

Regulamin przyjmowania, finansowania i rozliczania kosztów pobytu gości zagranicznych w Uniwersytecie w Białymstoku

§ 1

1. Regulamin określa zasady przyjmowania, finansowania i rozliczania gości zagranicznych w Uniwersytecie w Białymstoku (zwanym dalej „Uniwersytetem”).
2. Gościem zagranicznym (zwanym dalej „gościem”) w rozumieniu niniejszych przepisów jest osoba, której miejsce zamieszkania znajduje się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej lub której instytucja macierzysta ma siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i której pobyt w Uniwersytecie będzie realizowany na podstawie:
 - 1) umowy o współpracy zawartej przez Uniwersytet z zagranicznym partnerem,
 - 2) umowy projektowej zawartej przez Uniwersytet z zagranicznym partnerem,
 - 3) współpracy naukowej, badawczej, dydaktycznej, wydawniczej prowadzonej przez Uniwersytet z instytucją zagraniczną.
3. Gościem w rozumieniu niniejszych przepisów nie jest:
 - 1) student Uniwersytetu,
 - 2) doktorant szkoły doktorskiej lub studiów doktoranckich Uniwersytetu,
 - 3) uczestnik studiów podyplomowych i innych form kształcenia w Uniwersytecie,
 - 4) stypendysta programów stypendialnych realizowanych w Uniwersytecie,
 - 5) osoba zatrudniona w Uniwersytecie na podstawie umowy o pracę,
 - 6) osoba wykonująca czynności lub świadcząca usługi na rzecz Uniwersytetu na podstawie umowy cywilnoprawnej.
4. Za organizację, przebieg i rezultaty pobytu gościa odpowiedzialna jest jednostka organizacyjna Uniwersytetu w rozumieniu *Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu w Białymstoku*, która przyjmuje gościa (zwana jednostką przyjmującą). Jednostka przyjmująca wyznacza opiekuna gościa.
5. Opiekun odpowiada za organizację pobytu gościa, wypełnienie wszelkich wymaganych dokumentów oraz w przypadku ponoszenia przez jednostkę przyjmującą kosztów związanych z pobytem gościa, rozliczenie tych kosztów.
6. Opiekun może otrzymać zaliczkę na koszty związane z pobytem gościa.
7. Opiekun składa wszystkie dokumenty związane z rozliczaniem pobytu gościa w Dziale Księgowym.

§ 2

1. Warunkiem przyjęcia gościa jest złożenie w Dziale Współpracy Międzynarodowej *Zgłoszenia przyjazdu gościa zagranicznego*, nie później niż na 14 dni przed planowanym przyjazdem gościa lub przed pierwszą wymaganą płatnością, związaną z przyjazdem gościa, jeśli jest ona wymagana wcześniej niż 14 dni przed przyjazdem gościa. Wzór *Zgłoszenia przyjazdu gościa zagranicznego* stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. *Zgłoszenie przyjazdu gościa zagranicznego* musi być zatwierdzone przez kierownika jednostki przyjmującej, a w przypadku konieczności poniesienia kosztów związanych z przyjęciem gościa, musi również wskazywać źródło finansowania tych kosztów.

3. W przypadku jakichkolwiek zmian w programie pobytu gościa wymagane jest przedłożenie w Dziale Współpracy Międzynarodowej zaktualizowanego *Zgłoszenia przyjazdu gościa zagranicznego*.
4. Zgłoszeniu podlegają przyjazdy wszystkich gości, bez względu na to, czy z ich przyjazdem wiążą się koszty czy też nie.
5. Gość zagraniczny niezwłocznie po przyjeździe na Uniwersytet zapoznaje się z informacją dotyczącą przetwarzania przez Uniwersytet danych osobowych i wyraża zgodę na ich przetwarzanie.
6. Podpisana przez gościa klauzula informacyjna RODO – Personal Data Protection Information, stanowiąca Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, przechowywana jest w jednostce przyjmującej.

§ 3

1. Koszty związane z pobytem gościa mogą być finansowane poprzez opłacenie:
 - 1) diet pobytowych,
 - 2) kosztów zakwaterowania,
 - 3) kosztów podróży,
 - 4) innych kosztów – odpowiednio do uzasadnionych potrzeb.
2. Uniwersytet może pokryć koszty związane z pobytem gościa w przypadkach, gdy koszty te nie zostaną pokryte przez uczelnię macierzystą gościa lub z innego źródła.
3. W przypadku, gdy Uniwersytet pokrywa koszty pobytu, decyzję o ich rodzaju i wysokości podejmuje kierownik jednostki przyjmującej, biorąc pod uwagę uzasadnione potrzeby i możliwości finansowe Uniwersytetu, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) Uniwersytet nie pokrywa kosztów ubezpieczenia gościa w czasie pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) wysokość diety pobytowej gościa wynosi 100 zł za dzień pobytu; liczbę przyznanych diet określa kierownik jednostki przyjmującej,
 - 3) w przypadku, gdy finansowanie pobytu gościa odbywa się w ramach projektu lub umowy międzyinstytucjonalnej, możliwe jest pokrycie kosztów zgodne z wytycznymi odpowiednio projektu lub umowy.
4. Diety pobytowe gościa mogą być opłacone:
 - 1) w formie gotówkowej, wcześniej pobranej w formie zaliczki przez opiekuna gościa,
 - 2) w formie zaliczki, wypłaconej wyznaczonemu opiekunowi gościa, który bezpośrednio opłaca z tej zaliczki koszty pobytu gościa.
5. Z wnioskiem o zaliczkę występuje opiekun gościa. Rozliczenie przez opiekuna gościa pobranej zaliczki następuje zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uniwersytetu.
6. Potwierdzeniem otrzymania przez gościa świadczenia w gotówce, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, jest podpisane przez gościa pokwitowanie, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
7. Koszty zakwaterowania mogą być opłacone:
 - 1) na podstawie faktury wystawionej na Uniwersytet,
 - 2) na podstawie noty księgowej wystawionej w przypadku zakwaterowania w obiektach Uniwersytetu,
 - 3) w formie refundacji poniesionych wydatków, zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uniwersytetu; refundacja może być dokonana po przedłożeniu dokumentów potwierdzających wysokość i fakt poniesienia wydatków.
8. Koszty podróży mogą być opłacone na podstawie:
 - 1) faktury wystawionej na Uniwersytet,
 - 2) biletów zakupionych przez Uniwersytet (lotniczych, kolejowych, autobusowych) wraz z dowodem zakupu danego biletu.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest rozliczenie, po uzyskaniu zgody kanclerza, kosztów zakupu biletów lotniczych poniesionych przez gościa poza procedurami

wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie. Zwrot kosztów zakupu biletów lotniczych poniesionych przez gościa zostaje dokonany po przyjeździe gościa na Uniwersytet.

10. Koszty podróży samochodem prywatnym gościa nie będą rozliczane.

11. Rozliczenie kosztów pobytu gościa w Uniwersytecie następuje zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uniwersytetu.