

Zarządzenie Nr 61/2010

Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 30 września 2010 roku

w sprawie zasad organizowania konferencji w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym Jana Kochanowskiego w Kielcach

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365 wraz z p. zm.) zarządza się § 86 ust. 2 pkt 22) Statutu Uniwersytetu Humanistyczno – Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Uniwersytet – Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy Jana Kochanowskiego w Kielcach; konferencja – konferencja o charakterze naukowo –badawczym lub konferencja o charakterze edukacyjnym,
- 2) konferencja o charakterze naukowo - badawczym - spotkanie grupy osób będących przedstawicielami organizacji lub jednostek naukowych poświęcone zreferowaniu i omówieniu określonych zagadnień naukowych będących tematem konferencji; konferencja o charakterze naukowo - badawczym może być połączona z organizacją targów i wystaw oraz zawierać elementy reklamujące osiągnięcia naukowe ośrodków, organizatorów czy uczestników;
- 3) konferencja o charakterze edukacyjnym – to spotkanie grupy osób, w którym :
 - a) jest możliwe wyraźnie wyodrębnienie spośród uczestników grupy wykładowców oraz grupy słuchaczy,
 - b) uczestnicy z założeń konferencji podnoszą swoje kwalifikacje,
 - c) uczestnictwo niesie za sobą poszerzenie i uzupełnienie wiedzy oraz jej aktualizację przez uczestników,
 - d) uczestnictwo studentów w obradach jest nieodpłatne,
 - e) nie występują elementy doradztwa lub konsultingu, jak również reklamy ośrodków reprezentowanych przez uczestników konferencji.
- 4) organizator konferencji – nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie inicjujący konferencje oraz odpowiadający za jej tematykę, a także za zaproszenie jej uczestników.

§ 2

1. Konferencja organizowana w danym roku kalendarzowym, winna być zgłaszana przez organizatora w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą nie później niż miesiąc przed planowanym terminem jej rozpoczęcia.
2. Konferencja, której źródłem finansowania jest dotacja na badania statutowe, winna być zgłaszana przez organizatora w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą nie później niż do dnia 28 lutego w roku poprzedzającym rok w którym ma się odbyć.
3. Organizator konferencji wypełnia wniosek o zgłoszenie konferencji oraz oświadczenie o przedmiocie i rodzaju konferencji.
4. Wniosek o zgłoszenie konferencji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. Oświadczenie organizatora o przedmiocie i rodzaju konferencji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Wypełniając oświadczenie stanowiące załącznik nr 2, celu prawidłowego wskazania symbolu PKWiU oraz stawki podatku od towarów i usług (VAT) organizator konferencji określa przedmiot i rodzaj konferencji na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535).

§ 3

1. Organizator wniosek o zgłoszenie konferencji wraz z oświadczeniem o przedmiocie i rodzaju konferencji przekazuje do zatwierdzenia kierownikowi jednostki, w której jest zatrudniony. W przypadku organizowania konferencji na wydziale, zatwierdzony przez kierownika jednostki wniosek organizator przekazuje dziekanowi, który akceptuje go pod względem merytorycznym.
2. Organizator przedkłada zatwierdzony przez kierownika jednostki oraz zaakceptowany przez dziekana wniosek do Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą.
3. Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą sprawdza wniosek pod względem formalnym, a po rejestracji przekazuje go Kwestorowi.
4. Kwestor dokonuje kontroli wniosku pod względem finansowym i przekazuje go do zatwierdzenia prorektorowi ds. nauki i współpracy z zagranicą.
5. Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą przekazuje kopię zatwierdzonego przez prorektora wniosku organizatorowi konferencji oraz kwestorowi.
6. Zatwierdzony przez prorektora wniosek uprawnia organizatora do podejmowania działań w zakresie organizowania konferencji, a w szczególności do wnioskowania o założenie subkonta dla danej konferencji, złożenia zamówień wysyłania zaproszeń, zawiadomień.
7. Schemat czynności koniecznych do zatwierdzenia wniosku o zorganizowanie konferencji zawiera załącznik nr 5 do zarządzenia.

§4

1. Źródłem finansowania konferencji mogą być przekazywane na wydzielone subkonto Uniwersytetu środki finansowe pochodzące:
 - 1) z wpłat uczestników konferencji,
 - 2) od sponsorów, darczyńców bądź współorganizatorów,
 - 3) z dotacji na badania statutowe w przypadku uwzględnienia organizacji konferencji we wniosku na działalność statutową na dany rok kalendarzowy.
2. Koszty uczestnictwa w konferencji gości honorowych zwolnionych z opłat mogą być pokrywane z opłat konferencyjnych wnoszonych przez pozostałych uczestników lub wpłat sponsorów albo darczyńców.
3. Koszty wyżywienia i noclegów mogą być finansowane jedynie z wpłat uczestników, sponsorów lub darczyńców. Finansowanie kosztów wyżywienia i noclegów nie może odbywać się ze środków przeznaczonych na działalność badawczą lub innych środków będących w dyspozycji Uniwersytetu.
4. Uczestnikom konferencji, którzy biorą czynny udział w konferencji w postaci wygłoszenia referatów nie przysługuje wynagrodzenie za wystąpienia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się finansowanie wynagrodzenia ze środków określonych w ust. 1 pkt. 1-2.
5. Organizator konferencji w razie 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 w celu ich rozpowszechniania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
6. Otrzymane od sponsorów albo darczyńców środki finansowe wykorzystuje się na cele określone w zawartych ze sponsorami i darczyńcami umowach.
7. Opłaty konferencyjne są wnoszone na rachunek Uniwersytetu.
8. Wnoszący opłatę konferencyjną w tytule przelewu wpisuje nazwę jednostki wpłacającej lub osobę, a tytule przelewu nazwę konferencji lub jej numer identyfikacyjny.

§5

1. Za kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących rozliczeń finansowych konferencji odpowiada kwestor.
2. Po przeprowadzeniu konferencji organizator sporządza rozliczenie konferencji i przedkłada je do akceptacji merytorycznej kierownikowi jednostki, w której jest zatrudniony.
3. Zatwierdzone przez dziekana rozliczenie konferencji organizator przedkłada w Dziale Księgowości w celu rozliczenia finansowego konferencji.
4. Organizator przedkłada w Dziale Księgowości rozliczenie konferencji najpóźniej w ciągu 14 dni od daty jej zakończenia. W przypadku, gdy sponsor konferencji określi krótszy termin rozliczenia dotacji na konferencję stosuje się ten termin.
5. Po sprawdzeniu rozliczenia konferencji przez Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą sprawdza rozliczenie konferencji pod względem formalnym i przekazuje rozliczenie do akceptacji finansowej Kwestorowi, a w dalszej kolejności do zatwierdzenia Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
6. Nadwyżka przychodów nad kosztami konferencji może być wykorzystana przez organizatora (na podstawie pisemnej dyspozycji), za zgodą Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, na cele związane z konferencją, a w szczególności wydanie materiałów pokonferencyjnych lub na organizację następnej konferencji.
7. Wzór druku rozliczenia konferencji, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
8. Schemat czynności rozliczania konferencji przedstawia załącznik nr 6 do zarządzenia.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
Regina
prof. zw. dr hab. Regina Renz