



# Monitor Prawny Politechniki Śląskiej

poz. 261

**ZARZĄDZENIE NR 140/2017**  
**REKTORA POLITECHNIKI ŚLĄSKIEJ**  
z dnia 29 listopada 2017 r.

**w sprawie zasad organizowania przez Politechnikę Śląską wydarzeń naukowych**

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

§ 1

1. Do wydarzeń naukowych organizowanych przez Politechnikę Śląską, w szczególności konferencji, kongresów, warsztatów, zjazdów, sympozjów, festiwali nauki i seminariów zwanych dalej wydarzeniami stosuje się zasady określone w niniejszym zarządzeniu.
2. Organizatorem w rozumieniu niniejszego zarządzenia jest Politechnika Śląska, w tym jej jednostki/komórki organizacyjne.
3. Politechnika Śląska może:
  - 1) zorganizować wydarzenie samodzielnie,
  - 2) zorganizować wydarzenie we współpracy z inną uczelnią, instytutem naukowo-badawczym lub branżowym, stowarzyszeniem naukowym, instytucją samorządową, fundacją, przedsiębiorstwem, itp., zwanym dalej współorganizatorem,
  - 3) zlecić organizację całości wydarzenia lub wybranych składowych w drodze zamówień publicznych podmiotowi, którego przedmiotem działalności jest organizacja wydarzeń, zwanemu dalej podmiotem zewnętrznym.
4. Nazwę i znaki graficzne Uczelni można stosować wyłącznie w wydarzeniach zgłoszonych i organizowanych zgodnie z postanowieniami niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Działający w imieniu organizatora kierownik jednostki lub prorektor ds. nauki i rozwoju wyznacza kierownika, który nadzoruje wszystkie sprawy związane z merytorycznym, organizacyjnym i finansowym prowadzeniem wydarzenia.
2. Kierownik wydarzenia składa w Biurze Badań Naukowych (RN2), nie później niż 3 miesiące przed planowaną datą wydarzenia, wniosek o jego zorganizowanie wraz z kosztorysem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. W uzasadnionych przypadkach prorektor ds. nauki i rozwoju może wyrazić zgodę na złożenie ww. wniosku w innym terminie, jednakże umożliwiającym dopełnienie wszystkich procedur związanych z realizacją wydarzenia, w tym zamówień publicznych.
4. Zaakceptowany wniosek jest dla kierownika wydarzenia dokumentem uprawniającym do podejmowania czynności związanych z jego organizacją, w tym do wysyłania zaproszeń, zawiadomień, składania zamówień, a dla RN2 jest podstawą do rejestracji wydarzenia oraz

zamieszczenia właściwej informacji w bazie wydarzeń, dostępnej na stronie internetowej Politechniki Śląskiej.

### § 3

1. Wydarzenia mogą być finansowane:
  - 1) z opłat uczestników,
  - 2) z wpłat wnoszonych przez współorganizatorów, sponsorów i darczyńców,
  - 3) ze środków uzyskanych z innych źródeł.
2. Otrzymane środki finansowe powinny być wykorzystane na cele związane z danym wydarzeniem. W przypadku sfinansowania całości wydarzenia ze źródeł zewnętrznych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, kierownik wydarzenia może odstąpić od ustalania i pobierania opłat od uczestników.
3. Opłaty za udział w wydarzeniu wnoszone są na konto Politechniki Śląskiej lub za zgodą prorektora ds. nauki i rozwoju na konto współorganizatora albo na konto podmiotu zewnętrznego.
4. Kierownik wydarzenia może złożyć wniosek do kvestora Politechniki Śląskiej o otwarcie wydzielonego subkonta bankowego.
5. Kierownik wydarzenia wystawia uczestnikom wydarzenia faktury w terminie do 7 dni od daty wpływu środków na konto bankowe Uczelni, a w przypadku opłaty wniesionej w dniu wydarzenia, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia wydarzenia.

### § 4

1. W przypadku realizacji wydarzenia:
  - 1) ze współorganizatorem konieczne jest zawarcie umowy o współpracy określającej wzajemne prawa i obowiązki stron; przykładowy wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia,
  - 2) przez podmiot zewnętrzny konieczne jest zawarcie umowy o współpracy określającej wzajemne prawa i obowiązki stron; przykładowy wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia; kosztorys wydarzenia stanowi integralną część umowy.
2. W związku z organizacją lub współorganizacją wydarzenia, od kosztów bezpośrednich poniesionych przez Politechnikę Śląską nalicza się koszty pośrednie.
3. W przypadku współorganizacji wydarzenia Politechnika Śląska może wprowadzić opłatę, której  $\frac{1}{3}$  kwoty stanowi przychód Uczelni, a  $\frac{2}{3}$  przychód jednostki/komórki organizacyjnej, organizującej wydarzenie. Wprowadzenie opłaty reguluje umowa o współpracy.

### § 5

1. Autorom referatów i prelegentom nie przysługują wynagrodzenia za opracowanie i wygłoszenie referatów, z wyjątkiem konferencji finansowanych w ramach realizowanych projektów, których zawarta umowa przewiduje taką możliwość.
2. Za wygłoszenie wykładu towarzyszącego wydarzeniu może przysługiwać wynagrodzenie na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej.
3. Kierownikowi wydarzenia oraz osobom pracującym przy obsłudze wydarzenia może przysługiwać wynagrodzenie na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej.

## § 6

1. Do zamówień na dostawy i usługi w ramach organizowanego wydarzenia stosuje się zarządzenie rektora Politechniki Śląskiej w sprawie obowiązków jednostek i komórek organizacyjnych Politechniki Śląskiej w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Kierownik wydarzenia może wydzielić z wydarzenia koszty zakwaterowania i wyżywienia, które uczestnicy wydarzenia pokryją we własnym zakresie.

## § 7

1. Rozliczenie budżetu wydarzenia powinno być dokonane przez kierownika wydarzenia na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia, nie później niż w ciągu 4 miesięcy od jego zakończenia. Jeżeli publikacja materiałów nastąpi w późniejszym terminie, rozliczenie budżetu musi nastąpić w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia wydarzenia lub po rozliczeniu publikacji z wydawcą. Rozliczenie budżetu należy przekazać bezpośrednio do Kwestury.
2. W przypadku powstania nadwyżki rozliczenie wydarzenia powinno zawierać dyspozycję co do sposobu jej wykorzystania. W przypadku współorganizacji wydarzenia lub zlecenia organizacji całości wydarzenia, bądź wybranych składowych, sposób podziału nadwyżki reguluje umowa o współpracy.
3. W przypadku organizowania wydarzenia cyklicznego, na wniosek kierownika wydarzenia i za zgodą kierownika jednostki, niewykorzystane środki mogą zostać przeznaczone na organizację kolejnego wydarzenia.

## § 8

1. Kierownik wydarzenia, w przypadku publikowania materiałów, jest zobowiązany do pobierania od autorów prac/twórców oświadczenia o wyrażeniu zgody na nieodpłatne korzystanie przez Politechnikę Śląską z prac w celu ich rozpowszechniania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
2. Opublikowane materiały kierownik wydarzenia przekazuje po jego zakończeniu do Biblioteki Głównej w terminie do 1 miesiąca od dnia ich opublikowania.

## § 9

### **Wniosek o patronat honorowy rektora Politechniki Śląskiej lub udział rektora Politechniki Śląskiej w Komitecie Honorowym**

1. Przyznanie patronatu honorowego rektora Politechniki Śląskiej lub udział w Komitecie Honorowym rektora Politechniki Śląskiej jest wyróżnieniem podkreślającym szczególny charakter organizowanych wydarzeń naukowych i kulturalnych.
2. Honorowym patronatem mogą być objęte przedsięwzięcia niekomercyjne, o wysokim poziomie merytorycznym oraz szczególnej randze i znaczeniu dla Politechniki Śląskiej, a także dla nauki i kultury polskiej.
3. Przyznanie patronatu honorowego wydarzeniu nie jest tożsame z jego wsparciem finansowym, organizacyjnym i/lub osobistym udziałem rektora Politechniki Śląskiej w wydarzeniu.
4. Każdy wniosek rozpatrywany jest indywidualnie. W przypadku przedsięwzięć cyklicznych wnioski rozpatrywane są oddzielnie dla każdej edycji.

5. W celu objęcia przedsięwzięcia patronatem lub zapewnienia udziału rektora Politechniki Śląskiej w Komitecie Honorowym organizator zobowiązany jest do złożenia w Biurze Rektora wniosku stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
6. Wniosek należy składać co najmniej 60 dni przed planowanym terminem przedsięwzięcia.
7. O decyzji w sprawie objęcia/odmowy objęcia wydarzenia honorowym patronatem lub udziału rektora Politechniki Śląskiej w Komitecie Honorowym wnioskodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej.
8. Odmowa objęcia patronatu jest uznaniowa, ostateczna, nie wymaga uzasadnienia i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. W przypadku otrzymania honorowego patronatu organizator zobowiązany jest do:
  - a) umieszczenia informacji o patronacie rektora oraz logo Uczelni w materiałach informacyjno-promocyjnych związanych z tym wydarzeniem,
  - b) wystawienia na życzenie Uczelni banneru i/lub roll-up'u reklamowego Politechniki Śląskiej w godnym i widocznym miejscu,
  - c) poinformowania o tym fakcie współorganizatorów i uczestników wydarzenia.
10. Organizator może posługiwać się informacją o przyznaniu wyróżnienia dopiero po otrzymaniu decyzji rektora.
11. Organizator przekazuje Politechnice Śląskiej zdjęcia i materiały z wydarzenia objętego patronatem.
12. Ewidencja przyznanych patronatów honorowych zamieszczona jest na stronie internetowej Politechniki Śląskiej.
13. W szczególnych przypadkach rektor Politechniki Śląskiej może unieważnić decyzję o przyznaniu patronacie bądź członkostwie w Komitecie Honorowym. O fakcie odebrania wyróżnienia wnioskodawca informowany jest niezwłocznie w formie pisemnej.

#### § 10

Traci moc zarządzenie nr 23/14/15 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie zasad organizowania konferencji naukowych (Monitor Prawny PŚ z 2014 r. poz. 231).

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PŚ: A. Mężyk

**WNIOSEK  
O ZORGANIZOWANIE WYDARZENIA**

**CZĘŚĆ I**

1. Jednostka organizacyjna Uczelni, będąca organizatorem/współorganizatorem\*:

.....  
(*Politechnika Śląska/jednostka podstawowa/jednostka wewnętrzna (instytut/katedra)*)

2. Kierownik wydarzenia – imię i nazwisko, numer telefonu, e-mail:

.....

3. Nazwa wydarzenia w języku polskim i angielskim:

.....

4. Adres strony internetowej wydarzenia:

.....

5. Planowany termin:

.....

6. Termin zgłoszenia uczestników:

.....

7. Koszt uczestnictwa:

.....

8. Współorganizatorzy wydarzenia:

.....

9. Numer rachunku bankowego, na który wnoszone są opłaty:

.....

10. Przewidywana liczba uczestników – ogółem: ....., w tym zagranicznych: .....

11. Zasięg wydarzenia: uczelniany/regionalny/ogólnopolski/międzynarodowy\*

12. Charakter wydarzenia: cykliczny/jednorazowy\*

13. Czy wydarzenie organizowane jest w ramach realizacji projektu: tak/nie\*

\*) *wybrać właściwe*

## CZĘŚĆ II

### KALKULACJA BUDŻETU WYDARZENIA

#### I. Planowane środki

lp.	Wyszczególnienie	Kwota w (PLN)
1	Wpłaty uczestników	
2	Wpłaty współorganizatorów	
3	Wpłaty sponsorów	
4	Darowizny	
5	Inne środki (podać jakie)	
6	<b>OGÓŁEM (poz. 1-5)</b>	

#### II. Koszty

lp.	Wyszczególnienie	Kwota w (PLN)
1	Wynagrodzenia bezosobowe (umowy zlecenia, umowy o dzieło)	
2	ZUS od poz. 1	
3	Materiały promocyjne	
4	Materiały (podać jakie wraz z kwotami)	
5	Usługi (podać jakie wraz z kwotami)	
6	Wydawnictwa pokonferencyjne (druk)	
7	Zakwaterowanie i wyżywienie	
8	Inne (podać jakie wraz z kwotami), np.: – wynajęcie sal, aparatury, – opłaty pocztowe, telekomunikacyjne, – delegacje, – transport.	
9	<b>Razem koszty bezpośrednie (poz. 1-8)</b>	
10	Koszty pośrednie od poz. 9: – ogólnouczelniane: – wydziałowe:	
11	<b>OGÓŁEM (poz. 9+10)</b>	

*kierownik jednostki wewnętrznej*

.....  
(data i podpis)

*kierownika wydarzenia*

.....  
(data i podpis)

nr rejestru: .....

*kierownik jednostki podstawowej*

.....  
(data i podpis)

*kierownik RN2*

.....  
(data i podpis)

.....  
(kontrasygnata finansowa kwestora)

.....  
(akceptacja prorektora ds. nauki i rozwoju)

**Umowa o współpracy nr .....**

zawarta w dniu ....., pomiędzy:

.....  
z siedzibą w ....., NIP ....., REGON .....,  
reprezentowaną/ym przez:

1. ....
2. ....

zwaną/ym dalej współorganizatorem wydarzenia,

a

Politechniką Śląską z siedzibą w: 44-100 Gliwice, ul. Akademicka 2A, NIP 631-020-07-36

Jednostka podstawowa .....

Instytut/Katedra .....

reprezentowaną przez:

1. ....

przy kontrasygnacie finansowej kvestor/z-cy Kwestora

.....

o następującej treści:

Przedmiotem umowy jest określenie praw i obowiązków dotyczących działań podejmowanych w trakcie współpracy przy organizacji wydarzenia:

.....  
.....

**§ 1**

Za wsparcie organizacyjne Politechnika Śląska nalicza opłatę w wysokości ..... zł od każdego uczestnika.

*lub*

Za wsparcie organizacyjne Politechnika Śląska nalicza opłatę w wysokości ..... zł.

*lub*

Za wsparcie organizacyjne Politechnika Śląska nalicza opłatę w wysokości ..... % nadwyżki środków finansowych niewykorzystanych na organizację wydarzenia.

*lub*

Politechnika Śląska nalicza koszty pośrednie w wysokości ..... % od kosztów poniesionych przez Politechnikę Śląską.

**§ 2**

W ramach niniejszej umowy współorganizator wydarzenia zobowiązuje się do:

1. przekazania Politechnice Śląskiej na rachunek bankowy nr ..... środków finansowych, o których mowa w § 1, w terminie do .....,
2. umieszczenia znaku graficznego Politechniki Śląskiej według przekazanego wzoru na stronie internetowej organizowanego wydarzenia oraz we wszystkich miejscach, w których widoczne są znaki graficzne innych współorganizatorów,

3. informowania o Politechnice Śląskiej jako o współorganizatorze wydarzenia, w materiałach dotyczących wydarzenia, w tym na stronie internetowej wydarzenia,
4. wydania materiałów pokonferencyjnych przy udziale Politechniki Śląskiej.

### § 3

Podział zadań w zakresie organizowanego wydarzenia określony jest w załączniku do niniejszej umowy, stanowiącym jej integralną część.

### § 4

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ..... do dnia .....
2. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron w trybie odstąpienia z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia, jednakże strony zastrzegają, iż oświadczenie o odstąpieniu nie może być złożone później niż do dnia rozpoczęcia wydarzenia.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Strony będą dążyły do rozstrzygnięcia spraw spornych na drodze negocjacji podjętych niezwłocznie po wystąpieniu ich przyczyny.
6. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu w ciągu 14 dni, w sposób podany w ust. 5, spór rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Politechniki Śląskiej.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(współorganizator wydarzenia)

.....  
(Politechnika Śląska)



**Umowa zlecenia organizacji wydarzenia**  
**nr .....**

zawarta w dniu ....., pomiędzy:  
Politechniką Śląską z siedzibą w: 44-100 Gliwice, ul. Akademicka 2A, NIP 631-020-07-36  
Jednostka podstawowa .....  
Instytut/Katedra .....  
reprezentowaną przez:

1. ....  
przy kontrasygnacie finansowej kvestora/z-cy kvestora  
.....  
a

.....  
z siedzibą w: ....., NIP ....., REGON .....,  
reprezentowaną/ym przez:  
1. ....  
2. ....  
zwanym dalej podmiotem zewnętrznym (PZ)

o następującej treści:

Przedmiotem umowy jest powierzenie PZ realizacji prac związanych z wydarzeniem:  
.....  
.....  
którego organizatorem jest Politechnika Śląska.

§ 1

Za realizację wydarzenia PZ nalicza opłatę w wysokości..... zł od każdego uczestnika.  
*lub*  
Za realizację wydarzenia PZ nalicza opłatę w wysokości..... zł.  
*lub*  
Za realizację wydarzenia PZ nalicza opłatę od wartości kosztorysu.

§ 2

Podział zadań w zakresie organizowanego wydarzenia, w tym zasady obsługi finansowej, określony jest w załączniku do niniejszej umowy, stanowiącym jej integralną część.

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ..... do dnia .....  
2. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron w trybie odstąpienia z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia, jednakże strony zastrzegają, iż oświadczenie o odstąpieniu nie może być złożone później niż do dnia rozpoczęcia wydarzenia.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Strony będą dążyły do rozstrzygnięcia spraw spornych na drodze negocjacji podjętych niezwłocznie po wystąpieniu ich przyczyny.
6. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu w ciągu 14 dni, w sposób podany w ust. 5, spór rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Politechniki Śląskiej.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(Politechnika Śląska)

.....  
(podmiot zewnętrzny)

### ROZLICZENIE BUDŻETU WYDARZENIA

o numerze .....

#### I. Otrzymane środki

lp.	Wyszczególnienie	Kwota w (PLN)
1	Wpłaty uczestników	
2	Wpłaty współorganizatorów	
3	Wpłaty sponsorów	
4	Darowizny	
5	Inne środki (podać jakie)	
6	<b>OGÓŁEM (poz. 1-5)</b>	

#### II. Koszty

lp.	Wyszczególnienie	Kwota w (PLN)
1	Wynagrodzenia bezosobowe (umowy zlecenia, umowy o dzieło)	
2	ZUS od poz. 1	
3	Materiały promocyjne	
4	Materiały (podać jakie wraz z kwotami)	
5	Usługi (podać jakie wraz z kwotami)	
6	Wydawnictwa pokonferencyjne (druk)	
7	Zakwaterowanie i wyżywienie	
8	Inne (podać jakie wraz z kwotami), np.: – wynajęcie sal, aparatury, – opłaty pocztowe, telekomunikacyjne, – delegacje, – transport.	
9	<b>Razem koszty bezpośrednie (poz. 1-8)</b>	
10	Koszty pośrednie od poz. 9: – ogólnouczelniane: – wydziałowe:	
11	<b>OGÓŁEM (poz. 9+10)</b>	
III	<b>Niewykorzystane środki I-II</b>	

**Dyspozycja dotycząca niewykorzystanych środków:**

.....  
 .....

*kierownik wewnętrznej jednostki*

*kierownik wydarzenia*

.....  
*(data i podpis)*

.....  
*(data i podpis)*

*kierownik podstawowej jednostki*

*kontrasygnata finansowa kwestora*

.....  
*(data i podpis)*

.....  
*(data i podpis)*

### Oświadczenie

Imię i nazwisko autora pracy/twórcy:

.....

Adres do korespondencji:

.....

Tytuł pracy/artykułu/referatu/materiału:

.....

.....

Niniejszym oświadczam, że zachowując moje prawa autorskie, udzielam Politechnice Śląskiej nieograniczonej w czasie, nieodpłatnej licencji niewyłącznej do korzystania z przedmiotowej pracy/artykułu/referatu/materiału, w zakresie publicznego udostępniania i rozpowszechniania w wersjach drukowanej i elektronicznej.

.....

*(data i podpis)*

.....  
(imię, nazwisko lub nazwa wnioskodawcy)

.....  
(adres)

.....  
(tel., fax, e-mail)

.....  
(imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentacji)

.....  
(organ rejestrowy i numer rejestru prowadzonej działalności  
i/lub nazwa organu nadzorującego jednostkę)

**WNIOSEK**  
**o patronat/członkostwo w Komitecie Honorowym Rektora Politechniki Śląskiej\***

1. Pełna nazwa wydarzenia lub przedsięwzięcia:  
.....  
.....
2. Cel planowanego wydarzenia lub przedsięwzięcia:  
.....  
.....
3. Data rozpoczęcia, miejsce, czas trwania wydarzenia lub przedsięwzięcia oraz planowana liczba uczestników:  
.....  
.....
4. Opis planowanego wydarzenia lub przedsięwzięcia oraz uzasadnienie związku z zakresem działań i kompetencji Politechniki Śląskiej:  
.....  
.....
5. Informacja o organizatorze, współorganizatorach oraz o osobach odpowiedzialnych za zarządzanie przedsięwzięciem:  
.....  
.....
6. Informacja o innych równoległych wystąpieniach z prośbą o udzielenie patronatu w związku z tym samym wydarzeniem:  
.....  
.....
7. Patroni medialni:  
.....  
.....

