

ZARZĄDZENIE NR 53
REKTORA UNIwersYTETU ZIELONOGÓRSKIEGO

z dnia 10 lipca 2017 r.

w sprawie zasad organizowania konferencji na Uniwersytecie Zielonogórskim

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j.: Dz. U. z 2016 r. , poz. 1842 z p. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) konferencja – spotkanie grupy uczestników konferencji - naukowców, praktyków i osób zainteresowanych określonym działem nauki, reprezentujących co najmniej pięć jednostek lub ośrodków naukowych, w tym cztery spoza Uniwersytetu Zielonogórskiego. W ramach konferencji referowane są wyniki badań naukowych lub odbywa się seria krótkich wykładów monograficznych i dyskusji na określony temat;
- 2) konferencja międzynarodowa – konferencja, w której co najmniej 1/3 uczestników wygłaszających referaty reprezentuje zagraniczne ośrodki naukowe;
- 3) konferencja krajowa – konferencja, w której biorą udział przedstawiciele co najmniej pięciu jednostek naukowych;
- 4) konferencja cykliczna – konferencja odbywająca się nie rzadziej niż co dwa lata, posiadająca wspólny tytuł, może odbywać się kolejno w różnych ośrodkach naukowych;
- 5) konferencja o charakterze naukowo-badawczym – konferencja (opodatkowana podatkiem VAT), która powinna wyróżniać się następującymi elementami:
 - a) jest to spotkanie grupy osób będących przedstawicielami ośrodków lub jednostek naukowych poświęcone zreferowaniu i omówieniu określonych zagadnień naukowych będących tematem konferencji,
 - b) może być połączona z organizacją targów i wystaw;
- 6) konferencja o charakterze edukacyjnym – konferencja (zwolniona z podatku VAT), która powinna wyróżniać się następującymi elementami:
 - a) spośród uczestników konferencji można wyraźnie wyodrębnić grupy wykładowców i słuchaczy,
 - b) konferencja w swych założeniach powinna podnosić kwalifikacje uczestników,
 - c) celem konferencji jest poszerzenie i uzupełnienie wiedzy jej uczestników,
 - d) uczestnicy konferencji otrzymują certyfikat uczestnictwa;
- 7) uczestnik konferencji – osoba fizyczna lub prawna dokonująca rejestracji na konferencję oraz dokonująca opłaty za uczestnictwo oraz osoba będąca prelegentem lub korzystająca z zaproszenia specjalnego;
- 8) czynny uczestnik konferencji – osoba, która uczestniczy w konferencji, prezentuje swój referat (w formie ustnej lub posteru) ujęty w programie konferencji;
- 9) zaproszony prelegent (Invited Speaker) – specjalnie zaproszony, kluczowy uczestnik konferencji, zapewniający wysoki poziom merytoryczny konferencji;
- 10) organizator konferencji - Uniwersytet Zielonogórski, a w przypadku współorganizacji konferencji Uniwersytet Zielonogórski lub inny podmiot wskazany w umowie o współorganizacji konferencji;
- 11) współorganizator konferencji – Uniwersytet Zielonogórski lub inny podmiot wskazany w umowie o współorganizacji konferencji.
Uniwersytet Zielonogórski może być współorganizatorem konferencji, jeżeli wkład finansowy Uniwersytetu Zielonogórskiego nie przekroczy 40 % ogólnego kosztu organizacji konferencji (łącznie z opłatami za pracowników uczelnianego organizatora konferencji).
- 12) uczelniany organizator konferencji - jednostka organizacyjna Uniwersytetu Zielonogórskiego (wydział, instytut, zakład, katedra, jednostka ogólnouczelniana/międzywydziałowa/pozawydziałowa) odpowiedzialna za rejestrację oraz rozliczenie konferencji na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu;
- 13) przewodniczący komitetu organizacyjnego konferencji – osoba wskazana we wniosku o rejestrację konferencji, która wykonuje w imieniu uczelnianego

organizatora konferencji zadania związane z organizacją konferencji wskazane w niniejszym zarządzeniu;

14) POL-on – System Informacji o Nauce.

§ 2

1. Konferencje krajowe i międzynarodowe organizowane lub współorganizowane, niezależnie od źródeł finansowania, wymagają zarejestrowania w Biurze Dotacji Ministerialnych i Regionalnych oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie Systemu Informacji o Nauce, zamieszczenia w systemie POL-on.
2. Uczelniany organizator konferencji wypełnia wniosek o rejestrację konferencji, o której mowa w ust. 1 oraz oświadczenie o przedmiocie, rodzaju i charakterze konferencji i przekazuje do Biura Dotacji Ministerialnych i Regionalnych nie później niż dwa miesiące przed planowanym terminem jej rozpoczęcia.
3. Wniosek o rejestrację konferencji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Oświadczenie uczelnianego organizatora konferencji o przedmiocie, rodzaju i charakterze konferencji stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Wniosek o rejestrację konferencji wraz z oświadczeniem o przedmiocie, rodzaju i charakterze konferencji (dalej jako wniosek), podpisany przez kierownika jednostki organizacyjnej ubiegającej się o organizację konferencji, zostaje przekazany właściwemu dziekanowi wydziału/kierownikowi pionu, który zatwierdza go pod względem merytorycznym.
2. Uczelniany organizator konferencji przedkłada zatwierdzony przez dziekana/kierownika pionu wniosek w Biurze Dotacji Ministerialnych i Regionalnych.
3. Biuro Dotacji Ministerialnych i Regionalnych sprawdza wniosek pod względem formalnym i przekazuje do akceptacji Kwestorowi.
4. Kwestor akceptuje wniosek pod względem finansowym i przekazuje do zatwierdzenia Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
5. Biuro Dotacji Ministerialnych i Regionalnych rejestruje konferencję i przekazuje kopię wniosku, zatwierdzonego przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, właściwemu dziekanowi wydziału/kierownikowi pionu oraz Kwestorowi, następnie umieszcza informację o konferencji na stronie internetowej Uniwersytetu Zielonogórskiego.
6. Zatwierdzony zgodnie z ust.1-4 wniosek jest dokumentem uprawniającym uczelnianego organizatora konferencji do podejmowania działań w zakresie organizowania konferencji (np. do założenia subkonta księgowego dla danej konferencji, składania zamówień, zawierania umów, wysyłania zaproszeń, zawiadomień, rezerwacji sal i pomieszczeń na czas konferencji, itp.).
7. W przypadku współorganizowania konferencji przez Uniwersytet Zielonogórski z podmiotem zewnętrznym, zawiera się umowę o współpracy określającą wzajemne zobowiązania stron.

Uczelniany organizator konferencji odpowiedzialny jest za:

- a) sporządzenie projektu umowy i uzyskanie akceptacji radcy prawnego,
- b) złożenie wniosku o rejestrację konferencji zatwierdzonego zgodnie z ust. 1 wraz z zaakceptowanym projektem umowy w Biurze Dotacji Ministerialnych i Regionalnych,
- c) po uzyskaniu akceptacji wniosku przez Biuro Dotacji Ministerialnych i Regionalnych skierowanie umowy do dziekana wydziału oraz przedstawicieli drugiej Strony umowy w celu uzyskania podpisów,
- d) przekazanie podpisanej umowy do Biura Dotacji Ministerialnych i Regionalnych.

Po otrzymaniu podpisanej umowy Biuro Dotacji Ministerialnych i Regionalnych kieruje umowę wraz z wnioskiem do akceptacji zgodnie z ust. 4, następnie rejestruje konferencję i umieszcza informację o konferencji na stronie internetowej Uniwersytetu Zielonogórskiego.

Przykładowe projekty umów dotyczące współorganizacji konferencji umieszczone są na stronie internetowej Biura Dotacji Ministerialnych i Regionalnych.

8. Przewodniczący komitetu organizacyjnego konferencji, wymieniony w zatwierdzonym wniosku, jest odpowiedzialny za wszystkie sprawy związane z merytorycznym, organizacyjnym i finansowym przygotowaniem oraz rozliczeniem konferencji.
9. W przypadku gdy przewodniczący komitetu organizacyjnego konferencji nie wywiąże się z rzetelnego i terminowego składania dokumentacji dotyczącej konferencji (wniosek, umowa, sprawozdanie), Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą może odmówić zatwierdzenia wniosku o organizację konferencji, w którym ww. osoba została ponownie wskazana jako przewodniczący komitetu organizacyjnego konferencji.
10. Schemat obiegu wniosku o rejestrację konferencji zawiera załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4

1. W celu prawidłowego określenia podstawy prawnej oraz stawki podatku od towarów i usług (VAT) uczelniany organizator konferencji określa przedmiot, rodzaj i charakter konferencji (załącznik nr 2 do zarządzenia) na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi miejsca opodatkowania podatkiem VAT usług w dziedzinie edukacji i nauki, obowiązkowe jest przekazanie do Działu Finansowego Uniwersytetu Zielonogórskiego informacji odnośnie statusu zagranicznych uczestników konferencji (osoby reprezentujące podatnika, np. pracownicy zagranicznych uczelni bądź osoby prywatne – niepodatnicy).
3. Uczelniany organizator konferencji zobowiązany jest do skierowania zlecenia na wystawienie faktury do Biura Zarządzania Nieruchomościami i Obsługi Uczelni w terminie 5 dni od otrzymania informacji o wpłatach uczestników konferencji dokonanych na konto Uniwersytetu Zielonogórskiego.
4. Uczelniany organizator konferencji zobowiązany jest do stosowania procedur wymaganych ustawą Prawo zamówień publicznych oraz przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących na Uniwersytecie Zielonogórskim.

§ 5

1. Konferencje powinny być przedsięwzięciami samofinansującymi się. Planowane w kosztorysie konferencji wpływy powinny pokryć koszty jej organizacji.
2. Źródłami finansowania konferencji są przekazywane na wydzielone subkonto księgowo Uniwersytetu Zielonogórskiego środki finansowe pochodzące:
 - a) z wpłat uczestników konferencji,
 - b) od sponsorów i darczyńców,
 - c) od współorganizatorów.
3. Konferencje o charakterze edukacyjnym mogą być dofinansowane z funduszu na działalność ogólną wydziału/pionu oraz ze środków pochodzących z kosztów pośrednich (narzutów).
4. Konferencje krajowe i międzynarodowe o charakterze naukowo-badawczym mogą być dofinansowane z funduszu działalności statutowej wydziału.
5. Koszty konferencji o charakterze naukowo-badawczym finansowane ze środków działalności statutowej mogą obejmować wyłącznie:
 - a) materiały promocyjne, zaproszenia, papier, tonery,
 - b) druk publikacji pokonferencyjnych,
 - c) transport uczestników i wynajęcie sali, w przypadku gdy konferencja organizowana jest poza Uniwersytetem Zielonogórskim,
 - d) koszty opłat konferencyjnych za pracowników wydziału Uniwersytetu Zielonogórskiego, którzy biorą czynny udział w konferencji i są członkami zespołów badawczych tego wydziału, pokrywanych na podstawie not księgowych,
 - e) noclegi, diety i koszty podróży dla zaproszonych prelegentów; listę zaproszonych prelegentów wraz z uzasadnieniem, uczelniany organizator konferencji ma obowiązek każdorazowo przedstawić do akceptacji Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
6. Koszty wyżywienia oraz noclegów uczestników konferencji mogą być finansowane wyłącznie z wpłat uczestników, sponsorów i darczyńców, współorganizatorów oraz z innych źródeł zewnętrznych.

Finansowanie kosztów wyżywienia i noclegów nie może odbywać się ze środków działalności statutowej, w tym pochodzących z wpłat za pracowników uczelnianego organizatora konferencji.

7. Uczestnikom konferencji, którzy biorą czynny udział w konferencji w postaci wygłoszenia referatów nie przysługuje wynagrodzenie za wystąpienia, za wyjątkiem wynagrodzenia za wystąpienia zaproszonych prelegentów. Podstawą do zawarcia umów na wygłoszenie referatów jest zatwierdzona przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą lista zaproszonych prelegentów wraz z uzasadnieniem, którą uczelniany organizator konferencji ma obowiązek każdorazowo przedstawić do akceptacji Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
8. Pracownikom uczelnianego organizatora konferencji nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu wykonywania zadań i obowiązków związanych z organizacją konferencji.
9. Ze środków finansowych konferencji pochodzących z dofinansowania rektora, dziekana, kierownika pionu nie mogą być finansowane zakupy środków trwałych i wyposażenia.
10. Uczelniany organizator konferencji w przypadku publikacji materiałów konferencyjnych zobowiązany jest do pobierania od autorów prac (lub innych podmiotów), którym przysługują autorskie prawa majątkowe, oświadczenia o wyrażeniu zgody na nieodpłatne korzystanie z tych prac przez Uniwersytet Zielonogórski w celu ich wydania i rozpowszechniania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.
11. Otrzymane od sponsorów albo darczyńców środki finansowe wykorzystuje się na cele określone w zawartych ze sponsorami i darczyńcami umowach.
12. Opłaty konferencyjne wnoszone na konto Uniwersytetu Zielonogórskiego w tytule przelewu powinny zawierać nazwę jednostki wpłacającej lub osobę, tytuł konferencji, nazwę skróconą, konto przychodów.

§ 6

1. Za kompletność i poprawność rozliczeń finansowych konferencji oraz gromadzenie i przechowywanie dokumentacji konferencji zgodnie z obowiązującymi na Uniwersytecie Zielonogórskim przepisami odpowiada uczelniany organizator konferencji.
2. Przewodniczący komitetu organizacyjnego sporządza sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne z konferencji (wraz z listą uczestników, tytułami referatów i nazwą instytucji, którą reprezentują z podziałem na uczestników zagranicznych i krajowych, w tym pracowników organizatora) i przedkłada je w Biurze Dotacji Ministerialnych i Regionalnych, najpóźniej w ciągu 30 dni od daty zakończenia konferencji, po uzyskaniu podpisów osób wymienionych w ust. 5-6. Jeżeli konferencja odbywa się w grudniu, wówczas należy ją rozliczyć nie później niż do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego, w którym się odbyła.
3. W przypadku, gdy sponsor konferencji określi krótszy termin rozliczenia dofinansowania konferencji stosuje się termin określony przez sponsora.
4. Wzór sprawozdania z konferencji, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 5 do zarządzenia.
5. Sprawozdanie z konferencji podpisywane jest przez kierownika jednostki organizacyjnej będącej uczelnianym organizatorem konferencji, a następnie przedkładane jest do podpisu osobie odpowiedzialnej za sprawy finansowo-księgowe wydziału/pionu, która po podpisaniu sprawozdania przekazuje je właściwemu dziekanowi wydziału /kierownikowi pionu do zatwierdzenia, w tym pod względem merytorycznym.
6. Zatwierdzone przez dziekana/kierownika pionu sprawozdanie z konferencji, uczelniany organizator konferencji przesyła do Działu Księgowości w celu sprawdzenia rozliczenia finansowego konferencji.
7. Po sprawdzeniu sprawozdania przez Dział Księgowości, Biuro Dotacji Ministerialnych i Regionalnych sprawdza sprawozdanie pod względem formalnym i przekazuje do akceptacji finansowej Kwestorowi, a w dalszej kolejności do zatwierdzenia Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
8. Kopię zatwierdzonego sprawozdania Biuro Dotacji Ministerialnych i Regionalnych przekazuje dziekanowi wydziału organizującego konferencję. Obowiązkiem wydziału jest wprowadzenie sprawozdania z konferencji do systemu POL-on.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie Systemu Informacji o Nauce, wydział zobowiązany jest aktualizować informacje o zorganizowanych konferencjach naukowych dwa razy w roku według stanu na dzień:

30 czerwca – w terminie do końca sierpnia danego roku,

31 grudnia – w terminie do końca lutego następnego roku.

9. Zgodnie z § 43 ust. 2 Zasad Zarządzania Gospodarką Finansową Uniwersytetu Zielonogórskiego, niewykorzystana nadwyżka przychodów nad kosztami konferencji nie przechodzi na następny rok.
10. Za zgodą Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą dopuszcza się możliwość wykorzystania nadwyżki przychodów nad kosztami konferencji, na:
 - a) finansowanie zgłoszonej do Biura Dotacji Ministerialnych i Regionalnych kolejnej konferencji, która ma charakter cykliczny, organizowanej w cyklu nie dłuższym niż co dwa lata,
 - b) cele związane z planowanym wydaniem materiałów pokonferencyjnych, po przedłożeniu kalkulacji kosztów wydania tych materiałów, jednak nie dłużej niż rok od czasu rozliczenia konferencji.
11. Środki pochodzące z dofinansowania konferencji przez rektora, dziekana, kierownika pionu z dotacji podmiotowej w obszarze działalności dydaktycznej oraz z narzutów niewykorzystane w roku bieżącym podlegają zwrotowi.
12. Schemat postępowania w celu złożenia sprawozdania z konferencji przedstawia załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 7

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Do konferencji zarejestrowanych przed dniem 1 września 2017 r. stosuje się zapisy zarządzenia nr 8 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 27 stycznia 2016 r. w sprawie zasad organizowania konferencji na Uniwersytecie Zielonogórskim.
3. Zarządzenie ma zastosowanie do konferencji, które zostaną zarejestrowane w Biurze Dotacji Ministerialnych i Regionalnych po 31 sierpnia 2017 r.



R E K T O R
prof. dr hab. inż. Tadeusz Kuczyński