

ZARZĄDZENIE NR 3/14
REKTORA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

z dnia 23 stycznia 2014 r.

**w sprawie trybu wnioskowania o dofinansowanie wyjazdu nauczyciela akademickiego
na konferencje, seminaria i sympozja naukowe**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) w zw. z § 5 zarządzenia nr 53/12 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile z dnia 8 listopada 2012 roku w sprawie zasad finansowania podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile

zarządza się, co następuje:

- § 1.** 1. Nauczyciel akademicki, ubiegający się o dofinansowanie wyjazdu na konferencje, seminaria i sympozja naukowe, zwany dalej Wnioskodawcą, jest zobowiązany złożyć kompletny Wniosek o dofinansowanie wyjazdu nauczyciela, którego wzór stanowi załącznik do zarządzenia.
2. Do Wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy załączyć:
- 1) oświadczenie o rozliczeniu kosztów (wzór oświadczenia stanowi załącznik do Wniosku),
 - 2) zaproszenie,
 - 3) program seminarium/sympozjum/konferencji,
 - 4) informację o tytule i przedmiocie wystąpienia,
 - 5) inne dokumenty istotne dla Wniosku.
- § 2.** Wniosek, o którym mowa w § 1, podlega ocenie przez Dyrektora Instytutu lub Kierownika Międzyinstytutowej Jednostki Organizacyjnej, który podejmuje decyzję o skierowaniu wniosku do Prorektora ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej.
- § 3.** 1. Wniosek zaakceptowany do skierowania do Prorektora ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej podlega kontroli finansowej w Dziale Nauki, Współpracy Międzynarodowej i Relacji z Otoczeniem.
2. Wniosek należy złożyć w Dziale, o którym mowa w ust. 1, nie później niż na 10 dni roboczych przed upływem terminu płatności rejestracyjnej/rezerwacyjnej lub datą wyjazdu/rejestracji na seminarium/sympozjum/konferencję, jeśli nie jest wymagana płatność.
3. Po przeprowadzeniu kontroli finansowej i wypełnieniu odpowiedniego miejsca we wniosku, wniosek jest przekazywany do akceptacji Prorektorowi ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej.
4. Wnioski Prorektorów są akceptowane przez Rektora.
- § 4.** Dział, o którym mowa w § 3 ust. 1, informuje wnioskodawcę o sposobie załatwienia wniosku i dalszym postępowaniu.

- § 5. Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć wniosek, zaakceptowany zgodnie z paragrafami poprzedzającymi, w Kwesturze nie później niż na 5 dni roboczych przed upływem terminu płatności wymaganych przez organizatora lub datą wyjazdu/rejestracji, jeśli nie jest wymagana płatność.
- § 6. W celu otrzymania zaliczki pozytywnie ocenionej przez Prorektora ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej, Wnioskodawca zobowiązany jest osobiście zgłosić się do Kwestury z kopią niezbędnych dokumentów załączoną do formularza wniosku.
- § 7. Wnioskodawca zobowiązany jest rozliczyć się z wyjazdu w nieprzekraczalnym terminie 14 dni roboczych od dnia jego zakończenia.
- § 8. Traci moc zarządzenie Nr 12/10 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile z dnia 11 lutego 2010 roku w sprawie wprowadzenia „Procedury wnioskowania o dofinansowanie wyjazdu nauczyciela akademickiego na konferencje, seminaria i sympozja naukowe”.
- § 9. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Nauki, Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej.
- § 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Stanisława Staszica w Pile
prof. nadzw. dr hab. Donat Mierzejewski