

Zarządzenie nr 21/24
Rektora Collegium Witelona Uczelnia Państwowa
z dnia 06 marca 2024 r.

w sprawie organizacji konferencji na Uczelni

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Organizatorem konferencji, seminarium i/lub sympozjum, zwanych dalej „konferencjami”, może być jednostka organizacyjna Uczelni lub inny podmiot.
2. Organizator konferencji zobowiązany jest przedłożyć Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, zwanemu dalej „Prorektorem”, wniosek o zorganizowanie konferencji, z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Wniosek o organizację konferencji powinien zawierać w szczególności: nazwę, cel, tematykę, ramowy program, termin, prognozowaną liczbę uczestników, wstępny preliminarz kosztów w układzie rodzajowym oraz źródła finansowania wydatków.
4. Zaakceptowany i zarejestrowany w sekretariacie Prorektora wniosek jest dokumentem uprawniającym do rozpoczęcia działań związanych z organizacją konferencji, z zachowaniem procedur zamówień publicznych.
5. Wstępny preliminarz kosztów planowanej konferencji powinien zawierać: koszty organizacyjne, koszty materiałów konferencyjnych i pokonferencyjnych, transport, ewentualnie inne wydatki.
6. Uczestnicy konferencji mogą zostać zobowiązani do uiszczenia opłaty konferencyjnej, w którą powinny być wliczone także koszty udziału uczestników objętych zwolnieniem z opłaty lub jej zmniejszeniem. O ewentualnym zwolnieniu uczestnika konferencji z opłaty decyduje organizator.
7. W przypadku współfinansowania konferencji przez inny podmiot do wniosku należy załączyć umowę lub deklarację w formie pisemnej ze współorganizatorem lub sponsorem, określającą wysokość współfinansowania, termin oraz zasady rozliczeń.

§ 2.

1. Organizator odpowiada za wydatkowanie środków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z procedurami zamówień publicznych. Organizator konferencji, który spodziewa się wpłat w związku z organizowaną konferencją jest zobowiązany do:
 - 1) pisemnego lub elektronicznego poinformowania o tym fakcie Kwestury,
 - 2) niezwłocznego przekazania kopii umowy do Kwestury (nie później niż w dniu wykonania usługi) w przypadku współfinansowania konferencji,
 - 3) uzyskania od uczestników konferencji danych niezbędnych do wystawienia faktury VAT oraz przekazania ich do Kwestury, o ile jest to niezbędne.
2. Organizator może zrealizować na rzecz konferencji wyłącznie wydatki ujęte w części finansowej wniosku o jej zorganizowanie, zatwierdzone przez Kwestora i Prorektora. Każdorazowa zmiana przeznaczenia środków wymaga akceptacji Prorektora.
3. Warunkiem opublikowania prac (referatów, doniesień naukowych) w postaci monografii jest zgromadzenie środków pokrywających w całości wydanie dzieła, lub uzyskanie zgody Prorektora na częściowe lub całkowite sfinansowanie kosztów publikacji ze środków Uczelni.

§ 3.

Konferencja winna być rozliczona pod względem finansowym zgodnie z planowanym preliminarzem kosztów.

§ 4.

1. Organizator konferencji może powołać Komitet Organizacyjny i/lub Komitet Naukowy, proponując jego skład, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Przewodniczącym Komitetu Organizacyjnego powinien być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni lub kierownik jednostki organizacyjnej funkcjonującej w strukturze Uczelni.
3. Przewodniczącym Komitetu Naukowego powinien być nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej dra.
4. W razie powołania Komitetu Organizacyjnego przepisy dotyczące organizatora konferencji stosuje się odpowiednio do tego komitetu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Andrzej Panasiuk