

ZARZĄDZENIE Nr 130/2019
REKTORA UNIwersYTETU PRZYRODNICZO-HUMANISTYCZNEGO
w Siedlcach

z dnia 4 grudnia 2019 roku

w sprawie określenia wzorów wniosków o udzielenie urlopów naukowych

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.) oraz § 13 ust. 3 pkt 25 Statutu UPH zarządza się, co następuje:

§ 1

Określa się:

- 1) wzór wniosku o udzielenie płatnego urlopu naukowego w celu przeprowadzenia badań stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) wzór wniosku o udzielenie płatnego urlopu naukowego związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) wzór wniosku o udzielenie płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 4) wzór wniosku o udzielenie płatnego urlopu w celu uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z Centrum Łukasiewicz lub Instytutem Sieci Łukasiewicz, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Rektora nr 13/2015 z dnia 4 marca 2015 roku w sprawie udzielania urlopów naukowych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR



dr hab. Tamara Zacharuk
profesor uczelni

.....
imię i nazwisko / tytuł naukowy

Siedlce, dnia.....

.....
jednostka organizacyjna i stanowisko

JM Rektor/Prorektor ds. nauki UPH

WNIOSEK
o udzielenie płatnego urlopu naukowego
w celu przeprowadzenia badań

1. Proszę o udzielenie płatnego urlopu naukowego w celu przeprowadzenia badań na okres:
..... miesięcy w terminie od dnia do dnia
.....

2. Cel naukowy urlopu:

W załączeniu przedkładam następujące dokumenty (wykaz publikacji, harmonogram prac planowanych w trakcie urlopu naukowego) oraz inne dowody uzasadniające cel i potrzebę udzielenia płatnego urlopu naukowego:

.....
.....

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

Poświadczenie Działu Spraw Pracowniczych

Pracownik zatrudniony od dnia do dnia
na stanowisku w wymiarze etatu

- 1) **nie korzystał** z płatnego urlopu naukowego*
- 2) **korzystał** w okresie 7 lat zatrudnienia w UPH z płatnego urlopu naukowego w celu prowadzenia badań przez okres miesięcy, w terminach:
od do

.....
data i podpis pracownika Działu Spraw Pracowniczych

Opinia Dyrektora Instytutu:

Po pozytywnym/negatywnym* zaopiniowaniu przez Radę Dyscypliny na posiedzeniu w dniu, wniosku Pana/Pani* o udzielenie płatnego urlopu naukowego w celu przeprowadzenia badań wyrażam pozytywną/negatywną* opinię w sprawie wniosku kandydata o udzielenie urlopu w terminie dnia do dnia
Oświadczam, że urlop nie spowoduje zakłóceń w realizacji zadań dydaktycznych jednostki.

.....
data

.....
podpis i pieczęć Dyrektora Instytutu

Decyzja Rektora/Prorektora ds. Nauki:

Udzielam / nie udzielam płatnego urlopu naukowego w celu przeprowadzenia badań w terminie od dniado dnia.....

.....
data

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko/ tytuł naukowy

Siedlce, dnia

.....
jednostka organizacyjna i stanowisko

JM Rektor/Prorektor ds. nauki UPH

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 na okres.....miesiąc*/miesiący* (do 3 m-cy) w terminie od dnia.....do dnia.....
2. Temat rozprawy doktorskiej:
.....
.....
3. Promotor:
.....
4. Jednostka naukowa w której ma być wszczęte postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora:
.....
5. Oświadczam, że :
 - 1) do tej pory nie korzystałem/łam z płatnego urlopu naukowego na przygotowanie rozprawy doktorskiej;
 - 2) przewiduję złożenie pracy doktorskiej w terminie:
6. Opis dorobku naukowego:
 - 1) udział w stażach naukowych krajowych i zagranicznych:.....
.....
.....
.....
.....
 - 2) liczba i rodzaj publikacji w czasopismach krajowych i zagranicznych:
.....
.....
.....
.....

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

7. Opinia promotora na temat postępów przygotowania rozprawy:

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

1) stan zaawansowania rozprawy doktorskiej oceniam na %;

2) podany przez Kandydata termin złożenia rozprawy uważam za:

a) realny*

b) nierealny(podać własna ocenę)*

.....
.....

Zobowiązuję się do bieżącej kontroli postępów przygotowania rozprawy doktorskiej.

.....
data

.....
podpis promotora

Poświadczenie zatrudnienia przez Dział Spraw Pracowniczych

Pracownik zatrudniony jest od dnia do dnia..... na
stanowisku w wymiarze czasu pracy

.....

.....
data i podpis pracownika Działu Spraw Pracowniczych

Opinia Dyrektora Instytutu:

Po pozytywnym/negatywnym* zaopiniowaniu przez Radę Dyscypliny
..... na posiedzeniu w dniu, wniosku
Pana/Pani* o udzielenie urlopu związanego
z przygotowaniem rozprawy doktorskiej, wyrażam pozytywną/negatywną* opinię w sprawie
wniosku kandydata o udzielenie urlopu w terminie dnia do dnia
Oświadczam, że urlop nie spowoduje zakłóceń w realizacji zadań dydaktycznych jednostki.

.....
data

.....
podpis i pieczęć Dyrektora Instytutu

Decyzja Rektora/Prorektora ds. Nauki:

**Udzielam / nie udzielam urlopu naukowego na przygotowanie rozprawy doktorskiej
w terminie od dniado dnia.....**

.....
data

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko/ tytuł naukowy

Siedlce, dnia.....

.....
jednostka organizacyjna i stanowisko

JM Rektor/Prorektor ds. nauki UPH

WNIOSEK

o udzielenie płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej.

Proszę o udzielenie płatnego urlopu w celu (*właściwe podkreślić*) :

- 1) Odbycia za granicą kształcenia;
- 2) Odbycia stażu naukowego;
- 3) Odbycia stażu dydaktycznego;
- 4) Uczestnictwa w konferencji naukowej;
- 5) Uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym tj. z na podstawie umowy o współpracy nr z dnia

do (kraju, miasta)

instytucja

w terminie od dniado dnia

Uzasadnienie wniosku :

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

W załączeniu przedkładam dokumenty uzasadniające potrzebę udzielenia urlopu

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

Źródło finansowania pobytu za granicą*

.....
.....

.....
data

.....
podpis wnioskodawcy

Poświadczenie zatrudnienia przez Dział Spraw Pracowniczych

Pracownik zatrudniony jest od dnia do dnia..... na stanowisku
..... w wymiarze czasu pracy

.....
data i podpis pracownika Działu Spraw Pracowniczych

Opinia Dyrektora Instytutu:

Po pozytywnym/negatywnym** zaopiniowaniu przez Radę Dyscypliny***
..... na posiedzeniu w dniu, wniosku Pana/Pani**
.....o udzielenie płatnego urlopu w celu odbycia
za granicą kształcenia/ stażu naukowego/ stażu dydaktycznego/ uczestnictwa
w konferencji / uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych
z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej**, wyrażam
pozytywną/negatywną** opinię w sprawie wniosku kandydata o udzielenie urlopu w terminie
dnia do dnia

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

.....
data

.....
podpis i pieczęć Dyrektora Instytutu

Decyzja Rektora/Prorektora ds. Nauki:

Udzielam / nie udzielam płatnego urlopu naukowego w celu odbycia zagranicznej podróży
zgodnie z wnioskiem **w terminie od dnia do dnia**

.....
data

.....
podpis

*dotyczy wyłącznie wyjazdów finansowych przez podmioty zewnętrzne lub z środków własnych pracownika

** niepotrzebne skreślić

*** Opinia Rady Dyscypliny jest wymagana przy urlopach pow. 1 m-ca.

.....
imię i nazwisko/ tytuł naukowy

Siedlce, dnia.....

.....
jednostka organizacyjna i stanowisko

JM Rektor/Prorektor ds. nauki UPH

WNIOSEK

o udzielenie płatnego urlopu w celu uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z Centrum Łukasiewicz lub instytutem Sieci Łukasiewicz

Proszę o udzielenie płatnego urlopu w celu uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z Centrum Łukasiewicz lub instytutem Sieci Łukasiewicz w terminie od dniado dnia

Cel badań naukowych:

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

Harmonogram badań naukowych zaplanowanych do realizacji podczas urlopu (należy określić termin, opis zadań badawczych, nazwa uczelni/instytucji oraz katedry bądź innej jednostki, w której będą prowadzone badania)

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

Przewidywane wyniki (rezultaty) planowanych badań naukowych (np. publikacje w wysoko punktowanych czasopismach naukowych, rozwiązania nadające się do komercjalizacji)

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

.....

data

.....

podpis wnioskodawcy

Poświadczenie zatrudnienia przez Dział Spraw Pracowniczych

Pracownik zatrudniony jest od dnia do dnia..... na stanowisku w wymiarze czasu pracy

.....
data i podpis pracownika Działu Spraw Pracowniczych

Opinia Dyrektora Instytutu:

Po pozytywnym/negatywnym* zaopiniowaniu przez Radę Dyscypliny na posiedzeniu w dniu, wniosku Pana/Pani* o udzielenie płatnego urlopu w celu uczestnictwa w badaniach naukowych prowadzonych z Centrum Łukasiewicz lub instytutem Sieci Łukasiewicz, wyrażam pozytywną/negatywną* opinię w sprawie wniosku kandydata o udzielenie urlopu w terminie dnia do dnia

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

.....
data

.....
podpis i pieczęć Dyrektora Instytutu

Decyzja Rektora/Prorektora ds. Nauki:

Udzielam / nie udzielam płatnego urlopu naukowego w celu płatnego urlopu w celu uczestnictwa w badaniach naukowych prowadzonych z Centrum Łukasiewicz lub instytutem Sieci Łukasiewicz zgodnie z wnioskiem **w terminie od dnia do dnia**

.....
data

.....
podpis

* niepotrzebne skreślić