



REGULAMIN PRZYJMOWANIA GOŚCI Z ZAGRANICY W UNIWERSYTECIE GDAŃSKIM ORAZ FINANSOWANIA KOSZTÓW ICH POBYTU

§ 1. Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady przyjmowania gości zagranicznych przyjeżdżających na Uniwersytet Gdański w celu prowadzenia badań naukowych lub kształcenia.
2. Regulamin obejmuje w szczególności przyjazdy w ramach:
 - 1) umów o bezpośredniej współpracy naukowej i w zakresie szkolnictwa wyższego z podmiotami zagranicznymi i krajowymi;
 - 2) porozumień międzyrządowych;
 - 3) umów projektowych zawartych z podmiotami zagranicznymi i krajowymi w celu realizacji projektów badawczych, dydaktycznych, rozwojowych i innych zwanych dalej „projektami”;
 - 4) działalności badawczej i dydaktycznej Uniwersytetu, w tym udziału w konferencjach, seminariach, kursach, szkoleniach itp., z wyłączeniem osób uczestniczących w organizowanych przez Uniwersytet Gdański odpłatnych przedsięwzięciach.
3. Przez gościa zagranicznego należy rozumieć osobę mającą miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej lub której instytucja macierzysta ma siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Za gościa Uniwersytetu Gdańskiego nie uważa się osoby, która:
 - 1) jest studentem lub doktorantem UG;
 - 2) jest słuchaczem studiów podyplomowych w UG;
 - 3) jest zatrudniona w UG;
 - 4) wykonuje czynności lub świadczy usługi na rzecz Uniwersytetu na podstawie umowy cywilno-prawnej.
5. Za organizację, przebieg i rezultaty pobytu gościa odpowiedzialna jest przyjmująca jednostka organizacyjna Uniwersytetu, zwana dalej „jednostką przyjmującą”, która wyznacza opiekuna lub opiekunów ds. kształcenia, naukowych lub organizacyjnych.

§ 2. Koszty pobytu gościa na Uniwersytecie

1. Uniwersytet Gdański może pokryć koszty pobytu gościa, w szczególności diet, zakwaterowania i podróży, w przypadkach, gdy koszty te nie zostaną pokryte przez uczelnię macierzystą gościa, instytucję zewnętrzną lub z innego źródła.
2. Uniwersytet Gdański nie pokrywa kosztów ubezpieczenia gościa podczas pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Decyzję o rodzaju kosztów przeznaczonych do pokrycia przez UG i wysokości należności podejmuje kierownik jednostki przyjmującej gościa. Decyzja jest uzależniona od możliwości finansowych jednostki przyjmującej lub od zawartych porozumień.
4. W przypadku uczestnictwa gościa w projekcie zakres, wysokość należności oraz forma udokumentowania kosztów musi być zgodna z wytycznymi programu, w ramach którego projekt jest realizowany oraz zgodna z umową projektową (grantową) zawartą przez UG.
5. W uzasadnionych przypadkach właściwy prorektor, na wniosek kierownika jednostki przyjmującej gościa, może wyrazić zgodę na pokrycie kosztów przyjęcia gościa lub innych świadczeń, niż określone w niniejszym Regulaminie, z dochodów własnych UG.
6. Koszty przyjęcia gościa muszą być potwierdzone dokumentami finansowymi, w szczególności fakturą lub notą księgową wystawioną na Uniwersytet Gdański, pokwitowaniem odbioru diet, wnioskiem o refundację poniesionych wydatków.
7. Jednostka przyjmująca gościa dokonuje płatności wyłącznie na podstawie danych osobowych gościa i dokumentu tożsamości.
8. Wpłata lub refundacja świadczenia może być dokonana gotówką:
 - 1) do odbioru w kasie UG;
 - 2) w oddziale banku współpracującym z Uniwersytetem lub przelewem na konto gościa lub zewnętrznej instytucji macierzystej gościa, na podstawie faktury lub noty księgowej wystawionej na Uniwersytet Gdański.
9. W przypadku wypłaty należności w formie gotówki, zlecenie wypłaty zostanie przekazane do kasy UG, nie później niż na siedem dni przed przyjazdem gościa. Gość odbierający należności w kasie musi wylegitymować się dokumentem tożsamości wskazanym w treści zlecenia wypłaty.
10. Potwierdzeniem otrzymania świadczenia w gotówce jest podpisane przez gościa pokwitowanie.
11. Podstawą finansowania kosztów pobytu gości, z wyłączeniem przyjazdów określonych w § 1 ust. 2, jest zatwierdzenie przez dziekana lub dyrektora jednostki ogólnouniwersyteckiej zgłoszenie przyjazdu gościa. Formularz zgłoszenia stanowi załącznik do Regulaminu.
12. Warunkiem realizacji wizyty i wypłaty kosztów pobytu jest podpisanie przez gościa oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

§ 3. Wysokość świadczeń dla gościa zagranicznego

1. W przypadku gościa zagranicznego proponowane są następujące stawki:
 - 1) dla osób ze stopniem naukowym doktora – 250 zł na każdy dzień z przeznaczeniem na dofinansowanie kosztów pobytu i zakwaterowania lub, w przypadku zapewnienia przez UG zakwaterowania – 100 zł na każdy dzień pobytu;
 - 2) dla doktorantów i stażystów ze stopniem magistra – 70 zł na każdy dzień z przeznaczeniem na dofinansowanie kosztów pobytu.
2. W przypadku, gdy w umowie lub porozumieniu, o których mowa w § 1 ust. 2, określono wysokość i zasady wypłaty diet, kosztów zakwaterowania lub kosztów podróży, ich wypłata następuje zgodnie z tymi zasadami.
3. Koszty związane z zakwaterowaniem gościa mogą być opłacone:
 - 1) w formie ryczału;
 - 2) na podstawie noty księgowej wystawionej w przypadku zakwaterowania w obiektach Uniwersytetu;

- 3) na podstawie faktury wystawionej dla UG;
 - 4) w formie refundacji, na podstawie wniosku o refundację poniesionych wydatków. Do wniosku należy dołączyć dokumenty (fakturę lub rachunek) potwierdzające fakt poniesienia wydatku i jego wysokość.
4. Koszty podróży mogą być opłacane:
- 1) w przypadku podróży samochodem prywatnym, zwrot kosztów za podróż nastąpi na podstawie Ewidencji przebiegu pojazdu zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uniwersytetu Gdańskiego;
 - 2) w przypadku podróży środkami transportu zbiorowego np. pociągiem, autokarem, itp., zwrot kosztów za podróż nastąpi na podstawie faktury wystawionej na Uniwersytet Gdański lub w formie refundacji na podstawie poniesionych kosztów, np. biletów lub innych dokumentów potwierdzających wysokość i fakt poniesionych wydatków;
 - 3) w przypadku dokonywania rezerwacji biletów lotniczych przez jednostkę przyjmującą gościa, jednostka ta zobowiązana jest do stosowania przepisów wewnętrznych UG a w szczególności dokonywania zakupu biletu w firmie wyłonionej w ramach przetargu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo o zamówieniach publicznych (t.j. Dz.U. 2021 poz. 1129).

§ 4. Rejestr przyjazdów zagranicznych

1. W Uniwersytecie Gdańskim prowadzi się rejestr przyjazdów zagranicznych.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej, która zaprosiła lub koordynuje pobyt osoby z zagranicy w Uniwersytecie jest zobowiązany wypełnić formularz, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2 należy przed planowaną datą przyjazdu wypełnić, uzyskać akceptację dysponenta środków oraz dziekana lub kierownika jednostki i złożyć w Sekcji ds. Obsługi Profesorów Zagranicznych.
4. Obowiązek złożenia formularza dotyczy również przyjazdów, w przypadku których Uniwersytet Gdański nie ponosi żadnych kosztów.
5. Zgłoszenie przyjazdu gościa powinno być dokonane nie później niż 14 dni przed przyjazdem. Późniejsze dokonanie zgłoszenia nie gwarantuje terminowej wypłaty środków kosztów pobytu.