

**Zarządzenie nr 100/2026  
REKTORA  
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych  
im. ks. Bronisława Markiewicza  
w Jarosławiu  
z dnia 6 sierpnia 2026 r.**

**zmieniające Zarządzenie nr 28/2026 Rektora PANS w Jarosławiu z dnia 29 stycznia 2026 r.  
w sprawie zasad dofinansowania udziału w konferencjach, sympozjach oraz seminariach  
naukowych 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.**

W Zarządzeniu nr 28/2026 Rektora PANS w Jarosławiu z dnia 29 stycznia 2026 r. w sprawie zasad dofinansowania udziału w konferencjach, sympozjach oraz seminariach naukowych w PANS w Jarosławiu wprowadza się następującą zmianę:

- 1) Załącznik nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
PANS w Jarosławiu  
dr Beata Rejman

Sporządził

Zatwierdzam pod  
względem formalno-prawnym

Zatwierdzam pod  
względem merytorycznym

.....  
I. Jurek

.....  
[Podpis]

K W E S T O R  
mgr [Podpis] Jurek

Jarosław, dn. ....

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

.....  
Jednostka organizacyjna

## WNIOSEK O ZGODĘ NA UDZIAŁ W KONFERENCJI I DOKONANIE OPŁATY KONFERENCYJNEJ

Uprzejmie proszę Panią Rektor o wyrażenie zgody na udział w konferencji/symposium/seminarium\* i dokonanie opłaty w wysokości .....  
za mój udział w konferencji/symposium/seminarium\*  
pt. ....

.....  
która odbędzie się w dniach .....  
Organizatorem konferencji/symposium/seminarium \* jest  
.....  
..... W .....  
(miejscowość)

Na konferencji wygłoszę referat/wezmę udział w sesji posteru/ wezmę udział w panelu dyskusyjnym\* nt.....

Referat zostanie opublikowany w .....

Opłatę konferencyjną należy dokonać w terminie do .....

Proszę o wyrażenie zgody na odbycie podróży na konferencję następującym 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 .....

Do wniosku załączam:

- komunikat z konferencji/symposium/seminarium wraz z nazwą i numerem konta adresata
- streszczenie przygotowanego referatu

.....  
Wnioskodawca

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,
- Inne.....

.....  
*Dziekan Wydziału/Kierownik*

.....  
*Kierownik Zakładu*

*Potwierdzenie środków na dofinansowanie  
konferencji/seminarium/symposium*

.....  
*Kwestor*

Wyrażam zgodę na dofinansowanie opłaty konferencyjnej w wysokości ..... zł/  
nie wyrażam zgody\*

.....  
*Rektor/Przewodniczący Rady Uczelni*

\*właściwe zaznaczyć