



Rektor Uniwersytetu Rzeszowskiego
al. Rejtana 16 C; 35 – 959 Rzeszów
tel.: + 48 17 872 10 10
fax: + 48 17 872 12 65
e-mail: rektorur@univ.rzeszow.pl

ZARZĄDZENIE NR 27 /2016

REKTORA UNIWERSYTETU RZESZOWSKIEGO z dnia 01.06.2016 r.

w sprawie: krótkoterminowe przyjazdy gości zagranicznych do Uniwersytetu Rzeszowskiego

Na podstawie art. 66 ust. 2 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz. U. z 2012r. poz. 572 z późn. zm.) oraz § 40 ust 3 Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego zarządzam, co następuje:

§ 1

Zasady organizacji krótkoterminowych przyjazdów gości zagranicznych do Uniwersytetu Rzeszowskiego

1. Przyjazdy gości zagranicznych do Uniwersytetu Rzeszowskiego mogą odbywać się jedynie za zgodą Rektora/Prorektora na pisemny wniosek podpisany przez władze danej jednostki.
2. Każda jednostka organizacyjna zobowiązana jest do złożenia „Wniosku o przyjęcie cudzoziemca” (lub jego odpowiednika) do Działu Współpracy z Zagranicą.
3. Wszystkie osoby przyjeżdżające do UR zostają zarejestrowane w danej jednostce, jak i w Dziale Współpracy z Zagranicą, do którego trafia wniosek podpisany przez Rektora/Prorektora.

§ 2

Finansowanie pobytu gości zagranicznych

1. Przyjazdy gości zagranicznych odbywają się na koszt własny lub uczelni wysyłającej lub na koszt UR.
2. Finansowanie przez UR pobytu gości zagranicznych przybywających w ramach programów i umów o współpracy odbywa się na następujących zasadach:
 - a) w przypadku gdy programy i umowy o współpracę regulują zasady przyznawania i zakres świadczeń dla gości zagranicznych, ich wypłata

następuje zgodnie z zasadami określonymi odpowiednio w przepisach regulujących funkcjonowanie danego programu lub umowy o współpracę,

b) w przypadku gdy programy i umowy o współpracę nie regulują zasad przyznawania i zakres świadczeń dla gości zagranicznych, dysponent środków w UR może podjąć decyzje o przyznaniu gościowi zagranicznemu jednego lub kilku z następujących świadczeń:

- wypłata diety w wysokości 30 zł dziennie oraz kieszonkowego w wysokości 10 zł dziennie dla studenta lub 25 zł dziennie dla pracownika naukowego, z tym jednak zastrzeżeniem, że dysponent środków może podjąć decyzję o zwiększeniu kieszonkowego maksymalnie do 90 zł dziennie,
- poniesieniu kosztów zakwaterowania,
- poniesieniu kosztów podróży do Rzeszowa,
- poniesieniu kosztów lokalnego transportu miejskiego,
- honorarium za wykład.

3. W przypadku przyjazdów gości zagranicznych poza programami i umowami o współpracy, dysponent środków w UR może podjąć decyzję o przyznaniu gościowi zagranicznemu jednego lub kilku z następujących świadczeń:

- wypłata diety w wysokości 30 zł dziennie,
- poniesieniu kosztów zakwaterowania,
- poniesieniu kosztów podróży do Rzeszowa,
- poniesieniu kosztów lokalnego transportu miejskiego,
- honorarium za wykład.

§ 3

Organizacja pobytu gościa zagranicznego

1. Opiekę merytoryczną nad gościem zagranicznym sprawuje osoba z danej jednostki wyznaczona przez kierownika jednostki.
2. Do zadań opiekuna merytorycznego należy m.in. kontakt z przyjeżdżającym gościem, umówienie pierwszego spotkania, zorganizowanie pobytu gościa wg ustalonego planu, itp.
3. Dział Współpracy z Zagranicą przygotowuje dokumenty do Kwestury UR w celu wypłacenia lub rozliczenia z gościem zagranicznym świadczeń, o których mowa w §2.

§ 4

Przyjazdy gości zagranicznych na konferencje organizowane przez Uniwersytet Rzeszowski określa Zarządzenie Rektora nr 88/2014 z dn. 30.09.2014

§ 5

Nadzór i odpowiedzialność nad prawidłowym wykonaniem zarządzenia powierzam kierownikom jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Rzeszowskiego oraz DWZ.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.06.2016

Załącznik: „Wniosek o przyjęcie cudzoziemca”

Prof. dr hab. Sylwester Czopek
p.o. Rektor