

Zarządzenie Nr 36/2013/2014
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 7 lutego 2014 r.

w sprawie: **zasad organizowania konferencji naukowych odbywających się w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie**

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 w związku z art. 98 ust. 1 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.), a także w związku z zapisami uchwały Nr 50/2012/2013 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 22 stycznia 2013 roku w sprawie podstawowych zadań Uczelni na kadencję organów Uczelni 2012-2016, wprowadzam następujące zasady organizowania konferencji naukowych odbywających się w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.

§ 1

1. Organizatorem odbywających się na terenie Uczelni konferencji lub warsztatów, zjazdów, sympozjów, seminariów jest Akademia Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie (zwana dalej „Akademią”) albo jej jednostki organizacyjne, chyba że Rektor Uczelni postanowi inaczej. Dalsze zapisy niniejszego zarządzenia stosuje się do konferencji, warsztatów, zjazdów, sympozjów i seminariów, których organizatorem (lub współorganizatorem) jest Akademia. Rektor może, po uzgodnieniu z kierownikiem danej konferencji, warsztatu, zjazdu, sympozjum i seminarium, a także po uzgodnieniu z kierownikiem jednostki organizującej, ustalić odrębne zasady organizacji danej konferencji warsztatu, zjazdu, sympozjum i seminarium, niż te, które opisuje niniejsze zarządzenie.
2. Dalsze zasady niniejszego zarządzenia odnoszące się do konferencji, stosuje się odpowiednio do warsztatów, zjazdów, sympozjów i seminariów organizowanych przez Akademię.
3. Kierownik danej konferencji składa do Działu Nauki i Wydawnictw (zwanego dalej „DNW”) wniosek wraz z kalkulacją budżetu konferencji, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia - odpowiednio część A (wniosek) i B (kosztorys/rozliczenie). Wniosek i kalkulację kierownik danej konferencji składa nie później, niż w terminie do 30 listopada roku poprzedzającego termin danej konferencji. Część B załącznika nr 1 (kosztorys/rozliczenie) powinna zostać również wstępnie zaakceptowana i zarejestrowana, poprzez złożenie podpisu na nagłówku arkusza i przed przedłożeniem jej Kwestorowi, przez kierownika DNW.
4. DNW zarejestrowany wniosek przekazuje Kwestorowi Akademii.
5. Kwestor po zaakceptowaniu kalkulacji budżetu konferencji przekazuje wniosek wraz z kalkulacją do akceptacji Rektora Akademii.
6. Po uzyskaniu akceptacji Rektora, oryginał wniosku przekazywany jest do jednostki/innej komórki organizacyjnej organizującą daną konferencję, a kopie wniosku otrzymuje Kwestor i DNW.
7. DNW na podstawie przekazanych informacji sporządza Roczny Plan Konferencji Naukowych, na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, a po zatwierdzeniu go przez Rektora, umieszcza informacje w nim zawarte (lub ich część) na stronie internetowej Akademii, w zakładce „Konferencje”.
8. Wniosek (wraz z kalkulacją) zaakceptowany przez Rektora jest dla kierownika danej konferencji dokumentem uprawniającym do podejmowania działań w zakresie organizowania konferencji, w tym do wysyłania zaproszeń, zawiadomień i składania zamówień dotyczących kierowanej przez siebie konferencji.

§ 2

1. Od uczestników konferencji pobiera się opłaty konferencyjne.
2. Opłaty konferencyjne są wnoszone na wskazane konto Akademii. Przy wpłacie należy podać tytuł konferencji, nazwę jednostki wpłacającej oraz imię i nazwisko uczestnika.
3. Kwestura Akademii wystawia faktury dla uczestników konferencji w następujący sposób:
 - 1) dla uczelni i instytucji - nie później niż do 15-ego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano wpłaty,
 - 2) dla osób prywatnych w przypadku wystąpienia przez nie o wystawienie faktury – w ciągu trzech miesięcy od daty wpłaty.
4. Dział Finansowy Kwestury informuje na bieżąco kierownika konferencji o wpłatach dokonywanych przez uczestników konferencji.
5. Autorom referatów i prelegentom nie przysługują wynagrodzenia za opracowanie i wygłoszenie referatów, z wyjątkiem osób zaproszonych i wskazanych przez organizatora konferencji.
6. Dla kierownika konferencji oraz osób pracujących w zakresie obsługi technicznej danej konferencji, kierownik jednostki organizacyjnej, w której konferencja się odbywa, może ustalić wynagrodzenie i zawrzeć stosowne umowy cywilnoprawne, w ramach środków finansowych danej konferencji.

§ 3

1. Źródłem finansowania konferencji są w szczególności środki pochodzące z:
 - 1) wpłat uczestników konferencji,
 - 2) od sponsorów, darczyńców lub współorganizatorów,
 - 3) inne środki pozyskane ze źródeł zewnętrznych na organizację danej konferencji,
 - 4) inne środki wskazane w dalszych zapisach niniejszego paragrafu (i wyłącznie w wypadkach określonych w tych zapisach), w szczególności środki własne wydziału lub środki własne jednostki Akademii organizującą daną konferencję,
 - 5) z dotacji na badania statutowe, w przypadku uwzględnienia organizacji konferencji we wniosku na działalność statutową na dany rok kalendarzowy.
2. Środki finansowe otrzymane od sponsorów, darczyńców lub współorganizatorów winny być wykorzystane na cele określone w zawartej umowie. Kwestura Akademii wystawia fakturę VAT z przekazanych przez sponsorów, darczyńców lub współorganizatorów środków w terminie uzgodnionym w treści zawartej umowy.
3. Rozliczenie budżetu konferencji powinno być dokonane przez kierownika konferencji na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 część B do niniejszego zarządzenia (kosztorys/rozliczenie), najpóźniej w ciągu 2 miesięcy od zakończenia danej konferencji, chyba że publikacja materiałów pokonferencyjnych nastąpi w późniejszym terminie, jednak nie później niż w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia konferencji lub po rozliczeniu publikacji materiałów pokonferencyjnych z wydawcą. Rozliczenie budżetu konferencji jest dokumentem przechowywanym w Kwesturze Akademii.
4. Stawki za udostępnienie pomieszczeń dla potrzeb m.in. konferencji organizowanych lub współorganizowanych przez jednostki organizacyjne Uczelni i finansowanych ze źródeł zewnętrznych, innych niż dotacja pochodząca z MNiSW, określa odrębne zarządzenie Kanclerza Akademii.
5. Koszty uczestnictwa w konferencji gości honorowych zwolnionych z opłat, a także honoraria dla prelegentów i autorów referatów zaproszonych i wskazanych przez organizatora, mogą być pokrywane z opłat konferencyjnych wnoszonych przez pozostałych uczestników lub wpłat sponsorów, darczyńców, współorganizatorów lub ze środków przeznaczonych na działalność statutową danej jednostki organizacyjnej Akademii organizującej konferencję, jeżeli jednostka ta posiada na to środki określone w ust. 1 pkt 5
6. Koszty wyżywienia i noclegów mogą być finansowane jedynie z wpłat uczestników, sponsorów, darczyńców, współorganizatorów lub innych środków zewnętrznych pozyskanych na organizację danej konferencji. Finansowanie kosztów wyżywienia i noclegów nie może

odbywać się ze środków przeznaczonych na działalność badawczą Akademii lub z innych środków pozostających w dyspozycji Akademii.

7. W przypadku konferencji organizowanej cyklicznie, niewykorzystane środki z danej konferencji, na wniosek kierownika tej konferencji i za zgodą Rektora, zasilają konto kolejnej edycji tej konferencji.
8. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi miejsca opodatkowania podatkiem VAT usług w dziedzinie edukacji i nauki, należy przekazać do Kwestury informacje o statusie zagranicznych uczestników konferencji (osób reprezentujących podatnika, np. pracowników zagranicznych uczelni bądź osób prywatnych – niepodatników).
9. Za kompletność i rzetelność dokumentów źródłowych dotyczących rozliczeń finansowych konferencji odpowiada organizator danej konferencji oraz Kwestor Uczelni.

§ 4

1. Kierownik konferencji, w przypadku publikowania materiałów konferencyjnych, zobowiązany jest do pobierania od autorów prac/twórców oświadczenia o wyrażeniu zgody na nieodpłatne korzystanie przez Akademię z przekazanych prac w celu ich rozpowszechniania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Opublikowane materiały konferencyjne po zakończeniu konferencji kierownik konferencji niezwłocznie przekazuje do Biblioteki Głównej Akademii.

§ 5

Organizator konferencji jest zobowiązany do uwzględnienia w kosztorysie konferencji 10% narzutu kosztów ogólnouczelnianych.

§ 6

Postanowienia niniejszego zarządzenia dotyczą również konferencji organizowanych w formie szkoleń.

§ 7

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od początku roku kalendarzowego 2014.
2. Niniejsze zarządzenie zostanie przekazane dziekanom wydziałów.
3. Niniejsze zarządzenie zostanie przekazane Kanclerzowi Uczelni, w związku z brzmieniem § 3 ust. 4 niniejszego zarządzenia.

Rektor

Dr hab. prof. AWF Andrzej Mastalerz

Załączniki:

- 1)
 - a) wniosek o zorganizowanie konferencji naukowej,
 - b) kosztorys/rozliczenie konferencji naukowych w Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.
- 2) plan konferencji naukowych w Uczelni na dany rok,
- 3) oświadczenie o wyrażeniu zgody na nieodpłatne korzystanie przez Akademię z materiałów konferencyjnych.