

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:

§ 1.

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.”;

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

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W zastępstwie Rektora

prof. dr hab. inż. Jacek Przepiórski
prorektor ds. nauki

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

wniosującego (niepotrzebne skreślić):

numer rachunku bankowego

8. Źródło finansowania:

.....

.....

Potwierdzenie źródła finansowania:

dysponent środków (data, podpis, pieczęć imienna)

jednostka organizacyjna prowadząca nadzór merytoryczny*

(data, podpis, pieczęć imienna)

* nie dotyczy wyjazdów finansowanych z PDD

Wyrażam zgodę na wyjazd zagraniczny

kierownik jednostki organizacyjnej zatrudniającej pracownika

(data, podpis, pieczęć imienna)

Prorektor ds. studenckich (data, podpis, pieczęć imienna)