

Formularz E

Nr wniosku

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Miejscowość	Data

E. WNIOSEK O FINANSOWANIE KONFERENCJI NAUKOWEJ W ROKU.....

I. INFORMACJA OGÓLNA

1. Nazwa konferencji:

.....

2. Nazwa jednostki wnioskującej o finansowanie konferencji:

.....

osoba do kontaktów

numer telefonu

adres e-mail

3. Planowane:

– termin od do

– czas trwania (liczba dni)

– miejsce

4. Forma konferencji (stacjonarna/zdalna/hybrydowa):

5. Czy jedynym organizatorem konferencji jest jednostka wnioskująca (TAK/NIE)

Jeśli NIE, proszę podać nazwę drugiego organizatora.....

6. Kto jest głównym organizatorem konferencji

osoba do kontaktów ze strony współorganizatora.....

numer telefonu

adres e-mail

II. INFORMACJA MERYTORYCZNA

1. Zakres tematyczny konferencji obejmujący najważniejsze zagadnienia (max 1500 znaków ze spacjami):

.....

.....

.....

.....

2. W przypadku konferencji współorganizowanych, proszę opisać zadania organizatorów:

.....

3. Czy konferencja ma charakter (międzynarodowy/ogólnopolski/regionalny)

4. Rodzaj konferencji

kongres	
konferencja	

konferencja z wyodrębnioną sesją dla doktorantów	
symposium	

5. Przewidywana liczba uczestników i wykładowców:

uczestników ogółem:

w tym zagranicznych:

wykładowców

Zaproszeni wykładowcy (**wszyscy**, jeśli tacy są) oraz afiliacja:

Imię i nazwisko, stopień naukowy	Afiliacja

6. Forma rozpowszechniania referatów/wystąpień/wykładów ogłoszonych na konferencji (np. publikacja pokonferencyjna, czasopismo naukowe, platforma internetowa, inne).....

7. Czy konferencja ma samodzielną stronę internetową (TAK/NIE)

a) Jeśli TAK, proszę podać adres

b) Jeśli TAK, czy na stronie internetowej konferencji są informacje o:

celu konferencji?	<u>TAK</u>	<u>NIE</u>
miejscu konferencji?	<u>TAK</u>	<u>NIE</u>
terminie konferencji?	<u>TAK</u>	<u>NIE</u>
historii konferencji?	<u>TAK</u>	<u>NIE</u>
czy zgłoszenia uczestników odbywają się poprzez stronę internetową	<u>TAK</u>	<u>NIE</u>

8. Czy konferencja ma stronę internetową na stronie/portalu współorganizatora bądź innej (TAK/NIE)
Jeśli „tak”, proszę podać adres podstrony konferencji

.....

9. Czy konferencja jest cykliczna: (TAK/NIE)

a. Jeśli TAK, ile konferencji się odbyło

b. Czy PAN był współ/organizatorem poprzednich Konferencji (TAK/NIE)

c. czy otrzymały dofinansowanie ze środków z UiPDN (TAK/NIE).

10. Językiem konferencji jest:

język polski	
języki kongresowe	

11. Inne informacje uznane za ważne dla wniosku (max 1500 znaków ze spacjami)

.....
.....
.....

III. INFORMACJA FINANSOWA

1. Zestawienie planowanych kosztów (zł): forma stacjonarna

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓŁEM</i>	<i>w tym środki UiPDN</i>
Koszt zaproszenia wykładowców (krajowych i zagranicznych), w tym:		
noclegi		
koszty podróży		
koszty wyżywienia		
inne (wymienić jakie)		
Koszt opracowania i druku materiałów konferencyjnych, w tym:		
programów		
abstraktów		
prezentacji multimedialnych		
inne (wymienić jakie)		
Przygotowanie materiałów promocyjnych, w tym:		
foldery		
postery		
plakaty		
strona internetowa		
roll-up		
inne (wymienić jakie)		
Organizacja konferencji, w tym:		
wynajęcie sali		
zakup materiałów biurowych		
przygotowanie zaproszeń		
catering		
transport uczestników na miejsce konferencji		
inne (wymienić jakie)		
Pozostałe koszty (wymienić jakie)²		
KOSZTY OGÓŁEM		

2. Zestawienie planowanych kosztów (zł): on-line/hybrydowa

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>OGÓŁEM</i>	<i>w tym środki UiPDN</i>
Koszt zaproszenia wykładowców* (krajowych i zagranicznych), w tym:		
noclegi		

koszty podróży		
koszty wyżywienia		
inne (wymienić jakie)		
*nie dotyczy konferencji on-line		
Koszt opracowania materiałów konferencyjnych, w tym:		
programów		
abstraktów		
prezentacji multimedialnych		
instrukcje dla uczestników i wykładowców		
opracowanie programu konferencji		
inne (wymienić jakie)		
Przygotowanie materiałów promocyjnych, w tym:		
foldery		
plakaty		
bannery internetowe		
strona internetowa		
roll-up w tle		
inne (wymienić jakie)		
Organizacja konferencji, w tym:		
wynajęcie sali do streamingu		
zakup materiałów biurowych		
zakup jednorazowej licencji (jednorazowy dostęp do systemu obsługi konferencji)		
obsługa techniczno-informatyczna		
streaming		
inne (wymienić jakie)		
Pozostałe koszty (wymienić jakie)²		
KOSZTY OGÓLEM		

3. Planowane źródła finansowania (zł):

- a) oczekiwane wpływy z opłat konferencyjnych
- b) środki współorganizatorów (wymienić instytucje i preliminowane kwoty)
.....
.....
- c) inne środki (np. od sponsorów – wymienić jakich i kwoty)
- d) wnioskowane środki finansowe z zakresu UiPDN**
- e) ogółem**

4. Inne informacje uznane za ważne dla wniosku (max 1500 znaków ze spacjami):

.....

.....
.....
.....

.....

Podpis wnioskodawcy*

*Przewodniczący Komitetów
Dziekani Wydziałów
Prezesi Oddziałów
Przewodniczący Akademii Młodych Uczonych/Komisji do spraw Etyki
Dyrektorzy Pomocniczych jednostek naukowych, w tym stacji naukowych
Dyrektorzy Placówek naukowych nieposiadających osobowości prawnej
Dyrektorzy Innych jednostek organizacyjnych

Opinia i ocena merytoryczna Wydziału (dotyczy wniosków składanych przez komitety naukowe i problemowe przez Wydziale)

.....
.....