

Zasady organizacji Festiwalu Nauki w Warszawie

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Cel

Głównym celem Festiwalu Nauki w Warszawie jest upowszechnianie w społeczeństwie zrozumienia metod, zakresu możliwości i osiągnięć nauki, ukazywanie jej roli w budowie silnej gospodarki, a także świadomego, myślącego społeczeństwa.

2. Podstawa działalności

1. Festiwal Nauki w Warszawie powołano do życia 6 grudnia 1996 r. na podstawie „Porozumienia w sprawie organizacji Festiwalu Nauki”. Sygnatariuszami Porozumienia byli: JM Rektor Uniwersytetu Warszawskiego, JM Rektor Politechniki Warszawskiej i Prezes Polskiej Akademii Nauk.
2. Festiwal Nauki w Warszawie nie ma osobowości prawnej. Oficjalnym reprezentantem Festiwalu Nauki jest Uniwersytet Warszawski.
3. Patronat nad Festiwalem sprawuje Konferencja Rektorów Uczelni Warszawskich, Prezes i Prezydium Polskiej Akademii Nauk oraz Prezydent m.st. Warszawy.
4. Siedzibą Festiwalu Nauki jest Uniwersytet Warszawski.
5. Festiwal Nauki w Warszawie odbywa się corocznie w drugiej połowie września w Warszawie i okolicach.
6. Wszystkie spotkania odbywające się podczas Festiwalu Nauki są bezpłatne dla uczestników (wstęp wolny).

II STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Struktura organizacyjna Festiwalu Nauki składa się z Rady Programowej, Dyrektora i Sekretariatu.

1. Rada Programowa

1. Rada Programowa składa się z:
 - przedstawicieli delegowanych przez Sygnatariuszy Porozumienia z 1996 r. (UW, PW, PAN),
 - przedstawicieli zgłoszonych przez Uczelnie, które podpisały *Porozumienie w sprawie organizacji i finansowania FN*,
 - członków powołanych przez Przewodniczącego Rady, po uprzednim uzgodnieniu kandydatury z Radą. Zapraszając ich Przewodniczący kieruje się zasadą szerokiej reprezentacji jednostek naukowych Warszawy a także przedstawicieli różnych nauk. Pozycja naukowa członków Rady Programowej stanowi dodatkowo gwarancję poziomu organizowanych imprez w ramach Festiwalu.
2. Rektor Uniwersytetu Warszawskiego powołuje, na okres kadencji władz, Przewodniczącego Rady Programowej wskazanego na bazie konsensusu przez członków Rady Programowej.
3. Przewodniczący Rady zwołuje zebranie Rady Programowej przynajmniej dwa razy w roku.
4. Do zadań Rady Programowej należy w szczególności:
 - ustalanie dla każdej edycji Festiwalu Nauki głównych tematów,
 - ustalanie tematyki i składu uczestników debat głównych oraz wykładów specjalnych,
 - akceptacja wyboru sponsora,
 - podjęcie decyzji o przystąpieniu do Festiwalu Nauki instytucji, która nie jest jednostką naukową,
 - przyjęcie sprawozdania merytorycznego po każdej edycji Festiwalu Nauki,
 - wskazanie kandydata na Dyrektora Festiwalu,
 - zatwierdzanie regulaminów,

- wybór członków jury Złotej Róży ze strony Festiwalu Nauki,
- udział i ocena spotkań zgłoszonych do konkursu na najlepsze spotkanie oraz wybór jury tego konkursu.

2. Dyrektor

1. Dyrektora Festiwalu Nauki powołuje Rektor Uniwersytetu Warszawskiego, na wniosek Rady Programowej.
2. Rektor Uniwersytetu Warszawskiego upoważnia Dyrektora Festiwalu Nauki do podpisywania wszelkich dokumentów finansowych związanych z organizacją Festiwalu Nauki.
3. Do obowiązków Dyrektora należy:
 - odpowiedzialność za całość spraw finansowych związanych z organizacją FN (w tym nadzór nad sporządzaniem preliminarza wydatków i sprawozdaniami finansowymi),
 - przygotowanie oferty sponsorskiej Festiwalu i pozyskiwanie sponsorów,
 - nawiązanie współpracy z patronami medialnymi i uzgodnienie ram współpracy,
 - kierowanie pracą Sekretariatu Organizacyjnego FN,
 - reprezentowanie Festiwalu Nauki w kontaktach zewnętrznych.

3. Sekretariat FN

1. Do obowiązków Sekretariatu należy koordynowanie wszystkich działań, wydarzeń oraz jednostek organizacyjnych, w tym:
 - uaktualnienie instrukcji dotyczących kolejnej edycji Festiwalu Nauki,
 - uaktualnianie i przygotowywanie projektów regulaminów,
 - organizacja zebrań z lokalnymi koordynatorami,
 - przygotowanie strony internetowej do potrzeb bieżącej edycji Festiwalu Nauki,
 - przygotowanie programu Festiwalu Nauki w wersji drukowanej i na stronie internetowej,
 - przygotowanie materiałów reklamowych Festiwalu Nauki,
 - przygotowanie umów z firmami zajmującymi się reklamą w przestrzeni miejskiej,
 - ogłoszenie wydawcom warunków konkursu i terminów nadsyłania zgłoszeń oraz przyjmowanie publikacji do Nagrody *Złota Róża*,
 - przygotowanie ankiet, przeprowadzenie ewaluacji podczas FN i przygotowanie raportu z ewaluacji,
 - przygotowanie sprawozdań dla wszystkich sponsorów i patronów medialnych, z którymi współpracuje FN,
 - organizacja spotkań Kawiarni Naukowej działającej cały rok,
 - zbieranie zgłoszeń i przekazywanie ich Komisji Konkursu na najlepsze spotkanie.

4. Obsługa finansowa

1. Wszystkie rozliczenia finansowe prowadzone są przez Kwesturę UW zgodnie z zasadami finansowymi.
2. Księgowość FN prowadzi Pełnomocnik Kwestora UW.
3. Sprawozdanie finansowe FN przyjmuje i zatwierdza Kwestor UW.
4. Zgodnie z upoważnieniem Rektora UW Dyrektor FN podejmuje decyzje finansowe i ponosi za nie odpowiedzialność.

III ORGANIZATORZY SPOTKAŃ FESTIWALOWYCH

1. Organizatorem spotkań festiwalowych może zostać uczelnia akademicka, instytut PAN, instytut naukowy, muzeum lub stowarzyszenie naukowe zlokalizowane w Warszawie i okolicy.
2. Warunkiem zgłoszenia uczestnictwa instytucji w Festiwalu Nauki jest wypełnienie *Deklaracji Uczestnictwa*.

3. Instytucja, która nie spełnia warunku pkt. 1 jest zobowiązana do dołączenia rekomendacji z uczelni akademickiej lub instytucji badawczej oraz podpisania umowy z Festiwałem Nauki. Przyjęcie zgłoszenia takich instytucji indywidualnie zatwierdza Rada Programowa.
4. Każda instytucja może zawrzeć umowę na swoje imprezy festiwalowe ze sponsorami po wcześniejszym zaakceptowaniu ich treści przez Dyrektora Festiwalu.
5. Firmy komercyjne nie mogą brać udziału w wydarzeniach Festiwalowych bez podpisania umowy zaakceptowanej przez Dyrektora Festiwalu.
6. Spotkania i lekcje Festiwalu Nauki mogą przyjmować formy: warsztatów, pokazów, gier edukacyjnych, konkursów, wycieczek naukowych, wystaw oraz wykładów, dyskusji. Formy wykładu i dyskusji panelowej nie mogą przekraczać 40% wszystkich zgłoszonych spotkań ani 40% wszystkich zgłoszonych lekcji.
7. Spotkania zakwalifikowane jako wykład mogą prowadzić tylko osoby ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
8. Organizatorzy wydarzeń mogą ubiegać się w Sekretariacie Festiwalu o dofinansowanie na materiały potrzebne do przeprowadzenia spotkań/lekcji.
9. Wystąpienia w ramach Festiwalu nie mogą być wynagradzane.
10. Spotkania Festiwalu Nauki organizowane są przez specjalistów w danej dziedzinie. Tematyka spotkań przygotowywanych przez daną instytucję musi być związana z prowadzonymi przez nią badaniami i działalnością naukową lub edukacyjną.
11. Szczegółowe zasady uczestnictwa instytucji znajdują się w *Regulaminie dla organizatorów spotkań festiwalowych* - co roku aktualizowanym.

IV ZASADY SPONSOROWANIA IMPREZ FESTIWALOWYCH

1. Sponsorem rządowym Festiwalu Nauki jest Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. Sponsorem Festiwalu Nauki może zostać firma lub instytucja, która po akceptacji przez Radę Programową, zawrze z Festiwałem Nauki umowę.
3. Wszystkie prawa i obowiązki pomiędzy Sponsorem a Festiwałem Nauki reguluje zawarta przez nich umowa.

Zasady organizacji FN wchodzi w życie z dniem 09.03.2020 r.