

Jednostka organizacyjna

data

Wniosek o zgłoszenie konferencji

Organizowanej na Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym Jana Kochanowskiego
w Kielcach lub współorganizowanej
(proszę wypełnić elektronicznie)

1. Temat konferencji (seminarium, warsztatów, zjazdu, sympozjum) w języku angielskim:		
2. Planowany termin, miejsce:		
3. Nazwa organizatora konferencji:		
4. Imię i nazwisko kierownika naukowego konferencji (tel., faks, e-mail):		
5. Imię i nazwisko kierownika organizacyjnego konferencji (tel., faks, e-mail):		
6. Współorganizatorzy konferencji (wymienić wszystkie jednostki organizacyjne biorące udział w organizowaniu konferencji):		
7. Przewidywana liczba uczestników – ogółem:		
w tym:		
a) krajowych		
b) zagranicznych		
8. Adres strony internetowej konferencji:		
9. Zasięg konferencji (regionalna, krajowa, międzynarodowa, z udziałem gości zagranicznych):		
10. Język konferencji:		
11. Krótka charakterystyka konferencji (edukacyjna, naukowo-badawcza z uzasadnieniem celowości jej organizacji)		
12.. Zestawienie planowanych kosztów konferencji:	Koszty planowane (zł)	*źródła finansowania (proszę podać źródło i odpowiadającą mu kwotę (zł); jeżeli jest więcej źródeł finansowania należy wpisać wszystkie)
a) koszty organizacyjne (sekretariat, korespondencja, druk zawiadomień, zebranie referatów, zaproszenia, inne):		
b) koszt materiałów konferencyjnych (książka streszczeń, program, lista uczestników, itp.):		
c) honoraria za opracowanie i wygłoszenie referatów, tłumaczenie tekstów, itp.:		
d) wyżywienie i koszty noclegów:		
e) transport UJK		
f) opracowanie i druk materiałów pokonferencyjnych :		
g) inne koszty (wymienić jakie):		
RAZEM:		

Źródła finansowania (brutto w zł.):

- wpłaty uczestników (nie mogą być niższe aniżeli koszty związane z pobytem)	
- środki sponsorów (wymienić instytucje i przekazane kwoty):
- środki darczyńców (wymienić instytucje i przekazane kwoty):
- środki współorganizatorów (wymienić instytucje i przekazane kwoty):
- środki własne organizatora	
w tym środki na :	
• badania statutowe	
• inne (wymienić)	
- inne (wymienić jakie):	
RAZEM (brutto)	
w tym 22% VAT (w przypadku konferencji naukowo-badawczej)	
OGOŁEM – przychody netto	

.....
Zatwierdzam pod względem merytorycznym
Kierownik Naukowy

.....
Podpis Kierownika Organizacyjnego

.....
Podpis Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry

.....
Podpis i pieczęć Dziekana Wydziału

Konferencja została ujęta we wniosku na działalność statutowa na rok

.....
(Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą)

.....
(podpis i pieczęć Kwestora)

.....
Zatwierdzam Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą

OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA KONFERENCJI

W celu stwierdzenia prawidłowego opodatkowania świadczonej usługi podatkiem VAT, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U.04.54.535), należy określić rodzaj i przedmiot konferencji naukowej poprzez wskazanie symbolu PKWiU oraz stawki podatku od towarów i usług.

Jako merytoryczny organizator konferencji, niniejszym oświadczam, iż organizowana przez :

.....
(Wydział/Instytut/Katedra/Zakład)

Konferencja zagraniczna/krajowa (seminarium, warsztaty, zjazd, symposium) na temat:

.....
.....

ma charakter:

(właściwe zakreślić)

A) edukacyjny symbol **PKWiU: 80.42.10**, stawka podatku od towarów i usług: **zwolniona**
powyższy charakter konferencji wyróżnia się następującymi elementami:

- jest możliwe by wyrażenie wyodrębnić spośród uczestników grupy wykładowców oraz grupy słuchaczy,
- uczestnicy z założeń konferencji podnoszą swoje kwalifikacje,
- uczestnictwo niesie za sobą poszerzenie i uzupełnienie wiedzy oraz jej aktualizację przez uczestników,
- uczestnictwo studentów w obradach konferencji jest nieodpłatne,
- w ramach spotkań konferencyjnych nie występują elementy doradztwa i/lub konsultingu, jak również reklamy ośrodków reprezentowanych przez uczestników konferencji,
- uczestnicy konferencji otrzymują certyfikat uczestnictwa.

B) naukowo-badawczy, stawka podatku od towarów i usług: **22%**

- konferencja o charakterze naukowo-badawczym jest spotkaniem grona osób przedstawicieli organizacji naukowych poświęconym zreferowaniu i omówieniu określonych zagadnień będących tematem konferencji.
- Konferencja naukowo-badawcza może być połączona z organizacją targów i wystaw oraz zawierać elementy reklamujące osiągnięcia naukowe ośrodków, organizatorów czy uczestników.

.....
Podpis kierownika naukowego konferencji

*właściwe podkreślić

OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko autora pracy/osoby uprawnionej, której przysługują autorskie prawa majątkowe do pracy:

Adres do korespondencji

.....

Tytuł pracy/artykułu/materiału konferencyjnego:

.....

.....

Nośnik papierowy -egzemplarzy, płyta CD- sztuk

Niniejszym oświadczam, że zachowując moje prawa autorskie, udzielam Uniwersytetowi Humanistyczno-Przyrodniczemu Jana Kochanowskiego w Kielcach nieograniczonej w czasie nieodpłatnej i niewyłącznej licencji do korzystania z przedmiotowej pracy/artykułu/materiału konferencyjnego, w zakresie :

- 1) publicznego udostępniania i rozpowszechniania w wersji drukowanej i elektronicznej,
- 2) utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym technika drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz technika cyfrową,
- 3) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy.

.....

Podpis

- środki sponsorów (wymienić instytucje i przekazane kwoty)	
- środki darczyńców (wymienić instytucje i przekazane kwoty)	
- środki współorganizatorów (wymienić instytucje i wysokość środków)	
- środki własne Organizatora	
- w tym środki na:	
• badania naukowe	
• inne (wymienić)	
RAZEM (brutto)	
W tym 22% VAT (w przypadku konferencji naukowo –badawczej)	
Ogółem- przychody netto	

.....
Zatwierdzam pod względem merytorycznym
Kierownik naukowy

.....
Podpis kierownika organizacyjnego

.....
Podpis Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry

.....
Podpis i pieczęć Dziekana Wydziału

.....
Podpis i pieczęć Kwestora

.....
Zatwierdzam Prorektor ds. Nauki
I Współpracy z Zagranicą

OBIEG WNIOSKU WRAZ Z OŚWIADCZENIEM O PRZDMIOCIE I RODZAJU KONFERENCJI

ORGANIZATOR

Sporządzanie wniosku na konferencję
i przekazywanie go wraz z załącznikami do
akceptacji

**DYREKTOR Instytutu/Kierownik
Katedry/Dziekan**
akceptacja wniosku

Dział Nauki

Sprawdzenie pod względem formalnym; rejestracja i
przekazanie do akceptacji Kwestorowi i do zatwierdzenia
Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą

**PROREKTOR ds. NAUKI I
WSPÓŁPRACY Z ZGRANIĄ**
akceptacja wniosku na konferencje

**DZIAŁ NAUKI I WSPÓŁPRACY I
ZGRANIĄ**

Przekazanie kopii zatwierdzonego wniosku
Organizatorowi oraz Kwesturze

ORGANIZATOR

Podjmuje działania dot. Organizacji
konferencji(np., założenie subkonta, złożenie
zamówień, itp.)

ROZLICZENIE KONFERENCJI

ORGANIZATOR

sporządza rozliczenie konferencji
i przekazanie go do dyrektora Instytutu/
kierownika Katedry oraz akceptacji dziekana

DYREKTOR Instytutu/Kierownik Katedry
akceptacja rozliczenia

Dział Nauki

sprawdzenie rozliczenia konferencji pod względem
formalnym;

Dział Księgowości

sprawdzenie rozliczenia konferencji pod
względem rachunkowym

KWESTOR

akceptacja rozliczenia pod względem
finansowym

**PROREKTOR ds. NAUKI I WSPÓŁPRACY
Z ZGRANIĄ**

akceptacja rozliczenia konferencji