



Akademia Pomorska w Słupsku Kwestor

KOMUNIKAT NR 2/2017

Kwestora Akademii Pomorskiej w Słupsku
z dnia 4 października 2017 roku

Szanowni Państwo,

Zgodnie z § 6 zarządzenia Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku nr R.0021.56.17 z dnia 6 września 2017 roku, poniżej przedstawiam szczegółowe zasady postępowania przy zatrudnianiu profesora z zagranicy na realizację zajęć dydaktycznych w wymiarze 60 godzin w roku akademickim.

§ 1

Postępowanie przed podpisaniem umowy cywilno-prawnej

Dysponentem środków na pokrycie kosztów związanych z zatrudnieniem profesora z zagranicy jest Prorektor ds. Kształcenia i Studentów. W ramach wydzielonego funduszu Biuro ds. Kształcenia i Studentów odpowiada za rzetelne i prawidłowe ewidencjonowanie przyszłych wydatków.

1. Jednostka organizacyjna, w której realizowane będą zajęcia dydaktyczne stosownie do zapisów § 2 ust. 1 zarządzenia Rektora nr R.021.56.17 z dnia 6 września 2017 roku, sporządza wniosek o zatrudnienie profesora z zagranicy, który po akceptacji Rektora zobowiązana jest dostarczyć do Biura ds. Kształcenia i Studentów. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) kalkulację kosztów zatrudnienia profesora z zagranicy, zgodnie z wzorem (załącznik nr 1)
 - b) wypełniony przez profesora z zagranicy przed zawarciem umowy formularz-A1 (druk międzynarodowy zwalniający od potrącania składki społecznej i zdrowotnej do ZUS w Polsce, obowiązuje on w państwach członkowskich UE, EOG oraz Szwajcarii). W przypadku braku wypełnionego druku A1, w kalkulacji kosztów należy wpisać wartość umowy brutto wraz z należnymi składkami ZUS wg stawek obowiązujących w dniu zawarcia umowy.
2. Biuro Kształcenia i Studentów wprowadza w programie JHMS/limi pod odpowiednim numerem limitu zamówienie na kwotę wskazaną w kalkulacji kosztów zatrudnienia oraz przygotowuje umowę cywilno-prawną dla zatrudnianego profesora.



Akademia Pomorska w Słupsku Kwestor

§ 2

Realizacja wypłaty wynagrodzeń dla umów cywilno-prawnych zawartych z profesorem z zagranicy.

1. Warunkiem koniecznym dla czynności poprzedzających realizację wypłaty wynagrodzenia dla profesora z zagranicy jest dostarczenie do Kwestury przez jednostkę organizacyjną, w której realizowane będą zajęcia dydaktyczne, podpisanej umowy cywilno-prawnej z profesorem zagranicy. **Umowę należy dostarczyć przed rozpoczęciem jej realizacji (tj. przed datą rozpoczęcia zajęć).**
2. Podstawą do naliczenia wynagrodzenia jest dostarczenie do Kwestury kompletnego rachunku.
3. ~~Zwrot kosztów podróży dokonywany jest na zasadach określonych w § 3 ust. 2 zarządzenia Rektora nr R.021.56.17 z dnia 6 września 2017 roku.~~
4. Zgodnie z regulaminem pracy wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na rachunek bankowy na podstawie rachunku z wykonania umowy.
5. Wypłata wynagrodzenia dokonywana może być do rąk własnych zleceniobiorcy, gdy nie jest możliwe dokonanie wypłaty w sposób określony w pkt 4. W przypadku wypłaty wynagrodzenia i zwrotu kosztów podróży w kasie AP, **komplet dokumentów należy złożyć co najmniej na 3 dni robocze przed planowaną wypłatą** (terminem wyjazdu profesora).

§ 3

Dodatkowe środki uzyskane na wydatki rzeczowe

1. Jednostka organizacyjna spełniająca warunki opisane w § 1 pkt 2 zarządzeniu Rektora numer R. 021.56.17 otrzyma w roku budżetowym następującym po roku akademickim, w którym zrealizowano zajęcia, dodatkowe środki finansowe w wysokości 8000 zł za każdego profesora z zagranicy.

KWESTOR
- TA KANCLERZA

Michał Grochola



KALKULACJA KOSZTÓW ZATRUDNIENIA PROFESORA Z ZAGRANICY

imię i nazwisko profesora:.....

1. wartość umowy cywilno-prawnej (zlecenia)

ilość godzin:

stawka za 1 godz. dydaktyczną:.....

razem wartość brutto umowy:

wartość składek ZUS pracodawcy.....

wartość razem z kosztami pracodawcy.....

(patrz zarządzenie Rektora R. 021.56.17 §2)

2. termin pobytu profesora w AP:

- od do = ... dni

- od do = ... dni

razem dni

3. opłata za nocleg

ilość dni (wg pkt. 2):.....

cena pokoju gościnnego w DS:

razem koszty noclegu:

4. koszty podróży.

cena biletu

ilość przejazdów.....

wartość kosztów podróży:

(patrz zarządzenie Rektora R. 021.56.17 §3 i 4)

.....
podpis Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry

.....
podpis Kwestora

