

Zarządzenie Nr 122/2024

Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

z dnia 20 grudnia 2024 roku

w sprawie wyjazdów i staży krajowych

Na podstawie art. 130 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571), w związku z art. 77⁵ § 1–5 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.) oraz § 14 ust. 2 i § 120 Statutu Uczelni z dnia 28 czerwca 2021 roku (tekst jednolity z dnia 20 grudnia 2023 roku),

zarządzam, co następuje:

Przepisy ogólne – tryb wyjazdów

§ 1

1. Wyjazdy krajowe pracowników Uczelni będących nauczycielami akademickimi odbywać się mogą w trybie:
 - 1) podróży służbowych (delegacji krajowej);
 - 2) staży naukowych lub dydaktycznych w krajowych jednostkach naukowych lub dydaktycznych mających siedzibę poza Uczelnią;
 - 3) uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z innymi podmiotami;
 - 4) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poza siedzibą Uczelni (w formie innej niż szkolenie).
2. Wyjazdy krajowe pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi odbywać się mogą w trybie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lub 4, a w przypadku osób biorących udział w prowadzeniu działalności naukowej – także w pkt 3.
3. Określony wyjazd krajowy pracownika Uczelni odbywać się może tylko w jednej formie wskazanej w ust. 1 i 2.

Delegacje krajowe

§ 2

1. Delegacją krajową jest wykonywanie przez delegowanego pracownika zadania służbowego określonego przez Uczelnię poza miejscowością, w której znajduje się

siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy, w terminie i miejscu określonym w zleceniu delegacji.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 należy do czynności służbowych pracownika.
3. Podróże służbowe oraz diety i inne należności z tego tytułu określa odrębne zarządzenie.

Staż i uczestnictwo we wspólnych badaniach naukowych

§ 3

1. Podstawą skierowania nauczyciela akademickiego na staż jest indywidualny program stażu, ustalony w drodze porozumienia między bezpośrednim przełożonym nauczyciela akademickiego oraz nauczycielem i kierownikiem jednostki przyjmującej na staż, który zapewnia jego właściwą realizację.
2. Do wniosku nauczyciela akademickiego o skierowanie na staż dołącza się:
 - 1) podanie z określeniem miejsca i okresu odbywanego stażu;
 - 2) program stażu, o którym mowa w ust. 1;
 - 3) wykaz aktualnego dorobku naukowego, wydanego w ostatnich 5 latach poprzedzających złożenie wniosku;
 - 4) kosztorys i źródło finansowania stażu;
 - 5) opinię kierownika jednostki organizacyjnej;
 - 6) opinię właściwego koordynatora dyscypliny – w przypadku staży naukowych i długoterminowego uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych;
 - 7) opinię właściwego dziekana – w przypadku staży dydaktycznych.
3. Decyzję o skierowaniu nauczyciela akademickiego na staż podejmuje prorektor właściwy ds. zatrudnienia na podstawie kompletnego wniosku.

§ 4

1. Nauczycielowi akademickiemu skierowanemu na staż przysługują:
 - 1) zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejscowości, w której odbywa staż i z powrotem, a także noclegów – w wysokości i na zasadach określonych w przepisach w sprawie należności z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju – w przypadku odbywania stażu poza miejscem zamieszkania i pracy;

- 2) raz w miesiącu zwrot kosztów przejazdu z miejscowości, w której odbywa staż, do miejsca zamieszkania i z powrotem – jeżeli okres odbywania stażu jest dłuższy niż miesiąc;
 - 3) płatny urlop naukowy lub urlop bezpłatny.
2. W celu odbycia stażu naukowego Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień doktora płatnego urlopu naukowego, w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednego roku, w okresie 7 lat zatrudnienia w Uczelni.
 3. Płatny urlop naukowy może też zostać udzielony nauczycielowi akademickiemu w celu uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z innymi podmiotami.
 4. W przypadkach innych niż określone w ust. 2 lub 3, w celu odbycia stażu udziela się nauczycielowi akademickiemu urlopu bezpłatnego.
 5. Podstawą rozliczenia merytorycznego stażu i wspólnych badań naukowych jest sprawozdanie, przedkładane Rektorowi w terminie, o którym mowa w § 7 ust. 1.
 6. Wynagrodzenie za płatny urlop naukowy nie wlicza się do podstawy wymiaru dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych

§ 5

1. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się uczestnictwo pracownika w szkoleniach lub w odbyciu kształcenia, zorganizowanego w formie: kursów, studiów podyplomowych lub studiów wyższych – za zgodą lub z inicjatywy pracodawcy – potwierdzone stosownym dyplomem lub certyfikatem.
2. Wzajemne prawa i obowiązki Uczelni i pracownika podnoszącego kwalifikacje zawodowe w formie kursów, studiów podyplomowych lub studiów wyższych za zgodą przełożonego na pisemną prośbę pracownika lub z inicjatywy Uczelni określa umowa oraz przepisy Kodeksu pracy.
3. Zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników określają odrębne przepisy w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Uczelni.

Rejestracja wyjazdu

§ 6

Przed wyjazdem każdy wyjazd krajowy należy zarejestrować w Rejestrze delegacji oraz wyjazdów krajowych i zagranicznych. Rejestr prowadzą:

- 1) dziekanaty – dla delegacji pracowników wydziałów;
- 2) Biuro Spraw Osobowych – dla delegacji pracowników innych niż wydziały jednostek Uczelni oraz dla innych wyjazdów krajowych.

Rozliczenie wyjazdu i przepisy końcowe

§ 7

1. Pracownik dokonuje rozliczenia kosztów wyjazdu krajowego w terminie 14 dni od zakończenia podróży, na druku rozliczenia delegacji/wyjazdu krajowego.
2. Rozliczenie delegacji następuje zgodnie z zasadami określonymi odrębnym zarządzeniem.
3. Do rozliczenia kosztów wyjazdów krajowych innych niż delegacje stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące rozliczania delegacji, z zastrzeżeniem, że wszystkie faktury i rachunki dokumentujące wydatki związane z wyjazdem powinny być wystawiane na Uczelnię.
4. Wydatki związane z wyjazdami krajowymi innymi niż delegacje podlegają wewnętrznej procedurze wniosków o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Rozliczenie kosztów wyjazdu krajowego związanego z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych poza siedzibą Uczelni dokonuje się zgodnie z umową, o której mowa w § 5 ust. 2.
6. Oprócz rozliczenia kosztów wyjazdu, pracownik może być zobowiązany do dokonania merytorycznego rozliczenia wyjazdu, zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie sprawozdania ze stażu, dostarczenie do Uczelni kopii dyplomu, certyfikatu ukończenia kursu lub szkolenia, itp.).

§ 8

Wykonanie wyjazdu krajowego bez dokonania zgłoszenia we właściwym trybie i uzyskania uprzedniej zgody pracodawcy oraz rejestracji zgodnie z § 6, stanowi naruszenie obowiązków pracowniczych.

§ 9

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się prorektorowi właściwemu ds. zatrudnienia.

§ 10

1. Traci moc Zarządzenie Rektora Nr 214/2020 z dnia 16 listopada 2020 roku sprawie kierowania nauczycieli akademickich Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie na krajowy staż naukowy.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 roku.

Kraków, dnia 20 grudnia 2024 roku

R e k t o r

dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. URK