

ZARZĄDZENIE NR 92
REKTORA UNIwersYTETU ZIELONOGÓRSKIEGO

z dnia 17 maja 2021 r.

**w sprawie zasad organizowania konferencji naukowych
na Uniwersytecie Zielonogórskim**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 478) zarządzam, co następuje:

§ 1

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) konferencja naukowa - zwana w dalszej części konferencją, spotkanie grupy uczestników konferencji - naukowców, praktyków i osób zainteresowanych określonym działem nauki, reprezentujących co najmniej pięć jednostek lub ośrodków naukowych, w tym cztery spoza Uniwersytetu Zielonogórskiego. W ramach konferencji referowane są wyniki badań naukowych lub odbywa się seria krótkich wykładów monograficznych i dyskusji na określony temat;
- 2) konferencja cykliczna – konferencja odbywająca się nie rzadziej niż co dwa lata, posiadająca wspólny tytuł, może odbywać się kolejno w różnych jednostkach lub ośrodkach naukowych;
- 3) konferencja o charakterze naukowo-badawczym – konferencja, która powinna wyróżniać się następującymi elementami:
 - a) jest to spotkanie grupy osób będących przedstawicielami ośrodków lub jednostek naukowych poświęcone zreferowaniu i omówieniu określonych zagadnień naukowych będących tematem konferencji,
 - b) może być połączona z organizacją targów i wystaw;
 - c) celem konferencji jest poszerzenie i uzupełnienie wiedzy jej uczestników;
- 4) konferencja o charakterze edukacyjnym – konferencja, która powinna wyróżniać się następującymi elementami:
 - a) spośród uczestników konferencji można wyraźnie wyodrębnić grupy wykładowców i słuchaczy,
 - b) konferencja w swych założeniach powinna podnosić kwalifikacje uczestników,
 - c) celem konferencji jest poszerzenie i uzupełnienie wiedzy jej uczestników,
 - d) uczestnicy konferencji otrzymują certyfikat uczestnictwa;
- 5) uczestnik konferencji – osoba fizyczna lub prawna dokonująca rejestracji na konferencję oraz dokonująca opłaty za uczestnictwo oraz osoba będąca prelegentem lub korzystająca z zaproszenia specjalnego;
- 6) czynny uczestnik konferencji – osoba, która uczestniczy w konferencji, prezentuje swój referat (w formie ustnej lub posteru) ujęty w programie konferencji;
- 7) zaproszony prelegent (Invited Speaker) – specjalnie zaproszony, kluczowy uczestnik konferencji, zapewniający wysoki poziom merytoryczny konferencji;
- 8) organizator konferencji - Uniwersytet Zielonogórski, a w przypadku współorganizacji konferencji Uniwersytet Zielonogórski lub inny podmiot wskazany w umowie o współorganizacji konferencji;
- 9) współorganizator konferencji – Uniwersytet Zielonogórski lub inny podmiot wskazany w umowie o współorganizacji konferencji;
Uniwersytet Zielonogórski może być współorganizatorem konferencji, jeżeli wkład finansowy Uniwersytetu Zielonogórskiego nie przekroczy 40 % ogólnego kosztu organizacji konferencji (łącznie z opłatami za pracowników uczelnianego organizatora konferencji);
- 10) uczelniany organizator konferencji/jednostka organizująca konferencję - jednostka organizacyjna Uniwersytetu Zielonogórskiego odpowiedzialna za rejestrację oraz rozliczenie konferencji na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu;
- 11) przewodniczący komitetu organizacyjnego konferencji – osoba wskazana we wniosku o rejestrację konferencji, która wykonuje w imieniu uczelnianego organizatora konferencji zadania związane z organizacją konferencji wskazane w niniejszym zarządzeniu.

§ 2

1. Konferencje organizowane lub współorganizowane, niezależnie od źródeł finansowania, wymagają zarejestrowania w Dziale Nauki i Rozwoju Kadry.

2. Uczelniany organizator konferencji wypełnia wniosek o rejestrację konferencji i przekazuje go do Działu Nauki i Rozwoju Kadry nie później niż dwa miesiące przed planowanym terminem rozpoczęcia konferencji.
3. Wniosek o rejestrację konferencji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Wniosek o rejestrację konferencji, podpisany przez przewodniczącego komitetu organizacyjnego konferencji, zostaje przekazany kierownikowi właściwej jednostki organizacyjnej, który zatwierdza go pod względem merytorycznym.
2. Uczelniany organizator konferencji przedkłada zatwierdzony przez kierownika jednostki organizacyjnej wniosek w Dziale Nauki i Rozwoju Kadry.
3. Dział Nauki i Rozwoju Kadry sprawdza wniosek pod względem formalnym i przekazuje do akceptacji Kwestorowi.
4. Kwestor akceptuje wniosek pod względem finansowym i przekazuje do zatwierdzenia prorektorowi właściwemu ds. nauki.
5. Dział Nauki i Rozwoju Kadry rejestruje konferencję i przekazuje kopię wniosku, zatwierdzonego przez prorektora właściwego ds. nauki, kierownikowi jednostki organizującej konferencję oraz Kwestorowi, następnie umieszcza informację o konferencji na stronie internetowej Uniwersytetu Zielonogórskiego.
6. Zatwierdzony zgodnie z ust.1-4 wniosek jest dokumentem uprawniającym uczelnianego organizatora konferencji do podejmowania działań w zakresie organizowania konferencji (np. do założenia subkonta księgowego dla danej konferencji, składania zamówień, sporządzania umów, wysyłania zaproszeń, zawiadomień, rezerwacji sal i pomieszczeń na czas konferencji, itp.).
7. W przypadku współorganizowania konferencji przez Uniwersytet Zielonogórski z podmiotem zewnętrznym, zawiera się umowę o współpracy określającą wzajemne zobowiązania stron.

Uczelniany organizator konferencji odpowiedzialny jest za:

- a) sporządzenie projektu umowy i uzyskanie akceptacji radcy prawnego,
- b) zatwierdzenie projektu umowy przez kierownika jednostki organizującej konferencję oraz rejestrację umowy w rejestrze umów jednostki,
- c) złożenie wniosku o rejestrację konferencji zatwierdzonego zgodnie z ust. 1 wraz z zaakceptowanym projektem umowy w Dziale Nauki i Rozwoju Kadry, który po akceptacji kieruje wniosek wraz z umową do podpisu osób reprezentujących Uczelnię oraz Kwestora,
- d) po uzyskaniu akceptacji wniosku i podpisów osób wskazanych w pkt c), skierowanie umowy do przedstawicieli drugiej Strony umowy,
- e) przekazanie podpisanej umowy do Działu Nauki i Rozwoju Kadry.

Po otrzymaniu podpisanej umowy Dział Nauki i Rozwoju Kadry kieruje umowę wraz z wnioskiem do zatwierdzenia przez prorektora właściwego ds. nauki, następnie rejestruje konferencję i umieszcza informację o konferencji na stronie internetowej Uniwersytetu Zielonogórskiego.

Przykładowe projekty umów dotyczące współorganizacji konferencji umieszczane są na stronie internetowej Działu Nauki i Rozwoju Kadry.

8. Przewodniczący komitetu organizacyjnego konferencji, wymieniony w zatwierdzonym wniosku, jest odpowiedzialny za wszystkie sprawy związane z organizacyjnym, merytorycznym i finansowym przygotowaniem oraz rozliczeniem konferencji.
9. W przypadku gdy przewodniczący komitetu organizacyjnego konferencji nie wywiąże się z rzetelnego i terminowego składania dokumentacji dotyczącej konferencji (wniosek, umowa, sprawozdanie), prorektor właściwy ds. nauki może odmówić zatwierdzenia wniosku o organizację konferencji, w którym ww. osoba została ponownie wskazana jako przewodniczący komitetu organizacyjnego konferencji.
10. Schemat obiegu wniosku o rejestrację konferencji zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

1. Uczelniany organizator konferencji zobowiązany jest do skierowania zlecenia na wystawienie faktury do Biura Zarządzania Nieruchomościami i Obsługi Uczelni w terminie 5 dni od otrzymania informacji o wpłatach uczestników konferencji dokonanych na konto Uniwersytetu Zielonogórskiego.

2. Uczelniany organizator konferencji zobowiązany jest do stosowania procedur wymaganych ustawą Prawo zamówień publicznych oraz przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących na Uniwersytecie Zielonogórskim.

§ 5

1. Konferencje powinny być przedsięwzięciami samofinansującymi się. Planowane w kosztorysie konferencji wpływy powinny pokryć koszty jej organizacji.
2. Źródłami finansowania konferencji są przekazywane na wydzielone subkonto księgowo Uniwersytetu Zielonogórskiego środki finansowe pochodzące:
 - a) z wpłat uczestników konferencji,
 - b) od sponsorów i darczyńców,
 - c) od współorganizatorów.
3. Konferencje o charakterze edukacyjnym mogą być dofinansowane z funduszu na działalność ogólną jednostki oraz ze środków pochodzących z kosztów pośrednich (narzutów).
4. Konferencje o charakterze naukowo-badawczym mogą być dofinansowane z subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego jednostki. Środki subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego jednostki nie mogą być jedynym źródłem finansowania konferencji.
5. Koszty konferencji o charakterze naukowo-badawczym finansowane ze środków subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego mogą obejmować wyłącznie:
 - a) materiały promocyjne, zaproszenia, papier, tonery,
 - b) druk publikacji pokonferencyjnych będących rezultatem konferencji,
 - c) transport uczestników i wynajęcie sali, w przypadku gdy konferencja organizowana jest poza Uniwersytetem Zielonogórskim,
 - d) koszty opłat konferencyjnych za pracowników jednostki organizującej konferencję, którzy biorą czynny udział w konferencji i są członkami zespołów badawczych tej jednostki, pokrywanych na podstawie not księgowych,
 - e) noclegi, diety i koszty podróży dla zaproszonych prelegentów (Invited Speaker); listę zaproszonych prelegentów wraz z uzasadnieniem, uczelniany organizator konferencji ma obowiązek każdorazowo przedstawić do akceptacji prorektorowi właściwemu ds. nauki.
6. Koszty wyżywienia oraz noclegów uczestników konferencji mogą być finansowane wyłącznie z wpłat uczestników, sponsorów i darczyńców, współorganizatorów oraz z innych źródeł zewnętrznych. Nie dopuszcza się finansowania kosztów wyżywienia i noclegów ze środków subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, w tym pochodzących z wpłat za pracowników uczelnianego organizatora konferencji.
7. Uczestnikom konferencji, którzy biorą czynny udział w konferencji w postaci wygłoszenia referatów nie przysługuje wynagrodzenie za wystąpienia, za wyjątkiem wynagrodzenia za wystąpienia zaproszonych prelegentów (Invited Speaker). Podstawą do zawarcia umów na wygłoszenie referatów jest zatwierdzona przez prorektora właściwego ds. nauki lista zaproszonych prelegentów wraz z uzasadnieniem.
8. Pracownikom uczelnianego organizatora konferencji nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu wykonywania zadań i obowiązków związanych z organizacją konferencji.
9. Z przychodów konferencji pochodzących z dofinansowania rektora, dziekana, kierownika jednostki nie mogą być finansowane zakupy środków trwałych i wyposażenia.
10. Uczelniany organizator konferencji w przypadku publikacji materiałów konferencyjnych zobowiązany jest do pobierania od autorów prac (lub innych podmiotów), którym przysługują autorskie prawa majątkowe, oświadczenia o wyrażeniu zgody na nieodpłatne korzystanie z tych prac przez Uniwersytet Zielonogórski w celu ich wydania i rozpowszechniania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
11. Otrzymane od sponsorów albo darczyńców środki finansowe wykorzystuje się na cele określone w zawartych ze sponsorami i darczyńcami umowach.
12. Opłaty konferencyjne wnoszone na konto Uniwersytetu Zielonogórskiego w tytule przelewu powinny zawierać nazwę jednostki wpłacającej lub osobę, tytuł konferencji, nazwę skróconą, konto przychodów.

§ 6

1. Za kompletność i poprawność rozliczeń finansowych konferencji oraz gromadzenie i przechowywanie dokumentacji konferencji zgodnie z obowiązującymi na Uniwersytecie Zielonogórskim przepisami odpowiada uczelniany organizator konferencji.
2. Przewodniczący komitetu organizacyjnego sporządza sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne z konferencji (wraz z listą uczestników, tytułami referatów i nazwą instytucji, którą reprezentują, w tym pracowników organizatora) i przedkłada je w Dziale Nauki i Rozwoju Kadry, najpóźniej w ciągu 30 dni od daty zakończenia konferencji, po uzyskaniu podpisów, o których mowa w ust. 6 i 7.
Jeżeli konferencja odbywa się w grudniu, wówczas należy ją rozliczyć nie później niż do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego, w którym się odbyła.
3. W przypadku, gdy sponsor konferencji określi krótszy termin rozliczenia dofinansowania konferencji stosuje się termin określony przez sponsora.
4. Wzór sprawozdania z konferencji, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
5. Wzór listy uczestników, o której mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.
6. Sprawozdanie z konferencji podpisywane jest przez przewodniczącego komitetu organizacyjnego konferencji oraz kierownika jednostki organizującej konferencję.
7. Zatwierdzone zgodnie z ust. 6, sprawozdanie z konferencji, uczelniany organizator konferencji przesyła do Działu Księgowości w celu sprawdzenia rozliczenia finansowego konferencji.
8. Po sprawdzeniu sprawozdania przez Dział Księgowości, Dział Nauki i Rozwoju Kadry sprawdza sprawozdanie pod względem formalnym i przekazuje do akceptacji finansowej Kwestorowi, a w dalszej kolejności do zatwierdzenia prorektorowi właściwemu ds. nauki.
9. Kopię zatwierdzonego sprawozdania Dział Nauki i Rozwoju Kadry przekazuje kierownikowi jednostki organizującej konferencję i Kwestorowi.
10. Zgodnie z Zasadami Zarządzania Gospodarką Finansową Uniwersytetu Zielonogórskiego, niewykorzystana nadwyżka przychodów nad kosztami konferencji nie przechodzi na następny rok.
11. Za zgodą prorektora właściwego ds. nauki dopuszcza się możliwość wykorzystania nadwyżki przychodów nad kosztami konferencji, na:
 - a) finansowanie zgłoszonej do Działu Nauki i Rozwoju Kadry kolejnej konferencji, która ma charakter cykliczny, organizowanej w cyklu nie dłuższym niż co dwa lata,
 - b) cele związane z planowanym wydaniem materiałów pokonferencyjnych będących rezultatem konferencji, po przedłożeniu kalkulacji kosztów wydania tych materiałów, jednak nie dłużej niż rok od czasu zakończenia konferencji.
12. Środki pochodzące z dofinansowania konferencji przez rektora, dziekana, kierownika jednostki z dotacji podmiotowej w obszarze działalności dydaktycznej oraz z narzutów, niewykorzystane w roku bieżącym podlegają zwrotowi.
13. Schemat postępowania w celu złożenia sprawozdania z konferencji przedstawia załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 7

1. Zarządzenie ma zastosowanie do konferencji, które odbywają się od 1 stycznia 2021 r.
2. Traci moc zarządzenie nr 94 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 25 października 2019 r. w sprawie zasad organizowania konferencji naukowych na Uniwersytecie Zielonogórskim.



R E K T O R
prof. dr hab. Wojciech Strzyżewski