

Uchwała Senatu Nr 74/2017
Senatu Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie
z dnia 28 czerwca 2017 r.
w sprawie regulaminu udzielania nauczycielom akademickim
zatrudnionym w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie
płatnych i bezpłatnych urlopów dla celów naukowych lub artystycznych

Na podstawie art. 62 ust. 1. ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 j. t.) w związku z § 91 Statutu Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie Senat Uczelni postanawia, co następuje::

§ 1

Wprowadza się w życie „Regulamin udzielania urlopów dla celów naukowych lub artystycznych nauczycielom akademickim zatrudnionym w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym:

tak - 21 nie - 0 wstrzymujących się – 0

w którym uczestniczyło 21 senatorów, spośród 29 członków Senatu AJD z prawem głosu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Senatu
Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie

dr hab. Anna Wypych-Gawrońska, prof. AJD

Regulamin udzielania urlopów dla celów naukowych lub artystycznych nauczycielom akademickim zatrudnionym w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie

§ 1

1. Nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora może otrzymać płatny urlop naukowy w celu przeprowadzenia badań poza uczelnią, o którym mowa w art. 134 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, zwanej dalej ustawą, w wymiarze nieprzekraczającym roku i nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie, zwany dalej płatnym urlopem naukowym.
2. Nauczyciel akademicki może otrzymać:
 - a) płatny urlop naukowy w celu przygotowania rozprawy doktorskiej w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy, o którym mowa w art. 134 ust. 3 ustawy, zwany dalej urlopem doktorskim;
 - b) za zgodą Rektora urlop bezpłatny dla celów naukowych, o którym mowa w art. 134 ust. 4 ustawy, zwany dalej urlopem bezpłatnym.
3. Nauczyciel akademicki może otrzymać urlop naukowy, o którym mowa w ust. 1-2, o ile nie spowoduje to zakłócenia toku pracy jednostki organizacyjnej zatrudniającej kandydata.
4. Urlopu naukowego można udzielić nauczycielowi akademickiemu, który otrzymał ostatnią ocenę pozytywną.
5. Okres urlopu naukowego nie może przekroczyć okresu zatrudnienia nauczyciela akademickiego.
6. Okres urlopu naukowego nie zawiesza biegu okresów zatrudnienia na zajmowanym stanowisku.
7. Nauczyciel akademicki, który zamierza skorzystać z płatnego urlopu naukowego lub doktorskiego, udzielonego na podstawie art. 134 ustęp 1 lub 3 ustawy, składa oświadczenie, iż w okresie korzystania z tego urlopu nie będzie wykonywać pracy o charakterze innym niż naukowy w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej albo wykonywać obowiązków dydaktycznych, ani też prowadzić działalności gospodarczej.
8. Urlopów naukowych, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, udziela Rektor lub Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą na podstawie pełnomocnictwa Rektora, po przedłożeniu przez nauczyciela akademickiego podania wraz z „Wnioskiem w sprawie przyznania urlopu dla celów naukowych/artystycznych” (zał. 1), zwanego dalej wnioskiem, zaopiniowanego przez Dyrektora Instytutu, radę wydziału i Dziekana Wydziału, w którym zatrudniony jest wnioskodawca (w przypadku pracowników Studium – radę Studium, Dyrektora Studium i Prorektora ds. Studenckich).
9. Od decyzji Rektora lub działającego na podstawie pełnomocnictwa Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą przysługuje odwołanie do Rektora. Odwołanie składa się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą.
10. Do wniosku należy załączyć odpowiednio:
 - a) w przypadku płatnego urlopu naukowego, o którym mowa w ust. 1 – harmonogram prac lub badań planowanych do przeprowadzenia poza Akademią im. Jana Długosza w Częstochowie, zwanej dalej Akademią, w trakcie urlopu (zał. 2);

- b) w przypadku urlopu doktorskiego – zaświadczenie o otwarciu przewodu doktorskiego, opinię promotora rozprawy doktorskiej określającą stopień jej zaawansowania i harmonogram prac planowanych do realizacji w trakcie urlopu (zał. 2);
 - c) w przypadku urlopu bezpłatnego dla celów naukowych lub artystycznych – harmonogram prac lub badań planowanych do przeprowadzenia poza Akademią w trakcie urlopu (zał. 2).
8. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, o których mowa w art. 108 pkt 4 ustawy. Urlopu udziela Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą po zasięgnięciu opinii Dyrektora Biblioteki i rady bibliotecznej.
 9. Po zakończeniu urlopu nauczyciel akademicki zobowiązany jest do złożenia w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą w terminie 14 dni „Sprawozdania z realizacji prac lub przeprowadzenia badań poza Akademią w trakcie realizacji urlopu”, zwanego dalej sprawozdaniem (zał. 3). W przypadku urlopu doktorskiego sprawozdanie musi określać postęp pracy doktorskiej, przy czym wymagane jest zaparafowanie sprawozdania przez promotora rozprawy.
 10. Jeśli nauczyciel akademicki w trakcie urlopu doktorskiego przystąpił do obrony pracy doktorskiej, zobowiązany jest do przerwania urlopu i podjęcia pracy w terminie 7 dni od daty obrony.
 11. Jeśli w trakcie pozostawania nauczyciela akademickiego na urlopie doktorskim jednostka przeprowadzająca przewód doktorski podejmie decyzję o zamknięciu przewodu i niedopuszczeniu zainteresowanego do dalszych jego etapów, nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przerwania urlopu i podjęcia pracy w terminie 3 dni od daty podjęcia decyzji przez ww. jednostkę.

WNIOSEK
w sprawie przyznania urlopu dla celów naukowych/artystycznych
(płatny naukowy, doktorski, bezpłatny)*

1. Imię i nazwisko Data urodzenia
2. Wydział Instytut
3. Przebieg pracy naukowej (uczelnia i rok uzyskania)* - wypełnić, jeśli dotyczy:
magisterium
doktorat
habilitacja
tytuł
4. Przewód doktorski/postępowanie habilitacyjne/ o tytuł* - wypełnić, jeśli dotyczy:
data wszczęcia planowany termin uzyskania stopnia/tytułu
uczelnia/wydział
promotor/opiekun naukowy
5. Dotychczasowy rozwój naukowy - wypełnić jeśli dotyczy:
stypendia (czasokres)
.....
.....
urlopy naukowe (czasokres)
.....
.....
staże naukowe (czasokres)
.....
.....
studia doktoranckie (placówka naukowa i termin)
.....
inne
6. Przebieg pracy zawodowej:

I.p.	okres	miejsce pracy	etat-póletat	stanowisko
7. Obecne dodatkowe miejsce/miejsca* pracy
8. Ostatnia ocena dorobku naukowego
9. Proponowany termin urlopu naukowego: od do

Częstochowa, dnia

.....
podpis składającego wniosek

10. Informacje Działu Kadr i Spraw Socjalnych:

Umowa o pracę na czas określony do /nieokreślony*.

Inne uwagi:

Częstochowa, dnia

.....

podpis pracownika

DzKiSS

11. Opinia Dyrektora Instytutu/Dyrektora Biblioteki/Dyrektora Studium*:

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

Częstochowa, dnia

.....

podpis i pieczęć

12. Data uchwały Rady Wydziału w sprawie przyznania urlopu:

..... w terminie od do

13. Wyniki tajnego głosowania:

liczba członków Rady Wydziału				
uprawnionych do głosowania	obecnych w czasie podejmowania uchwały			
	ogółem	w tym głosujących		
		Za	przeciw	wstrzymujących się

Częstochowa, dnia

.....

podpis Przewodniczącego Rady

go Rady

14. Opinia Dziekana/Prorektora ds. Studenckich*

.....
.....

Częstochowa, dnia

.....

podpis i pieczęć

* niepotrzebne skreślić

Objaśnienia:

- w przypadku nauczycieli akademickich wymagane jest zaopiniowanie wniosku przez Dyrektora Instytutu, Radę Wydziału oraz Dziekana Wydziału (pkt 11-14);
- w przypadku pracowników Studium wymagane jest zaopiniowanie wniosku przez Dyrektora Studium, Radę Studium, oraz Prorektora ds. Studenckich (pkt 11-14);
- w przypadku pracowników Biblioteki wymagane jest zaopiniowanie przez Dyrektora Biblioteki, Radę Biblioteczną oraz Prorektora ds. Nauki (pkt 11-14).

Załączniki:

- w przypadku urlopu rocznego– harmonogram prac lub badań planowanych do przeprowadzenia poza Akademią w trakcie urlopu;

- w przypadku urlopu doktorskiego – zaświadczenie o otwarciu przewodu doktorskiego, opinię promotora rozprawy doktorskiej określającą stopień jej zaawansowania i harmonogram prac planowanych do realizacji w trakcie urlopu;
- w przypadku urlopu bezpłatnego dla celów naukowych – harmonogram prac lub badań planowanych do przeprowadzenia poza Akademią w trakcie urlopu.

**HARMONOGRAM PRAC LUB BADAŃ
PLANOWANYCH DO PRZEPROWADZENIA POZA AKADEMIĄ
W TRAKCIE URLOPU PŁATNEGO NAUKOWEGO/DOKTORSKIEGO/BEZPŁATNEGO*
W TERMINIE OD DO**

L.p.	Zakres prac lub badań poza Akademią	Okres realizacji**

* niepotrzebne skreślić

** w podziale np. na miesiące

.....
podpis przebywającego na urlopie

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRAC LUB PRZEPROWADZENIA BADAŃ POZA AKADEMIA
W TRAKCIE URLOPU PŁATNEGO NAUKOWEGO/DOKTORSKIEGO/BEZPŁATNEGO***
W TERMINIE OD DO

1. Zrealizowane prace lub przeprowadzone badania poza Akademią:

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

2. Efekty:

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

.....
data i podpis przebywającego na urlopie

3. Opinia promotora na temat stopnia zaawansowania rozprawy doktorskiej (w przypadku urlopu doktorskiego):

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

.....
data i podpis promotora

4. Opinia Dyrektora Instytutu

.....
.....

Sprawozdanie zaakceptowane/niezaakceptowane*

.....
data i podpis Dyrektora Instytutu

5. Opinia Dziekana Wydziału/Dyrektora Studium

.....
.....

Sprawozdanie zaakceptowane/niezaakceptowane*

.....
data i podpis Dziekana Wydziału/Dyrektora Studium

6. Opinia Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą

Sprawozdanie zaakceptowane/niezaakceptowane*

.....
data i podpis Prorektora ds. Nauki

* niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1.
2.
3.
4.