

Szczegółowe zasady i tryb udzielania płatnych urlopów naukowych nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie

§ 1

1. Płatny urlop dla celów naukowych może otrzymać:
 - 1) nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora - w wymiarze do roku, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w Uniwersytecie Warmińsko – Mazurskim w Olsztynie;
 - 2) nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską – w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy.
2. Urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może być udzielony wyłącznie w celu przeprowadzenia badań poza Uniwersytetem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.

§ 2

1. Urlopów, o których mowa w § 1 udziela się na wniosek nauczyciela akademickiego.
2. Wniosek o udzielenie urlopu dla celów naukowych składa się na formularzu. Wzór wniosku o udzielenie urlopu dla celów naukowych nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień doktora stanowi **załącznik nr 1**. Wzór wniosku o udzielenie płatnego urlopu naukowego nauczycielowi akademickiemu przygotowującemu rozprawę doktorską stanowi **załącznik nr 2**.
3. Do wniosku o udzielenie urlopu dla celów naukowych nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień doktora należy załączyć:
 - 1) harmonogram przedsięwzięć naukowych i/lub artystycznych przewidzianych do realizacji w trakcie urlopu ze wskazaniem miejsca ich wykonania, sporządzony według wzoru określonego w **załączniku nr 3**,
 - 2) wykaz przewidywanych efektów końcowych,
 - 3) wykaz dotychczasowych osiągnięć naukowych, dorobek publikacyjny lub/ i artystyczny, wykaz realizowanych projektów badawczych, wykaz patentów, wdrożeń, efekty współpracy międzynarodowej oraz z podmiotami gospodarczymi,
 - 4) zobowiązanie do niewykonywania pracy w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy, w czasie trwania urlopu,
 - 5) inne dodatkowe dowody uzasadniające cel i potrzebę udzielenia płatnego urlopu naukowego.
4. Do wniosku o udzielenie płatnego urlopu naukowego nauczycielowi akademickiemu przygotowującemu rozprawę doktorską należy załączyć:
 - 1) dokumenty wskazane w ust. 3,
 - 2) zaświadczenie o otwarciu przewodu doktorskiego,
 - 3) opinię promotora.
5. Podstawę uzyskania urlopu naukowego stanowi szczegółowy harmonogram przedsięwzięć naukowych i/lub artystycznych przewidzianych do realizacji w trakcie urlopu oraz wykaz przewidywanych efektów końcowych.
6. Warunkiem otrzymania urlopu jest uzyskanie pozytywnej opinii kierownika jednostki organizacyjnej i kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej lub odpowiednio właściwego prorektora, rady wydziału, na którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki oraz Senackiej Komisji Nauki.

§ 3

1. Wniosek o udzielenie urlopu dla celów naukowych należy złożyć do Rektora za pośrednictwem rady wydziału, na którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki, w terminie do 15 maja.
2. Rektor udziela urlopów, o których mowa w § 1, po zasięgnięciu opinii Senackiej Komisji Nauki w terminie do 30 czerwca.
3. Nauczyciel akademicki może otrzymać urlop, o którym mowa w § 1, jeżeli nie spowoduje to zakłócenia pracy w zatrudniającej go jednostce organizacyjnej.
4. Pracownicy korzystający z urlopów o których mowa w § 1 nie mogą w tym czasie wykonywać pracy w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy.
5. Naruszenie przez pracownika obowiązku o którym mowa w ust. 5 skutkuje odwołaniem pracownika z urlopu.

§ 4

1. Podstawą pozytywnego rozliczenia płatnego urlopu naukowego jest sprawozdanie końcowe z realizacji przedsięwzięć naukowych i/lub artystycznych w trakcie urlopu sporządzone według wzoru określonego w **załączniku nr 4**.
2. Sprawozdanie końcowe należy złożyć do Rektora w ciągu 30 dni od daty zakończenia płatnego urlopu naukowego, po uprzednim uzyskaniu opinii kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest pracownik oraz w przypadku nauczycieli akademickich przygotowujących rozprawę doktorską po uprzednim uzyskaniu opinii promotora.
3. Sprawozdanie końcowe zatwierdza Rektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Senackiej Komisji Nauki.
4. Niezłożenie sprawozdania końcowego w terminie wskazanym w ust. 2 lub uzyskanie negatywnej opinii Senackiej Komisji Nauki skutkuje odmową przyznania pracownikowi nagród oraz podwyżek wynagrodzenia na okres 3 lat licząc od daty, w której upłynął termin na złożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór wniosku o udzielenie płatnego urlopu dla celów naukowych nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień doktora

Załącznik nr 2 – wzór wniosku o udzielenie płatnego urlopu naukowego związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej

Załącznik nr 3 – wzór harmonogramu przedsięwzięć naukowych i/lub artystycznych przewidzianych do realizacji w trakcie urlopu

Załącznik nr 4 – wzór sprawozdania końcowego z realizacji przedsięwzięć naukowych i/lub artystycznych w trakcie urlopu

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka organizacyjna i stanowisko

WNIOSEK
o udzielenie płatnego urlopu dla celów naukowych
nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień doktora

Proszę o udzielenie płatnego urlopu dla celów naukowych, w okresie od dnia do dnia

Miejsce realizacji badań podczas urlopu naukowego:

Cel naukowy urlopu:.....

.....
.....

W załączeniu przedkładam następujące dokumenty:

- 1) harmonogram przedsięwzięć naukowych i/lub artystycznych przewidzianych do realizacji w trakcie urlopu,
- 2) zaproszenie lub inny dokument potwierdzający możliwość realizacji planowanych celów naukowych we wnioskowanym zakresie, miejscu i czasie,
- 3) wykaz przewidywanych efektów końcowych,
- 4) wykaz dotychczasowych osiągnięć naukowych, dorobek publikacyjny lub/ i artystyczny, wykaz realizowanych projektów badawczych, wykaz patentów, wdrożeń, efekty współpracy międzynarodowej oraz z podmiotami gospodarczymi,
- 5) zobowiązanie do niewykonywania pracy na ramach stosunku pracy u innego pracodawcy, w czasie trwania urlopu.
- 6) inne dodatkowe dowody uzasadniające cel i potrzebę udzielenia płatnego urlopu naukowego:

.....
.....

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest wnioskodawca:

Popieram wniosek*/nie popieram* wniosku Pana/Pani

o udzielenie płatnego urlopu dla celów naukowych w okresie od do

Oświadczam, że urlop nie spowoduje zakłóceń w realizacji zadań dydaktycznych jednostki.

.....
data

.....
podpis

Opinia Rady Wydziału:

Rada Wydziału
pozytywnie opiniuje*/negatywnie opiniuje* wniosek Pana/Pani.....
o udzielenie płatnego urlopu dla celów naukowych w okresie od do

.....
data

.....
podpis przewodniczącego

Opinia kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej lub odpowiednio właściwego prorektora:

Popieram wniosek*/nie popieram* wniosku Pana/Pani
o udzielenie płatnego urlopu dla celów naukowych w okresie od do
Oświadczam, że urlop nie spowoduje zakłóceń w realizacji zadań dydaktycznych jednostki.

.....
data

.....
podpis

Opinia Senackiej Komisji Nauki:

Senacka Komisji Nauki pozytywnie opiniuje*/negatywnie opiniuje* wniosek Pana/Pani
o udzielenie płatnego urlopu dla celów naukowych w okresie od do

.....
data

.....
podpis przewodniczącego

Decyzja Rektora:

Rektor Uniwersytetu Warmińsko – Mazurskiego udziela/nie udziela* Panu/Pani*:

.....

płatnego urlopu dla celów naukowych w okresie oddo

.....
data

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko

.....
jednostka organizacyjna i stanowisko

WNIOSEK
o udzielenie płatnego urlopu naukowego
związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej

1. W związku z przygotowywaniem rozprawy doktorskiej proszę o udzielenie płatnego urlopu naukowego doktorskiego w wymiarzemiesiący (nie przekraczającym 3 miesięcy) w terminie od dnia.....do dnia.....

2. Temat rozprawy doktorskiej:

.....
.....

3. Data otwarcia przewodu doktorskiego:

4. Promotor:

5. Oświadczam, że do tej pory nie korzystałem/łam* z płatnego urlopu naukowego na przygotowanie rozprawy doktorskiej.

6. Opis dorobku naukowego:

1) udział w stażach naukowych krajowych i zagranicznych:.....

.....
.....

2) liczba i rodzaj publikacji w czasopiśmie krajowych i zagranicznych:

.....
.....
.....

7. W załączeniu przedkładam następujące dokumenty:

- 1) harmonogram przedsięwzięć naukowych i/lub artystycznych przewidzianych do realizacji w trakcie urlopu,
- 2) wykaz przewidywanych efektów końcowych,
- 3) wykaz dotychczasowych osiągnięć naukowych, dorobek publikacyjny lub/ i artystyczny, wykaz realizowanych projektów badawczych, wykaz patentów, wdrożeń, efekty współpracy międzynarodowej oraz z podmiotami gospodarczymi,
- 4) zobowiązanie do niewykonywania pracy na ramach stosunku pracy u innego pracodawcy, w czasie trwania urlopu.
- 5) inne dodatkowe dowody uzasadniające cel i potrzebę udzielenia płatnego urlopu naukowego:

.....
.....

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

Opinia promotora na temat postępów przygotowania rozprawy:

.....
.....
.....
Stan zaawansowania rozprawy doktorskiej oceniam na%;

Pozytywnie/negatywnie* opiniuję wniosek Pana/Pani*
o udzielenie płatnego urlopu naukowego związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej
w okresie od do

.....
data

.....
podpis

Opinia kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest wnioskodawca:

Popieram wniosek*/nie popieram* wniosku Pana/Pani
o udzielenie płatnego urlopu naukowego związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej
w okresie od do

Oświadczam, że urlop nie spowoduje zakłóceń w realizacji zadań dydaktycznych jednostki.

.....
data

.....
podpis

Opinia Rady Wydziału:

Rada Wydziału
pozytywnie opiniuje*/negatywnie opiniuje* wniosek Pana/Pani.....
o udzielenie płatnego urlopu naukowego związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej
w okresie oddo

.....
data

.....
podpis przewodniczącego

Opinia kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej lub odpowiednio właściwego prorektora:

Popieram wniosek*/nie popieram* wniosku Pana/Pani
o udzielenie płatnego urlopu dla celów naukowych w okresie od do
Oświadczam, że urlop nie spowoduje zakłóceń w realizacji zadań dydaktycznych jednostki.

.....
data

.....
podpis

Opinia Senackiej Komisji Nauki:

Senacka Komisji Nauki pozytywnie opiniuje*/negatywnie opiniuje wniosek Pana/Pani
.....
o udzielenie płatnego urlopu naukowego związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej w
okresie oddo

.....
data

.....
podpis przewodniczącego

Decyzja Rektora:

Rektor Uniwersytetu Warmińsko – Mazurskiego udziela/nie udziela* Panu/Pani*:

.....

płatnego urlopu naukowego związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej w okresie
oddo

.....
data

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

HARMONOGRAM
przedsięwzięć naukowych i/lub artystycznych przewidzianych do realizacji
w trakcie urlopu w terminie od dnia do dnia

L.p.	Zakres prac	Termin realizacji

.....
data i podpis Wnioskodawcy

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z realizacji przedsięwzięć naukowych i/lub artystycznych w trakcie urlopu

Część I - wypełnia pracownik:

1. Urlop płatny/związany z przygotowaniem pracy doktorskiej* wykorzystany w terminie od dnia do dnia
2. Zrealizowane prace:
.....
.....
.....
3. Osiągnięte cele(efekty):
.....
.....
.....
4. Wykaz prac naukowych opublikowanych lub złożonych do druku:
.....
.....
.....
.....
5. Przewidziane w harmonogramie przedsięwzięcia naukowe i/lub artystyczne**:
 - 1) zostały zrealizowane w całości
 - 2) zostały zrealizowane w części (podać w jakiej).....
.....
 - 3) nie zostały zrealizowane z powodu
.....
.....

.....
data i podpis Pracownika

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć właściwą odpowiedź

Część 2 – opinia promotora (dotyczy urlopu związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej), kierownika jednostki organizacyjnej i Dziekana

1. Opinia promotora na temat stopnia zaawansowania rozprawy doktorskiej, prac zrealizowanych w trakcie urlopu oraz osiągnięty efektów
.....
.....

.....
data i podpis

2. Opinia kierownika jednostki organizacyjnej.

Pozytywnie/negatywnie* opiniuję sprawozdanie końcowe Pana/Pani*

..... z realizacji przedsięwzięć naukowych i/lub artystycznych w trakcie
urlopu wykorzystanego w okresie od do

.....
data

.....
podpis

3. Opinia Dziekana.

Pozytywnie/negatywnie* opiniuję sprawozdanie końcowe Pana/Pani*

..... z realizacji przedsięwzięć naukowych i/lub artystycznych w trakcie
urlopu wykorzystanego w okresie od do

.....
data

.....
podpis

Część 3 – stanowisko Senackiej Komisji Nauki

Senacka Komisji Nauki pozytywnie opiniuje*/negatywnie opiniuje* sprawozdanie końcowe
Pana/Pani* z realizacji przedsięwzięć
naukowych i/lub artystycznych w trakcie urlopu wykorzystanego w okresie od
do

.....
data

.....
podpis przewodniczącego

Część 4 - decyzja Rektora w sprawie zatwierdzenia sprawozdania końcowego:

Rektor Uniwersytetu Warmińsko – Mazurskiego zatwierdza /nie zatwierdza* sprawozdanie
końcowe Pana/Pani*: z realizacji
przedsięwzięć naukowych i/lub artystycznych w trakcie urlopu wykorzystanego w okresie
od do

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
data

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić