



Regulamin zaopiniowany pozytywnie  
przez Kolegium Wydziału Architektury  
w dniu 18.09.2024 r. i 20.11.2024 r.

**Regulamin**  
**przyznawania statusu profesora wizytującego**  
**na zaproszenie Wydziału Architektury Politechniki Krakowskiej**

§1

Status profesora wizytującego na zaproszenie Wydziału Architektury Politechniki Krakowskiej może uzyskać osoba, która:

- 1) posiada tytuł naukowy profesora lub zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni w innej uczelni, zagranicznej uczelni lub zagranicznej instytucji naukowej lub na stanowisku profesora instytutu w instytucie PAN, instytucie badawczym lub instytucie międzynarodowym;
- 2) nie posiada obywatelstwa polskiego;
- 3) zrealizuje łącznie co najmniej 60 godzin zajęć dydaktycznych na Wydziale Architektury PK w roku akademickim na studiach I i/lub II stopnia;
- 4) nie jest zatrudniona w Politechnice Krakowskiej na podstawie stosunku pracy.

§2

1. Katedra przyjmująca profesora wizytującego składa 2 egzemplarze wniosku o nadanie statusu profesora wizytującego wraz z *Declaration of an international visiting professor* w Biurze Dziekana Wydziału Architektury PK. Wniosek powinien być podpisany przez Koordynatora oraz Kierownika JO. Wzór wniosku oraz deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Przed przyjazdem profesora wizytującego jednostka zapraszająca/Koordynator ma obowiązek poinformować profesora wizytującego o warunkach umowy zlecenia, która zostanie zawarta oraz składek ZUS po dostarczeniu przez profesora wizytującego następującego dokumentu:
  - zaświadczenia A1 – w przypadku profesorów pochodzących z krajów członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Szwajcarii lub inne odpowiednie zaświadczenie o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu w kraju pochodzenia – w przypadku profesorów pochodzących z krajów spoza Unii Europejskiej.
3. Decyzję o przyznaniu statusu profesora wizytującego na zaproszenie Wydziału Architektury PK podejmuje Prorektor ds. Kształcenia i Współpracy z Zagranicą.
4. Biuro Dziekana prowadzi rejestr osób ze statusem profesora wizytującego na zaproszenie Wydziału Architektury PK, który obejmuje następujące dane:
  - a. imię, nazwisko oraz kraj pochodzenia profesora wizytującego;
  - b. nazwa uczelni, instytutu lub instytucji naukowej, w której profesor wizytujący jest zatrudniony;
  - c. okres ważności statusu profesora wizytującego (okres na jaki została zawarta umowa cywilnoprawna);



- d. nazwa Katedry przyjmującej profesora wizytującego;
- e. nazwisko, imię, telefon i mail pracownika (pracowników) Katedry pełniącej funkcję koordynatora pobytu na WA PK profesora wizytującego (opiekuna);
- f. numer umowy cywilnoprawnej;

### §3

1. Koordynator/Jednostka przyjmująca zobowiązana jest do zorganizowania podróży i pobytu profesora wizytującego w Polsce.
2. Koszty podróży i pobytu w Polsce w profesora wizytującego pokrywane będą ze środków przyznanych jednostce organizacyjnej na ten cel przez Dziekana Wydziału Architektury, w wysokości ustalonej przez Dziekana Wydziału Architektury PK miesiąc przed rozpoczęciem danego roku akademickiego i przekazywana do wiadomości Kierownikom Katedr.
3. Profesor wizytujący zobowiązany jest do przedstawienia swojego CV oraz zdjęcia wraz ze zgodą na umieszczenie na stronie internetowej Wydziału Architektury, wygłoszenia wykładu otwartego wraz ze zgodą na rejestrację i upublicznienie tego wykładu przez Wydział Architektury.
4. Wynagrodzenie za zajęcia dydaktyczne prowadzone przez profesora wizytującego wypłacane jest na podstawie umowy cywilno-prawnej, zawartej najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć. Wypłata za każdy miesiąc objęty umową następuje po przedłożeniu przez profesora wizytującego rachunku i ewidencji godzin wykonywania zlecenia za zrealizowane zajęcia. Rachunek oraz ewidencja godzin powinna być podpisana przez Koordynatora i Kierownika JO.
5. Pobyt profesora wizytującego powinien trwać co najmniej dwa tygodnie w systemie ciągłym lub dzielonym (np. 2 x tydzień) w danym roku akademickim. Zajęcia prowadzone przez profesora wizytującego powinny odbywać się w trybie stacjonarnym. Realizacja godzin w inny sposób wymaga akceptacji Dziekana Wydziału Architektury.
6. Źródłem finansowania kosztów, o których mowa w ust. 2 i 3 są środki własne Wydziału Architektury PK. Koszty powinny być ujęte w planie finansowym Wydziału.
7. **Każdy profesor wizytujący powinien opublikować samodzielnie lub we współpracy z pracownikami WA artykuł w Czasopiśmie Technicznym.**

### §4

1. Do obowiązków Koordynatora/opiekuna należy:
  - przygotowanie i złożenie wniosku o nadanie statusu profesora wizytującego dla zaproszonego gościa wraz z *Declaration of an international visiting professor*, potwierdzającym uzyskanie przez profesora wizytującego tytułu naukowego profesora lub zatrudnienie na stanowisku profesora w innej uczelni, zagranicznej uczelni lub zagranicznej instytucji naukowej lub na stanowisku profesora instytutu w instytucie PAN, instytucie badawczym lub instytucie międzynarodowym,
  - przygotowanie wraz z profesorem wizytującym „Informacji o kompetencjach i doświadczeniu innych osób prowadzących zajęcia w ramach programu studiów I i II stopnia” w języku polskim,
  - przygotowanie programu pobytu profesora wizytującego, **zorganizowanie wykładu otwartego dla studentów Wydziału Architektury,**
  - **przygotowanie plakatu promującego wykład otwarty według określonego wzoru,**



- rezerwację sali wykładowej oraz nagranie wykładu przez profesjonalną firmę,
- przygotowanie materiałów dotyczących profesora wizytującego na stronę internetową Wydziału Architektury PK.
- wskazanie tytułu artykułu profesora wizytującego we wniosku o nadanie statusu profesora wizytującego oraz koordynacja procesu publikacji artykułu profesora wizytującego w Czasopiśmie Technicznym w ciągu 6 miesięcy od przyjazdu profesora wizytującego.

§5

1. Po przyznaniu przez Prorektora ds. Kształcenia i Współpracy z Zagranicą statusu profesora wizytującego, Katedra przyjmująca profesora wizytującego otrzyma dofinansowanie Dziekana Wydziału Architektury PK ze środków własnych Wydziału Architektury PK. Wysokość w/w dofinansowania będzie ustalana przez Dziekana Wydziału Architektury PK miesiąc przed rozpoczęciem danego roku akademickiego i przekazywana do wiadomości Kierownikom Katedr.
2. Pracownik (Pracownicy) Katedry, który będzie pełnił funkcję koordynatora (opiekuna) pobytu profesora wizytującego na Wydziale Architektury PK otrzyma dodatek zadaniowy w związku z powierzeniem dodatkowych zadań. Dodatek zadaniowy będzie finansowany ze środków własnych Wydziału Architektury PK. Wysokość dodatku zadaniowego będzie ustalana przez Dziekana Wydziału Architektury PK miesiąc przed rozpoczęciem danego roku akademickiego i przekazywana do wiadomości Kierownikom Katedr.
3. Szczegółowe wytyczne dotyczące organizacji pobytu profesora wizytującego będą ustalane przez Dziekana Wydziału Architektury PK miesiąc przed rozpoczęciem danego roku akademickiego i przekazywana do wiadomości Kierownikom Katedr.

Kraków, dn. 20.11.2024. r.

**DZIEKAN**  
Wydziału Architektury

*prof. dr hab. inż. arch. Magdalena Koziń-Woźniak*