

Zasady organizacji Festiwalu Nauki w Warszawie

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Cel

Głównym celem Festiwalu Nauki w Warszawie, zwany dalej Festiwalem, 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

- 2.1. 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.
- 2.2. Festiwal nie ma osobowości prawnej. Oficjalnym reprezentantem jest Uniwersytet Warszawski.
- 2.3. Patronat nad Festiwalem sprawuje Konferencja Rektorów Uczelni Warszawskich, Prezes i Prezydium Polskiej Akademii Nauk oraz Prezydent m.st. Warszawy.
- 2.4. Siedzibą Festiwalu jest Uniwersytet Warszawski.
- 2.5. Festiwal odbywa się corocznie w drugiej połowie września w Warszawie i okolicach.
- 2.6. Wszystkie spotkania odbywające się podczas Festiwalu są bezpłatne dla uczestników.

II STRUKTURA ORGANIZACYJNA

Struktura organizacyjna Festiwalu składa się z Rady Programowej i Sekretariatu.

1. Rada Programowa

- 1.1. 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 Festiwalu Nauki w Warszawie*,
 - 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.
- 1.2. Rektor Uniwersytetu Warszawskiego powołuje na okres kadencji władz Przewodniczącego Rady Programowej zaproponowanego przez Radę, po zasięgnięciu opinii sygnatariuszy *porozumienia w sprawie organizacji i finansowania Festiwalu Nauki w Warszawie*.
- 1.3. Na wniosek przewodniczącego Rada może powołać wiceprzewodniczącego.
- 1.4. Przewodniczący Rady zwołuje zebranie Rady Programowej przynajmniej dwa razy w roku.
- 1.5. Do zadań Rady Programowej należy w szczególności:
 - ustalanie dla każdej edycji Festiwalu tematów wiodących,
 - ustalanie tematyki i składu uczestników debat głównych i wykładów jubileuszowych i specjalnych,
 - akceptacja wyboru sponsora,
 - podjęcie decyzji o przystąpieniu do Festiwalu instytucji, która nie jest jednostką naukową,
 - przyjęcie sprawozdania merytorycznego po każdej edycji Festiwalu,

- wskazanie kandydata na Dyrektora Festiwalu,
- zatwierdzanie regulaminów,
- zatwierdzanie zmian w niniejszych zasadach organizacji,
- wybór członków jury Złotej Róży reprezentujących Festiwal,
- udział i ocena spotkań zgłoszonych do konkursu na najlepsze spotkanie oraz wybór jury tego konkursu.

2. Dyrektor

- 2.1. Dyrektora Festiwalu powołuje Rektor Uniwersytetu Warszawskiego, na wniosek Rady Programowej.
- 2.2. Rektor Uniwersytetu Warszawskiego upoważnia Dyrektora Festiwalu do podpisywania dokumentów finansowych związanych z organizacją Festiwalu.
- 2.3. Do obowiązków Dyrektora należy:
- odpowiedzialność za całość spraw finansowych związanych z organizacją Festiwalu (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 Festiwalu,
 - reprezentacja Festiwalu,
 - rozstrzyganie sytuacji spornych.
- 2.4. Na wniosek Dyrektora Rada Programowa może powołać wicedyrektora Festiwalu, którego obowiązki określi Dyrektor.

3. Sekretariat Festiwalu

- 3.1. Do obowiązków Sekretariatu należy koordynowanie wszystkich działań, wydarzeń oraz jednostek organizacyjnych, w tym:
- uaktualnienie instrukcji dotyczących kolejnej edycji Festiwalu,
 - uaktualnianie i przygotowywanie regulaminów,
 - organizacja zebrań z lokalnymi koordynatorami,
 - przygotowanie strony internetowej do potrzeb bieżącej edycji Festiwalu,
 - przygotowanie programu Festiwalu w wersji drukowanej i na stronie internetowej,
 - przygotowanie materiałów reklamowych Festiwalu,
 - 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 Festiwal,
 - organizacja spotkań Kawiarni Naukowej działającej cały rok,
 - zbieranie zgłoszeń i przekazywanie jury do konkursu na najlepsze spotkanie.

4. Obsługa finansowa

- 4.1. Wszystkie rozliczenia finansowe prowadzone są przez Kwesturę UW zgodnie z zasadami finansowymi.
- 4.2. Księgowość Festiwalu prowadzi Pełnomocnik Kwestora UW.
- 4.3. Sprawozdanie finansowe Festiwalu przyjmuje i zatwierdza Kwestor UW.
- 4.4. Zgodnie z upoważnieniem Rektora UW Dyrektor Festiwalu podejmuje decyzje finansowe i ponosi za nie odpowiedzialność.

5. ORGANIZATORZY SPOTKAŃ FESTIWALOWYCH

- 5.1. Organizatorem spotkań festiwalowych może zostać uczelnia akademicka, instytut PAN, instytut naukowy, muzeum lub stowarzyszenie naukowe zlokalizowane w Warszawie i okolicy.
- 5.2. Warunkiem zgłoszenia uczestnictwa instytucji w Festiwalu jest wypełnienie *Deklaracji Uczestnictwa*.
- 5.3. Instytucja, która nie spełnia warunku pkt. 5.1. jest zobowiązana do dołączenia rekomendacji z uczelni akademickiej lub instytucji badawczej oraz podpisania umowy z Festiwalem. Przyjęcie zgłoszenia takich instytucji indywidualnie zatwierdza Rada Programowa.
- 5.4. Każda instytucja może zawrzeć umowę na swoje imprezy festiwalowe ze sponsorami po wcześniejszym zaakceptowaniu przez Sekretariat Festiwalu.
- 5.5. Firmy komercyjne bez umowy z Sekretariatem lub instytucją nie mogą brać udziału w wydarzeniach Festiwalowych.
- 5.6. Koordynatorką/koordynatorem z ramienia jednostki może być tylko osoba zatrudniona w niej na etacie.
- 5.7. Spotkania i lekcje Festiwalu mogą przyjmować formy: warsztatów, pokazów, gier edukacyjnych, konkursów, wycieczek naukowych, wystaw oraz wykładów, dyskusji. Spotkania w formie wykładów lub dyskusji panelowych nie mogą przekraczać 40 % wszystkich zgłoszonych spotkań/lekcji.
- 5.8. Spotkania w formie wykładów mogą prowadzić tylko osoby ze stopniem naukowym co najmniej doktor.
- 5.9. 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 muszą posiadać odpowiednie zaświadczenie o niekaralności.
- 5.10. Organizatorzy spotkań mogą ubiegać się w Sekretariacie Festiwalu o dofinansowanie na materiały potrzebne do przeprowadzenia spotkań.
- 5.11. Zgodnie z zasadą Festiwalu wystąpienia Festiwalowe nie mogą być wynagradzane.
- 5.12. Spotkania Festiwalu 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.
- 5.13. Szczegółowe zasady uczestnictwa instytucji znajdują się w *Regulaminie dla organizatorów spotkań festiwalowych* - co roku aktualizowany.

III ZASADY SPONSOROWANIA IMPREZ FESTIWALOWYCH

1. Sponsorem rządowym Festiwalu jest Ministerstwo właściwe dla działu administracji związanego z nauką.
2. Sponsorem Festiwalu może zostać firma lub instytucja, która po akceptacji przez Radę Programową, zawrze z Festiwalem umowę sponsorską.
3. Wszystkie prawa i obowiązki pomiędzy Sponsorem a Festiwalem reguluje zawarta między nimi umowa.