

**Uchwała Nr 14/ 14**  
**Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku**  
**z dnia 4.03.2014r.**

**w sprawie zmiany Uchwały Nr 32/ 2013 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 24.04.2013r. dot. określenia warunków i trybu kierowania za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.**

Na podstawie art. 42 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (t. j. Dz. U. 2012 poz. 572) uchwała się, co następuje:

Zmienia się treść Uchwały Nr 32/ 2013 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 24.04.2013 r. w ten sposób, że nadaje się treść jak poniżej:

**Wyjazdy w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych**

§ 1

1. Pracownicy, doktoranci oraz studenci mogą ubiegać się o skierowanie na wyjazd zagraniczny, nie mający charakteru zagranicznej podróży służbowej, w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.
2. Zasady i warunki kierowania za granicę pracowników, doktorantów i studentów w celach, o których mowa w § 1 ust. 1 oraz przysługujących im w związku z wyjazdem świadczeń reguluje *rozporządzenie 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)*.
3. Pod pojęciem wyjazdu w celach naukowych rozumie się:
  - a. prowadzenie badań naukowych w zagranicznej jednostce naukowej, dydaktycznej i klinicznej,
  - b. wyjazd na stypendium naukowe przyznane przez podmiot inny niż Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.
4. Pod pojęciem wyjazdu zagranicznego w celach dydaktycznych rozumie się podejmowanie i prowadzenie działalności dydaktycznej w zagranicznej jednostce naukowej, dydaktycznej i klinicznej.

5. Pod pojęciem wyjazdu w celach szkoleniowych rozumie się:
  - a. odbycie części jednolitych studiów magisterskich lub studiów pierwszego stopnia albo studiów drugiego stopnia,
  - b. wyjazd na studia doktoranckie – jeżeli osoby ubiegające się o taki wyjazd posiadają odpowiedni dorobek naukowy i co najmniej roczny staż pracy w danej specjalności, potwierdzone stosownymi dokumentami,
  - c. wyjazd na studia podyplomowe,
  - d. wyjazd na staż naukowy lub specjalizacyjny,
  - e. wyjazd na kurs podnoszący kwalifikacje zawodowe,
  - f. wyjazd na praktyki zawodowe.

## § 2

1. Na wyjazd w celach określonych w § 1 ust. 1 kieruje właściwy Prorektor lub Kanclerz na podstawie wniosku na wyjazd zagraniczny, stanowiącego załącznik nr 1A (pracownicy i doktoranci) oraz 1B (studenci) do Uchwały, zaproszenia z zagranicznej jednostki naukowej, dydaktycznej lub klinicznej w języku angielskim lub innych dokumentów określających:
  - a. cel wyjazdu,
  - b. zagraniczną jednostkę, w której cel ten będzie realizowany,
  - c. datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu,
  - d. zagranicznego opiekuna naukowego wyjeżdżającego
  - e. opis realizacji zadań naukowych lub szkoleniowych ze wskazaniem planowanych efektów, które mają zostać osiągnięte przez wyjeżdżającego,
  - f. wskazanie podmiotu oraz kosztów, które zostaną pokryte przez ten podmiot.
2. W przypadku gdy zaproszenie / inne dokumenty, o których mowa w ust. 1, są w innym języku niż angielski, wyjeżdżający zobowiązany jest do przedłożenia przetłumaczonej treści zaproszenia / innych dokumentów przez tłumacza. Tłumaczenie odbywa się na koszt osoby wyjeżdżającej za granicę.
3. Wniosek na wyjazd za granicę oraz dokumenty wymienione w ust. 1 składa się odpowiednio do Działu Nauki i Współpracy Międzynarodowej albo Działu Spraw Studenckich.
4. Na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 1, odpowiednio Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej albo Dział Spraw Studenckich wydaje skierowanie na wyjazd za granicę, stanowiące załącznik nr 2 do Uchwały, zatwierdzone podpisem upoważnionego Prorektora lub Kanclerza, określające m.in.:

- a. imię i nazwisko pracownika, doktoranta lub studenta i ich miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b. cel skierowania za granicę,
- c. miejsce skierowania za granicę,
- d. okres, na który pracownik, doktorant lub student zostaje skierowany za granicę,
- e. formę skierowania,
- f. zakres świadczeń przyznanych pracownikowi, doktorantowi lub studentowi i podmioty, które te świadczenia przyznały.

### § 3

1. W przypadku wyjazdu za granicę w celach naukowych, szkoleniowych lub dydaktycznych pracownik może uzyskać bezpłatny urlop naukowy w związku z wyjazdem za granicę w celach naukowych, szkoleniowych lub dydaktycznych w wymiarze do 3 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rektor może przedłużyć okres przebywania nauczyciela akademickiego za granicą do 3,5 roku, przy czym ostatnie pół roku w ramach urlopu bezpłatnego na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.
2. W przypadku wyjazdu za granicę w celach naukowych, szkoleniowych lub dydaktycznych na okres nieprzekraczający miesiąca, pracownikowi może zostać udzielony urlop szkoleniowy, płatny według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.
3. Urlopu w związku z wyjazdem za granicę w celach naukowych, szkoleniowych lub dydaktycznych udziela Rektor lub upoważniony przez niego Prorektor, na umotywowany wniosek pracownika, zaopiniowany przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej. W odniesieniu do nauczycieli akademickich pełniących funkcje kierownicze, urlopu udziela Rektor, po zaopiniowaniu przez Dziekana właściwego wydziału.
4. Doktorant może zostać skierowany przez Prorektora ds. Nauki, za zgodą Kierownika studiów doktoranckich i promotora, na wyjazd zagraniczny. W toku czteroletnich studiów doktoranckich, łączny okres pobytu doktoranta w celach realizacji pracy doktorskiej nie może przekroczyć roku. W przypadku uzyskania skierowania za granicę, doktorant zachowuje prawa do świadczeń z pomocy materialnej i stypendium doktoranckiego na zasadach określonych w regulaminie studiów doktoranckich Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

5. Student może zostać skierowany przez Prorektora ds. Studenckich na wyjazd zagraniczny w ramach urlopu dziekańskiego lub w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. W przypadku uzyskania skierowania za granicę, student zachowuje prawa do świadczeń z pomocy materialnej, na zasadach określonych w regulaminie pomocy materialnej studentom Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

#### § 4

1. Pracownicy, doktoranci i studenci skierowani za granicę na okres dłuższy niż 6 miesięcy, zobowiązani są do składania półrocznych sprawozdań z wykonywania zadań, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt e. W przypadku wyjazdów na okres krótszy niż 6 miesięcy, pracownik oraz doktorant zobowiązani są do złożenia sprawozdania po powrocie z wyjazdu. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3B do Uchwały.
2. Rektor może odwołać pracownika, doktoranta oraz studenta skierowanych za granicę w przypadku uzyskania informacji o naruszeniu przez nich przepisów prawa lub o przypadku niedostatecznych postępów w nauce lub badaniach naukowych, zawinionych przez pracownika lub doktoranta albo w przypadku nie złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku odwołania pracownika, doktoranta lub studenta, Rektor informuje zagranicznego opiekuna naukowego, zagraniczną jednostkę naukową oraz podmiot, który pokrył świadczenia związane z wyjazdem, o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odwołanie osoby skierowanej.

#### § 5

1. Pracownicy, doktoranci i studenci mogą być kierowani za granicę na:
  - a. koszt własny,
  - b. koszt innego podmiotu, niebędącego Uniwersytetem Medycznym w Białymstoku,
  - c. koszt Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w ramach dostępnych środków.

#### § 6

1. W przypadku osób kierowanych za granicę w celu prowadzenia badań naukowych lub w celach szkoleniowych o którym mowa w § 1 ust. 3 i 5 można przyznać miesięczne stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania na okres realizowania zadań w ramach celów, w jakich skierowane za granicę, w wysokości:

- a. nie niższej niż 30% stawki dodatku zagranicznego bazowego, właściwego dla Państwa, do którego osoba jest kierowana, ustalonej zgodnie z § 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej – wykaz stawek stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Uchwały.
  - b. nie wyższej niż kwota stanowiąca równowartość diety w pełnej wysokości z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju, właściwej dla państwa, do którego osoba jest kierowana, określonej w załączniku do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju – za każdy dzień, w którym będzie otrzymywane stypendium.
2. Osobom kierowanym za granicę w celu prowadzenia badań naukowych lub w celach szkoleniowych można przyznać świadczenia inne niż stypendium, o którym mowa w § 6 ust. 1, a w szczególności:
  - a. zwrot kosztów podróży do miejsca prowadzenia badań naukowych lub odbywania szkolenia i z powrotem, a w przypadku gdy okres prowadzenia badań naukowych lub odbywania szkolenia trwa dłużej niż rok akademicki – zwrot kosztów podróży do miejsca prowadzenia badań naukowych lub odbywania szkolenia, raz w ciągu roku akademickiego, przy uwzględnieniu postanowień § 12 ust. 3, 4 i 5 niniejszej Uchwały.
  - b. zwrot kosztów zakupu pomocy naukowych związanych z realizacją celów, w jakich te osoby zostały skierowane za granicę;
  - c. zwrot opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu za granicą;
3. Osobom kierowanym, za granicę na studia doktoranckie można przyznać stypendium, o którym mowa w § 6 ust.1
  - a. w przypadku stacjonarnych studiów doktoranckich – na okres trwania studiów nie dłuższy niż 3 lata, wypłacane nie dłużej niż przez 11 miesięcy w jednym roku akademickim;
  - b. w przypadku niestacjonarnych studiów doktoranckich – na okres 8 miesięcy do wykorzystania w czasie trwania studiów, nie dłuższym niż 4 lata.

4. Jednostka kierująca może przyznać osobie, o której mowa w ust. 1 świadczenia inne niż stypendium wymienione w § 6 ust.1, w szczególności:
- a. zwrot kosztów przygotowania rozprawy doktorskiej,
  - d. zwrot kosztów przejazdów w kraju odbywania studiów doktoranckich, jeżeli zmiana miejsca pobytu wynika z planu odbywania tych studiów, przy uwzględnieniu postanowień § 12 ust. 3, 4 i 5 niniejszej Uchwały.
  - e. zwrot kosztów przejazdu, przy uwzględnieniu postanowień § 12 ust. 3, 4 i 5 niniejszej Uchwały:
    - i. w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt a - do miejsca odbywania studiów doktoranckich i z powrotem, raz w ciągu roku akademickiego,
    - ii. w przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt b - do miejsca odbywania studiów doktoranckich i z powrotem, przy czym liczba przejazdów wynikająca z programu studiów nie może przekraczać 12 przejazdów w całym okresie trwania studiów;
  - b. zwrot kosztów zakupu pomocy naukowych związanych z odbywanymi studiami doktoranckimi;
  - c. zwrot opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu za granicą.

#### § 7

1. Stypendium o którym mowa w § 6 ust. 1 i 3 przyznaje się na podstawie umowy stypendialnej.
2. Stypendium, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 3 nie podlega rozliczeniu finansowemu po powrocie z wyjazdu za granicę.

#### § 8

1. Osobom kierowanym za granicę w celu podejmowania i prowadzenia działalności dydaktycznej można przyznać:
  - a. ryczałt na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania w wysokości nieprzekraczającej 150% stawki dodatku zagranicznego bazowego ustalonego dla państwa do którego osoba jest kierowana, zgodnie z przepisami, o których mowa w § 6 ust.1 pkt. a.
  - b. zwrot kosztów podróży do miejsca prowadzenia zajęć dydaktycznych i z powrotem, raz w ciągu roku akademickiego;
  - c. zwrot opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu za granicą.

**Wyjazdy na konferencje, kongresy, sympozja, zjazdy naukowe,  
spotkania grup badawczych**

§ 9

1. Pracownicy, doktoranci oraz studenci mogą ubiegać się o zgodę na wyjazd w celu uczestnictwa w konferencjach, kongresach, sympozjach, zjazdach naukowych, uczestnictwach w grupach badawczych bądź roboczych w czasie których istnieje możliwość przedstawienia lub omówienia wyników prowadzonych badań, wymiany doświadczeń naukowych, poznania nowych metod badawczych oraz przewodniczenie sesjom w przypadku czynnego i biernego udziału przy realizacji tego celu. W obu przypadkach zobowiązani są do złożenia odpowiednio do Działu Nauki i Współpracy Międzynarodowej albo Działu Spraw Studenckich właściwego wniosku na wyjazd zagraniczny, stanowiącego załącznik nr 1A lub 1B do Uchwały.
2. Wraz z wnioskiem na wyjazd zagraniczny, pracownik, doktorant i student zobowiązani są do złożenia następujących dokumentów:
  - a. programu konferencji, kongresu, sympozjum, zjazdu, spotkania,
  - b. planu podróży wskazującego terminy i godziny wyjazdu i powrotu,
  - c. w przypadku czynnego udziału pracownika, doktoranta lub studenta przy realizacji celu, którego skierowanie na wyjazd zagraniczny będzie dotyczyć – streszczenia wystąpienia oraz potwierdzenia przyjęcia wystąpienia przez organizatora do prezentacji lub potwierdzenia prowadzenia/przewodniczenia sesji.

§ 10

1. Na podstawie dokumentów, o których mowa w §9 ust. 1 i 2, odpowiednio Dział Nauki i Współpracy Międzynarodowej albo Dział Spraw Studenckich, wydaje skierowanie na wyjazd za granicę, stanowiące załącznik nr 2 do Uchwały, zatwierdzone podpisem upoważnionego Prorektora lub Kanclerza, określające:
  - a. imię i nazwisko pracownika, doktoranta lub studenta i ich miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b. cel skierowania za granicę,
  - c. miejsce skierowania za granicę,
  - d. okres, na który pracownik lub doktorant zostaje skierowany za granicę,
  - e. formę skierowania,
  - f. zakres świadczeń przyznanych pracownikowi, doktorantowi lub studentowi przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku lub/i inne podmioty, które te świadczenia przyznały.

## § 11

1. Pracownicy i doktoranci skierowani do odbycia wyjazdu zagranicznego, o którym mowa w § 9 ust. 1 uzyskują urlop szkoleniowy, którego udziela Prorektor ds. Nauki lub Kanclerz, płatny według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.
2. W uzasadnionych przypadkach przysługuje dodatkowy urlop na dojazd do miejsca wskazanego w skierowaniu, płatny według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy, w wysokości:
  - a. jednego dnia na dojazd do miejscowości wskazanej w skierowaniu, położonej na obszarze Europy i jednego dnia na powrót do miejsca zamieszkania,
  - b. dwóch dni na dojazd do miejscowości wskazanej w skierowaniu, położonej poza obszarem Europy i dwóch dni na powrót do miejsca zamieszkania.
3. Studenci mogą zostać skierowani do odbycia wyjazdu zagranicznego, o którym, mowa w § 9 ust. 1, w ramach krótkoterminowego urlopu dziekańskiego lub w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

## § 12

1. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku może przyznać pracownikowi, doktorantowi lub studentowi, którego wyjazd ma charakter czynnego udziału, w miarę posiadanych środków, następujące świadczenia:
  - a. diety na pokrycie kosztów wyżywienia i inne drobne wydatki,
  - b. zwrot kosztów:
    - i. przejazdów i dojazdów,
    - ii. opłat wizowych,
    - iii. noclegów,
    - iv. opłaty rejestracyjnej,
    - v. innych odpowiednio uzasadnionych wydatków.
2. Wysokość kosztów noclegu oraz wysokość diety za dobę podróży w poszczególnych państwach, określa załącznik do *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013r. poz. 167)*. W przypadku wyjazdu zagranicznego odbywanego do dwóch lub więcej państw, można ustalić więcej niż jedno państwo docelowe.
3. Podstawowym środkiem do odbycia wyjazdu zagranicznego, o którym mowa w § 9 ust. 1 oraz w § 1 ust. 1 jest przelot samolotem w klasie ekonomicznej lub przejazd

pociągiem, przejazd autokarem bądź promem morskim; w szczególnie uzasadnionych przypadkach właściwy Prorektor może wyrazić zgodę na przejazd samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy.

4. Określając środek transportu, należy stosować zasadę racjonalizacji kosztów wyjazdu oraz mieć na uwadze czas pobytu poza granicami kraju, charakter wyjazdu oraz trudność dojazdu.
5. Wyjazd za granicę powinien odbyć się po najkrótszej drodze i bez uzasadnionych powodów nie można tej trasy wydłużać.

### § 13

1. W przypadku konieczności dokonania przedpłaty związanych ze skierowaniem na wyjazd za granicę, o którym mowa w § 9 ust. 1 pracownik, doktorant lub student, oprócz wniosku na wyjazd za granicę, jest zobowiązany do złożenia wniosku o dokonanie przelewu, stanowiącego załącznik nr 6 do Uchwały wraz z dokumentami wskazanymi w tych wnioskach.
2. Przedpłata jest realizowana wyłącznie poprzez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku na podstawie wniosku o dokonanie przelewu zawierającego dane adresowe organizatora, numer jego rachunku oraz wysokość opłaty wraz załączoną kopią dokumentu, z którego wynikają niniejsze dane.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wyjeżdżający mogą realizować wydatki z własnych środków. Zwrot tych kosztów następuje na podstawie zatwierdzonych do zapłaty oryginałów faktur, rachunków oraz dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty (np. kopii z wyciągu bankowego).
4. Na wniosek pracownika, doktoranta lub studenta, może być wypłacona w walucie obcej zaliczka na niezbędne koszty podróży i pobytu poza granicami kraju. Za zgodą pracownika, doktoranta lub studenta, zaliczka może być wypłacona w walucie polskiej, w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej zaliczki w walucie obcej. Wniosek o wypłatę zaliczki stanowi załącznik nr 7 do Uchwały.
5. W przypadku, gdy zaliczka została pobrana a wyjazd nie doszedł do skutku, wyjeżdżający zobowiązany jest do niezwłocznego jej zwrotu wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn odwołania wyjazdu, zaakceptowanym przez osobę kierującą. Jeżeli z powodu tego wyjazdu Uniwersytet Medyczny w Białymstoku poniósł wydatki, wyjeżdżający jest zobowiązany do ich zwrotu w trybie natychmiastowym.

## Zasady merytorycznego i finansowego rozliczania wyjazdów za granicę

### § 14

1. Pracownik, doktorant, student oraz osoba niebędąca pracownikiem Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, o której mowa w § 17 ust. 1, którzy uzyskali częściowe lub całkowite pokrycie kosztów wyjazdu przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku są zobowiązani w terminie 14 dni od dnia powrotu z wyjazdu do rozliczenia merytorycznego na formularzu pt. Sprawozdanie z wyjazdu, stanowiącym załącznik nr 3A do Uchwały oraz rozliczenia finansowego skierowania na formularzu pt. Rozliczenie wyjazdu, stanowiącym załącznik nr 7 do Uchwały.
2. Pracownicy, doktoranci oraz studenci, którzy uczestniczyli w wyjeździe zagranicznym bez kosztów finansowych ze strony Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, są zobowiązani do złożenia w terminie 14 dni od dnia powrotu, sprawozdania merytorycznego z wyjazdu na formularzu stanowiącym załącznik nr 3A do Uchwały.

### § 15

1. Sprawdzenia wykonania skierowania na wyjazd za granicę pod względem merytorycznym, dokonuje upoważniony pracownik Działu Nauki i Współpracy Międzynarodowej, a w przypadku studenta upoważniony pracownik Działu Spraw Studenckich, na podstawie złożonego przez pracownika, doktoranta lub studenta sprawozdania z wyjazdu oraz innego dokumentu potwierdzającego wykonanie wyjazdu zagranicznego. Przez inny dokument należy rozumieć w szczególności karty pokładowe lub potwierdzenie/certyfikat uczestnictwa.
2. Wykonanie skierowania na wyjazd za granicę potwierdza:
  - a. Prorektor ds. Nauki – w stosunku do nauczycieli akademickich i doktorantów,
  - b. Kanclerz – w stosunku do pozostałych pracowników,
  - c. Prorektor ds. Studenckich – w stosunku do studentów.

### § 16

1. Rozliczanie kosztów wyjazdu oraz kontrola formalno-rachunkowa, dokonywana jest w Dziale Finansowo-Księgowym Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku. Rozliczenie finansowe wyjazdu odbywa się po potwierdzeniu wykonania skierowania na wyjazd przez osoby wskazane w § 15 ust. 2.
2. W celu rozliczenia kosztów wyjazdu za granicę wyjeżdżający do wypełnionego formularza pt. Rozliczenie wyjazdu, załącza oryginały dokumentów potwierdzających

poniesione wydatki, opisane zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku (faktury, rachunki, bilety).

3. Rachunki lub faktury muszą być wystawione na Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, ul. Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, NIP 542-021-17-17.
4. W przypadku, gdy niemożliwe jest udokumentowanie poniesionych kosztów rachunkiem lub fakturą wyjeżdżający jest zobowiązany dołączyć do sprawozdania z wyjazdu oświadczenie o poniesionych kosztach z wyjaśnieniem przyczyn niezyskania właściwego dokumentu. Oświadczenie o poniesionych kosztach wymaga akceptacji Kanclerza. Druk oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do Uchwały.
5. Pozostałe zasady obowiązujące przy rozliczaniu skierowania na wyjazd za granicę:
  - a. Zwrot kosztów przejazdu obejmuje cenę biletu określonego środka transportu, z uwzględnieniem przysługującej pracownikowi lub doktorantowi ulgi, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga na dany środek transportu przysługuje.
  - b. W przypadku przejazdu środkiem transportu droższym niż określony w skierowaniu, różnice między ceną biletu środka komunikacji użytego do przejazdu, a ceną biletu środka komunikacji wskazanego w skierowaniu na wyjazd za granicę, pokrywa we własnym zakresie pracownik lub doktorant.
  - c. Jeżeli wyjazd zagraniczny odbywa się samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy, zwrot kosztów używania tego samochodu nastąpi w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów i kwoty stanowiącej 30 % maksymalnej stawki za jeden kilometr przebiegu, przewidzianej przepisami *Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. 2002 Nr 27, poz. 271 z późn. zm.)*.
  - d. Zwrot kosztów przejazdu samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy, następuje na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu, stanowiącej załącznik nr 8 do Uchwały, potwierdzonej przez upoważnionego pracownika Działu Zaopatrzenia Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w zakresie zgodności ilości kilometrów, wykazanych przez delegowanego w ewidencji. Ewidencję przebiegu pojazdu dołącza się do rozliczenia skierowania.
  - e. Zwrot kosztu noclegów przysługuje w wysokości stwierdzonej rachunkiem hotelowym lub rachunkiem wystawionym przez podmiot świadczący usługi hotelarskie, w granicach ustalonego na ten cel limitu określonego w załączniku do *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia*

*2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013r. poz. 167).*

- f. Nie podlegają rozliczeniu wliczone do rachunku hotelowego inne koszty związane z pobytem w hotelu, np.: mini bar, odpłatne usługi świadczone przez hotel.
- g. W razie nieprzedłożenia rachunku za nocleg, wyjeżdżającemu przysługuje ryczałt w wysokości 25% limitu, o którym mowa w ust. 5 pkt. e. Ryczałt ten nie przysługuje za czas przejazdu.
- h. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek wyjeżdżającego, odpowiedni Prorektor lub Kanclerz może wyrazić zgodę na zwrot kosztów za nocleg w wysokości przekraczającej limit, o którym mowa w ust. 5 pkt. e. W tym przypadku do rozliczenia kosztów za nocleg niezbędne jest przedłożenie rachunku potwierdzającego te koszty oraz uzasadnienie wyjaśniające podwyższone koszty noclegu, zaakceptowane przez osobę wskazaną w § 15 ust. 2.
- i. Rozliczenie innych wydatków następuje na podstawie faktur lub rachunków wystawionych przez podmioty, na rzecz których poniesiony został wydatek.
- j. Podstawą do rozliczenia diet jest załączenie biletu lotniczego/kolejowego/innego wraz z planem podróży, określającego daty i godziny podróży.
- k. Wyjeżdżający może otrzymać ryczałt (tzw. dieta dojazdowa) na pokrycie kosztów dojazdu z dworca i do dworca w miejscowości docelowej za granicą oraz w innej miejscowości, w której delegowany korzystał z noclegu.
- l. Na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej przysługuje ryczałt w wysokości 10% diety za każdą rozpoczętą dobę pobytu w podróży.
- m. Ryczałty, o których mowa w ust. k i l, nie przysługują jeżeli wyjeżdżający: odbywa podróż samochodem prywatnym lub służbowym, strona zagraniczna zapewnia mu bezpłatne dojazdy lub delegowany nie ponosi kosztów, na pokrycie których przeznaczone są te ryczałty.

### **Inne postanowienia**

#### **§ 17**

- 1. Osoby niebędące pracownikami Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, realizujące projekty badawcze na podstawie zawartej z Uniwersytetem Medycznym umowy cywilnoprawnej, w tym w szczególności: dzieło lub zlecenia, uzyskują

skierowanie na wyjazd za granicę na podstawie złożonego wniosku na wyjazd za granicę oraz dokumentów wymienionych w § 9 ust. 2.

2. Rodzaj kosztów podlegających zwrotowi, reguluje umowa zawarta z osobą, o której mowa w ust. 1.

#### § 18

1. Urlop szkoleniowy, o którym mowa w § 11 nie przysługuje w przypadku wyjazdów zagranicznych związanych z:
  - a. prowadzonymi badaniami klinicznymi (trialami),
  - b. wygłoszeniem wykładu za wynagrodzeniem,
  - c. działalnością sponsora, a także promowaniem produktu sponsora.

#### § 19

1. Okres pobytu za granicą wynikający ze skierowania udzielonego na podstawie przepisów o kierowaniu za granicę pracowników w celach naukowych, szkoleniowych i dydaktycznych, zaliczany jest do stażu pracy zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11.12.2013r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. 2013, poz. 1571)*.

#### § 20

Osoba wyjeżdżająca za granicę obowiązana jest przed wyjazdem dokonać na własny koszt ubezpieczenia kosztów leczenia i następstw nieszczęśliwych wypadków w czasie pobytu za granicą.

#### § 21

Powyzsza uchwała nie dotyczy wyjazdów realizowanych w ramach programu Erasmus, które reguluje odrębna uchwała.

#### § 22

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Rektor

prof. dr hab. Jacek Nikliński