

REGULAMIN ORGANIZACJI KONFERENCJI NAUKOWYCH, SYMPOZJÓW, SEMINARIÓW I WARSZTATÓW NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI UNIwersYTETU WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W OLSZTYNIE

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady organizacji konferencji naukowych, sympozyjów, seminariów i warsztatów, zwanych dalej konferencjami, na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwany dalej WPiA oraz UWM, w zakresie ich:

- a) planowania;
- b) finansowania;
- c) organizowania;
- d) prowadzenia.

§ 2

Tryb i zasady organizacji konferencji naukowych organizowanych na UWM reguluje Zarządzenie nr 23/2018 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 26 marca 2018 roku, zwane dalej Zarządzeniem.

§ 3

1. Konferencje mogą posiadać status: uczelniany, krajowy albo międzynarodowy. Status wydarzenia określa Komitet Organizacyjny konferencji, w zależności od problematyki, składu Komitetu Naukowego oraz planowanych uczestników.
2. Konferencja ma charakter uczelniany - konferencja niebędąca konferencją krajową lub konferencją międzynarodową.
2. Konferencja ma charakter krajowy – konferencja ogólnopolska, w której biorą udział przedstawiciele co najmniej 5 jednostek naukowych krajowych.
3. Konferencja ma charakter międzynarodowy – konferencja międzynarodowa, w której zgodnie z Zarządzeniem co najmniej 1/3 czynnych uczestników prezentujących referaty reprezentuje zagraniczne ośrodki naukowe.
4. Wydarzenie ma charakter seminarium naukowego, gdy jest jedną z form prezentacji wyników badań i wymiany doświadczeń naukowo-badawczych, charakteryzującą się mniejszym zasięgiem niż konferencja naukowa i bardziej bezpośrednimi metodami współpracy uczestników.
5. Wydarzenie ma charakter warsztatów naukowych, gdy jest spotkaniem osób zainteresowanych nabyciem praktycznych umiejętności będących efektem prac badawczych w danej dziedzinie nauki prawnej, w tym umiejętności prowadzenia badań naukowych.

§ 4

1. Konferencje, których organizatorem jest WPiA organizowane są przez poszczególne katedry wydziału wspólnie z innymi jednostkami, kołami naukowymi uczelni lub z udziałem podmiotów spoza Uczelni.
2. Konferencje mogą być organizowane w budynkach UWM oraz poza nimi.
4. W przypadku organizowania konferencji na wydziale WPiA niezbędna jest zgoda Dziekana lub Prodziekana ds. Nauki.
5. Osobą odpowiedzialną za organizację konferencji może być tylko pracownik lub pracownicy etatowi WPiA.

6. W przypadku organizacji konferencji przez Koło Naukowe osobą odpowiedzialną jest opiekun Koła Naukowego, będący pracownikiem etatowym WPiA.
7. W każdej organizowanej konferencji referaty muszą wygłaszać profesorowie i doktorzy.
8. W każdej konferencji można zorganizować tzw. panel studencko-doktorancki.

§ 5

1. Osoba zgłaszająca się do wygłoszenia referatu, która nie posiada stopnia magistra, będąca studentem WPiA, jest zobowiązana przedstawić oświadczenie (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 Regulaminu), że posiada patrona merytorycznego referowanego wystąpienia.
2. Patronem merytorycznym referowanego wystąpienia jest pracownik naukowy WPiA, do którego ma prawo zgłosić się student chcący wystąpić z referatem, na konferencji.
3. Pracownik naukowy WPiA nie może odmówić patronatu merytorycznego referowanego wystąpienia.

§ 6

1. Przed organizacją konferencji należy wypełnić wniosek o wyrażenie zgody na zorganizowanie konferencji (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 Zarządzenia),
2. W składanym wniosku w kosztorysie należy uwzględnić 5% kosztów ogólnouczelnianych i 5% kosztów wydziałowych.
3. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o charakterze wydarzenia uzasadniające pod względem merytorycznym celowość organizacji konferencji (wzór oświadczenia zawiera załącznik nr 2 Zarządzenia).
4. Wypełniony wniosek należy złożyć w Biurze Dziekana nie później niż na 35 dni przed jej terminem, skąd zostanie przekazany do Biura Nauki.
5. Wnioski niedokładnie uzupełnione i nie zawierające uzasadniania będą odrzucane przez Biuro Dziekana.

§ 7

1. Do zadań Komitetu Organizacyjnego konferencji, po otrzymaniu wszystkich zgód oraz niezbędnych informacji, należy merytoryczne, finansowe i organizacyjne przygotowanie konferencji, a w szczególności:
 - a) uzgodnienie sali obrad konferencji z Biurem Dziekana;
 - b) przekazanie do kalendarza konferencji WPiA, a także kalendarza konferencji UWM informacji o organizowanej konferencji wraz z załączonym plikiem wzoru zgłoszenia na konferencję i ramowym, aktualizowanym plikiem programu konferencji;
 - c) przekazanie do administratora strony wydziału WPiA informacji o organizowanej konferencji wraz z załączonym plikiem wzoru zgłoszenia na konferencję oraz ramowym, aktualizowanym plikiem programu konferencji;
 - d) określenie dokładnego zakresu współpracy współorganizatorów konferencji;
 - e) opracowanie harmonogramu konferencji (w szczególności: kolejność wystąpień, poczęstunek, ew. noclegi, atrakcje);
 - f) przygotowanie materiałów konferencyjnych, plakatów, banerów, programów, zaproszeń, druków, certyfikatów, itp., na których umieszczone jest logo wydziału WPiA;
 - g) wyznaczenie terminu dokonania wpłat z tytułu uczestnictwa w konferencji;
 - h) zapewnienie zaplecza lokalowo-technicznego;
 - i) zgłoszenie prośby do Biura Dziekana/Prodziekana WPiA na minimum 7 dni przed terminem konferencji o uroczyste otwarcie konferencji przez dziekana;

§ 8

1. Dopuszcza się umieszczanie informacji o organizacji konferencji **dodatkowo** w prasie, mediach i na innych stronach internetowych oraz portalach społecznościowych, a także dopuszcza się tworzenie strony konferencji. Każde ogłoszenie o konferencji umieszczone w internecie musi mieć

załączony plik z wzorem zgłoszenia na konferencję oraz **ciągle** aktualizowanym programem konferencji.

2. **Niedopuszczalne** jest ogłaszanie konferencji w prasie, mediach i na stronach internetowych oraz portalach społecznościowych bez ogłoszenia informacji o konferencji na stronie internetowej WPiA, kalendarzu konferencji WPiA i kalendarzu konferencji UWM.

§ 9

1. **Niedopuszczalne** jest ogłoszenie informacji, że konferencja zakończy się wydaniem publikacji po konferencji lub monografii naukowej, a następnie jej nie dotrzymanie.

2. W przypadku nie wywiązania się z wydania publikacji po konferencji lub monografii naukowej, organizator konferencji zwróci koszt finansowy poniesiony przez uczestników na ten cel.

§ 10

Przy organizacji konferencji stosuje się procedury wymagane ustawą Prawo zamówień publicznych (umowy sukcesywne) oraz przepisy wewnętrznych aktów obowiązujących na UWM.

§ 11

1. Do zadań Komitetu Organizacyjnego po odbyciu się konferencji należy:

- a) w terminie do 15 dni po zakończeniu konferencji złożyć sprawozdanie z przebiegu konferencji do administratora strony WPiA wraz z fotogalerią;
- b) w terminie do 20 dni po zakończeniu konferencji złożyć Prodziekanowi ds. nauki WPiA (w formie pisemnej i cyfrowej) szczegółowy, aktualny program odbytej konferencji i sprawozdanie naukowe w formie załącznika nr 2 do niniejszego Regulaminu z danymi na temat zasięgu konferencji, liczby uczestników czynnych i biernych, uczestników z zagranicznych ośrodków, liczby naukowych jednostek biorących udział w konferencji;
- c) w terminie do 30 dni po zakończeniu konferencji złożyć sprawozdanie z organizacji konferencji wraz z rozliczeniem budżetu konferencji (wzór sprawozdania wraz z rozliczeniem budżetu konferencji stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia) do Biura Dziekana.

§ 12

Komitet Naukowy i Komitet Organizacyjny konferencji odpowiada za organizację konferencji zgodnie z zasadami etyki obowiązującymi w nauce.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Wydziału WPiA.

*Załącznik nr 1
do Regulaminu organizacji konferencji na WPIA
przyjętym Uchwałą nr 18/2018/D
Rady Wydziału WPIA z dnia 18 maja 2018 r.*

**OŚWIADCZENIE PATRONA
O ZAPOZNANIU SIĘ Z POZIOMEM NAUKOWYM REFERATU ZGŁOSZONEGO NA
KONFERENCJĘ PRZEZ STUDENTA WPIA**

Oświadczam, że zapoznałem się z tematem.....,
poziomem naukowym, metodą prowadzenia badań studenta.....
Referat spełnia kryteria naukowe, aby wygłosić go w sesji „studencko-doktoranckiej”.

.....
podpis patrona

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej WPIA

**SPRAWOZDANIE NAUKOWE
Z ORGANIZACJI KONFERENCJI NAUKOWYCH, SYMPOZJÓW, SEMINARIÓW I
WARSZTATÓW
NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI UNIwersYTETU WARMIŃSKO-
MAZURSKIEGO W OLSZTYNIE**

1.	Tytuł konferencji naukowej:	
2.	Tytuł konferencji w języku angielskim:	
4.	Termin konferencji:	
5.	Adres strony internetowej konferencji:	
6.	Nazwa organizatora konferencji:	
7.	Dane osoby odpowiedzialnej za organizację konferencji (imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail):	
11.	Zasięg konferencji – (uczelniana, międzynarodowa, krajowa):	
12.	Liczba uczestników:	
13.	Liczba uczestników czynnych:	
14.	Liczba uczestników biernych:	
15.	Liczba uczestników reprezentujących zagraniczne ośrodki naukowe:	
16.	Liczba jednostek naukowych których przedstawiciele brali udział w konferencji:	

.....
data

.....
pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej
za organizację konferencji