

**Zasady ustalania wysokości opłaty i wypłacania wynagrodzeń za postępowanie
w sprawie nadania stopnia doktora przeprowadzanego w trybie eksternistycznym
w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu w dyscyplinie nauki medyczne
w Akademii Śląskiej**

§1

Koszty za postępowanie o nadanie stopnia doktora

1. Koszty związane z przeprowadzeniem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora obejmują:
 - a. wynagrodzenie Promotora/Promotorów w wysokości 83% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej*;
 - b. Promotora Pomocniczego w wysokości 50% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej*;
 - c. wynagrodzenie za recenzje w wysokości 27% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej*;
 - d. wynagrodzenia dla Członków Komisji przeprowadzającej egzamin weryfikujący spełnienie efektów uczenia się na poziomie 8 PRK oraz wynagrodzenia dla Członków Komisji Doktorskiej przeprowadzającej czynności w postępowaniu o nadanie stopnia doktora (*m. in. dopuszczenie i przeprowadzenie publicznej obrony rozprawy doktorskiej*);
 - f. koszty pośrednie.
2. Koszty wynagrodzenia Promotorów będących pracownikami AŚ, podwyższa się o pochodne od wynagrodzeń.
3. Opłata za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora nie może przekraczać kosztów postępowania uwzględniających w szczególności kosztów wynagrodzeń Promotorów, Promotora Pomocniczego i Recenzentów oraz kosztów administracyjnych.
4. Kandydat do stopnia doktora w trybie eksternistycznym albo jednostka go zatrudniająca ponosi opłatę za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, płatną w dwóch ratach:
 - a. I rata – płatna w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury pro-forma w wysokości 40% przewidywanych kosztów postępowania płatna po powołaniu Promotora/Promotorów lub Promotora/Promotora Pomocniczego.
 - b. II rata – płatna w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury pro-forma w wysokości 60% rzeczywistych kosztów postępowania, jako rozliczenie kosztów, płatna po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, bez względu na wynik postępowania.

* wysokość minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej, aktualnego w dniu zawarcia umowy, zgodnie z USTAWA z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U., poz. 1668)

5. W przypadku, gdy w trakcie postępowania o nadanie stopnia doktora, z Promotorem, Promotorem Pomocniczym, z którym została zawarta umowa, gdy nie był On pracownikiem Uczelni, a w trakcie postępowania został nawiązany stosunek pracy z Uczelnią, pierwotna umowa wygasa, i zostaje zawarta nowa umowa.
6. W przypadku, gdy w trakcie postępowania o nadanie stopnia doktora z Promotorem, Promotorem Pomocniczym będącym pracownikiem Uczelni wygasanie stosunek pracy/zostanie rozwiązany stosunek pracy, celem zapewnienia sprawowania dalszej opieki naukowej, o ile jest to nadal możliwe, pierwotna umowa wygasa i zostaje zawarta nowa umowa.

§2

Wyplata wynagrodzeń

1. Wynagrodzenia Recenzentów wypłacane są po dostarczeniu wersji papierowej i podpisanej przez Recenzenta recenzji. Wynagrodzenie Recenzenta obejmuje również ponowną recenzję uzupełnioną lub poprawioną w terminie 14 dni od dnia wezwania.
2. Wynagrodzenie Promotora, Promotora Pomocniczego, Członków Komisji Doktorskiej wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia, w wyniku którego został on nadany.

§3

Podróże służbowe

1. Koszty podróży służbowych Promotora, Promotora Pomocniczego, Przewodniczącego, Recenzentów, członków Komisji, Sekretarza, pokrywa Kandydat/Jednostka zatrudniająca Kandydata za pośrednictwem AŚ.
2. Kosztami przejazdu są wyłącznie koszty przejazdu w wysokości górnej granicy należności, o której mowa w punkcie 7., Promotora, Promotora Pomocniczego, Przewodniczącego Komisji, Sekretarza Komisji, Członka Komisji, w obie strony, czyli z i do miejsca zamieszkania do i z miejsca posiedzenia Komisji, powołanej w postępowaniu o nadanie stopnia doktora lub doktora habilitowanego, prowadzonego przez AŚ:
 - a. środkami transportu takimi jak: samolot, pociąg, autobus, oraz środki komunikacji miejscowej; obejmujące koszty udokumentowane biletami lub fakturami obejmującymi cenę biletu środka transportu, wraz ze zawiązanymi z nimi opłatami dodatkowymi, w tym miejscówkami, z uwzględnieniem posiadanej przez Promotora, Promotora Pomocniczego, Przewodniczącego Komisji, Sekretarza Komisji, Członka Komisji ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje,
 - b. samochodem prywatnym, na podstawie ewidencji przebiegu pojazdu, obejmujące wyłącznie należność za iloczyn przejechanych kilometrów przez stawkę za jeden kilometr przebiegu, zgodną ze stawką zawartą w rozporządzeniu w sprawie warunków ustalania oraz sposobu

dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy obowiązującą na dzień posiedzenia Komisji, oraz opłaty autostradowe, pod warunkiem, że takie w czasie przejazdu na posiedzenie Promotor, Promotor Pomocniczy, Członek Komisji musiał ponieść i zostały one udokumentowane rachunkiem; paragonem lub fakturą.

3. Do kosztów przejazdu nie wlicza się w szczególności: diet, noclegów, wyżywienia, ubezpieczeń, opłat parkingowych, opłat za bagaż i innych, niezwiązanych bezpośrednio z przejazdem Promotora, Promotora Pomocniczego, Przewodniczącego Komisji, Sekretarza Komisji, Członka Komisji.
4. Koszty przejazdu zostaną zwrócone pod warunkiem, że podróż odbyła się w sposób racjonalny i celowy, z uwzględnieniem zastrzeżeń określonych niniejszym paragrafem, na podstawie wniosku, przedłożonym w ciągu 21 dni od daty posiedzenia, wraz z dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty. W przypadku odbycia przejazdu samolotem, do dokumentacji należy dołączyć również kartę pokładową.
5. W przypadku braku posiadania dokumentów potwierdzających poniesione koszty Promotor, Promotor Pomocniczy, Przewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji, Członek Komisji starający się o zwrot kosztów przejazdu zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o dokonany wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania, wraz z którym przedkłada, o ile to możliwe inny dokument potwierdzający odbycie podróży, np. potwierdzenie dokonania przelewu za zakup biletów.
6. Dopuszcza się zwrot kosztów przejazdu do miejsca posiedzenia Komisji z innego miejsca niż miejsce zamieszkania albo/i z miejsca posiedzenia Komisji do innego miejsca, niż miejsce zamieszkania, pod warunkiem, iż koszty te nie są wyższe niż poniesione w przypadku opisanym w punkcie 7.
7. Górną granicę należności z tytułu kosztów przejazdu, stanowi szacunkowy koszt przejazdu ustalony na dzień posiedzenia Komisji, obejmujący:
 - a. ceny biletów jednorazowych obowiązujących w pociągach Ekspres Intercity dla I klasy, opublikowanych w Cenniku usług przewozowych Spółki „PKP Intercity”, za przejazd z i do najbliższej stacji PKP miejscu zamieszkania Członka Komisji do i z stacji PKP miejsca posiedzenia Komisji,
 - b. ryczałtowy koszt dojazdu do i z stacji PKP w wysokości określonej w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw pracy w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
8. Jeżeli Członek Komisji bierze udział w danym dniu w więcej niż jednym posiedzeniu Komisji, prawo żądania zwrotu kosztów przejazdu przysługuje tylko raz.

**wysokość minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej, aktualnego w dniu zawarcia umowy, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 stycznia 2023r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej (Dz. U. poz. 16)*