

Regulamin naboru aktywności na 1. Kaliski Festiwal Nauki

I. DEFINICJE

Kaliski Festiwal Nauki (KFN) – publiczne wydarzenie promujące naukę o charakterze popularnonaukowym;

Kampus Uniwersytetu Kaliskiego im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, adres: Poznańska 201-205, 62-800 Kalisz – miejsce, w którym odbędzie się 1. Kaliski Festiwal Nauki;

Biuro Organizacyjne – osoby wyznaczone do realizacji KFN, nr tel: (62) 500 07 96, adres: Poznańska 201-205, 62-800 Kalisz, budynek Instytutu Inżynierii Mechanicznej, pokój 19.

Realizator - osoba zgłaszająca i/lub prowadząca oraz współprowadząca, odpowiedzialna za przygotowanie i realizację zgłoszonej aktywności podczas KFN.

Osoba zgłaszająca - osoba odpowiedzialna za zgłoszenie aktywności poprzez formularz zgłoszeniowy. Może być również osobą prowadzącą, odpowiedzialną za przygotowanie i realizację aktywności. Obowiązki osoby zgłaszającej obejmują komunikację z prowadzącymi i współprowadzącymi w zakresie informacji przekazywanych przez Biuro.

Osoba prowadząca i współprowadząca – osoby odpowiedzialne za przygotowanie i realizację zgłoszonej aktywności;

Formularz zgłoszeniowy – elektroniczny formularz zgłoszenia udziału w KFN dostępny online na stronie <https://uniwersytetkaliski.edu.pl/festiwal/>;

Aktywność – stanowisko pokazowe, warsztaty, wykład, wystawa lub inna aktywność realizowana podczas KFN;

Nazwa aktywności – nazwa stanowiska, wykładu, warsztatów, wystawy lub innej aktywności. Nie zawiera nazwy własnej reprezentowanej instytucji czy koła naukowego;

Opis aktywności – tekst opisujący zgłoszoną aktywność. Nie zawiera błędów stylistycznych, ortograficznych ani gramatycznych.

Numer ID – unikalny numer identyfikujący aktywność, używany podczas kontaktu z Biurem Organizacyjnym;

Stanowisko pokazowe – przygotowane przez Realizatora stanowisko o charakterze naukowym, popularnonaukowym, eksperymentalnym, edukacyjnym lub artystycznym. Maksymalnie 4 osoby obsługujące jedno stanowisko.

Warsztaty – rodzaj aktywności o charakterze naukowym, popularnonaukowym, eksperymentalnym, edukacyjnym lub artystycznym. Warsztaty odbywają się w ustalonych przedziałach czasu, z zapisami.

Wykłady – wykład naukowy lub prelekcja odbywające się w ustalonych przedziałach czasu, z możliwością rejestracji.

Wystawa – prezentacja prac, dzieł, fotografii lub innych obiektów w wyznaczonym miejscu.

Inne – różne formy aktywności, np. debata, science show, rozmowa o nauce, spotkanie autorskie, gra planszowa, gra terenowa, seans filmowy, przedstawienie/spektakl, pokaz, koncert, audycja radiowa, oficjalne otwarcie, wręczenie nagród, stanowisko partnera, wycieczka, animacje dla dzieci.

Strefa wiedzy – przestrzeń tematyczna w hali Kampusu, zlokalizowane są tam stanowiska pokazowe z danej dziedziny nauki (3 strefy: nauki ścisłe i technika, nauki medyczne i zdrowie, nauki humanistyczne i społeczne).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Udział w KFN jest bezpłatny dla przedstawicieli wchodzących w skład Komitetu Organizacyjnego oraz publicznych szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych. Od podmiotów nie należących do Komitetu może zostać pobrana opłata za możliwość realizacji aktywności podczas KFN w wysokości:
 - i. 800 zł/netto za stanowisko;
 - ii. 1000 zł/ netto za warsztaty;
 - iii. Inne formy aktywności zostaną wycenione indywidualnie.
2. KFN odbędzie się w dniu 21 marca 2024 r. w godzinach 9:00–17:00.
3. W hali targowej kampusu przewidziane są 3 strefy wiedzy: nauki ścisłe i technika, nauki medyczne i zdrowie, nauki humanistyczne i społeczne.

III. ZGŁASZANIE AKTYWNOŚCI

1. Warunkiem uczestnictwa w KFN jest:
 - i. przesłanie zgłoszenia za pomocą elektronicznego formularza, do którego link znajduje się na stronie [podanie strony www]
 - ii. zobowiązanie terminowej realizacji płatności w wysokości podanej w II ust. 1 + 23% VAT na konto Uczelni (nr konta: 86 1240 6609 1111 0010 2612 4161) z dopiskiem Kaliski Festiwal Nauki w terminie 14 dni od wydarzenia (lub innym ustalonym indywidualnie z osobą zgłaszającą, w przypadku, gdy osoba zgłaszająca otrzymała zniżkę na udział w KFN, kwotę wskazaną w II, pkt. 1 pomniejsza się o wartość zniżki).
2. Zgłoszenia przyjmowane są w terminie od 9 lutego 2024 r. do 18 lutego 2024 r. do godz. 23:59.
3. Każde zgłoszenie powinno zawierać nazwę aktywności, opis aktywności, przypisaną strefę wiedzy, przedział czasowy trwania, liczbę uczestników (jeśli dotyczy), potrzebne zasoby i materiały, a także informacje dotyczące osoby zgłaszającej.
4. Osoba zgłaszająca może przesłać maksymalnie 5 zgłoszeń aktywności.
5. Osoba zgłaszająca otrzyma potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia na podany adres e-mail.
6. W przypadku pytań lub problemów dotyczących zgłoszenia, osoba zgłaszająca może skontaktować się z Biurem Organizacyjnym pod numerem telefonu (62) 500 07 96.
7. Wszystkie zgłoszenia podlegają ocenie merytorycznej przez Biuro Organizacyjne. O przyjęciu zgłoszenia decyduje jego jakość, zgodność z tematyką KFN oraz dostępność miejsc.
8. Biuro Organizacyjne zastrzega sobie prawo do odrzucenia zgłoszenia w przypadku gdy:
 - i. zgłaszana aktywność nie będzie miała charakteru naukowego, popularnonaukowego, eksperymentalnego, edukacyjnego lub artystycznego.
 - ii. zgłaszana aktywność będzie stanowić potencjalne zagrożenie dla bezpieczeństwa publiczności.
 - iii. zgłaszana aktywność nie będzie spełniać wymogów formalnych i merytorycznych (błędny opis lub tytuł aktywności, które wskazują na błąd formalny).

- iv. limity aktywności w poszczególnych obszarach lub strefach zostaną wyczerpane. W tym przypadku Biuro Organizacyjne podejmie decyzję o zakwalifikowaniu aktywności na podstawie treści zgłoszenia, jego walorów merytorycznych i popularnonaukowych.
- v. O odrzuceniu zgłoszenia osoba zgłaszająca zostanie poinformowana drogą elektroniczną na wskazany w formularzu adres e-mail.
- vi. W przypadku akceptacji zgłoszenia przez Biuro Organizacyjne, osoba zgłaszająca zostanie o tym fakcie powiadomiona niezwłocznie po zakończeniu prac związanych z weryfikacją zgłoszeń.

IV. REALIZACJA AKTYWNOŚCI

1. Osoby zgłaszające, które otrzymają potwierdzenie przyjęcia aktywności, zobowiązane są do udziału w szkoleniu organizacyjnym, które odbędzie się w dniu 14 marca 2024 r. o godzinie 13:00.
2. Osoby zgłaszające są odpowiedzialne za przygotowanie i dostarczenie wszystkich niezbędnych materiałów oraz zasobów do przeprowadzenia aktywności.
3. Wjazd na teren Kampusu (parking techniczny), w celu przygotowania stanowiska pokazowego lub montażu wystawy będzie możliwy jedynie w terminie wyznaczonym przez Biuro Organizacyjne, na podstawie wjazdówki wydanej przez Biuro Organizacyjne.
4. Osoba zgłaszająca zobowiązuje się do aranżacji swojego miejsca pracy w sposób niepowodujący zniszczeń nawierzchni oraz ścian a także przestrzeni wystawienniczej (kategoryczny zakaz naklejania, mocowania do podłoża i ścian elementów wyposażenia stoiska, stosowania balonów wypełnionych gazem powodującym ich unoszenie się).
5. Biuro Organizacyjne nie zapewnia sprzętu niezbędnego do przewożenia elementów budowy lub wyposażenia stoisk ani pomocy fizycznej.
6. Elementy aranżacji miejsc aktywności Realizatora nie mogą zasłaniać oznaczeń dróg i wyjść ewakuacyjnych, a także utrudniać dostępu do sprzętu gaśniczego. Miejsca aktywności nie mogą ograniczać ani blokować ciągów komunikacyjnych. Na drogach ewakuacyjnych nie mogą być składowane żadne materiały i elementy. Realizatorzy zobowiązani są do utrzymania stanowiska pokazowego w czystości i porządku, a także do zabezpieczenia wszelkich niezbędnych zezwoleń i zgód na przeprowadzenie danej aktywności.
7. Użycie jakichkolwiek materiałów łatwopalnych, pirotechnicznych, żrących oraz innych niebezpiecznych substancji, bez wiedzy i zgody Biura Organizacyjnego jest zabronione. Wszystkie ww. substancje należy zgłosić w formularzu zgłoszeniowym.
8. Realizator ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w KFN do dnia 01.03.2024 r. W przypadku zgłoszenia rezygnacji po tym terminie, a także w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności podczas KFN, wobec Realizatora zostaną wyciągnięte konsekwencje (np. brak możliwości aktywnego udziału podczas kolejnych edycji ŚFN). Podmioty komercyjne zostaną obciążone karą finansową zgodnie z zapisami zawartej umowy.
9. Na terenie Kampusu zlokalizowane będą punkty medyczne odpowiednio oznaczone na mapie KFN. Wszelkie przypadki wymagające pomocy medycznej należy zgłaszać w pierwszej kolejności ochronie i wolontariuszom lub osobom z Biura Organizacyjnego.
10. W ramach organizacji KFN Biuro Organizacyjne zapewnia:

- i. promocję i reklamę KFN jako wydarzenia (dopuszcza i zachęca się do samodzielnego promowania własnych aktywności przez realizatorów - np. w mediach społecznościowych);
- ii. infrastrukturę techniczną w postaci: m.in. stołów, krzesel, podłączenia do prądu, w zakresie określonym przez Biuro Organizacyjne na podstawie informacji zawartych w formularzu zgłoszeniowym i z uwzględnieniem zasobów Biura;
- iii. strefę relaksu dla wolontariuszy i wystawców;
- iv. zabezpieczenie medyczne podczas KFN;
- v. ochronę dla zabezpieczenia porządku i bezpieczeństwa podczas KFN od momentu rozpoczęcia montażu infrastruktury KFN do czasu jej demontażu. Za bezpieczeństwo na poszczególnych stanowiskach odpowiedzialna jest Osoba zgłaszająca.

V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ, UBEZPIECZENIE I OBOWIĄZKI OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ

1. Biuro Organizacyjne nie zapewnia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej dla Osób zgłaszających. Ponadto, Osoby zgłaszające poprzez zgłoszenie swojego udziału w KFN i wypełnienie formularza zgłoszeniowego oświadczają, iż sami ponoszą odpowiedzialność wobec Biura Organizacyjnego, jak i osób trzecich uczestniczących w KFN, za wszelkie szkody i zdarzenia powstałe podczas KFN wywołane działaniami lub zaniechaniami Osób zgłaszających lub osób trzecich, którymi Osoby zgłaszające się posługiwał przy przeprowadzaniu aktywności na: warsztatach, wykładach, wystawach, stanowiskach pokazowych, koncertach i innych działaniach podczas trwania KFN.
2. Biuro Organizacyjne nie ponosi odpowiedzialności za mienie będące w dyspozycji Osób zgłaszających znajdujące się na terenie KFN. Jednocześnie Biuro zapewnia służby ochrony mienia oraz pomieszczenia, w których można przechowywać swoje rzeczy.
3. Osoby zgłaszające ma obowiązek przeprowadzić swoją aktywność zgodnie z opisem i tematem podanym w formularzu zgłoszeniowym. Wszelkie zmiany w tym zakresie wymagają zgody Biura Organizacyjnego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Osoba zgłaszająca ma obowiązek:
 - i. dokonania rejestracji swojej obecności na terenie festiwalu oraz odbioru elementów identyfikujących w szczególności opaskę i identyfikator.
 - ii. prowadzenia stanowiska pokazowego przez cały czas trwania KFN na terenie Kampusu.
 - iii. prezentowania wystawy przez cały czas trwania KFN na terenie Kampusu lub w wyznaczonym przez Biuro Organizacyjne miejscu;
 - iv. prowadzenia warsztatów we wcześniej ustalonych godzinach. Na ustalone z Biurem Organizacyjnym warsztaty będą przeprowadzone zapisy odwiedzających;
 - v. prowadzenia wykładów we wcześniej ustalonych godzinach. Na ustalone z Biurem Organizacyjnym wykłady mogą być przeprowadzane zapisy odwiedzających;
 - vi. zaprezentowania tego, co zostało zgłoszone w formularzu zgłoszeniowym;
 - vii. przybycia na teren KFN w celu rejestracji, w punkcie informacyjnym co najmniej 30 min;
 - viii. przed rozpoczęciem swojej aktywności (w szczególności: wykłady, warsztaty, prelekcje, aktywność artystyczna);

- ix. przygotowania stanowiska pokazowego w terminie montażu stanowisk wskazanym przez Biuro Organizacyjne. Stanowisko pokazowe powinno być gotowe najpóźniej 1 godzinę przed otwarciem KFN;
- x. przybycia w wyznaczone miejsce aktywności (konkretna sala, wybrana scena) co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem wydarzenia;
- xi. zachowania porządku, doprowadzenia miejsca, w którym realizuje swoją aktywność do stanu w jakim je zastał.
- xii. zapoznania się i przestrzegania przepisów zawartych w regulaminie Kampusu, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych zarówno na swym stanowisku, jak i na terenie Kampusu. Regulamin Kampusu oraz budynków, który jest dostępny na stronie: [www....](#)

VI. Biuro Organizacyjne nie ponosi odpowiedzialności za treści prezentowane podczas KFN przez osoby zgłaszające. Osoby zgłaszające są wyłącznymi odpowiedzialnymi za treści przekazywane podczas swoich aktywności.

VII. DANE OSOBOWE

1. KFN będzie zbierać i przetwarzać dane osobowe Realizatora oraz Opiekuna Realizatora wskazane w formularzu zgłoszeniowym.
2. Dane przetwarzane będą zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.). Administratorem danych jest Uniwersytet Kaliski im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego, ul. Nowy Świat 4, 62-800 Kalisz.
3. Klauzula informacyjna dotycząca pobieranych danych znajduje się przy formularzu dotyczącym zgłaszania aktywności festiwalowych.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Wszelkie sytuacje sporne lub nieuregulowane w regulaminie naboru rozstrzygane są przez Biuro Organizacyjne. Decyzje Biura są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.
2. Regulamin naboru jest dostępny na stronie <https://uniwersytetkaliski.edu.pl/festiwal>
3. Wszelkie zmiany w regulaminie naboru oraz w programie KFN będą publikowane na stronie <https://uniwersytetkaliski.edu.pl/festiwal>
4. Korzystając z formularza zgłoszeniowego, osoba zgłaszająca potwierdza, że zapoznała się z regulaminem naboru i akceptuje jego postanowienia.
5. Wszelkie informacje dotyczące KFN można uzyskać pod numerem telefonu (62) 500 07 96 lub adresem e-mail: informacja@uniwersytetkaliski.edu.pl