

REGULAMIN DLA ORGANIZATORÓW SPOTKAŃ FESTIWALOWYCH

30. FESTIWALU NAUKI W WARSZAWIE

I. TERMIN

30. Festiwal Nauki odbywać się będzie: **od 18 września (piątek) do 27 września (niedziela) 2026 r.**

II. WARUNKI ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA

1. Warunkiem zgłoszenia uczestnictwa Państwa Instytucji w Festiwalu Nauki jest wypełnienie i przesłanie do dnia 13 kwietnia 2026 r. skanem lub pocztą tradycyjną podpisanej „Deklaracji uczestnictwa” na adres:

festiwal@uw.edu.pl

Festiwal Nauki w Warszawie
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. W związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich wszystkie osoby aktywnie uczestniczące w przeprowadzeniu wydarzeń przeznaczonych dla małoletnich (w tym spotkań przeznaczonych „dla każdego”) muszą posiadać odpowiednie zaświadczenie o niekaralności. Oświadczenie jednostki, zgodne z wzorem (<https://festiwalnauki.edu.pl/ogloszenia/dla-organizatorow-spotkan/wazne-dokumenty>), podpisane przez kierownika jednostki musi zostać przekazane do sekretariatu, zgodnie z harmonogramem.

4. 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.

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

III. HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

do 13 kwietnia (poniedziałek) - przesłanie skanem lub pocztą tradycyjną na adres Sekretariatu FN „Deklaracji uczestnictwa” podpisanej przez Dyrektora placówki oraz Koordynatora.

od 28 kwietnia (poniedziałek) do 25 maja do północy (poniedziałek) – wprowadzenie spotkań i lekcji festiwalowych do systemu internetowego FN.

do 1 czerwca (poniedziałek) – przesłanie drogą mailową wniosku o dofinansowanie imprez, w przypadku nieubiegania się o dofinansowanie także tę informację należy przesłać do Sekretariatu FN.

15 czerwca (poniedziałek) - przekazanie mailowo koordynatorom pierwszej wersji programu 30. FN przez Sekretariat.

15 czerwca (poniedziałek) do 30 czerwca (wtorek) - akceptacja przesłanego programu (w razie potrzeby przesłanie korekty).

1 lipca (środa) – przesłanie oświadczenia jednostki w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r.

14 września (poniedziałek) – spotkanie organizacyjne koordynatorów, wydawanie materiałów promocyjnych, spotkanie szkoleniowe w zakresie finansów dla nowych koordynatorów.

12 października (poniedziałek) - rozliczenia Instytucji oraz przyznanego dofinansowania dostarczając do Sekretariatu FN:

- fakturę lub notę księgową
- 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. wydarzenia specjalne (spotkania organizowane przez Sekretariat FN i Radę Programową)
3. spotkania całodniowe
4. Dzień Nauki (m.in. UW)
5. kluby
6. spotkania weekendowe
7. wystawy
8. lekcje festiwalowe (dla szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych)

Ad 1. Debaty główne

Termin 18 września 18.00 zarezerwowany jest dla debaty głównej organizowanej przez Sekretariat FN i uroczystego otwarcia 30. Festiwalu Nauki – w tym terminie nie powinny być organizowane inne imprezy FN. Wszystkie debaty główne organizowane są przez Sekretariat FN.

Ad 2. Wydarzenia Specjalne

Spotkania organizowane przez Sekretariat FN, w tym m.in. wykład laureata Złotej Róży, spotkania organizowane przez Patronów Medialnych oraz wykłady na 30lecie.

Ad 3. Spotkania całodniowe

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

Ad 4. Dzień Nauki

Spotkania w ramach dnia nauki odbędą się na Uniwersytecie Warszawskim 20 września na Kampusie Ochota, (pozostałe terminy 19, 26 i 27 września jeszcze nie zostały zajęte przez żadne uczelnie).

Ad 5. Kluby

Spotkania odbywające się od poniedziałku do piątku. Spotkania do godz. 15 tylko dla dorosłych, po godz. 15 mogą być dla wszystkich (także dla dzieci i młodzieży).

Ad 6. Spotkania weekendowe

Odbywać się będą w weekendy.

Ad 7. Wystawy

Mogą zaczynać się przed 18.09 i kończyć po 27.09. Są oddzielną imprezą jednak mogą zostać powiązane ze spotkaniami lub lekcjami, podczas których można będzie obejrzeć wystawę.

Ad 8. Lekcje festiwalowe

1. Odbywać się będą od poniedziałku (21.09) do piątku (25.09), 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. Na każdą lekcję festiwalową może zapisać się tylko jedna klasa (ok. 30 os.), chyba, że prowadzący zdecyduje się na większą liczbę klas.
5. Zapisy na lekcje festiwalowe prowadzi wyłącznie Sekretariat FN za pośrednictwem platformy internetowej. Instytucje **nie mogą** samodzielnie zapisywać klasy na swoje zajęcia.

Przy każdym spotkaniu i lekcji można wybrać język, w jakim jest prowadzone spotkanie – automatycznie ustawiony jest polski.

Ponadto przy każdym spotkaniu (poza lekcjami) należy wybrać kategorię wiekową:

- Dzieci
- Młodzież
- Dorośli
- Dla każdego

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 ust. II, pkt. 4 tego dokumentu.

V. FINANSOWANIE

1. Do 1 **czerwca** należy przesłać do Sekretariatu FN wniosek o dofinansowanie imprez przez ubiegającą się jednostki.
2. Po otrzymaniu informacji o wysokości budżetu (Ministerstwo, 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 przygotuje także zaświadczenie w formie pisemnej.
4. Przyznane dofinansowanie **może** być wykorzystane tylko na materiały i usługi niezbędne do przeprowadzenia wydarzeń festiwalowych.
5. W wyjątkowych sytuacjach **po uprzedniej zgodzie Sekretariatu FN** z dofinansowanie można pokryć:
 - koszty transportu (taksówki, bilety PKP) i zakwaterowania
 - wyżywienie
 - materiały reklamowe dla uczestników FN (*Na wszystkich materiałach **musi** znajdować się logo Festiwalu i musi zostać zaakceptowane przez Sekretariat*)

VI. ROZLICZENIE

1. **Wszyscy organizatorzy imprez do 12 października** zobowiązani są przesłać do Sekretariatu FN:
 - oświadczenie o wkładzie własnym Instytucji
 - ankietę o liczbie uczestników na organizowanych przez siebie spotkaniachW przypadku otrzymania dofinansowania także:

- fakturę lub notę księgową
Formularze niezbędne do rozliczenia są do pobrania ze strony FN

VII. 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 w Warszawie, prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy z Sekretariatem FN:

tel. (22) 55-40-805, mail: festiwal@uw.edu.pl