

Regulamin
przyznawania w latach 2025-2026 środków finansowych na realizację przyjazdów profesorów wizytujących w ramach programu
„Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe”

§ 1

CEL

W celu zintensyfikowania międzynarodowej działalności badawczej i dydaktycznej w Politechnice Poznańskiej (dalej: PP), wprowadza się możliwość zapraszania naukowców z zagranicy o uznanej międzynarodowej renomie (zwanych dalej „profesorami wizytującymi”) w ramach programu „Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe”

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady składania wniosków i finansowania krótkoterminowych wizyt w PP profesorów wizytujących reprezentujących prestiżowe instytucje naukowe.
2. W ramach Programu realizowane mogą być wizyty trwające od 7 do 10 dni (bez dni podróży).
3. Roczny budżet Programu ustala się na kwotę 200 000 i obejmuje sfinansowanie 10 wizyt. Rektor ma prawo zwiększyć limity, o których mowa powyżej.
4. Nabór wniosków o sfinansowanie wizyty odbywa się raz w roku, do dnia 28 lutego, na dany rok kalendarzowy.
5. W przypadku niewykorzystania środków w ramach naboru, o którym mowa w ust. 4 rektor może ogłosić nabór uzupełniający.
6. Wnioski mogą składać pracownicy PP zatrudnieni na stanowisku profesora, profesora uczelni lub adiunkta, według stanu na dzień składania wniosku, zwani dalej „Zapraszającymi”.
7. Materiały promocyjne na temat aktywności podejmowanych przez profesora wizytującego, przygotowywane lub autoryzowane przez Zapraszającego, powinny zawierać adnotację następującej treści: „Wizyta finansowana ze środków programu „Inicjatywa Doskonała Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe”.

§ 3

WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Warunkiem uczestnictwa w Programie jest złożenie przez Zapraszającego wniosku w formie pisemnej do Działu Współpracy Międzynarodowej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1. Rozpatrywane będą wyłącznie wnioski kompletne, spełniające wszystkie wymagania określone w Regulaminie.
2. Wniosek musi uzyskać akceptację dyrektora instytutu oraz dziekana wydziału, którego pracownikiem jest Zapraszający.
3. Profesor wizytujący zobowiązany jest do wygłoszenia otwartego wykładu dla pracowników i doktorantów PP. W wykładzie mogą uczestniczyć również osoby spoza uczelni.
4. Profesor wizytujący zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć dydaktycznych (wykład, seminarium, konwersatorium, warsztaty) w wymiarze co najmniej 10 godzin dla studentów oraz słuchaczy Szkoły Doktor-skiej.

§ 4

OCENA I PROCEDURA ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Wniosek podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
2. Wniosek powinien zawierać: informację o dorobku naukowym profesora wizytującego, dane dotyczące instytucji naukowej reprezentowanej przez profesora wizytującego oraz planowany program wizyty (wymagane jest w szczególności, oprócz bezpośredniej współpracy naukowej, zaplanowanie działań, o których mowa w § 3 ust. 3 i 4).
3. Oceny formalnej wniosków dokonuje powołana przez rektora komisja ds. oceny formalnej, w skład której wchodzi: prorektor ds. współpracy międzynarodowej jako przewodniczący, dwóch pracowników Działu Współpracy Międzynarodowej oraz pracownik Działu ds. Badań i Projektów.
4. Ocena formalna obejmuje weryfikację spełnienia przez wniosek wszystkich wymagań określonych w Regulaminie.
5. Oceny merytorycznej wniosków dokonuje powołana przez rektora komisja ds. oceny merytorycznej, w skład której wchodzi: prorektor ds. współpracy międzynarodowej jako przewodniczący, prorektor ds. nauki oraz dwóch profesorów o znaczącym dorobku badawczym w skali międzynarodowej.
6. Wniosek może zostać odrzucony ze względów formalnych również na etapie oceny merytorycznej.
7. Komisja ds. oceny merytorycznej przyznaje punktację za: dorobek naukowy profesora wizytującego, pozycję instytucji naukowej reprezentowanej przez profesora wizytującego, planowane w trakcie wizyty działania naukowe i dydaktyczne. Decyzja komisji podejmowana jest w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji. Posiedzenia komisji mogą odbywać się zdalnie.
8. Komisja ds. oceny merytorycznej informuje wszystkich Zapraszających o wynikach postępowania. W przypadku decyzji negatywnej Zapraszającemu przedstawiane jest indywidualne uzasadnienie decyzji.
9. W przypadku przyznania finansowania wizyty Zapraszający zobowiązany jest do złożenia w Dziale Współpracy Międzynarodowej, w Sekcji Obsługi Wyjazdów Zagranicznych, wniosku o przyjęcie gościa z zagranicy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2. Wniosek należy złożyć najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym przyjazdem profesora wizytującego.

§ 5

ZASADY FINANSOWANIA WIZYT

1. PP pokrywa następujące koszty pobytu profesora wizytującego w PP:
 - 1) udokumentowane koszty przejazdu;
 - 2) udokumentowane koszty noclegów;
 - 3) świadczenie w formie kieszonkowego w wysokości 500,00 PLN na każdy dzień pobytu.
2. Koszty przejazdów mogą być sfinansowane w granicach następujących limitów:

Odległość w linii prostej między miejscowością zamieszkania naukowca a miejscowością pobytu (km)	Kwota limitu w obie strony (PLN)
poniżej 500	1 300,00
500 – 999	2 600,00
1 000 – 2 999	3 900,00
3 000 – 5 999	5 200,00
6 000 – 9 000	6 500,00
powyżej 9 000	7 800,00

3. Koszty noclegów mogą być sfinansowane w granicach limitów określonych w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
4. PP zobowiązuje się do przekazania środków, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 5, w następujący sposób:
 - 1) wypłata świadczenia pieniężnego w formie kieszonkowego następuje przelewem, w walucie PLN, na konto bankowe profesora wizytującego wskazane w załączniku numer 4 w terminie do rozpoczęcia wizyty.
 - 2) środki pieniężne na pokrycie kosztów przejazdu oraz noclegów przekazywane są na wniosek profesora wizytującego, w ramach limitów, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. W przypadku zapewnienia przez PP przejazdu lub noclegów, zwrot kosztów podróży w tym zakresie nie przysługuje.
6. Szczegółowe zasady finansowania pobytu określa umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 6

ROZLICZENIE FINANSOWANIA

1. Ewentualne publikacje powstałe w wyniku wizyty profesora wizytującego powinny zawierać informację, że zostały opracowane w ramach programu „Inicjatywa Doskonała – Współpraca Międzynarodowa – wizyty krótkoterminowe”.
2. Zapraszający zobowiązany jest do złożenia, w ciągu miesiąca od zakończenia pobytu profesora wizytującego, sprawozdania merytorycznego. Sprawozdanie powinno uwzględniać realizację zamierzonych działań w PP.
3. Profesor wizytujący, który nie wywiązał się z warunków umowy finansowej, zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych środków finansowych.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, z uwagi na specyfikę współpracy międzynarodowej lub ważny interes Uczelni, rektor może, na wniosek prorektora ds. współpracy międzynarodowej, wyrazić zgodę na indywidualne odstępstwo od wybranych postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w zakresie terminów, liczby wizyt, wysokości finansowania lub warunków udziału w Programie, o ile nie narusza to celów Programu.