

**Zarządzenie nr 6/2021
Dziekana Wydziału Nauk Społecznych ChAT
z dnia 29 września 2021 r.**

w sprawie zasad organizacji i rozliczania konferencji naukowych, wydarzeń cyklicznych oraz innych działań upowszechniających naukę w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Na podstawie § 44 Statutu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie stanowiącego załącznik do uchwały Senatu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie określa się sposób organizacji i rozliczania konferencji naukowych, wydarzeń cyklicznych oraz innych działań upowszechniających naukę.

§ 1.

Każda jednostka organizacyjna przedstawia Dziekanowi WNS najpóźniej do końca czerwca danego roku kalendarzowego plan konferencji naukowych na kolejny rok.

§ 2.

1. W imieniu wydziałowego organizatora konferencji działa wyznaczony przez kierownika Katedry lub innej jednostki działającej w Wydziale Nauk Społecznych ChAT przedstawiciel zwany kierownikiem konferencji.
2. Jednostkami uprawnionymi do organizacji konferencji są: katedry, pracownice, samorząd studencki i samorząd doktorantów, organizacje zrzeszające studentów i doktorantów, a nie osoby indywidualne.

§ 3.

1. Kierownik konferencji wypełnia wnioski o rejestrację konferencji naukowej (wg załącznika) i przedstawia Dziekanowi Wydziału Nauk Społecznych ChAT do akceptacji co najmniej pół roku przed planowaną konferencją.
2. Integralną częścią zgłoszenia jest „Wstępna kalkulacja kosztów organizacji konferencji” zawierająca przewidywane przychody, koszty konferencji i potencjalne możliwości pozyskania środków od sponsorów oraz formę druku i sfinansowania ewentualnej publikacji pokonferencyjnej.
3. W przypadku publikacji w Wydawnictwie Naukowym ChAT konieczne jest uzyskanie zgody Redaktora Naczelnego Wydawnictwa na włączenie publikacji do planu wydawniczego lub Redaktora Naczelnego czasopisma w przypadku ubiegania się o publikację w czasopiśmie „Studia z Teorii Wychowania”.
4. W przypadku, gdy organizator nie przewiduje opłat konferencyjnych, zobowiązany jest wskazać źródło lub źródła finansowania kosztów konferencji, w przypadku finansowania ze środków Uczelni wymagana jest zgoda Prorektora ds. Finansów i Rozwoju oraz Kwestora.
5. Wszystkie konferencje organizowane w Wydziale Nauk Społecznych ChAT podlegają rejestracji w Wykazie Konferencji prowadzonym przez dziekanat Wydziału Nauk Społecznych ChAT i udostępnianym na stronie internetowej.

§ 4.

1. Kierownik konferencji nadzoruje wszystkie sprawy związane z merytorycznym, organizacyjnym i finansowym przygotowaniem konferencji.
2. Kierownik konferencji w szczególności odpowiada za:
 - 1) zgłoszenie konferencji;

- 2) ustalenie wysokości i terminu dokonywania wpłat przez uczestników konferencji, jeśli takowe zostały ustalone i bieżące uzgadnianie z kwestorem dokonywanych wpłat konferencyjnych;
- 3) przygotowanie projektów umów oraz monitorowanie ich zawierania ze współorganizatorami; sponsorami oraz darczyńcami;
- 4) przygotowanie materiałów konferencyjnych, w tym plakatów, programów, zaproszeń itd. oraz materiałów promocyjnych, zgodnych z systemem identyfikacji wizualnej Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie przy czym możliwości w tym zakresie należy uzgadniać z administracją minimum 3 miesiące przed terminem planowanej konferencji;
- 5) uzgodnienie sali obrad z dziekanatem;
- 6) opracowanie harmonogramu konferencji;
- 7) uzyskanie zgody Prorektora ds. Finansów i Rozwoju oraz Kwestora na wydanie publikacji pokonferencyjnej jeśli jest przewidywana;
- 8) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, w tym stosowanie właściwych klauzul poufności, w porozumieniu z IOD;
- 9) rozliczenie finansowe konferencji;
- 10) przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji.

§ 5.

Źródłem finansowania konferencji mogą być środki finansowe:

- 1) pochodzące z wpłat uczestników;
- 2) pozyskane od darczyńców, sponsorów bądź współorganizatorów konferencji;
- 3) przyznane jednostce w ramach projektów krajowych i międzynarodowych lub z innych źródeł zewnętrznych.

§ 6.

1. W przypadku, gdy konferencja jest organizowana wspólnie z inną uczelnią, instytutem lub innym podmiotem zewnętrznym organizator konferencji przygotowuje projekt umowy na współorganizację konferencji, w której określone są zasady współpracy i podział obowiązków organizacyjnych.
2. W przypadku współorganizowania konferencji z podmiotami zewnętrznymi, o których mowa w ust. 1, organizator uczelniany odpowiada za:
 - 1) przygotowanie projektu umowy o współorganizację,
 - 2) zgłoszenie konferencji zgodnie z § 2 niniejszych zasad.
3. Jeśli organizator przewiduje dofinansowanie konferencji przez podmioty zewnętrzne w ramach usługi reklamy, sponsoringu lub darowizny konieczne jest zawarcie odpowiedniej umowy w tej sprawie za wiedzą i zgodą Kanclerz ChAT.

(-) prof. dr hab. Renata Nowakowska-Siuta
Dziekan Wydziału Nauk Społecznych ChAT

Załącznik do zarządzenia nr 6/2021 Dziekana Wydziału Nauk Społecznych ChAT z dnia 29 września 2021 r. w sprawie zasad organizacji i rozliczanie konferencji naukowych, wydarzeń cyklicznych oraz innych działań upowszechniających naukę w Wydziale Nauk Społecznych ChAT

Warszawa,

Wniosek o rejestrację konferencji naukowej

1. Tytuł konferencji
2. Czas trwania i miejsce
3. Organizator konferencji
4. Współorganizatorzy konferencji - wymienić wszystkie jednostki organizacyjne biorące udział w organizowaniu konferencji
5. Skład komitetu organizacyjnego:
6. Skład komitetu naukowego:
7. Zasięg konferencji (np.: międzynarodowa, z udziałem gości zagranicznych, ogólnopolska, regionalna*)
8. Czy konferencja ma charakter cykliczny? TAK/NIE
9. Czy konferencja ma charakter: naukowy/metodyczny/popularyzatorski/inny (jakie?)
.....
.....
10. Forma upowszechniania wyników konferencji:.....
.....
.....
11. Materiały potrzebne do realizacji konferencji (uzgodnione z administracją)
.....
.....
12. Zaplecze techniczne potrzebne do realizacji konferencji.....
.....
.....
13. Materiały promocyjne (proszę określić przewidywaną ilość w uzgodnieniu z administracją)
.....
.....
14. Obsługa techniczna (proszę określić w jakie dni i w jakich godzinach potrzebna jest pomoc techniczna oraz uzgodnić z administracją)
.....
.....
15. Proszę określić źródło finansowania konferencji.....

.....
(podpis kierownika konferencji)

*) niewłaściwe skreślić