

## **Zarządzenie Nr 24/2017**

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 23 lutego 2017 roku

### **zmieniające zarządzenie nr 32/2012 z dnia 2 maja 2012 roku w sprawie zasad organizowania konferencji w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach**

Na podstawie § 69 ust. 2 i ust. 3 pkt 26 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

#### § 1

W zarządzeniu nr 32/2012 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach uchyla się dotychczasowe załączniki nr 1 i nr 4 i w ich miejsce wprowadza się załączniki w brzmieniu określonym w załącznikach do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR  
  
prof. sw. dr hab. Jacek Semaniak

Jednostka organizacyjna

data .....

**Wniosek o zgłoszenie konferencji naukowej**  
 Organizowanej na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego  
 w Kielcach lub współorganizowanej  
 (proszę wypełnić elektronicznie)

1. Temat konferencji (seminarium, warsztatów, zjazdu, sympozjum) w języku angielskim:	
2. Planowany termin, miejsce:	
3. Nazwa organizatora konferencji:	
4. Imię i nazwisko kierownika naukowego konferencji (tel., faks, e-mail):	
5. Imię i nazwisko kierownika organizacyjnego konferencji (tel., faks, e-mail):	
6. Współorganizatorzy konferencji (wymienić wszystkie jednostki organizacyjne biorące udział w organizowaniu konferencji):	
7. Przewidywana liczba uczestników – ogółem:	
w tym:	
a) krajowych	
b) zagranicznych	
8. Adres strony internetowej konferencji:	
9. Zasięg konferencji (regionalna, krajowa, międzynarodowa, z udziałem gości zagranicznych):	
10. Język konferencji:	
11. Krótka charakterystyka konferencji (edukacyjna, naukowo-badawcza z uzasadnieniem celowości jej organizacji):	

12.. Zestawienie planowanych kosztów konferencji:	Koszty planowane (zł)	*źródła finansowania (proszę podać źródło i odpowiadającą mu kwotę (zł); jeżeli jest więcej źródeł finansowania należy wpisać wszystkie)
a) koszty organizacyjne (sekretariat, korespondencja, druk zawiadomień, zebranie referatów, zaproszenia, inne):		
b) koszt materiałów konferencyjnych (książka streszczeń, program, lista uczestników, itp.)		
c) honoraria za opracowanie i wygłoszenie referatów, tłumaczenie tekstów, itp.:		
d) wyżywienie i koszty noclegów:		
e) transport UJK		
f) opracowanie i druk materiałów pokonferencyjnych :		
g) koszt materiałów promocyjnych z Biura Promocji i Informacji UJK		
h) inne koszty (wymienić jakie):		
<b>KOSZTY OGÓŁEM:</b>		

**Źródła finansowania** (brutto w zł.):

- wpłaty uczestników (nie mogą być niższe aniżeli koszty związane z pobytem)	
--	--

- środki sponsorów (wymienić instytucje i przekazane kwoty): ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
- środki darczyńców (wymienić instytucje i przekazane kwoty): ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....
- środki współorganizatorów (wymienić instytucje i przekazane kwoty): ..... ..... ..... ..... ..... .....	..... ..... ..... ..... ..... .....
- środki własne organizatora	
w tym środki na :	
• badania statutowe	
• inne (wymienić)	
- inne (wymienić jakie):	
<b>PRYCHODY OGÓŁEM:</b>	

.....  
Zatwierdzam pod względem merytorycznym  
Kierownik Naukowy

.....  
Podpis Kierownika Organizacyjnego

.....

.....

Podpis Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry

Podpis i pieczęć Dziekana Wydziału

Konferencja naukowa została ujęta/nieujęta we wniosku  
na działalność statutowa na rok .....

.....

(Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą)

.....

(podpis i pieczęć Kwestora)

.....

Zatwierdzam Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą

Jednostka organizacyjna

data

.....

**Rozliczenie konferencji naukowej**

Organizowanej na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach

1. Temat konferencji (seminarium, warsztatów, zjazdu, sympozjum) w języku angielskim:	
2. Czas trwania i miejsce:	
3. Nazwa organizatora konferencji:	
4. Imię i nazwisko kierownika naukowego konferencji (tel., faks, e-mail):	
5. Imię i nazwisko kierownika organizacyjnego konferencji (tel., faks, e-mail):	
6. Współautorzy konferencji (wymienić wszystkie jednostki organizacyjne biorące udział w organizowaniu konferencji):	
7. Liczba uczestników – ogółem:	
w tym:	
a) krajowych	
b) zagranicznych	
8. Język konferencji	
9. Zasięg konferencji (regionalna, krajowa, międzynarodowa, z udziałem gości zagranicznych):	
10. Wysokość opłaty konferencyjnej	
a) pełna	
b) niepełna	
c) ulgowa	

11. Forma upowszechniania wyników konferencji		
12. Sprawozdanie merytoryczne konferencji: edukacyjnej/naukowo-badawczej ( Wyjaśnić czy cele merytoryczne konferencji zostały osiągnięte) w razie potrzeby jako oddzielny załącznik		
12. Sprawozdanie finansowe:	Koszt (zł)	*źródła finansowania (proszę podać źródło i odpowiadającą mu kwotę (zł); jeżeli jest więcej źródeł finansowania należy wpisać wszystkie)
a) koszty organizacyjne (sekretariat, korespondencja, druk zawiadomień, zebranie referatów , zaproszenia, inne):		
b) koszt materiałów konferencyjnych (książka streszczeń, program, lista uczestników, itp.)		
c) honoraria za opracowanie i wygłoszenie referatów, tłumaczenie tekstów, itp.:		
d) wyżywienie i koszty noclegów:		
e) transport UJK		
f) opracowanie i druk materiałów pokonferencyjnych :		
g) koszt materiałów promocyjnych z Biura Promocji i Informacji UJK		
h) inne koszty (wymienić jakie):		
<b>KOSZTY OGÓLEM:</b>		

-wpłaty od uczestników ( nie mogą być niższe aniżeli koszty związane z pobytem)	
---	--

- <b>środki sponsorów</b> (wymienić instytucje i przekazane kwoty)	
- środki darczyńców (wymienić instytucje i przekazane kwoty)	
- środki współorganizatorów (wymienić instytucje i wysokość środków)	
- środki własne Organizatora	
- w tym środki na:	
• badania naukowe	
• inne (wymienić)	
<b>PRYCHODY OGÓŁEM:</b>	

.....

Zatwierdzam pod względem merytorycznym  
Kierownik naukowy

.....

Podpis kierownika organizacyjnego

.....

Podpis Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry

.....

Podpis i pieczęć Dziekana Wydziału

.....

Podpis i pieczęć Kwestora

.....

Zatwierdzam Prorektor ds. Nauki

I Współpracy z Zagranic