12 miesięcy, po uwzględnieniu kondycji finansowej jednostki.

Na wniosek pracownika ubiegającego się o skierowanie na wyjazd za granicę na koszt własny lub na koszt innego podmiotu może zostać udzielony urlop bezpłatny nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy, który w uzasadnionych przypadkach może być przedłużony maksymalnie do 36 miesięcy.

W przypadku otrzymania urlopu bezpłatnego pracownicy, którzy pobrali wynagrodzenie za miesiąc z góry, są zobowiązani do zwrotu nienależnie pobranego wynagrodzenia oraz rozliczenia się z pobranych zaliczek.

§ 4

Osoby skierowane za granicę mogą otrzymać inne świadczenia na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 października 2006 r. w sprawie warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczególnych uprawnień tych osób (Dz. U. nr 190, poz. 1405). Wysokość świadczeń oraz ich rodzaj określają kierownicy jednostek organizacyjnych we wniosku o wydanie skierowania na wyjazd za granicę.

§ 5

Rektor ma prawo odwołać osobę skierowaną za granicę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o przypadku naruszenia przez tę osobę przepisów prawa lub w przypadku niedostatecznych postępów w nauce lub badaniach naukowych, zawinionych przez osobę skierowaną. W takich przypadkach osoba skierowana jest zobowiązana do zwrotu pobranych świadczeń.

§ 6

Traci ważność zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 40/96 z dnia 24 grudnia 1996 r. oraz nr 3/97 z dnia 30 stycznia 1997 r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2007 r.

Rektor

prof. dr hab. inż. Janusz Rachoń

otrzymują:
jednostki organizacyjne
wg stałego rozdzielnika

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

.....
(jednostka organizacyjna)

Wniosek o wyjazd za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych

Na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczególnych uprawnień tych osób (Dz. U. nr 190, poz. 1405) proszę o wydanie skierowania na wyjazd za granicę do

.....
.....
(nazwa kraju, nazwa instytucji przyjmującej)

1. Cel i charakter wyjazdu (odpowiednie zaznaczyć):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> prowadzenie badań naukowych, | <input type="checkbox"/> studia doktoranckie, |
| <input type="checkbox"/> studia pierwszego stopnia | <input type="checkbox"/> staż naukowy, artystyczny lub specjalizacyjny, |
| <input type="checkbox"/> studia drugiego stopnia | <input type="checkbox"/> kursy językowe lub inne podnoszenie |
| <input type="checkbox"/> jednolite studia magisterskie | <input type="checkbox"/> kwalifikacji zawodowych, |
| <input type="checkbox"/> studia podyplomowe, | <input type="checkbox"/> praktyki zawodowe |
| | <input type="checkbox"/> podejmowanie i prowadzenie działalności |
| | <input type="checkbox"/> dydaktycznej, |

.....
.....
(dodatkowe informacje dotyczące planowanego wyjazdu – zaproszenie, oświadczenie dotyczące świadczeń wobec jakiej Pań/Pani będzie otrzymywał za granicą)

2. Proszę o udzielenie urlopu (właściwie wypełnić):

a) szkoleniowego w okresie od [] [] [] [] [] [] do [] [] [] [] [] []

b) bezpłatnego w okresie od [] [] [] [] [] [] do [] [] [] [] [] []

Oświadczenie dotyczące obowiązków dydaktycznych / naukowych zaplanowanych na okres wyjazdu za granicę.

.....

.....

.....

3. Proszę o przyznanie następujących świadczeń:

- a)
- b)
- c)

.....
podpis wnioskodawcy

W związku z ubieganiem się o wydanie skierowania na wyjazd za granicę

Pana / Pani

(tmę / nazwisko osoby skierowanej na wyjazd)

wyrażam zgodę na wyjazd do
i proponuję przyznanie następujących świadczeń:

płatny urlop szkoleniowy w okresie od [][] [][] [][][][] do [][] [][] [][][][]

urlop bezpłatny w okresie od [][] [][] [][][][] do [][] [][] [][][][]

..... [][][][][][][][]

..... [][][][][][][][]

..... [][][][][][][][]

..... [][][][][][][][]

Przyznane świadczenia zostaną sfinansowane z

[][][][][][][][]
numer zadania

Akceptacja finansowa

.....
(podpis dysponenta środków finansowych)

.....
(data i podpis kierownika jednostki)

Wyjazd na powyższych warunkach
zatwierdzam

.....
*(data i podpis rektora lub osoby działającej
z upoważnienia)*

SKIEROWANIE Nr/.....
(dla osoby wyjeżdżającej za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych)

Politechnika Gdańska kieruje Pana /Panią.....

imię i nazwisko

adres zamieszkania

nazwa jednostki organizacyjnej

Do

nazwa kraju i adres instytucji przyjmującej

Na okres od [][] [][] [][][][] do [][] [][] [][][][]

Celem *)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> prowadzenia badań naukowych, | <input type="checkbox"/> studia doktoranckie, |
| <input type="checkbox"/> studia pierwszego stopnia, | <input type="checkbox"/> staż naukowy, artystyczny lub specjalizacyjny, |
| <input type="checkbox"/> studia drugiego stopnia, | <input type="checkbox"/> kursy językowe lub inne podnoszenie kwalifikacji zawodowych, |
| <input type="checkbox"/> jednolite studia magisterskie, | <input type="checkbox"/> praktyki zawodowe, |
| <input type="checkbox"/> studia podyplomowe, | <input type="checkbox"/> podejmowanie i prowadzenie działalności dydaktycznej, |

* odpowiednio zaznaczyć

Zakres przyznanych świadczeń, zwrotu kosztów oraz warunki i terminy płatności: **)

Płatny urlop szkoleniowy w okresie od [][] [][] [][][][] do [][] [][] [][][][]

*) zgodzie z zatwierdzonym wnioskiem o wyjazd za granicę w celach naukowych dydaktycznych i szkoleniowych

data i podpis osoby sporządzającej

podpis rektora lub osoby działającej z upoważnieniem

Politechnika Gdańska udzielając niniejszego skierowania zastrzega sobie prawo do odwołania skierowania po otrzymaniu od jednostki zagranicznej informacji o umyślnym naruszeniu przez Pana/Panią, przepisów prawa lub w przypadku niedostatecznych wyników w nauce lub badaniach w ciągu 14 dni od daty otrzymania informacji. W przypadku odwołania Politechnika Gdańska będzie dochodzić zwrotu wypłaconych świadczeń.

data i podpis osoby otrzymującej skierowanie

Kopię otrzymują: