

Uchwała Nr CXCVIII/2008  
Senatu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie  
*z dnia 26 marca 2008 roku*

**w sprawie określenia warunków i trybu kierowania za granicę pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Medycznego w Lublinie w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.**

Na podstawie art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) oraz 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*, **Senat uchwała, co następuje:**

§ 1.

Ustala się warunki i tryb kierowania pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Medycznego w Lublinie za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczególne uprawnienia tych osób, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący Senatu*

Rektor Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

Prof. dr hab. Andrzej Książek

**Warunki i tryb kierowania pracownikami, doktorantami  
i studentami Uniwersytetu Medycznego w Lublinie  
za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych  
oraz szczególne uprawnienia tych osób**

§ 1.

1. Pracownik może być kierowany za granicę w celu:
  - a) prowadzenia badań naukowych, będących kontynuacją badań prowadzonych w kraju lub nowych projektów badawczych jeżeli nie ma możliwości ich realizacji w Uczelni,
  - b) podejmowania i prowadzenia działalności dydaktycznej związanej tematycznie z działalnością dydaktyczną prowadzoną w Uczelni,
  - c) szkoleniowym związanym z realizacją jego badań naukowych lub prowadzeniem jego działalności dydaktycznej na :
    - studia doktoranckie, jeżeli posiada odpowiedni dorobek naukowy i co najmniej roczny staż pracy w danej specjalności,
    - studia podyplomowe,
    - staże naukowe.
2. Wyjazd za granicę w celach określonych w ust. 1 może trwać nie dłużej niż jeden miesiąc, tzw. wyjazd krótkoterminowy lub dłużej niż jeden miesiąc, jednak nie dłużej niż jeden rok, tzw. wyjazd długoterminowy.
3. W uzasadnionych przypadkach pracownik może ubiegać się o przedłużenie czasu trwania wyjazdu.
4. Uczelnia kierując pracownika na wyjazd za granicę może udzielić mu urlopu płatnego szkoleniowego, obliczanego jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy na okres do 1 miesiąca w roku kalendarzowym. Decyzję w tym zakresie podejmuje Rektor po zasięgnięciu opinii Kolegium Rektorskiego. W pozostałych wypadkach Uczelnia udziela pracownikowi urlopu bezpłatnego.
5. Urlopu na wyjazd krótkoterminowy udziela właściwy Prorektor po zaakceptowaniu przez kierownika jednostki.
6. Urlopu na wyjazd długoterminowy udziela Rektor, na umotywowany wniosek zaopiniowany przez kierownika jednostki i radę wydziału oraz zapewnieniu przez

bezpośredniego przełożonego prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i badawczego na czas nieobecności wyjeżdżającego pracownika.

7. Niniejsza uchwała nie ma zastosowania w przypadku wyjazdów za granicę w ramach programów i umów międzynarodowych, w tym w ramach programu LLLP Erasmus, w zakresie uregulowanym tymi programami.

## § 2.

Z osobą kierowaną na wyjazd za granicę Uczelnia zawiera umowę określającą prawa i obowiązki stron.

## § 3.

1. Pracownikowi kierowanemu na wyjazd za granicę w celu prowadzenia badań naukowych lub w celach szkoleniowych Uczelnia może przyznać comiesięczne stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania przez okres realizowania zadań w ramach celów, w jakich został skierowany za granicę, o ile strona przyjmująca nie pokrywa tych kosztów.
2. Przyznane stypendium nie może być wyższe 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 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 stypendium.

## § 4.

Pracownikowi kierowanemu na wyjazd za granicę Uczelnia może przyznać świadczenia inne niż stypendium:

1. 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;
2. zwrot kosztów zakupu polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby lub następstw nieszczęśliwych wypadków;
3. zwrot opłat wizowych lub opłat związanych z legalizacją pobytu za granicą

## § 5

Pracownikowi skierowanemu za granicę Uczelnia wydaje skierowanie określające:

- a) imię i nazwisko oraz adres zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osoby skierowanej;
- b) cel skierowania za granicę;
- c) okres, na który osoba została skierowana za granicę;
- d) zakres świadczeń przyznanych pracownikowi skierowanemu za granicę.

## § 6.

Warunkiem ubiegania się o wyjazd za granicę jest złożenie wniosku o skierowanie na wyjazd za granicę w terminie nie krótszym niż 3 tygodnie przed wyjazdem, stanowiącego załącznik nr 1 do Załącznika wraz z wymaganą zgodą; potwierdzenie gotowości przyjęcia osoby kierowanej na wyjazd za granicę przez ośrodek zagraniczny wraz z informacją o świadczeniach, które zapewnia strona przyjmująca. Do wniosku konieczne jest dołączenie programu pobytu za granicą: w przypadku wyjazdów naukowych projektu badań, w przypadku wyjazdów dydaktycznych i szkoleniowych programu zadań dydaktycznych i szkoleń.

## § 7.

Po powrocie z zagranicy osoba skierowana zobowiązana jest do złożenia:

- a) rozliczenia finansowego z przyznanych świadczeń na wyjazd w terminie 14 dni od zakończenia podróży;
- b) pisemnego sprawozdania merytorycznego w terminie do 30 dni od zakończenia podróży.

## § 8.

1. Słuchacze stacjonarnych studiów doktoranckich mogą być kierowani za granicę wyłącznie w celach naukowych i szkoleniowych, związanych z przygotowaniem pracy doktorskiej, za zgodą swojego opiekuna naukowego, kierownika Studium Doktoranckiego i właściwego Prorektora.
2. Okres pobytu za granicą wlicza się do czasu trwania studiów doktoranckich.
3. Doktorantowi kierowanemu na wyjazd za granicę Uczelnia może przyznać comiesięczne stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania w wysokości 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 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 stypendium.

#### § 9.

1. Studenci mogą być kierowani za granicę wyłącznie w celu odbycia praktyk studenckich w oparciu o zawarte umowy z ośrodkami zagranicznymi, za zgodą właściwego Prorektora.
2. Studentowi kierowanemu na wyjazd za granicę Uczelnia może przyznać zwrot kosztów podróży.

**WNIOSEK O SKIEROWANIE  
NA WYJAZD ZAGRANICZNY**  
(proszę składać nie później niż 3 tygodnie przed wyjazdem)

**1. Dane osoby skierowanej:**

Nazwisko i imię: .....

Stanowisko: .....

Miejsce pracy: .....

Nr telefonu: .....

Adres zamieszkania: .....

.....

2. Wyjazd (krótkoterminowy/długoterminowy)\* w dniach od \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ do \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Cel wyjazdu \_\_\_\_\_

4. Kraj i miejscowość docelowa wyjazdu \_\_\_\_\_

5. Nazwa i adres instytucji stanowiącej cel podróży: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Wyjazd w ramach:

(właściwe zaznaczyć)

Urlopu szkoleniowego  
płatnego

Urlopu  
bezpłatnego

Inne (*jakie*) .....

Podpis osoby skierowanej

Podpis i pieczęć właściwego Prorektora

\* właściwe zaznaczyć