

Regulamin organizacji konferencji naukowych, sympoziów, seminariów i warsztatów Instytutu Pedagogiki

§1

Regulamin określa zasady organizacji konferencji naukowych, sympoziów, seminariów i warsztatów, zwanych dalej konferencjami Instytutu Pedagogiki (zwanego dalej „IP”) Akademii Pomorskiej w Słupsku (zwanego dalej „Akademią”), w zakresie ich planowania, finansowania, organizowania oraz sporządzania raportu z organizacji konferencji.

§2

1. Konferencje mogą posiadać status uczelniany, ogólnopolski albo międzynarodowy. Status wydarzenia określa komitet organizacyjny konferencji, w zależności od problematyki, składu komitetu naukowego oraz planowanych uczestników prezentujących referaty oraz postery. Przyjmuje się następujące definicje konferencji:
 - a) Konferencja uczelniana to konferencja niebędąca konferencją ogólnopolską lub konferencją międzynarodową.
 - b) Konferencja ogólnopolska to konferencja naukowa, w której biorą udział przedstawiciele co najmniej 5 różnych krajowych ośrodków naukowych.
 - c) Konferencja międzynarodowa to konferencja naukowa, w której biorą udział przedstawiciele co najmniej 5 różnych zagranicznych ośrodków naukowych.
2. Sympozjum to zebranie specjalistów i profesjonalistów z określonej dyscypliny, np. pedagogiki, w celu omówienia konkretnych zagadnień oraz tematów. Sympozja mają zdecydowanie węższy charakter niż np. konferencje i koncentrują się na konkretnym, skrupulatnie zacieśnionym zakresie tematycznym.
3. Seminarium naukowe jest formą prezentacji wyników badań i wymiany doświadczeń naukowo-badawczych, charakteryzującą się mniejszym zasięgiem niż konferencja naukowa i bardziej bezpośrednimi metodami współpracy uczestników.
4. Warsztaty naukowe to spotkanie osób zainteresowanych nabyciem praktycznych umiejętności, będących efektem prac badawczych w dyscyplinie pedagogiki lub interdyscyplinarnych, w tym umiejętności prowadzenia badań naukowych.

§3

1. Konferencje, których organizatorem jest IP, organizowane są za zgodą Dyrektora Instytutu przez pracowników IP mogących, w uzasadnionych przypadkach, współpracować z innymi jednostkami, kołami naukowymi Akademii lub z podmiotami zewnętrznymi.
2. Konferencje mogą być organizowane w budynkach Instytutu Pedagogiki Akademii Pomorskiej oraz poza nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za organizację konferencji musi być każdorazowo pracownik IP.
4. W przypadku organizacji konferencji przez koło naukowe osobą odpowiedzialną jest każdorazowo opiekun koła naukowego, będący pracownikiem IP.

§4

1. Przed organizacją konferencji należy wypełnić wniosek o wyrażenie zgody przez Dyrektora na zorganizowanie konferencji (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
2. Wypełniony wniosek należy złożyć w Sekretariacie Dyrektora Instytutu nie później niż na 30 dni przed terminem rozpoczęcia konferencji.
3. Wnioski zawierające braki formalne będą zwracane wnioskodawcy.

§5

1. Do zadań komitetu organizacyjnego konferencji, po otrzymaniu zgody, o której mowa w §4 ust. 1, należy merytoryczne, finansowe i organizacyjne przygotowanie konferencji, a w szczególności:
 - a) uzgodnienie terminu i miejsca obrad konferencji z Dyrektorem Instytutu Pedagogiki Akademii Pomorskiej w Słupsku oraz Dyrektorem ds. Organizacyjnych Akademii Pomorskiej w Słupsku;
 - b) przekazanie w formie elektronicznej do Biura ds. Nauki (mail: biuro.ds.nauki@apsl.edu.pl) informacji o organizowanej konferencji;
 - c) złożenie do Kwestury wniosku o utworzenie subkonta, a także ustalenie kwoty oraz wyznaczenie terminu dokonywania wpłat z tytułu uczestnictwa w konferencji, w przypadku finansowania konferencji ze źródeł zewnętrznych, m.in. z opłat uczestników konferencji;
 - d) pisemne określenie dokładnego zakresu współpracy współorganizatorów konferencji, jeśli takowi są przewidziani;
 - e) opracowanie harmonogramu konferencji (w szczególności kolejności wystąpień, przewidzianych poczęstunków, noclegów etc.);
 - f) przygotowanie materiałów konferencyjnych, plakatów, banerów, programów, zaproszeń, certyfikatów etc., na których umieszczone jest logo Akademii oraz Instytutu;
 - g) zgłoszenie prośby do Sekretariatu Dyrektora Instytutu na minimum 14 dni przed terminem konferencji o uroczyste otwarcie konferencji, w razie takiej potrzeby.
2. Ogłoszenie informacji, że konferencja zakończy się wydaniem publikacji jest dopuszczalne tylko w razie uzyskania stosownej promesy od właściwego wydawnictwa, a w razie obowiązku opłaty — posiadania odpowiednich środków finansowych.
3. W przypadku niewywiązania się z obietnicy wydania publikacji pokonferencyjnej lub monografii naukowej, komitet organizacyjny konferencji ma obowiązek zwrotu ze środków konferencyjnych kosztów poniesionych przez uczestników na przygotowanie artykułu albo rozdziału w monografii.

§6

Do zadań komitetu organizacyjnego konferencji należy przekazanie raportu pokonferencyjnego w terminie do 20 dni od zakończenia wydarzenia w formie elektronicznej do Sekretariatu Instytutu na adres e-mail: instytutpedagogiki@apsl.edu.pl (wzór raportu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).