

## **Regulamin przyjmowania gości zagranicznych w jednostkach Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum**

### § 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyjmowania gości zagranicznych przyjeżdżających do jednostek Uniwersytetu Jagiellońskiego - Collegium Medicum (UJ CM).
2. Regulamin obejmuje w szczególności przyjazdy w ramach:
  - a) stypendiów,
  - b) wspólnych projektów badawczych, edukacyjnych, szkoleniowych i innych,
  - c) umów międzyrządowych,
  - d) na indywidualne zaproszenia jednostek UJ CM,
  - e) w celu udziału w konferencjach, seminariach, kursach i szkoleniach.

### § 2

1. Najpóźniej 10 dni przed przyjazdem gościa (lub pierwszym terminem płatności) jednostka zapraszająca składa w Dziale Nauki i Współpracy Międzynarodowej (DNiWM) prawidłowo wypełniony i podpisany **Wniosek o przyjęcie gościa zagranicznego**.
2. Rejestracji w DNiWM za pomocą wniosku zdefiniowanego w punkcie 1 podlegają wszyscy zagraniczni goście UJ CM, w tym stypendyści, stażyści, uczestnicy konferencji, sympozjów oraz seminariów naukowych, także w przypadku gdy UJ CM nie ponosi z tytułu ich pobytu żadnych zobowiązań finansowych.
3. *Wniosek* musi określać zakres oraz wysokość świadczeń wypłacanych gościowi, a także źródło finansowania (wraz z potwierdzeniem zablokowania odpowiednich środków przez Kwesturę).
4. Realizacja płatności związanych z przyjmowaniem gościa przez jednostki UJ CM może odbywać się dopiero po zatwierdzeniu warunków przyjazdu przez Pełnomocnika Rektora UJ ds. badań naukowych i współpracy z zagranicą w Collegium Medicum na przyjęcie gościa.

### § 3

1. Refundacji mogą podlegać następujące koszty:
  - a) koszty diet pobytowych,
  - b) koszty zakwaterowania,
  - c) koszty podróży.
2. Diety wypłacane są według stawek określonych w budżecie projektu. W pozostałych przypadkach wysokość diety dziennej określa dysponent środków - **maksymalna wysokość stawki może wynosić 160 zł**.
3. Należne diety gość odbiera osobiście w Oddziale Banku PKO SA (ul. Gołębia 24), na podstawie **Zlecenia wypłaty diet**, przygotowanego przez DNiWM UJ CM.
4. Koszty związane z zakwaterowaniem mogą być opłacone:
  - a) przelewem przez UJ CM po otrzymaniu z hotelu rachunku wystawionego na UJ CM
  - b) przez gościa; wówczas zwrot kosztów może nastąpić na podstawie wypełnionego i podpisanego przez gościa formularza **Prośba o zwrot kosztów pobytu i podróży** -

**Reimbursement Request Form.** Do formularza musi być dołączony oryginał rachunku z hotelu.

5. Koszty podróży mogą być opłacone:
  - a) przez UJ CM - wówczas bilet może zostać zakupiony przez Uczelnię w biurze podróży, z którym UJCM ma podpisana umowę,
  - b) przez gościa; wówczas zwrot kosztów może nastąpić na podstawie wypełnionego i podpisanego przez gościa formularza **Prośba o zwrot kosztów pobytu i podróży - Reimbursement Request Form** (Załącznik nr 3). Do formularza muszą być dołączone oryginały biletów lub karty pokładowe lub rachunek.
  - c) w przypadku podróży autem, zwrot za podróż nastąpi na zasadach obowiązujących w UJ CM .
6. Dopuszcza się możliwość zwrotu kosztów za podróż i pobyt gościa na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez jednostkę macierzystą.
7. UJ CM nie pokrywa kosztów ubezpieczenia gościa w czasie pobytu w Polsce.

#### § 4

1. Jednostka UJ CM goszcząca stypendystę, przed złożeniem wniosku aplikacyjnego o stypendium ma obowiązek złożenia w DNiWM UJ CM wypełnionego i podpisanego Wniosku o przyjęcie gościa zagranicznego.
2. Opiekun naukowy wyznacza w swojej jednostce osobę odpowiedzialną za opiekę merytoryczną nad stypendystą oraz za zajmowanie się jego sprawami socjalnymi (np. zakwaterowanie w domu studenckim).
3. Po przyjeździe stypendysty i jego zgłoszeniu się do jednostki przyjmującej, Kierownik jednostki lub opiekun naukowy wystawia **Zaświadczenie o zgłoszeniu się stypendysty do jednostki UJCM** potwierdzające przybycie oraz długość pobytu stypendysty w swojej jednostce i składa je w DNiWM. Na tej podstawie DNiWM kieruje pismo do Kwestury z prośbą o wypłacenie stypendium.
4. Stypendia rządowe wypłacane są na podstawie Decyzji Ministerstwa Zdrowia lub Biura Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej.