

REGULAMIN DLA ORGANIZATORÓW SPOTKAŃ FESTIWALOWYCH 24. FESTIWALU NAUKI W WARSZAWIE

I. TERMIN

24. Festiwal Nauki odbywać się będzie: **od 17 września (piątek) do 26 września (niedziela) 2021 r.**

II. WARUNKI ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA

1. Warunkiem zgłoszenia uczestnictwa Państwa Instytucji w Festiwalu Nauki jest wypełnienie i przesłanie do dnia 10 kwietnia 2021 r. skanem lub pocztą tradycyjną podpisanej „Deklaracji uczestnictwa” na adres:

festiwal@uw.edu.pl

Festiwal Nauki
Uniwersytet Warszawski
Al. Żwirki i Wigury 93
02-089 Warszawa

2. Instytucja, która nie jest uczelnią akademicką, instytutem PAN, instytucją naukową, muzeum lub stowarzyszeniem naukowym, jest zobowiązana do dołączenia rekomendacji z uczelni akademickiej lub instytucji badawczej oraz podpisania umowy z festiwalem. Przyjęcie zgłoszenia takich instytucji indywidualnie zatwierdza Rada Programowa.

3. Spotkania Festiwalu Nauki organizowane są przez specjalistów w danej dziedzinie. Wykłady prowadzone są przez co najmniej doktora. Tematyka spotkań przygotowywanych przez daną instytucję musi być związana z prowadzonymi przez nią badaniami i działalnością naukową lub edukacyjną.

4. Sekretariat Organizacyjny FN zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia imprezy, która nie mieści się w profilu tegorocznego Festiwalu lub w zasadach organizacyjnych lub w poprzednim roku instytucja nie wywiązała się w terminie z zobowiązań.

III. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

lutym - spotkanie organizacyjne koordynatorów, przygotowanie do Festiwalu.

do 10 kwietnia (piątek) - przesłanie skanem lub pocztą tradycyjną na adres Sekretariatu FN „Deklaracji uczestnictwa” podpisanej przez Dyrektora placówki oraz Koordynatora.

od 3 maja (poniedziałek) do 7 czerwca do północy (poniedziałek) – wprowadzenie spotkań i lekcji festiwalowych do systemu internetowego FN.

do 7 czerwca (poniedziałek) – przesłanie drogą mailową wniosku o dofinansowanie imprez, w przypadku nieubiegania się o dofinansowanie także tę informację należy przesłać do Sekretariatu FN.

21 czerwca (poniedziałek) - przekazanie mailowo koordynatorom pierwszej wersji programu 24. FN przez Sekretariat.

21 czerwca (poniedziałek) do 1 lipca (czwartek) - akceptacja przesłanego programu (w razie potrzeby przesłanie korekty).

6 sierpnia (piątek) - ostatni dzień na zgłoszenie zmian w programie, które wynikły z przyczyn technicznych.

wrzesień 2020 – spotkanie organizacyjne koordynatorów, wydawanie materiałów promocyjnych, spotkanie szkoleniowe w zakresie finansów dla nowych koordynatorów.

11 października (piątek) - rozliczenia Instytucji oraz przyznanego dofinansowania dostarczając do Sekretariatu FN:

- fakturę lub notę księgową
- formularze dot. rozliczenia wydarzeń festiwalowych
- oświadczenie o wkładzie własnym Instytucji (*przysyła każda instytucja*)
- ankietę o liczbie uczestników na organizowanych przez siebie spotkaniach (*przysyła każda instytucja*).

IV. TYPY SPOTKAŃ

Sekretariat FN zapewnia ubezpieczenie wszystkich spotkań oraz zabezpieczenie medyczne wszystkich spotkań zgłoszonych przez koordynatorów (karetka – powyżej 500 osób, ratownik – powyżej 150 osób).

W ramach FN organizowane są:

1. debaty główne (tematy proponuje Rada Programowa)
2. spotkania patronów medialnych (tematy proponują patroni medialni)
3. spotkania całodniowe
4. spotkania dla dzieci i młodzieży
5. wieczór z nauką
6. kluby
7. spotkania weekendowe
8. lekcje festiwalowe (dla szkół podstawowych oraz szkół ponadpodstawowych)
9. wystawy

Ad 1. Debaty główne

Termin 17 września 18.00 zarezerwowany jest dla debaty głównej organizowanej przez Sekretariat FN i uroczystego otwarcia 24. Festiwalu Nauki – w tym terminie nie mogą być organizowane inne imprezy FN. Wszystkie debaty główne organizowane są przez Sekretariat FN.

Ad 2. Patroni medialni

Spotkania organizowane przez patronów medialnych FN w porozumieniu z Sekretariatem FN.

Ad 3. Spotkania całodniowe

Typ spotkań dla dużych imprez, na które uczestnik może przyjść o dowolnej godzinie trwania imprezy.

Spotkania mogą odbywać się wyłącznie w weekendy od godz. 9-tej.

Ad 4. Spotkania dla dzieci i młodzieży

Spotkania dla dzieci do lat 8 lub dla dzieci i młodzieży do lat 15.

Spotkania mogą odbywać się od godz. 9-tej.

Ad 5. Wieczór z nauką

W piątek (24.09) od godz. 18-ej planujemy wieczorne imprezy pod wspólnym tytułem „Wieczór z nauką” – ma to być wieczór mniej formalnych spotkań festiwalowych, rozmów z naukowcami, połączonych np. z wizytą w ich pracowniach.

Ad 6. Kluby

Spotkania odbywające się od poniedziałku do piątku od godz. 9-tej.

Ad 7. Spotkania weekendowe

Odbywać się będą w weekendy od godz. 9-tej.

Ad 8. Lekcje festiwalowe

1. Odbywać się będą od poniedziałku (20.09) do piątku (24.09), rozpoczęcie lekcji w godzinach 8 – 14.

2. Lekcje festiwalowe przeznaczone są dla zorganizowanych grup szkolnych, które zarejestrują się przez system na stronie festiwalnauki.edu.pl.
3. W każdej lekcji festiwalowej może uczestniczyć tylko jedna klasa (ok. 30 os).
4. W **wykładach** dla szkół średnich mogą uczestniczyć co najmniej dwie klasy. Liczba klas zależy od wielkości sali – o liczbie decyduje koordynator instytucji organizującej lekcje.
5. Zapisy na lekcje festiwalowe prowadzi wyłącznie Sekretariat FN za pośrednictwem platformy internetowej. Instytucje **nie mogą** samodzielnie zapisywać klasy na swoje zajęcia.
6. Sekretariat Organizacyjny FN zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia szkół, które w roku ubiegłym nie pojawiły się na zamówionych lekcjach lub odwołały w czasie krótszym niż 48h (nie licząc weekendów).

Ad 9. Wystawy

Mogą zaczynać się przed 17.09 i kończyć po 26.09. Są oddzielną imprezą jednak mogą zostać powiązane ze spotkaniami lub lekcjami, podczas których można będzie obejrzeć wystawę.

Sekretariat Festiwalu, po zamknięciu systemu, będzie sprawdzał wpisane spotkania pod względem językowym i merytorycznym. Sekretariat zastrzega sobie prawo do:

- skracania krótkich opisów
- poprawek językowych
- konsultacji z koordynatorem w sprawie tytułów lub spotkań zgodnie z pkt. 4, ust. II tego dokumentu.

V. FINANSOWANIE

1. Do **7 czerwca** należy przesłać do Sekretariatu FN wnioski o dofinansowanie imprez, w przypadku nieubiegania się o dofinansowanie także tę informację należy przesłać do Sekretariatu FN.

2. Po otrzymaniu informacji o wysokości budżetu (MNiSW, sponsorzy, partnerzy, darczyńcy) sekretariat, na podstawie przesłanych wniosków rozdzieli dofinansowania na poszczególne instytucje.

3. Informację o wysokości dofinansowania Sekretariat niezwłocznie prześle mailem do Koordynatora, a na jego prośbę przygotowuje także zaświadczenie w formie pisemnej.

4. **Wszyscy organizatorzy imprez do 11 października** zobowiązani są przesłać do Sekretariatu FN:

- oświadczenie o wkładzie własnym Instytucji
- ankietę o liczbie uczestników na organizowanych przez siebie spotkaniach

W przypadku otrzymania dofinansowania także:

- fakturę/notę księgową wraz z kopiami faktur składających się na sumę dofinansowania

Formularze niezbędne do rozliczenia są do pobrania ze strony FN

5. Przyznane dofinansowanie **może** być wykorzystane tylko na materiały i usługi niezbędne do przeprowadzenia spotkań i lekcji festiwalowych.

UWAGA: Z przyznanego przez Sekretariat FN dofinansowania nie można pokrywać kosztów umów za prowadzenie spotkań i lekcji festiwalowych.

6. W wyjątkowych sytuacjach **po uprzedniej zgodzie Sekretariatu FN** z dofinansowanie można pokryć:

- koszty transportu (taksówki, bilety PKP)
- koszty zakwaterowania
- wyżywienie

- materiały reklamowe dla uczestników FN (*Na materiałach tych **musi** znajdować się logo Festiwalu i musi zostać zaakceptowane przez Sekretariat*)

VI. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administrator danych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym, o tym jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe jest, Uniwersytet Warszawski reprezentowany przez Rektora z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa. Może się Pani/Pan z nami skontaktować wysyłając maila na adres: sekretariat.festiwal@uw.edu.pl

2. Inspektor Ochrony Danych

Rektor Uniwersytetu Warszawskiego wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach dotyczących swoich danych osobowych. Z Inspektorem można się skontaktować wysyłając maila na adres: iod@adm.uw.edu.pl

3. Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania

Za Pani/Pana zgodą przetwarzamy dane w celu organizowania i propagowania Festiwalu Nauki w Warszawie. Zgodę na przetwarzanie można cofnąć wysyłając wiadomość na adres e-mail: festiwal@uw.edu.pl

4. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu kiedy Pani/Pan zrezygnuje z otrzymywania wiadomości poprzez wysłanie maila pod adres festiwal@uw.edu.pl.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom z wyjątkiem nauczycieli, którym została przyznana lekcja festiwalowa organizowana przez Pana/Pani instytucję (e-mail) oraz przypadków przewidzianych przepisami prawa.

6. Prawa związane z przetwarzaniem

Gwarantujemy spełnienie wszystkich Pani/Pana praw wynikających z RODO tj. prawo dostępu do danych i ich sprostowania oraz prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do sprzeciwu.

7. Obowiązek podania danych i konsekwencje niepodania danych

Podanie danych jest dobrowolne, jednak w przypadku ich niepodania nie będą mogli Państwo być koordynatorem jednostki współorganizującej z Festiwalem Nauki w Warszawie.

8. Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VII. KONTAKT

Wszystkich Państwa, którzy będą mieć jakiegokolwiek pytania dotyczące tegorocznego Festiwalu Nauki, prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy z Sekretariatem Festiwalu Nauki:

tel. (22) 55-40-805

mail: festiwal@uw.edu.pl