

.....
(Imię i nazwisko, tytuł/stopień naukowy
Przewodniczącego Komitetu Organizacyjnego)

.....
Miejscowość, data

Sprawozdanie z organizacji konferencji

Tytuł:

Część I. Rozliczenie merytoryczne

Lp.	Kategoria	Informacje
1.	Tytuł konferencji naukowej	
2.	Tytuł konferencji w języku angielskim	
3.	Data konferencji	
4.	Status konferencji (międzynarodowa, krajowa, uczelniana, warsztaty naukowo-szkoleniowe)	
5.	Forma konferencji: (stacjonarna, hybrydowa, on-line)	
6.	Adres strony internetowej konferencji	
7.	Nazwa organizatora konferencji (jednostki organizacyjnej Uczelni)	
8.	Osoba odpowiedzialna za organizację konferencji z jednostki głównego organizatora (imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail)	
9.	Jednostka współorganizatora konferencji (jednostki organizacyjnej Uczelni)	
10.	Osoba odpowiedzialna za organizację konferencji z jednostki współorganizatora (imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail)	
11.	Zewnętrzna jednostka organizatora/ współorganizatora konferencji	
12.	Liczba wygłoszonych wystąpień z pominięciem sesji studencko-doktoranckiej (na podstawie programu konferencji)	
13.	– w tym w języku angielskim	
14.	Liczba referatów wygłoszonych w sesji studencko- doktoranckiej	
15.	– w tym w języku angielskim	
16.	Liczba plakatów	
17.	Liczba uczestników czynnych	
18.	– w tym reprezentujących zagraniczne ośrodki naukowe	
19.	Liczba uczestników biernych (na podstawie listy obecności)	
20.	– w tym reprezentujących zagraniczne ośrodki naukowe	
21.	Liczba jednostek naukowych, których przedstawiciele brali udział w konferencji	
22.	Publikacje (proszę podać tytuły i nakłady, a w przypadku publikacji elektronicznych adresy URL)	

Opis osiągniętych celów i uzyskanych rezultatów konferencji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

.....
(Podpis Przewodniczącego Komitetu Naukowego)

.....
(Podpis Przewodniczącego Komitetu Organizacyjnego)

Część II. Rozliczenie finansowe

Tytuł konferencji:

Koszty organizacyjne	Planowane (zł)	Poniesione (zł)
Wynajem i infrastruktura (np. wynajem sal, sprzęt multimedialny, obsługa techniczna)		
Catering (np. przerwy kawowe, obiad)		
Wydarzenia towarzyszące (np. kolacja, bankiet)		
Materiały konferencyjne (np. programy, identyfikatory, torby, gadzety, certyfikaty)		
Publikacja		
Promocja i marketing (np. identyfikacja wizualna, strona internetowa, reklama, social media, plakaty)		
Honoraria i zwrot kosztów podróży dla prelegentów		
Nagrody dla wyróżnionych prelegentów		
Inne (proszę podać, jakie):		
Razem		
Źródła finansowania	Środki planowane (zł)	Środki pozyskane (zł)
Środki własne Uczelni		
Wpłaty uczestników konferencji		
Środki współorganizatorów		
Środki z projektów dofinansowanych przez instytucje zewnętrzne		
Środki od sponsorów i innych źródeł zewnętrznych		
Inne (proszę podać jakie):		
Razem		

.....
(Podpis Przewodniczącego Komitetu Organizacyjnego)

Oświadczam, że środki finansowe przeznaczone na publikację, w wysokości zł zostały zabezpieczone

.....
(Podpis Kwestora)

Zatwierdzenie sprawozdania:

Zatwierdzam

Nie zatwierdzam

Zatwierdzam

Nie zatwierdzam

.....
(Podpis Kwestora)

.....
(Podpis Prorektora ds. Nauki i Rozwoju)