

Zarządzenie nr/2025
REKTORA
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 8 kwietnia 2025 r.

**w sprawie zasad dofinansowania wyjazdów na konferencje, sympozja oraz seminaria naukowe
w PANS w Jarosławiu**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym
i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

1. Wprowadza się zasady dofinansowania wyjazdów na konferencje, sympozja oraz seminaria naukowe
PANS w Jarosławiu, które stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Wniosek o dokonanie opłaty konferencyjnej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§2.

Traci moc Zarządzenie nr 120/2023 Rektora PANS w Jarosławiu z dnia 15 listopada 2023 r. w sprawie
zasad dofinansowania wyjazdu na konferencje oraz seminaria naukowe w PANS w Jarosławiu.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
PANS w Jarosławiu
dr Beata Rejman

Sporządził

Rokitańska

Zatwierdzam pod
względem formalno-prawnym

[Signature]

Zatwierdzam pod
względem merytorycznym
i dydaktycznym

[Signature]
dr Dorota Dejaniak

Zasady dofinansowania wyjazdu na konferencje, sympozja oraz seminaria naukowe w PANS w Jarosławiu

1. W celu zapewnienia rozwoju naukowego pracowników, ustala się następujące zasady dofinansowania wyjazdów na konferencje, sympozja oraz seminaria naukowe ze środków Uczelni:
 - 1) o dofinansowanie wyjazdów na konferencję, sympozjum lub seminarium naukowe zwanych dalej konferencją/sympozjum/seminarium mogą ubiegać się pracownicy PANS w Jarosławiu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę;
 - 2) wyboru konferencji/sympozjum/seminarium należy dokonywać oceniając w szczególności ich cele, tematykę, grupę docelową, organizatora, formę publikacji materiałów konferencyjnych oraz koszty;
 - 3) tematyka konferencji/sympozjum/seminarium, w której pracownik zamierza uczestniczyć musi być zgodna z tematyką prowadzonych przez niego badań naukowych i zajęć dydaktycznych lub pełnionych funkcji organizacyjnych;
 - 4) warunkiem ubiegania się o dofinansowanie uczestnicwa w konferencji/sympozjum/seminarium jest przygotowanie referatu lub posteru i zaprezentowanie na konferencji/sympozjum/seminarium z afiliacją PANS w Jarosławiu;
 - 5) przygotowanie referatu/posteru nie dotyczy pracowników, których wyjazd na konferencję/sympozjum/seminarium jest związany z pełnioną przez pracownika funkcją organizacyjną i służy nawiązywaniu współpracy naukowo-dydaktycznej;
 - 6) wniosek o dofinansowanie uczestnictwa w konferencji/sympozjum/seminarium składa się do Rektora PANS w Jarosławiu po uprzednim zatwierdzeniu przez właściwego dziekana wydziału/kierownika studium/kierownika centrum/kierownika zakładu;
 - 7) do wniosku należy dołączyć zaproszenie na konferencję/sympozjum/seminarium lub komunikat informacyjny opublikowany przez organizatora wraz ze streszczeniem referatu/posteru;
 - 8) po uzyskaniu zgody przez Rektora PANS w Jarosławiu należy złożyć wniosek o delegację w systemie EOD, a w przypadku samochodu służbowego należy złożyć również wniosek o jego rezerwację;
 - 9) rozliczenie delegacji służbowej wyjazdu na konferencję następuje zgodnie z zasadami rozliczeń wyjazdów służbowych obowiązujących w PANS w Jarosławiu;
 - 10) po powrocie z konferencji/sympozjum/seminarium, pracownik ma obowiązek udostępnić materiały konferencyjne pozostałym pracownikom Uczelni oraz przekazać je do Biblioteki w przypadku gdy posiada dodatkowy egzemplarz materiałów.

Jarosław, dn.

.....
stopień, tytuł naukowy
imię i nazwisko

.....
Wydział/Studium

**WNIOSEK O WYRAŻENIE ZGODY NA UDZIAŁ W
KONFERENCJI/SYMPOZJA/SEMINARIA NAUKOWE I DOKONANIE
PRZEDPŁATY**

Uprzejmie proszę Panią Rektor o wyrażenie zgody na mój udział w konferencji naukowej pt.

.....
.....
.....
która odbędzie się w dniach, organizowana przez

..... W
(miejscowość)

oraz dokonanie przedpłaty w wysokości zł
Na konferencji wygłoszę referat/poster nt.

Referat/poster zostanie opublikowany w

Opłatę konferencyjną należy dokonać w terminie do

.....na rachunek

bankowy

Proszę o wyrażenie zgody na odbycie podróży na konferencję nast. środkiem transportu (PKP, PKS, samochód służbowy, samochód prywatny, samolot)

Zobowiązuję się do dostarczenia faktury do Działu Kwestury w terminie do 7 dni od daty uczestnictwa w konferencji.

Pozostałe szacowane koszty związane z konferencją:

1. Koszty przejazdu
2. Koszty noclegów (jeżeli nie są uwzględnione w opłacie konferencyjnej)
3. Pozostałe koszty

Łączny koszt brutto (opłata konferencyjna + koszty podróży służbowej) wynosi zł

Do wniosku załączam:

- komunikat z konferencji wraz z nazwą i numerem konta adresata
- kopię przygotowanego referatu

Wyrażam zgodę na opłatę konferencyjną w wysokości złotych ze środków budżetu*:

- Wydziału Ekonomii i Zarządzania
- Wydziału Humanistyczny
- Wydziału Inżynierii Technicznej
- Wydziału Ochrony Zdrowia
- Wydziału Stosunków Międzynarodowych
- Studium Języków Obcych
- Studium Wychowania Fizycznego
- Rektora
- Prorektora ds. dydaktycznych,
- Prorektora ds. studenckich.

.....
Dziekan Wydziału/Kierownik

.....
Kierownik Zakładu

Potwierdzenie środków na dofinansowanie
konferencji/seminarium

.....
Kwestor

Wyrażam zgodę /Nie wyrażam zgody*

.....
Rektor/Przewodniczący Rady Uczelni

*właściwe zaznaczyć