На основу члана .... Статута Филозофског факултета у Нишу, Савет Филозофског факултета у Нишу, дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2023. године, доноси

**ПРАВИЛНИК О СТИЦАЊУ И РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА**

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И ОДРЖАВАЊЕ НАУЧНИХ И СТРУЧНИХ СКУПОВА**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се уређује стицање и начин расподеле средстава за организацију и одржавање научних и стручних скупова на Филозофском факултету у Нишу.

Члан 2.

Научни или стручни скуп организују департмани и друге научно-истраживачке јединице у саставу Филозофског факултета у Нишу, по годишњем позиву продекана за научноистраживачки рад о интерним пројектима одржавања научних и стручних скупова на Филозофском факултету у Нишу.

Факултет, на захтев департмана или друге научно-истраживачке јединице, може да буде и суорганизатор научног или стручног скупа (образац захтева за суорганизацију скупа дат је у Прилогу 2 овог Правилника). У том случају, департман или друга научно-истраживачка јединица подноси захтев за суорганизацију научног или стручног скупа и споразум о суорганизацији, у коме се недвосмислено утврђују права и обавезе суорганизатора.

Члан 3.

Годишњи позив за пријаву интерних пројеката за организацију и одржавање научних и стручних скупова расписује продекан за научноистраживачки рад, и то септембра месеца за циклус пројеката који се реализују у току наредне календарске године.

Одлуку о организацији научног или стручног скупа у склопу посебног интерног пројекта доноси Научно-наставно веће Филозофског факултета у Нишу, на захтев департмана или друге научно-истраживачке јединице Факултета (образац захтева за организацију скупа дат је у Прилогу 1 овог Правилника).

Члан 4.

Председник организационог одбора научног или стручног скупа је координатор интерног пројекта за организовање научног или стручног скупа.

Председник организационог одбора руководи интерним пројектом организације научног или стручног скупа и брине о реализацији свих појединачних послова које делегира учесницима интерног пројекта на пословима предпродукције, продукције и постпродукције догађаја.

Члан 5.

У року од 15 дана од дана завршетка научног или стручног скупа, у име департмана или друге научно-истраживачке јединице, председник организационог одбора скупа подноси декану и Научно-наставном већу Факултета писмени извештај (стручни и финансијски) о одржаном научном или стручном скупу (образац извештаја о одржаном научном или стручном скупу дат је у Прилогу 3 овог Правилника).

Уколико је Министарство науке, технолошког развоја и иновација Републике Србије суфинансирало организацију научног или стручног скупа, организатор скупа подноси извештај у прописаној форми и са одговарајућим садржајем, у року који је предвиђен уговором са Министарством.

Уколико постоји суфинансијер скупа, такође се, према уговору, подноси извештај од стране организатора скупа.

Члан 6.

За финансирање скупова, организатори обезбеђују средства из различитих извора, а њихова расподела регулисана је овим Правилником.

Средства неопходна за припрему и организацију научног или стручног скупа воде се на посебном субаналитичком конту у финансијском књиговодству.

Све уплате и исплате средстава за припрему и организацију научног или стручног скупа пратиће се искључиво преко субаналитичког конта из другог става овог члана.

II СТИЦАЊЕ И УТРОШАК СРЕДСТАВА ЗА СУФИНАНСИРАЊЕ НАУЧНИХ И СТРУЧНИХ СКУПОВА ОДОБРЕНИХ ОД НАДЛЕЖНОГ МИНИСТАРСТВА

Члан 7.

Део трошкова припреме и одржавања научног или стручног скупа финансира се из средстава за суфинансирање скупова, која по јавном позиву одобрава Министарство науке, технолошког развоја и иновација Републике Србије.

Захтев за ова средства са потребном документацијом припрема департман или друга научно-истраживачка јединица која организује скуп.

Одобрена средства се могу употребити за организацију и одржавање скупа у складу са уговором о суфинансирању скупа између Факултета и Министарства.

III СТИЦАЊЕ И РАСПОДЕЛА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ НАУЧНИХ И СТРУЧНИХ СКУПОВА СТЕЧЕНИХ ИЗ ДРУГИХ ИЗВОРА

Члан 8.

Факултет за организацију научних и стручних скупова стиче и средства по основу уплата котизација, уплата од суорганизатора и донација.

Члан 9.

Приходи за организовање научних и стручних скупова, стечени из извора наведених у Члану 8, по одбитку директних материјалних трошкова организације скупа, распоређују се на следећи начин:

* 20% средстава остаје на посебном субаналитичком конту намењеном за финансијске трансакције које се тичу тог скупа и користиће се за плаћања која је неопходно извршити у припремној фази организације наредног скупа,
* 30% средстава остаје Факултету и улази у масу сопствених прихода Факултета,
* 50% средстава чини бруто износ новчаних надокнада које се као ауторски хонорари исплаћују извршиоцима послова у вези са организацијом и одржавањем скупа.

Члан 10.

Предлог расподеле послова у организацији научних и стручних скупова (описаних у Члану 11 овог Правилника), као и предлог исплате ауторских хонорара извршиоцима послова, даје председник организационог одбора научног или стручног скупа.

Декан Факултета даје сагласност за исплату на основу предлога расподеле из претходног става.

Члан 11.

Чланови организационих и програмских одбора обављају следеће послове за које председник организационог одбора подноси захтев за исплату ауторских хонорара:

1. Предпродукција скупа:

* административни послови у вези са организацијом скупа,
* идејно решење научног или стручног скупа укључујући и програм скупа (позивно писмо, форма активности скупа, сачињавање коначног програма),
* осмишљавање извршне логистике догађаја, укључујући обезбеђивање техничких услова за неометан рад, брендирање скупа које обухвата графичко решење свих електронских и физичких материјала у вези са скупом (логотип, постер, корице књиге апстраката или резимеа, корице зборника, сертификат о учешћу, интернет страница скупа, идентификациона картица учесника, и сл.),
* организација логистике (укључује резервацију просторија за одржавање скупа, кетеринга, требовање потребних материјала и сл.),
* послови (електронске) кореспонденције и комуницирања са учесницима скупа,
* вођење друштвених мрежа и одржавање/ажурирање интернет странице скупа,
* компиловање пристиглих пријава за скуп, припрема књиге апстраката или резимеа, послови лектуре на различитим језицима, техничка припрема књиге апстраката или резимеа, послови дигитализације књиге апстраката или резимеа и припрема за каталогизацију,
* припрема регистрационих спискова учесника скупа.

1. Продукција скупа:

* извршна логистика у току одржавања научног скупа.

1. Постпродукција скупа:

* писање извештаја о реализованој конференцији – Наставно-научном већу Факултета и другим институцијама које суфинансирају одржавање скупа,
* кореспонденција са учесницима конференције,
* слање позивног писма за радове након реализоване конференције,
* компиловање пристиглих радова, уреднички послови приликом припреме зборника радова реализованог скупа, послови лектуре на различитим језицима, техничка припрема зборника радова, послови дигитализације зборника радова, послови који се тичу штампања или објављивања публикације.

Члан 12.

Исплата ауторских хонорара извршиоцима послова на организацији скупа врши се након усвајања извештаја о реализованом научном или стручном скупу од стране Наставно-научног већа.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања на седници Савета Филозофског факултета у Нишу.

Прилог 1: Образац предлога интерног пројекта организације научног или стручног скупа

Прилог 2: Образац захтева за суорганизацију научног или стручног скупа

Прилог 3: Образац извештаја о одржаном научном или стручном скупу

У Нишу, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023. године

Број. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председник Савета

Филозофског факултета у Нишу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проф. др Никола Бијелић

П Р И Л О Г 1.

Образац предлога интерног пројекта за организацију научног или стручног скупа

УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ

ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ

Број:

Датум:

НАСТАВНО-НАУЧНОМ ВЕЋУ

ПРЕДЛОГ ИНТЕРНОГ ПРОЈЕКТА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ НАУЧНОГ ИЛИ СТРУЧНОГ СКУПА У ОРГАНИЗАЦИЈИ ФАКУЛТЕТА

|  |  |
| --- | --- |
| Назив интерног пројекта |  |
| Назив скупа |  |
| Научна област |  |
| Врста скупа (конгрес, конференција, симпозијум, саветовање, семинар, …) |  |
| Научно-истраживачка јединица организатор скупа |  |
| Кратко образложење скупа  (не више од 500 речи) |  |
| Укупно трајање интерног пројекта организације научног или стручног скупа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месеци  од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Динамика организације скупа  (предпродукција, продукција, постпродукција по месецима) |  |
| Место и датум одржавања скупа |  |
| Врста скупа (заокружити редни број) | 1. стручни скуп |
| 2. научни скуп |
| Карактер скупа (заокружитит редни број) | 1. национални |
| 2. национлани са међународним учешћем |
| 3. међународни |
| Период одржавања скупа (заокружити редни број) | 1. годишњи |
| 2. двогодишњи |
| 3. трогодишњи |
| 4. повремено |
| Број учесника скупа |  |
| Начин финансирања (пројекти, спонзори, котизације...) |  |
| Суорганизатори скупа (уколико постоје) |  |
| Списак чланова организационог одбора (са назначеним афилијацијама и улогама: председник, секретар, члан) |  |
| Списак чланова програмског / академског одбора (са назначеним афилијацијама и улогама: председник, секретар, члан) |  |
| Руководилац интерног пројекта организације скупа (председник организационог одбора скупа) |  |
| Датум одржавања седнице департмана или центра на којој је утврђен предлог о организацији скупа |  |

Руководилац научно-истраживачке јединице (управник департмана или центра)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П Р И Л О Г 2.

Образац захтева за суорганизацију научног или стручног скупа

УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ

ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ

Број:

Датум:

НАСТАВНО-НАУЧНОМ ВЕЋУ

ЗАХТЕВ ЗА СУОРГАНИЗАЦИЈУ НАУЧНОГ ИЛИ СТРУЧНОГ СКУПА ЧИЈИ ЈЕ ОРГАНИЗАТОР ДРУГА ОРГАНИЗАЦИЈА / ИНСТИТУЦИЈА

|  |  |
| --- | --- |
| Назив скупа |  |
| Научна област |  |
| Главни организатор скупа |  |
| Суорганизатори скупа |  |
| Врста скупа (конгрес, конференција, симпозијум, саветовање, семинар, ...) |  |
| Кратко образложење скупа  (не више од 500 речи) |  |
| Укупно трајање интерног пројекта суорганизације научног или стручног скупа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месеци  од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Динамика суорганизације скупа  (предпродукција, продукција, постпродукција по месецима) |  |
| Место и датум одржавања скупа |  |
| Врста скупа (заокружити редни број) | 1. стручни скуп |
| 2. научни скуп |
| Карактер скупа (заокружитит редни број) | 1. национални |
| 2. национлани са међународним учешћем |
| 3. међународни |
| Период одржавања скупа (заокружити редни број) | 1. годишњи |
| 2. двогодишњи |
| 3. трогодишњи |
| 4. повремено |
| Број учесника скупа |  |
| Начин финансирања (пројекти, спонзори, котизације...) |  |
| Списак чланова организационог одбора (са назначеним афилијацијама и улогама: председник, секретар, члан) |  |
| Списак чланова програмског / академског одбора (са назначеним афилијацијама и улогама: председник, секретар, члан) |  |
| Руководилац интерног пројекта суорганизације скупа (копредседник организационог одбора скупа) |  |
| Датум одржавања седнице департмана или центра на којој је донет предлог одлуке о суорганизацији скупа |  |

Руководилац научно-истраживачке јединице (управник департмана или центра)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П Р И Л О Г 3.

Образац извештаја о одржаном научном или стручном скупу

УНИВЕРЗИТЕТ У НИШУ

ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ

Број:

Датум:

НАСТАВНО-НАУЧНОМ ВЕЋУ

ИЗВЕШТАЈ О ОДРЖАНОМ НАУЧНОМ ИЛИ СТРУЧНОМ СКУПУ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив скупа |  |
| Научна област |  |
| Главни организатор скупа |  |
| Суорганизатори |  |
| Врста скупа (конгрес, конференција, симпозијум, саветовање, семинар, ...) |  |
| Карактер скупа (заокружитит редни број) | 1. национални |
| 2. национлани са међународним учешћем |
| 3. међународни |
| Место и датум одржавања скупа |  |
| Научно-истраживачке организације учеснице у раду скупа |  |
| Број учесника из земље | 1. укупно: |
| 2. са радом: |
| Број учесника из иностранства | 1. укупно: |
| 2. са радом: |
| Укупан број саопштених радова |  |
| Списак учесника из иностранства (са подацима о земљи и организацији у којој раде) |  |
| Начин финансирања (пројекти, спонзори, котизације...) |  |
| Списак извршилаца послова на организацији скупа |  |
| Списак чланова организационог одбора (са назначеним афилијацијама и улогама: председник, секретар, члан) |  |
| Списак чланова програмског / академског одбора (са назначеним афилијацијама и улогама: председник, секретар, члан) |  |
| Руководилац интерног пројекта организације скупа (председник организационог одбора скупа) |  |
| Датум одржавања седнице департмана или центра на којој је усвојен извештај о реализацији скупа |  |

Руководилац научно-истраживачке јединице (управник департмана или центра)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_