zarządzenie nr 120

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

z dnia 10 września 2020 r.

# zmieniające zarządzenie nr 67 Rektora ZUT z dnia 17 grudnia 2014 r.w sprawie podróży służbowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie oraz podróży osób niebędących pracownikami ZUT,w tym studentów i doktorantów

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167), zarządza się, co następuje:

W zarządzeniu nr 67 Rektora ZUT z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie podróży służbowych pracowników Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie oraz podróży osób niebędących pracownikami ZUT, w tym studentów i doktorantów wprowadza się następujące zmiany:

* 1. w § 15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wyjazd służbowy zagraniczny, niezależnie od źródła finansowania, wymaga każdorazowo zgody (akceptacji) prorektora ds. studenckich. O zgodę występuje się na wniosku o wyrażenie zgody na zagraniczną podróż służbową pracownika ZUT, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia, składanym w Dziale Mobilności Międzynarodowej.”;

* 1. dodaje się załącznik nr 6 – wniosek o wyrażenie zgody na zagraniczną podróż służbową pracownika ZUT, w brzmieniu jak stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W zastępstwie Rektora

prof. dr hab. inż. Jacek Przepiórski

prorektor ds. nauki

Załącznik

do zarządzenia nr 120 Rektora ZUT z dnia 10 września 2020 r.

……………………………………… Szczecin, dnia ………………………….

(pieczęć jednostki)

**WNIOSEK
o wyrażenie zgody na zagraniczną podróż służbową pracownika ZUT**

1. Imię, nazwisko, tytuł, stanowisko:

2. Miejsce:

 (kraj i nazwa instytucji przyjmującej)

3. Termin wyjazdu:

4. Cel wyjazdu:

5. Przewidywane koszty (w PLN):

6. Zaliczka w walucie obcej (kwota i waluta):

7. Odbiór w banku prowadzącym obsługę kasową ZUT/przelew na rachunek walutowy wnioskującego (*niepotrzebne skreślić*):

 (numer rachunku bankowego)

8. Źródło finansowania:

Potwierdzenie źródła finansowania:

………………………………………… …………………………………………

dysponent środków jednostka organizacyjna prowadząca nadzór merytoryczny\*

(data, podpis, pieczątka imienna) (data, podpis, pieczątka imienna)

Wyrażam zgodę na wyjazd zagraniczny

………………………………………… …………………………………………

kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika Prorektor ds. studenckich

(data, podpis, pieczątka imienna) (data, podpis, pieczątka imienna)

\*nie dotyczy wyjazdów finansowanych z PDD