

Szkola Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

# VISITING PROFESSOR

## PRZEWODNIK

Przewodnik dotyczący zapraszania profesorów z zagranicy (cudzoziemców) spełniających kryteria określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 9 września 2019 r. poz. 1839.

Od roku akademickiego 2008/2009 możliwe jest dofinansowanie pobytu Profesorów Wizytujących z puli JM Rektora na mocy Zarządzenia nr 64 Rektora SGGW z dn. 18.12.2019 r.

*Można również zaprosić Profesora Wizytującego bez dofinansowania z puli JM Rektora.*



### DOKUMENT:

**Zarządzenie nr 64 Rektora SGGW z dn. 18.12.2019 r.**

### KONTAKT:

Mgr inż. Joanna Lubecka  
Biuro Współpracy Międzynarodowej  
Bud. 8, pok. 19  
tel. +48 22 59 310 76  
E-mail: joanna\_lubecka@sggw.edu.pl

# STATUS PROFESORA WIZYTUJĄCEGO

Status profesora wizytującego w SGGW może zostać nadany osobie niebędącej obywatelem polskim, posiadającej tytuł profesora lub zatrudnionej na stanowisku profesora uczelni w innej uczelni zagranicznej, która przeprowadzi co najmniej 60 godzin zajęć dydaktycznych w SGGW

## WNIOSKI O PRZYJĘCIE I NADANIE STATUSU:

- załącznik nr. 1 do Zarządzenia 64/2019
- dane kandydata do nadania statusu profesora wizytującego
- informację o posiadanym obywatelstwie/obywatelstwach;
- najważniejsze osiągnięcia naukowe (w tym listę ostatnich publikacji)
- proponowane tytuły zajęć dydaktycznych, ich rodzaj, liczbę godzin, nazwę kierunku, rok studiów
- proponowany termin realizacji zajęć dydaktycznych
- dane kontaktowe opiekuna z ramienia SGGW
- dokument będący umową/porozumieniem o współpracy lub korespondencją potwierdzającą obustronne zainteresowanie współpracą
- informację z jakich środków zostaną uregulowane wydatki związane z przyjęciem profesora wizytującego

## Wnioski należy składać w Biurze Współpracy Międzynarodowej (bud. 8, pok. 19) w terminach:

- wniosek o nadanie statusu profesora wizytującego bez wnioskowania o współfinansowanie z puli JM Rektora – min. 2 miesiące przed rozpoczęciem planowanych zajęć
- wniosek o nadanie statusu profesora wizytującego z prośbą o współfinansowanie pobytu z puli JM Rektora – do dnia 30 kwietnia każdego roku poprzedzającego rok akademicki, w którym profesor wizytujący ma prowadzić zajęcia dydaktyczne

**Decyzję o przyjęciu i nadaniu statusu profesora wizytującego podejmuje JM Rektor**

### DOKUMENT:

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Rektora Nr 64/2019 –wniosek o przyjęcie i nadanie statusu profesora wizytującego



# WSPÓŁFINANSOWANIE

## Współfinansowanie z puli JM Rektora obejmuje:

- koszty zakwaterowania profesorów wizytujących w budynku IKAR (pobyt do 6 tygodni)
- wypłatę diet dobowych (120 zł/dobę) przez okres do 30 dni dla jednego profesora wizytującego w jednostce zapraszającej, o ile nastąpił w tej jednostce wzrost liczby profesorów wizytujących w stosunku do roku ubiegłego.

## Pozostałe wydatki ponoszone przez Instytut:

- wynagrodzenie za przeprowadzenie zajęć dydaktycznych
- ewentualnie:
  - ⇒ zwrot kosztów podróży
  - ⇒ zakwaterowanie przez okres powyżej sześciu tygodni
  - ⇒ wypłata diet dobowych powyżej 30 dni



# ZAPROSZENIE

**Opiekę nad zapraszającym gościem, wraz z organizacją pobytu, sprawuje jednostka zapraszająca.**

Minimum 2 tygodnie przed przyjazdem profesora wizytującego jednostka zapraszająca powinna dostarczyć do Biura Współpracy Międzynarodowej (Bud 8, pok. 19) wniosek na zaproszenie gościa podpisany przez wnioskodawcę, Kierownika Katedry oraz Dyrektora Instytutu.

**Wniosek może zostać złożony w formie papierowej (oryginał) lub przez system EZD z kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.**

Wniosek powinien zawierać:

- dokładne daty pobytu
- rodzaj zakwaterowania (hotel IKAR/inny nocleg)
- wysokość diet dobowych (do 120 zł/dzień)
- konto kosztowe, z którego będą pobierane środki na pokrycie w.w. kosztów (jeżeli pobyt gościa jest całkowicie finansowany przez Instytut)

Możliwy jest zakup biletów lotniczych lub kolejowych dla gościa ze środków instytutów poprzez Biuro Współpracy Międzynarodowej. Należy wtedy dostarczyć dokładne informacje dotyczące planowanej podróży.

Możliwy jest również zwrot kosztów podróży. W tym celu należy dostarczyć do Biura Współpracy Międzynarodowej bilety zawierające ceny i nazwisko gościa, potwierdzenie zapłaty oraz dane do przelewu.

## DOKUMENT:

**Załącznik Nr 12 do zarządzenia Rektora Nr 6/2009 - wniosek na zaproszenie do SGGW gościa z zagranicy**



# UMOWA Z PROFESOREM WIZYTUJĄCYM

**Przed podpisaniem umowy z profesorem wizytującym należy złożyć do Sekcji Zamówień Publicznych wnioski na przeprowadzenie 60 godzin zajęć dydaktycznych przez profesora wizytującego.**

**Dane profesora wizytującego i przeprowadzone przez niego godziny zajęć powinny znaleźć się w planach dydaktycznych jednostki zapraszającej w aplikacji Pensum.**

Profesor wizytujący w SGGW wykonuje czynności na podstawie umowy zlecenia na prowadzenie zajęć dydaktycznych, zawieranej przez kierownika jednostki zapraszającej.

**Prawidłowo wypełniona umowa cywilnoprawna wraz z załącznikami (wg wytycznych Zarządzenia Nr 25/2020) musi być dostarczona do Działu Plac i Stypendiów najpóźniej w dniu rozpoczęcia umowy.**

W umowie zlecenia, określa się szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków profesora wizytującego, w tym zakres czynności wykonywanych na rzecz SGGW oraz wysokość wynagrodzenia przysługującego profesorowi wizytującemu ustalonego według zasad opisanych w dalszej treści niniejszego przewodnika.

Przed przyjazdem profesora wizytującego, zapraszająca jednostka organizacyjna SGGW ma obowiązek poinformować profesora wizytującego o warunkach umowy zlecenia, która zostanie zawarta oraz możliwości zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek ZUS po dostarczeniu przez profesora wizytującego w momencie przyjazdu następujących dokumentów:

- zaświadczenie A1 - w przypadku profesorów pochodzących z krajów członkowskich Unii Europejskiej lub inne odpowiednie zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniom społecznym w kraju pochodzenia - w przypadku profesorów pochodzących z krajów spoza Unii Europejskiej
- certyfikat o rezydencji podatkowej
- druk IFT-1 wypełniony w części C i podpisany w części F

**Podpisane formularze rachunków muszą być zgodne z planowanym harmonogramem wykonania zajęć i płatności (rachunki wymagane są na koniec każdego miesiąca, w którym wykonywane są zajęcia).**

## DOKUMENT:

- Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 50 Rektora SGGW w sprawie zamówień publicznych z dnia 1 października 2019 .r.
- Druk IFT – 1 Informacja o wysokości przychodu (dochodu) uzyskanego przez osoby fizyczne nie mające w Polsce miejsca zamieszkania.
- Zaświadczenie A1
- Certyfikat o rezydencji podatkowej
- Zarządzenie nr 25 z dnia 20.04.2020 w sprawie umów cywilnoprawnych (Załącznik Nr 3 - wzór umowy na przeprowadzenie zajęć dydaktycznych; Załącznik Nr 3A do zarządzenia — rachunek do umowy zlecenia

# WYNAGRODZENIE ZA PRZEPROWADZENIE ZAJĘĆ

Finansowanie pobytu profesorów przebywających w SGGW obejmuje także wynagrodzenie za przeprowadzone zajęcia dydaktyczne na zasadzie umowy zlecenia.

Umowa zlecenia zawierana z profesorem wizytującym może przewidywać prowadzenie zajęć dydaktycznych bez wynagrodzenia, o ile będzie to zgodne z wolą i ustaleniami stron umowy.

## **Koszty te ponosi instytut zapraszający gości.**

Stawki wynagrodzenia określa Zarządzenie nr. 55/2019.

Wysokość wynagrodzenia w ramach umowy zlecenia zawieranej z profesorem wizytującym nie może przekroczyć trzykrotności stawki za godzinę prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku polskim przez profesora realizowanych w formie umów cywilnoprawnych przez osoby niebędące pracownikami SGGW, o czym jest mowa w §4, pkt. 3 Zarządzenia nr. 64/2019

### DOKUMENT:

- **Zarządzenie Nr 55 Rektora SGGW z dnia 28 października 2019r. w sprawie ustalania stawek za godzinę prowadzenia zajęć dydaktycznych**
- **Zarządzenie Nr 64 Rektora SGGW z dnia 18 grudnia 2019**

**Dokładna wysokość wynagrodzenia jest decyzją instytutu.**



## ROZLICZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH PROWADZONYCH PRZEZ PROFESORA WIZYTUJĄCEGO

- Jednostki zapraszające profesorów wizytujących przygotowują na koniec każdego miesiąca, w którym profesor wizytujący przeprowadził zajęcia dydaktyczne, okresowe potwierdzenie z wykonania tych zajęć dydaktycznych. Wzór okresowego potwierdzenia przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w danym miesiącu przez profesora wizytującego określa załącznik Nr 2 do zarządzenia 64/2019
- Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez profesorów wizytujących w SGGW są wykazywane w aplikacji Pensum w sprawozdaniu rocznym z realizacji zajęć dydaktycznych jednostki zapraszającej
- Jednostki zapraszające profesorów wizytujących zobowiązane są do przekazywania do Biura Spraw Studenckich wraz ze sprawozdaniami z realizacji zajęć dydaktycznych składanymi po zakończeniu roku akademickiego także kopii okresowych potwierdzeń z wykonania zajęć dydaktycznych przez profesorów wizytujących
- Opiekun profesora wizytującego może wystąpić o redukcję pensum dydaktycznego

### DOKUMENT:

- Załącznik nr 2 do Zarządzenia 64/2019
- Zarządzenie nr 49/2019 ze zmianami z Zarządzenia nr 57/2019 w sprawie pensum dydaktycznego i zasad jego rozliczania

Zgodnie z decyzją MNiSW zajęcia wykorzystujące metody i techniki kształcenia na odległość prowadzone zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 67 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) oraz § 12 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 r. poz. 1861, z późn. zm.), można uznać za równoważne z zajęciami tradycyjnymi i rozliczanymi w ramach pensum.

