

## Zarządzenie nr 1/2008

### z dnia 4 stycznia 2008 r. Rektora Uniwersytetu Śląskiego w sprawie zasad organizowania konferencji naukowych w Uniwersytecie Śląskim.

*Na podstawie art.66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz.U. nr 246, poz.1796) zarządza się, co następuje:*

#### **I. Planowanie konferencji**

##### **§ 1**

1. Wydziały na podstawie wniosków składanych przez ich jednostki wewnętrzne, po zaopiniowaniu tych wniosków przez rady wydziałów sporządzają w formie listy rankingowej roczne plany konferencji naukowych.
2. Wniosek dotyczący zorganizowania konferencji, o którym mowa w ust. 1 zawiera następujące informacje:
  - a) tytuł konferencji,
  - b) planowany termin, czas trwania, miejsce,
  - c) organizator konferencji, współorganizator (wydział, instytut, katedra, zakład, jednostka zewnętrzna),
  - d) dane osób odpowiedzialnych za stronę merytoryczną i finansową, wraz z numerami telefonów i adresami e-mail,
  - e) przewidywana liczba uczestników: krajowych, w tym: pracowników UŚ; zagranicznych,
  - f) wysokość opłaty konferencyjnej ponoszonej przez uczestników,
  - g) opis merytoryczny (max. ½ strony formatu A4),
  - h) przewidywana forma upowszechnienia wyników konferencji,
  - i) wstępny kosztorys wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Konferencje, w których nie przewidziano opłat uczestników, nie będą ujęte w planie, z wyjątkiem konferencji finansowanych całkowicie ze środków zewnętrznych lub nie generujących kosztów.

4. Roczne plany konferencji naukowych wydziały składają wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 2 w Dziale Nauki nie później niż do 20 grudnia roku poprzedzającego ten, w którym są organizowane konferencje w celu opracowania Uczelnianego Planu Konferencji Naukowych.
5. Uczelniany Plan Konferencji Naukowych opracowuje Dział Nauki, a zatwierdza Prorektor ds. Nauki i Informatyzacji. W Uczelnianym Planie Konferencji Naukowych preferowane będą konferencje nie dotowane ze środków UŚ.
6. Szczegółową procedurę postępowania przy planowaniu konferencji naukowych zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## **II. Sprawy organizacyjne konferencji**

### **§ 2**

1. Organizatorzy konferencji ujętych w Uczelnianym Planie Konferencji Naukowych, po otrzymaniu środków finansowych zobowiązani są do aktualizacji kosztorysu konferencji (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia) z uwzględnieniem cen przewidywanych w okresie odbywania konferencji, najpóźniej na 1 miesiąc przed planowanym terminem konferencji.
2. Kosztorys, o którym mowa w ust. 1 zaakceptowany przez Dyrektora Instytutu / Kierownika Katedry i Dziekana Wydziału organizującego konferencję oraz Kwestora, po zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Nauki i Informatyzacji jest dla organizatora konferencji dokumentem uprawniającym do wysyłania zaproszeń, zawiadomień i składania zamówień w przedmiocie konferencji.
3. Opis postępowania przy sporządzaniu kosztorysu konferencji, o którym mowa w ust. 1 zawiera załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

## **III. Finansowanie konferencji**

### **§ 3**

1. Od uczestników konferencji pobiera się opłaty konferencyjne (brutto, z podatkiem VAT). Organizator może zwolnić z opłat konferencyjnych gości honorowych.
2. Koszty uczestnictwa w konferencji gości honorowych zwolnionych z opłat mogą być pokrywane z opłat konferencyjnych wnoszonych przez pozostałych uczestników lub wpłat sponsorów.

3. Opłaty konferencyjne są wnoszone na konto UŚ. Przy wpłacie należy podać nazwę jednostki wpłacającej lub osobę.
4. Faktury dla uczestników konferencji, po dokonaniu opłaty na konto bankowe, są wystawiane ze stawką VAT 22% przez Dział Finansowy. W przypadku uiszczenia opłaty w dniu konferencji fakturę VAT wystawia organizator konferencji. Organizatorowi konferencji pozostaje do wykorzystania kwota netto opłaty.
5. Uczestnikom konferencji, z wyjątkiem finansowania wynagrodzenia ze środków zewnętrznych, nie przysługują wynagrodzenia za wystąpienia. Organizator konferencji w przypadku publikowania materiałów konferencyjnych zobowiązany jest do pobierania od autorów prac / twórców oświadczenia o wyrażeniu zgody na nieodpłatne korzystanie z pracy przez Uniwersytet Śląski w celu jego rozpowszechniania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
6. Ze środków finansowych UŚ przeznaczonych na konferencje nie mogą być finansowane zakupy środków trwałych.
7. Planowane wpłaty od sponsorów, umowy lub zobowiązania z tytułu np. pokrycia kosztów uczestnictwa, organizacyjnych, usług reklamowych itp., winny być udokumentowane wraz ze złożonym przez organizatora konferencji do zatwierdzenia kosztorysem.
8. Otrzymane dotacje od sponsorów winny być wykorzystane na cele określone w umowie

#### **IV. Rozliczanie konferencji**

##### **§ 4**

1. Rozliczenie konferencji powinno być dokonane najpóźniej w ciągu 30 dni od jej zakończenia, chyba, że publikacja materiałów pokonferencyjnych nastąpi w późniejszym terminie, jednak nie później niż do końca roku kalendarzowego, w którym odbyła się konferencja. W przypadku, jeżeli sponsor określi krótszy termin rozliczenia dotacji należy stosować się do terminu ustalonego przez sponsora.
2. Rozliczenie konferencji, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać:
  - a) zatwierdzony kosztorys,
  - b) listę uczestników z podziałem na uczestników krajowych (w tym pracowników UŚ) i zagranicznych,
  - c) zestawienie opłat konferencyjnych wniesionych przez uczestników,
  - d) zestawienie ewentualnych dopłat w przypadku przekroczenia zatwierdzonych kosztów w poszczególnych pozycjach,

- e) kopie dwustronne faktur, rachunków, itp. składanych w Kwesturze UŚ na bieżąco w trakcie trwania konferencji i tuż po jej zakończeniu,
  - f) pisemne rozliczenie wszystkich źródeł finansowania według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia,
  - g) sprawozdanie merytoryczne z konferencji.
3. Nadwyżka przychodów nad kosztami konferencji, może być wykorzystana, za zgodą Prorektora ds. Nauki i Informatyzacji, na cele związane z konferencją (np. wydanie materiałów pokonferencyjnych) lub na organizację następnej konferencji.
4. Opis postępowania przy rozliczaniu konferencji zawiera załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 5**

1. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o wydziale, radzie wydziału oraz dziekanie rozumie się przez to również pozostałe jednostki dydaktyczne, naukowe i naukowo – dydaktyczne w Uniwersytecie Śląskim, rady naukowe oraz kierowników tych jednostek.
2. Postanowienia niniejszego zarządzenia nie dotyczą konferencji organizowanych w formie szkoleń.

### **§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**Prof. zw. dr hab. Janusz Janeczek**