

Zasady organizacji i rozliczania konferencji, sympozjów, kongresów, seminariów lub innego wydarzenia naukowego

I. Organizacja

1. W celu zorganizowania konferencji, sympozjów, kongresów, seminariów lub innego wydarzenia związanego z promocją nauki (zwanym dalej wydarzeniem) w danym roku kalendarzowym należy złożyć do dnia 31 stycznia tego roku w Dziale Nauki zaakceptowane przez Dziekana pismo wnioskodawcy skierowane do Prorektora ds. Nauki z prośbą o zgodę na zorganizowanie imprezy naukowej, zawierające następujące dane:
 - 1) organizator (wydział, instytut, katedra, zakład)
 - 2) osoba odpowiedzialna za organizację wydarzenia
 - 3) tytuł imprezy, czas jej trwania i przybliżony termin
 - 4) rodzaj wydarzenia naukowego (konferencja, sympozjum, seminarium, warsztaty, kongres, inne wydarzenie naukowe) o zasięgu krajowym lub międzynarodowym
 - 5) opis merytoryczny, cel, proponowany program
 - 6) przewidywana liczba uczestników ogółem, w tym: z UKW, z kraju, z zagranicy
 - 7) skład komitetu organizacyjnego i naukowego, współorganizatorzy – wymienić wszystkie jednostki organizacyjne biorące udział w organizowaniu imprezy naukowej
 - 8) miejsce konferencji / sympozjum / seminarium / warsztatów / kongresu, przewidywane imprezy towarzyszące (wystawa, sprzedaż publikacji, wycieczka, bankiet, itd.
 - 9) wysokość opłaty konferencyjnej
 - 10) wzór zaproszenia i wzór zgłoszenia na konferencję, który zawiera informacje o dostępności (tj. informacji dotyczących ewentualnych szczególnych potrzeb w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej, zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, umożliwiających udział w organizowanym przedsięwzięciu) oraz zawiera klauzulę informacyjną dla uczestników konferencji
 - 11) wniosek o upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uczestników wydarzenia dla osoby odpowiadającej za organizację konferencji oraz innych osób uczestniczących w organizacji, jeśli także będą przetwarzać dane osobowe – na wzorze określonym w zarządzeniu Rektora.
 - 12) Kosztorys uwzględniający źródło finansowania, ewentualne koszty wynajmu sal, koszty pośrednie w wysokości 20 % zgodnie z § 3 ust. 4 pkt 14 Zarządzenia nr 45/2019/2020 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 25.02.2020 r. (wzór wstępnej kalkulacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad)
2. Po przedstawieniu dokumentów i informacji określonych w ust. 1 pkt 1-12 Prorektor ds. Nauki podejmuje decyzję w przedmiocie wyrażenia zgody na organizację wydarzenia.
3. W przypadku zorganizowania wydarzenia w Bibliotece UKW, jeżeli Prorektor ds. Nauki wyraża pisemną wstępną zgodę, Wnioskujący ma obowiązek uzyskać jeszcze zgodę Kanclerza, zgodnie z treścią § 2 ust.2 Regulaminu Organizacji Imprez w Bibliotece UKW (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 30/2022/2023 Rektora UKW z dnia 1 marca 2023 r.).

Po uzyskaniu zgody Kanclerza przekazuję dokument (kserokopia) z wyrażoną zgodą na piśmie do Działu Nauki.

4. W wyjątkowych wypadkach wniosek, o którym mowa w ust. 1 można złożyć po 31 stycznia danego roku.

II. Rozliczenie

1. Wszystkie wydatki należy poprzedzić złożeniem **zapotrzebowania**, a następnie udokumentować fakturami VAT lub rachunkami wystawionymi na Uniwersytet Kazimierza Wielkiego, ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz, NIP 5542647568. **Faktury i rachunki muszą być opisane i podpisane przez dysponenta środków oraz osobę odpowiedzialną za organizację wydarzenia pod względem merytorycznym.**
2. Organizatorzy ustalają szczegóły i rozliczają wydarzenie Dziale Nauki **w terminie do miesiąca od jej zakończenia.**
3. Po zakończeniu konferencji w Dziale Nauki należy złożyć **informacje o zorganizowanym wydarzeniu** na piśmie lub drogą mailową na wzorze stanowiącym załącznik nr 2, 3 lub 4 do zasad w zależności od rodzaju wydarzenia:
 - załącznik nr 2 dotyczy informacji o zorganizowanej konferencji naukowej (ogólna)
 - załącznik nr 3 dotyczy: informacji o zorganizowanej konferencji naukowej z subwencji RID (nauki humanistyczne)
 - załącznik nr 4 dotyczy: informacji o zorganizowanej konferencji naukowej z subwencji RID (nauki ścisłe)

III. Wymagania dotyczące organizacji:

1. Wydatki określone w kosztorysie powinny mieć wskazane źródła finansowania (wpływy konferencyjne, subwencja na badania naukowe, subwencja RID, dotacje zewnętrzne, środki od sponsora)
2. W skalkulowanej opłacie konferencyjnej należy ująć: wpisowe, koszt noclegów, żywienia, imprez towarzyszących, ewentualnie koszt materiałów konferencyjnych i publikacji
3. Wszyscy uczestnicy (w tym zaproszeni) koszty dojazdu do Bydgoszczy pokrywają we własnym zakresie
4. Gdy impreza odbywa się poza Bydgoszczą – w kosztach należy przewidzieć cenę środków transportu (autokar, mikrobus, itp.), podobnie w przypadku organizowania wycieczek
5. Sprawy publikacji, druku i inne związane z wydawnictwami – organizatorzy załatwiają w [Wydawnictwie UKW](#)

Środki, z których finansowana jest konferencja, mogą być wykorzystane na publikację pokonferencyjną zasadniczo nie później niż do końca następnego roku kalendarzowego. W przypadku publikacji które uzyskały pozytywne recenzje, ale nie zostały opublikowane do końca roku kalendarzowego następującego po roku w którym odbyła się konferencja, okres wydatkowania niewykorzystanych środków pokonferencyjnych ulega przedłużeniu o kolejny rok. Termin wydania środków przyznanych na ten cel w ramach grantów dodatkowo ograniczony jest okresem rozliczania danego grantu.