

## ZARZĄDZENIE NR 15/2019

### REKTORA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 27 maja 2019 r.

w sprawie wypłaty diet i kieszonkowego dla gości zagranicznych  
w Uniwersytecie Szczecińskim

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668) zarządza się, co następuje:

#### § 1.

1. Niniejsze zarządzenie określa zasady przyjmowania gości zagranicznych zwanych dalej „gośćmi” w Uniwersytecie Szczecińskim, zwanego dalej „Uniwersytetem” w ramach:
  - 1) programów dydaktyczno-naukowych;
  - 2) projektów badawczych, edukacyjnych, szkoleniowych, innych;
  - 3) umów międzynarodowych i bilateralnych;
  - 4) pobytu na zaproszenie jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, w tym zaproszenie związane z nadaniem tytułu doktora honoris causa;
  - 5) indywidualnego zaproszenia jednostek uniwersyteckich, w ramach działalności naukowo-badawczej lub dydaktycznej,
  - 6) udziału w konferencjach, sympozjach, seminariach naukowych, kursach i szkoleniach.

#### § 2.

1. W celu przyznania przez Uniwersytet świadczeń pieniężnych, o których mowa w § 3 ust.1 niniejszego zarządzenia dla gościa przyjeżdżającego na podstawie zawartej umowy lub zaproszenia, kierownik jednostki organizacyjnej, kierownik projektu lub upoważniony pracownik Uniwersytetu składa pisemny wniosek o przyjęcie gościa zagranicznego do prorektora ds. nauki i współpracy międzynarodowej/prorektora ds. finansów i rozwoju. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zostać złożony w terminie umożliwiającym załatwienie wszelkich formalności związanych z przyjazdem (nie później niż 10 dni przed planowanym przyjazdem gościa), uwzględniając czas niezbędny dla gościa zagranicznego, np. do uzyskania wizy.

3. Wniosek i warunki finansowania pobytu muszą być zaakceptowane i podpisane przez kierownika jednostki zapraszającej/ dziekana/ dysponenta środków finansowych jeżeli warunki umowy projektu nie stanowią inaczej.

4. Realizacja płatności związanych z przyjmowaniem gościa przez jednostki organizacyjne może odbywać się dopiero po zatwierdzeniu właściwego wniosku, o którym mowa w ust. 1 § 2, w drodze wyrażenia zgody przez właściwego prorektora.

### § 3.

1. Świadczenia pieniężne, o których mowa z § 2 ust. 1 mogą przybrać formę:

- 1) diety,
- 2) kieszonkowego,
- 3) zwrotu kosztów podróży.

2. Dieta jest wypłacana według stawek ustalonych zgodnie z przepisem art. 77<sup>5</sup> Kodeksu pracy.

3. Kieszonkowe jest wypłacane w kwocie nie większej niż 100 EUR lub równowartość w PLN (420 zł), za każdy rozpoczęty dzień pobytu.

4. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt.1) jest uzależnione od zapewnienia przez Uniwersytet zakwaterowania oraz wyżywienia dla gościa zagranicznego.

5. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 nie mogą być przyznane w przypadku istnienia innego źródła finansowania przyjazdu i pobytu zaproszonego gościa w ramach programów/projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków unijnych, umów międzynarodowych lub innych źródeł posiadających w swoim budżecie zaplanowane wydatki na ten cel.

6. Koszty pobytu gościa zagranicznego, o którym mowa w ust. 1 pokrywane są w ramach zawartej umowy lub zaproszenia zgodnie z dyspozycją kierownika jednostki zapraszającej.

7. Decyzję o wysokości świadczenia pieniężnego podejmuje kierownik jednostki zapraszającej.

### § 4.

1. Jednostka przyjmująca gościa jest zobowiązana do wyznaczenia opiekuna naukowego gościa oraz przygotowania programu pobytu gościa. Opiekun naukowy zajmuje się sprawami związanymi z pobytem gościa (m.in. zakwaterowaniem w domu studenckim) oraz przedstawia zaświadczenie dotyczące pobytu gościa zagranicznego na Uniwersytecie.

2. Opiekun naukowy jest zobowiązany do gromadzenia dokumentów potwierdzających koszty pobytu gościa zagranicznego w Uniwersytecie, w tym potwierdzających poniesienie kosztów podróży oraz dokumenty potwierdzające realizację zadań wynikających z § 1. (prowadzenie badań naukowych, udział w konferencjach, ewentualne publikacje itp.).

## § 5.

Wypłata świadczeń, o których mowa w § 3 ust.1 dla gościa następuje na podstawie wypełnionego formularza wniosku o przyjęcie gościa zagranicznego (**załącznik nr 1**) i podpisanej przez gościa Umowy (Agreement) (**załącznik nr 2**). W przypadku realizacji świadczeń finansowanych z projektów ewidencjonowanych przez Dział Projektów Europejskich (DPE) rejestr umów prowadzi wspomniany dział. Odbiór świadczenia następuje po podpisaniu potwierdzenia odbioru środków (**załącznik nr 3**).

## § 6.

Uniwersytet Szczeciński nie pokrywa kosztów jakichkolwiek ubezpieczeń gościa w trakcie podróży i pobytu w Polsce, o czym osoba odpowiedzialna za organizację pobytu gościa jest zobowiązana poinformować gościa przed jego przybyciem do Uniwersytetu Szczecińskiego.

## § 7.

Do pobytu gości rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się dotychczasowe zasady przyjmowania gości zagranicznych..

## § 8.

Traci moc zarządzenie nr 77/2018 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 1 października 2018 r. w sprawie wypłaty diet i kieszonkowego dla gości zagranicznych w Uniwersytecie Szczecińskim.

## § 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R  
*E. Włodarczyk*  
prof. dr hab. Edward Włodarczyk