



PRZEWODNIK

do

Zarządzenia Nr 154/2025 Rektora UMLUB z dnia 28 lipca 2025 roku
ws.

PROGRAMU PROFESOR WIZYTUJĄCY UMLUB

1. GŁÓWNE CELE I ZAŁOŻENIA PROGRAMU

Program "Profesor wizytujący UMLUB" został utworzony na podstawie Zarządzenia Nr 154/2025 Rektora UMLUB z dnia 28 lipca 2025 roku, w ramach realizacji "Strategii Rozwoju Uczelni na lata 2023-2030". Jego nadrzędnym celem jest umiędzynarodowienie procesu kształcenia i badań naukowych prowadzonych w Uczelni (§ 2 ust. 1). Program ten aktywnie wspiera koncepcję Tworzenia Efektywnej Akademickiej Międzynarodowości w Uczelni - TEAM (§ 2 ust. 2).

2. BENEFICJENCI PROGRAMU

Beneficjentem programu może być osoba, mająca miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zatrudniona (lub będąca emerytowanym pracownikiem) w zagranicznej uczelni lub innej jednostce naukowo-badawczej albo w instytucji z obszaru ochrony zdrowia, której siedziba mieści się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadająca tytuł naukowy profesora lub zatrudniona na stanowisku profesora uczelni (§ 3 ust. 4).

Istnieje możliwość odstąpienia od wymogu posiadania tytułu profesora, jeśli Beneficjent legitymuje się znaczącym dorobkiem naukowym, dydaktycznym lub zawodowym (§ 3 ust. 4).

Profesor wizytujący jest zapraszany do udziału w Programie przez nauczyciela akademickiego, będącego opiekunem wizyty, po uprzednim uzyskaniu zgody kierownika jednostki zapraszającej (§ 3 ust. 5).

3. CZAS TRWANIA I ZAKRES FINANSOWANIA WIZYT

- **Czas trwania wizyty:** Wizyty mogą trwać **od 2 dni do maksymalnie 6 tygodni** (§ 4 ust. 1).
- **Koszty podlegające finansowaniu:** Program pokrywa **koszty wynagrodzenia oraz koszty podróży i zakwaterowania Beneficjenta** (§ 4 ust. 2).
- **Wynagrodzenie:** Koszty prowadzenia wykładów, seminariów lub innych działań edukacyjnych/naukowych dla studentów/doktorantów/pracowników UMLUB wynoszą **300,00 zł brutto/godzinę dydaktyczną** (§ 4 ust. 3). Obejmuje to również koszty prowadzenia badań naukowych.
- **Koszty podróży:** Ryczałtowe stawki za podróż są uzależnione od odległości w linii prostej między miejscem wyjazdu a celem podróży i drogą powrotną, wahając się od **770,00 PLN** (poniżej 500 km) do **6 450,00 PLN** (8000 km lub więcej) (§ 4 ust. 4 pkt 1) (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>).
- **Koszty zakwaterowania:** Mogą być rozliczane jako poniesione koszty (nie więcej niż **450,00 PLN brutto za dobę**) lub w formie ryczałtu (**350,00 zł brutto za dobę**) (§ 4 ust. 4 pkt 2).





- **Dodatkowe ustalenia:** W uzasadnionych przypadkach, Rektor może zwiększyć wysokość finansowania, biorąc pod uwagę zakres planowanej aktywności oraz korzyści dla Uczelni, pod warunkiem dostępności środków (§ 4 ust. 6).
- **Ważne wykluczenia:** Program nie dotyczy wizyt profesorów zagranicznych organizowanych w ramach odrębnych umów, które przewidują ich finansowanie, w tym umów projektowych, w sytuacji, gdy mogłoby dojść do podwójnego finansowania (§ 3 ust. 6).

4. PREFEROWANE FORMY AKTYWNOŚCI I TRYB REALIZACJI ZAJĘĆ

Zaleca się promowanie wizyt, które obejmują **przeprowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze co najmniej 60 godzin dydaktycznych w danym roku akademickim** (§ 5 ust. 1). Taka wizyta może być podzielona na maksymalnie 2 części. Zajęcia dydaktyczne odbywają się co do zasady w formie kontaktowej. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się formę kształcenia zdalnego lub hybrydowego, pod warunkiem, że **co najmniej 50% planowanych zajęć podczas wizyty odbywa się w formie kontaktowej** (§ 5 ust. 2).

5. PROCES APLIKACYJNY I DECYZYJNY

1. **Złożenie wniosku:** Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie przez opiekuna wizyty wniosku (Załącznik nr 1 do Zarządzenia) za pośrednictwem systemu EZD PUW na konto techniczne Biura Wymiany Akademickiej (§ 6 ust. 1, 2, 4). Wniosek wymaga akceptacji opiekuna wizyty oraz kierownika jednostki zapraszającej (§ 6 ust. 3).
2. **Ocena wniosków:** Decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Komisji do spraw weryfikacji wniosków. Skład Komisji obejmuje: Prorektorów, Dziekanów Wydziałów, Dziekana Szkoły Doktorskiej, Kwestora oraz Przewodniczącego Uczelnianego Zespołu do spraw Tworzenia Efektywnej Akademickiej Międzynarodowości (TEAM) (§ 7 ust. 1).
3. **Ostateczność decyzji:** Decyzja Rektora o przyznaniu dofinansowania jest ostateczna (§ 7 ust. 5).

6. ROZLICZENIE I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

- **Rozliczenie kosztów:** Beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia certyfikatu rezydencji podatkowej (jeśli posiada) przed rozpoczęciem wizyty oraz faktur wystawionych na Uczelnię po jej zakończeniu (§ 4 ust. 5).
- **Raportowanie po wizycie:** Opiekun wizyty ma obowiązek złożyć sprawozdanie z realizacji wizyty (Załącznik nr 2 do Zarządzenia) do Dziekana w terminie 14 dni od jej zakończenia, również za pośrednictwem systemu EZD PUW (§ 8 ust. 2). Sprawozdanie akceptuje opiekun wizyty oraz kierownik jednostki zapraszającej (§ 8 ust. 3).
- **Rejestr wizyt:** Wizyta podlega zgłoszeniu do rejestru wizyt zagranicznych Programu, prowadzonego przez Biuro Wymiany Akademickiej (§ 8 ust. 4). Biuro Wymiany Akademickiej przygotowuje również dokument potwierdzający status profesora wizytującego (§ 8 ust. 5).
- **Lokalizacja działań:** Wszystkie aktywności dydaktyczne i naukowe profesora wizytującego, związane z Programem, **muszą odbywać się w Uczelni** (§ 8 ust. 6).





7. DANE WYMAGANE WE WNIOSKU I SPRAWOZDANIU

Zarówno wniosek, jak i sprawozdanie wymagają szczegółowych danych dotyczących Beneficjenta, planowanej/zrealizowanej aktywności oraz finansowania.

Wniosek (Załącznik nr 1) zawiera m.in. sekcje dotyczące:

- Informacji o opiece wizyty (imię, nazwisko, stanowisko, jednostka).
- Informacji o profesorze wizytującym (imię, nazwisko, obywatelstwo, kraj zamieszkania, nazwa zagranicznej instytucji, status zatrudnienia, dyscyplina/dziedzina naukowa, dane kontaktowe, wykształcenie, lista zrealizowanych i realizowanych projektów naukowych [...] oraz/lub najważniejszych osiągnięć dydaktycznych, aktywności projektowej, innowacji oraz/lub doświadczenie zawodowe).
- W przypadku aktywności naukowej: lista 10 najważniejszych publikacji, które ukazały się w ostatnich 5 latach [...] wraz ze wskaźnikiem indeksu Hirscha weryfikowanego w bazie Web of Science.
- Informacji o planowanym przyjeździe: okres wizyty, opis zaplanowanej aktywności naukowej/dydaktycznej/innych działań (maks. 200 słów), wartość dodana współpracy (w kontekście strategii UML), forma współpracy (realizacja dydaktyki, prowadzenie badań, szkoleń/mentoringu, współpraca w projektowaniu grantów, wspieranie wydarzeń, inne), oczekiwane wyniki i wpływ współpracy, uzasadnienie korzyści dla UMLUB wynikających z realizacji przyjazdu (max. 200 wyrazów).
- Wnioskowana kwota finansowania z podziałem na kategorie (zajęcia dydaktyczne, badania, szkolenia, mentoring, projekty grantowe, wsparcie wydarzeń, podróże, zakwaterowanie).

Sprawozdanie (Załącznik nr 2) koncentruje się na:

- Celach i zakresie wizyty (zgodnie z wnioskiem).
- Szczegółowym przebiegu wizyty i zrealizowanych działaniach, w tym:
- Liczba godzin zajęć dydaktycznych (kontaktowych i zdalnych), liczba uczestników.
- Opis prowadzonych badań naukowych, liczba godzin, wymóg dołączenia wstępnego projektu publikacji lub raportu.
- Szczegóły szkoleń/mentoringu (liczba godzin, uczestnicy).
- Opis udziału w projektowaniu i realizacji badań naukowych i aplikacji grantowych, liczba godzin, wymóg dołączenia fiszki grantowej lub raportu.
- Informacje o udziale w wydarzeniach upowszechniających edukację medyczną i naukę.
- Wartość dodana wizyty dla UMLUB (wyniki zrealizowanej wizyty i wpływ współpracy dla UMLUB).
- Korzyści dla UMLUB wynikających z realizacji przyjazdu (proszę podać z podziałem na uzyskane i spodziewane), z przykładami takimi jak kontynuacja współpracy naukowej poprzez przygotowanie wspólnych publikacji oraz aplikowanie o środki finansowe na badania czy możliwość włączenia profesora wizytującego do przyszłych inicjatyw badawczych i dydaktycznych UMLUB.
- Podsumowanie rozliczonych kosztów.

