

## Zarządzenie Nr 4/22

z dnia 20 stycznia 2022 roku Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie przyjmowania gości zagranicznych w jednostkach Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach

---

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) oraz § 15 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach **zarządzam**, co następuje:

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Zarządzenie określa zasady przyjmowania gości zagranicznych przyjeżdżających do jednostek Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach, zwanego dalej Uniwersytetem, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Pod pojęciem „gościa” należy rozumieć osobę zaproszoną do przyjazdu do jednostki Uniwersytetu, z wyłączeniem osób, które z Uniwersytetem łączy stosunek pracy.
3. Pod pojęciem „gościa zagranicznego” należy rozumieć gościa, którego jednostka macierzysta ma siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Zarządzenie obejmuje w szczególności przyjazdy gości w ramach:
  - 1) wspólnych projektów badawczych, edukacyjnych, szkoleniowych i innych,
  - 2) umów międzynarodowych,
  - 3) na indywidualne zaproszenia jednostek Uniwersytetu, w ramach działalności naukowo- badawczej, dydaktycznej lub organizacyjnej,
  - 4) w celu udziału w konferencjach, seminariach, kursach i szkoleniach.
5. Zarządzenie nie obowiązuje w przypadku przyjmowania gości będących studentami studiów I i II stopnia, jednolitych studiów magisterskich, studiów podyplomowych oraz uczestnikami studiów doktoranckich.

#### § 2

1. Jednostka przyjmująca gościa zobowiązana jest do wyznaczenia opiekuna gościa oraz przygotowania programu pobytu gościa.
2. W przypadku dokonywania rezerwacji związanych z pobytem gościa (w tym zakwaterowania, biletów, itp.) przez jednostkę przyjmującą gościa, jednostka ta zobowiązana jest do stosowania regulacji wewnętrznych Uniwersytetu i obowiązujących procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych.
3. Najpóźniej do 14 dni roboczych przed przyjazdem gościa lub pierwszym terminem płatności jednostka przyjmująca gościa składa w Biurze Współpracy Międzynarodowej prawidłowo wypełniony i kompletny wniosek dotyczący przyjazdu z zagranicy, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Rejestracji w Biurze Współpracy Międzynarodowej podlegają wszyscy zagraniczni goście Uniwersytetu na podstawie złożonego przez jednostkę przyjmującą wniosku, o którym mowa w ust. 3, także w przypadku gdy Uniwersytet nie ponosi z tytułu ich pobytu żadnych zobowiązań finansowych.
5. Jeżeli przyjazd gościa rodzi zobowiązania finansowe, wniosek dotyczący przyjazdu z zagranicy powinien określać zakres oraz wysokość kosztów związanych z przyjęciem gościa, a także źródło finansowania oraz akceptację dysponenta środków.
6. Realizacja płatności związanych z przyjmowaniem gościa przez jednostki Uniwersytetu może odbywać się dopiero po zatwierdzeniu przez prorektora właściwego do spraw współpracy międzynarodowej złożonego wniosku dotyczącego przyjazdu z zagranicy.

7. W przypadku przyjazdów grupowych, jeśli wszystkie dane dotyczące terminów wizyty, świadczeń i płatności są identyczne dla wszystkich przyjeżdżających gości dopuszczalne jest złożenie wniosku dotyczącego przyjazdu z zagranicy zbiorczo, z jednoczesnym załączeniem listy gości ze specyfikacją wymaganych danych.

## **II. ZASADY ŁĄCZENIA POBYTU SŁUŻBOWEGO Z POBYTEM PRYWATNYM**

### **§ 3**

1. W przypadku gdy gość planuje połączyć swój pobyt służbowy na Uniwersytecie z pobytem prywatnym, jednostka przyjmująca zobowiązana jest do zaznaczenia tego faktu na złożonym wniosku dotyczącym przyjazdu z zagranicy poprzez wskazanie okresu pobytu służbowego oraz pobytu prywatnego w Polsce.
2. Za pobyt służbowy gościa uznaje się termin obejmujący jeden dzień przed planowaną aktywnością na Uniwersytecie do jednego dnia po jej zakończeniu.
3. Koszty pobytu prywatnego w całości finansowane są ze środków prywatnych gościa.

## **III. ROZLICZENIE KOSZTÓW PODRÓŻY**

### **§ 4**

1. Rozliczenie kosztów podróży z zagranicy w przypadku łączenia pobytu służbowego z prywatnym odbywa się na podstawie faktury lub biletu zawierającego informacje o jego cenie. Podstawą uznania kosztów podróży jest dokonanie przez pracownika Biura Współpracy Międzynarodowej wyceny najtańszego biletu w dniach przysługującego pobytu służbowego, na trasie wiodącej tj.: z kraju zamieszkania gościa i do miejsca wykonywania pobytu służbowego. W uzasadnionym przypadku prorektor właściwy do spraw współpracy międzynarodowej może wyrazić zgodę na rozpoczęcie podróży z innego kraju lub jej zakończenie w innym kraju.
2. Biuro Współpracy Międzynarodowej dokonuje wyceny takiego biletu po otrzymaniu wniosku w sprawie przyjazdu służbowo-prywatnego z zagranicy i kompletnej dokumentacji w sprawie pobytu służbowego.
3. Jeżeli cena biletu obejmującego przyjazd służbowo-prywatny przekracza cenę według dokonanej wyceny, gość pokrywa różnicę z własnych środków.
4. W przypadku przyjazdu z zagranicy łączącego pobyt służbowy z prywatnym Biuro Współpracy Międzynarodowej nie dokonuje rezerwacji ani zakupu jakichkolwiek biletów. W takim przypadku biuro dokonuje tylko i wyłącznie wyceny najtańszego biletu na trasie wiodącej z/do miejsca wykonywania pobytu służbowego.

## **IV. ROZLICZENIE KOSZTU PRYJAZDU**

### **§ 5**

1. W celach rozliczeniowych opiekun gościa zobowiązany jest do dostarczenia do Biura Współpracy Międzynarodowej:
  - 1) faktury za zakupiony przez gościa bilet, kopii biletu/ potwierdzenia rezerwacji, kart pokładowych po zakończeniu pobytu, faktury za nocleg oraz inne dokumenty potwierdzające wydatki wynikające z zatwierdzonego wniosku dotyczącego przyjazdu z zagranicy;
  - 2) danych zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia, gdy planowany jest zwrot należności dla gościa.
2. W przypadku przyjazdu gościa z osobą/ osobami towarzyszącymi i korzystanie z zakwaterowania we wspólnym pokoju, na podstawie przedłożonej faktury, wystawionej

na Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, rozliczeniu na rzecz gościa podlegać będzie jedynie część proporcjonalna do ilości osób zakwaterowanych.

3. W przypadku przyjazdu gościa z osobą towarzyszącą Uczelnia nie finansuje jakichkolwiek opłat związanych z przedpłatami za pobyt osoby towarzyszącej.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 6**

Traci moc zarządzenie Nr 3/16 z dnia 15 lutego 2016 roku w sprawie przyjmowania gości zagranicznych w jednostkach Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach (z późn. zm.).

### **§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**(-) prof. dr hab. inż. Celina M. Olszak**

