

Zarządzenie nr 16 Rektora

Akademii Sztuk Pięknych im. J. Matejki w Krakowie z dnia 18 maja 2010 r w sprawie „Warunków i trybu kierowania za granicę pracowników, doktorantów i studentów Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych”,

Na podstawie Uchwały Senatu z dnia 18.05.2010 r w sprawie warunków i trybu kierowania za granicę pracowników, doktorantów i studentów Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie, w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Z dniem 18 maja 2010 r. wprowadzam w życie uchwałę Senatu ASP z 18.05. 2010 w sprawie „Warunków i trybu kierowania za granicę pracowników, doktorantów i studentów Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie, w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Ustalam wzór „Wniosku kandydata o skierowanie za granicę – decyzji o skierowaniu”, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Decyzję o skierowaniu za granicę otrzymują: osoba kierowana, kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika, odpowiednio Dział Spraw Pracowniczych/Dział Nauczania.

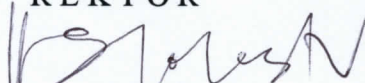
§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§4

Traci moc Zarządzenie Rektora ASP nr 21z dnia 1 grudnia 1996 roku.

REKTOR


Prof. Adam Wsiołkowski

Otrzymują; wg rozdzielnika

UCHWAŁA Nr^{19/2010}
Senatu Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie
z dnia 18.05.2010 roku

**w sprawie warunków i trybu kierowania za granicę pracowników, doktorantów
i studentów Akademii Sztuk Pięknych im. J. Matejki w celach naukowych,
dydaktycznych i szkoleniowych.**

Na podstawie art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) oraz rozporządzenia z dnia 12 października 2006 roku w sprawie warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczególnych uprawnień tych osób (Dz. U. Nr 190, poz. 1405) ustala się co następuje:

- I. „Warunki i tryb kierowania za granicę pracowników, doktorantów i studentów Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych”, stanowiące załącznik do niniejszej Uchwały.
- II. Traci moc Uchwała Senatu ASP z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie warunków i trybu kierowania za granicę pracowników , uczestników studiów doktoranckich i studentów.
- III. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

**WARUNKI I TRYB KIEROWANIA ZA GRANICĘ
PRACOWNIKÓW, DOKTORANTÓW I STUDENTÓW AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH
W KRAKOWIE
W CELACH NAUKOWYCH, DYDAKTYCZNYCH I SZKOLENIOWYCH**

§ 1

1. Pracownicy, doktoranci i studenci posiadający stałe miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz spełniający warunki ustalone przez podmiot zagraniczny mogą być skierowani za granicę w celu :
 - 1) prowadzenia badań naukowych, działań artystycznych(wystawy własne, udział w wystawach zbiorowych, udział w jury konkursów lub w innych ważnych wydarzeniach artystycznych) – jeżeli uczestniczą w realizacji badań naukowych, działań artystycznych w kraju,
 - 2) podejmowania i prowadzenia działalności dydaktycznej,
 - 3) szkoleniowym na:
 - a) odbycie w części jednolitych studiów magisterskich lub studiów I, II stopnia,
 - b) studia doktoranckie, jeśli posiadają odpowiedni dorobek naukowy i co najmniej roczny staż pracy w danej specjalności,
 - c) odbycie studiów podyplomowych,
 - d) staże naukowe, artystyczne lub specjalizacyjne,
 - e) kursy językowe i inne kursy podnoszące kwalifikacje zawodowe,
 - f) praktyki zawodowe.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 zwane dalej osobami kierowanymi mogą być kierowane za granicę przez:
 - a) Akademię Sztuk Pięknych w Krakowie,
 - b) inne instytucje – za zgodą Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie.

§ 2

1. Decyzje w sprawie skierowania lub zgody na skierowanie dla pracowników podejmuje rektor.
2. Warunki skierowania, w szczególności okres pobytu za granicą, zakres i wysokość przyznanych świadczeń oraz źródło finansowania określone są we „Wniosku kandydata o skierowanie za granicę – decyzji o skierowaniu”.
3. Wniosek o skierowanie pracownicy składają w Dziale Spraw Pracowniczych, studenci i doktoranci w Dziale Nauczania, najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
4. Działy Spraw Pracowniczych i Nauczania prowadzą odpowiednio rejestr osób wyjeżdżających.

§ 3

1. Koszty wyjazdu osób o których mowa w ust. 1, zwanych dalej „osobami kierowanymi” mogą być sfinansowane w całości lub w części przez:
 - a) Akademię Sztuk Pięknych w Krakowie,
 - b) osoby kierowane,
 - c) inne instytucje.

2. Osobie kierowanej ASP może przyznać w miarę posiadanych środków w szczególności:
 - a) zwrot kosztów podróży,
 - b) zwrot kosztów zakupu polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby lub następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zwrot kosztów opłat wizowych,
 - d) ryczałt (tzw. dietę dojazdową) na pokrycie kosztów dojazdu z dworca i do dworca kolejowego, autobusowego, portu lotniczego lub morskiego w wysokości jednej diety właściwej dla kraju docelowego obliczony na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz.U. Nr 236 z 2002 roku, poz. 1991 z późn. zm.),
 - e) zwrot kosztów innych odpowiednio uzasadnionych wydatków, w szczególności kosztów opłaty konferencyjnej.
3. Osobom kierowanym za granicę, na okres nie dłuższy niż miesiąc, w celu prowadzenia badań naukowych, działań artystycznych lub w celach szkoleniowych mogą zostać przyznane w miarę posiadanych środków: dieta i limit hotelowy (do rozliczenia wg rachunku hotelowego) lub dieta i ryczałt hotelowy (bez konieczności rozliczania rachunku za nocleg) na każdy dzień pobytu. Wysokość diet, limitów i ryczałtów hotelowych właściwych dla poszczególnych państw określa rozporządzenie, o którym mowa w ust. 2 lit. d

§ 4

Osoba skierowana zobowiązana jest do zwrotu na wezwanie Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie wypłaconych świadczeń o których mowa w § 3 ust. 3 lub też przyznane, a nie wypłacone świadczenia mogą być cofnięte, w uzasadnionych wypadkach, w szczególności jeżeli w trakcie pobytu nastąpi rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem, dokonany przez pracownika lub przez pracodawcę z winy pracownika, skreślenie z listy studentów lub uczestników studiów doktoranckich albo osoba kierowana z własnej winy nie zrealizuje celu wyjazdu.

§ 5

1. Akademia Sztuk Pięknych w Krakowie kierując pracownika za granicę lub wyrażając zgodę na jego skierowanie przez inną instytucję na okres pobytu:
 - 1) nieprzekraczający jednego miesiąca – może udzielić pracownikowi urlopu szkoleniowego, płatnego według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy,
 - 2) przekraczający jeden miesiąc, ale nie przekraczający roku – może udzielić pracownikowi urlopu szkoleniowy płatny na okres jednego miesiąca i urlopu bezpłatny na pozostały okres wyjazdu.
2. W letnim okresie wakacyjnym (od 1.07 do 30.09) na wyjazd szkoleniowy za granicę można wykorzystać aktualny urlop wypoczynkowy.
3. W uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii rady wydziału nauczycielowi akademickiemu kierowanemu za granicę może zostać udzielony urlop szkoleniowy płatny w wymiarze przekraczającym jeden miesiąc, pod warunkiem wskazania źródła finansowania oraz odpracowania planowanych zajęć dydaktycznych.
4. Pracownik wyjeżdżający za granicę wielokrotnie w ciągu roku kalendarzowego może otrzymać płatny urlop szkoleniowy łącznie w wymiarze do 1 miesiąca.

5. Urlopu udziela rektor, na wniosek zainteresowanego, zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej na czas określony we „Wniosku kandydata o skierowanie za granicę-decyzji o skierowaniu”, niezbędny do realizacji celu wyjazdu.
6. Pracownik wyjeżdżający za granicę w związku z organizowaną przez niego własną wystawą może otrzymać zwolnienie od pracy do 5 dni, płatne jak za urlop wypoczynkowy. Zgody udziela rektor, po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego i dziekana.

§ 6

1. Kierowanym za granicę doktorantom zgody na urlop naukowy udziela kierownik studiów doktoranckich, po uzyskaniu opinii opiekuna/promotora doktoranta .
2. Studentom urlopu udziela dziekan .

§ 7

1. Okres pobytu pracownika za granicą, wynikający ze skierowania, podlega zaliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, o ile odrębne przepisy tak stanowią.
2. Okres pobytu pracownika za granicą, w ramach skierowania nie zawiesza biegu okresów zatrudnienia na zajmowanym stanowisku oraz powinien uwzględniać końcowy termin zatrudnienia.
3. Okres pobytu doktoranta za granicą, w ramach skierowania nie zawiesza okresu trwania studiów doktoranckich.
4. Okres pobytu za granicą studentów i uczestników studiów doktoranckich może spowodować przedłużenie odpowiednio studiów lub studiów doktoranckich, jeżeli realizowane za granicą cele pobytu objęte są programem studiów lub studiów doktoranckich, jednakże w przypadku uczestników studiów doktoranckich, nie dłużej niż na okres jednego roku.
5. Okres pobytu osób kierowanych za granicę nie powinien przekraczać trzech lat. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie w celu zakończenia prac prowadzonych w ośrodku zagranicznym osoba, dopuszczalne jest udzielenie zgody na przedłużenie pobytu nie więcej jednak niż do czterech lat.

§ 8

Po powrocie z zagranicy osoba skierowana jest zobowiązana do niezwłocznego rozliczenia kosztów.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Uchwale stosuje się bezpośrednio postanowienia Rozporządzenia MNiSzW z dnia 12 października 2006 roku w sprawie warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczególnych uprawnień tych osób (Dz. U. Nr 190, poz. 1405).

**WNIOSEK KANDYDATA O SKIEROWNIE ZA GRANICĘ – DECYZJA
O SKIEROWANIU**

- 1. Dane wnioskodawcy:**

- 2. Szczegółowe określenie celu wyjazdu:**

- 3. Planowany termin pobytu:**

- 4. Rodzaj i wysokość wnioskowanych świadczeń finansowych wraz z uzasadnieniem:**

- 5. Źródło finansowania:**

- 6. Załączniki:** (np. opinia rady wydziału, skierowanie z instytucji zewnętrznej, kopia decyzji w sprawie przyznania stypendium doktoranckiego, program , itp.)

- 7. Data i podpis wnioskodawcy:**

- 8. Opinia bezpośredniego przełożonego i dziekana:**

- 9. Data i podpisy:**

- 10. Data wpływu odpowiednio do Działu Spraw Pracowniczych lub Działu Nauczania:**

- 11. Decyzja (odpowiednio rektora, kierownika studiów doktoranckich, dziekana):**

.....
Data i podpis osoby podejmującej decyzję