

Zarządzenie nr 71/2017
Rektora Politechniki Częstochowskiej
z dnia 6.10.2017 roku

w sprawie: organizacji krajowych/międzynarodowych konferencji naukowych przez Politechnikę Częstochowską

§ 1

1. Konferencje naukowe mogą być organizowane przez jednostki organizacyjne Politechniki Częstochowskiej, wspólnie z innymi jednostkami lub z udziałem podmiotów spoza Uczelni.
2. Konferencje organizowane przez Politechnikę Częstochowską dzieli się na:
 - a) krajowe – jeśli wzięli w niej udział przedstawiciele minimum 5 jednostek organizacyjnych spoza Politechniki Częstochowskiej,
 - b) międzynarodowe – jeśli co najmniej 1/3 uczestników wygłaszających referaty reprezentowała zagraniczne ośrodki naukowe.
3. Organizatorzy konferencji, po zatwierdzeniu wniosku i kosztorysu przez Dziekana, występują o zgodę do Prorektora ds. nauki najpóźniej 3 miesiące przed jej rozpoczęciem, przedstawiając następujące dokumenty:
 - a) wniosek w sprawie organizacji krajowej/międzynarodowej konferencji naukowej w Politechnice Częstochowskiej i kalkulację wstępną kosztów, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
 - b) program konferencji.
4. Prorektor ds. nauki przekazuje informację o organizacji konferencji wraz z decyzją Kwestor Uczelni.
5. Organizatorzy konferencji, po uzyskaniu zgody Prorektora ds. nauki na organizację wydarzenia, występują z pismem do Kwestora o utworzenie subkonta konferencji, na którym będą ewidencjonowane koszty i przychody konferencji.
6. W przypadku konferencji, których Uczelnia jest współorganizatorem należy wskazać współorganizatora zewnętrznego, wydział współorganizujący konferencję i jego jednostkę podstawową. Do informacji należy dołączyć projekt umowy regulujący wzajemne zobowiązania, w tym również wykaz czynności przynależnych Politechnice Częstochowskiej oraz jej zobowiązania finansowe względem współorganizatora zewnętrznego.
7. Organizatorzy konferencji są zobowiązani do stosowania procedur zgodnych z ustawą Prawo zamówień publicznych, przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Politechnice Częstochowskiej oraz zamieszczenia informacji o organizowanej konferencji w Zintegrowanym Systemie Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „POL-on”.
8. Organizatorzy konferencji w terminie do 30 dni od jej zakończenia składają Prorektorowi ds. nauki rozliczenie kosztów konferencji zgodnie z formularzem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, który przekazuje je następnie Kwestor Uczelni.

§ 2

1. Głównym źródłem finansowania organizowanej konferencji są środki uzyskane z wpłat uczestników, sponsorów, a także inne środki zewnętrzne.
2. Jeżeli po rozliczeniu kosztów konferencji w terminie, o którym mowa w § 1 pkt 8, pozostają niewykorzystane środki, należy je wykorzystać do końca roku kalendarzowego, w którym odbyła się konferencja.

§ 3

Dział Nauki na podstawie otrzymanych informacji, o których mowa w § 1 pkt 3 i 8, prowadzi bazę danych o konferencjach organizowanych w Politechnice Częstochowskiej.

§ 4

1. Konferencje naukowe, które nie zostały zgłoszone Prorektorowi ds. nauki, nie mogą stanowić podstawy do wystąpienia z wnioskiem o nagrodę Rektora PCz.
2. Konferencje, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, nie podlegają wpisowi do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „POL-on”.

§ 5

Traci moc Polecenie nr 20/2006 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 8 sierpnia 2006 roku w sprawie konferencji organizowanych przez jednostki organizacyjne Politechniki Częstochowskiej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Rektor
Politechniki Częstochowskiej

Prof. dr hab. inż. Norbert Sczygiol

RADCA PRAWNY
Marek Witecki

[Signature]

Częstochowa, dnia

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

**WNIOSEK W SPRAWIE ORGANIZACJI KRAJOWEJ/MIĘDZYNARODOWEJ*
KONFERENCJI NAUKOWEJ W POLITECHNICE CZĘSTOCHOWSKIEJ**

1. Tytuł konferencji:
2. Tytuł konferencji w języku angielskim (w przypadku konferencji międzynarodowej):
3. Planowany termin i miejsce konferencji:
4. Organizator konferencji:
tel.: e-mail:
5. Jednostka organizacyjna Uczelni:
Współorganizatorzy konferencji:
6. Cel konferencji:
7. Charakter konferencji: cykliczny/jednorazowy*
8. Przewidywana liczba uczestników (ogółem):
w tym: – pracowników Politechniki Częstochowskiej:
– uczestników reprezentujących zagraniczne ośrodki naukowe:

.....
(podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej)

*niepotrzebne skreślić

KALKULACJA WSTĘPNA KOSZTÓW ORGANIZACJI KONFERENCJI

.....
(tytuł konferencji)

Lp.	Rodzaj planowanych kosztów	Źródła pokrycia planowanych kosztów (zł)			Razem
		Wpłaty uczestników konferencji	Środki zewnętrzne/środki od sponsorów	Inne środki (wymienić)	
1.	Zakwaterowanie i wyżywienie				
2.	Druk materiałów konferencyjnych				
3.	Koszty organizacyjne (np. wynajęcie sali, druk i wysyłka komunikatów)				
4.	Koszty transportu, obsługi, wynajmu urządzeń i aparatury (usługi obce)				
5.	Wynagrodzenia z pochodnymi (recenzje, tłumaczenia itp.)				
6.	Inne udokumentowane koszty (wymienić).....				
Razem koszty					

**Przewodniczący
Komitetu organizacyjnego konferencji**

Zatwierdzam

.....
(czytelny podpis)

.....
(Dziekan)

Częstochowa, dnia

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

ROZLICZENIE KRAJOWEJ/MIĘDZYNARODOWEJ* KONFERENCJI NAUKOWEJ

1. Tytuł konferencji:
2. Organizator konferencji:
(nazwa jednostki organizacyjnej)
3. Termin i miejsce konferencji:
4. Współorganizatorzy konferencji:
5. Sponsorzy:
6. Liczba uczestników konferencji:

	ogółem	w tym prezentujących referaty
pracowników Politechniki Częstochowskiej		
uczestników reprezentujących zagraniczne ośrodki naukowe		
uczestników reprezentujących polskie ośrodki naukowe		

7. Procentowy udział referatów wygłoszonych przez osoby z zagranicznych ośrodków naukowych:
8. Jednostki naukowe reprezentowane przez uczestników:
9. Wysokość opłaty konferencyjnej:

Do rozliczenia konferencji należy dołączyć:

- program konferencji
- materiały konferencyjne (1 egz.)

*niepotrzebne skreślić

ROZLICZENIE FINANSOWE KONFERENCJI

.....
(tytuł konferencji)

Lp.	Rodzaj planowanych kosztów	Źródła pokrycia planowanych kosztów (zł)			Razem
		Wpłaty uczestników konferencji	Środki zewnętrzne/środki od sponsorów	Inne środki (wymienić)	
1.	Zakwaterowanie i wyżywienie				
2.	Druk materiałów konferencyjnych				
3.	Koszty organizacyjne (np. wynajęcie sali, druk i wysyłka komunikatów)				
4.	Koszty transportu, obsługi, wynajmu urządzeń i aparatury (usługi obce)				
5.	Wynagrodzenia z pochodnymi (recenzje, tłumaczenia itp.)				
6.	Inne udokumentowane koszty (wymienić).....				
Razem					
Przychody (wpływy: z opłat konferencyjnych, od sponsorów, inne): zł					
Wynik finansowy zł					

**Przewodniczący
Komitetu organizacyjnego konferencji**

Zatwierdzam

.....
(czytelny podpis)

.....
(Dziekan)

