

Kolozsvári Akadémiai Bizottság

SZAKBIZOTTSÁGI TUDOMÁNYOS RENDEZVÉNYEK SZERVEZÉS RENDJE

2020

A szakbizottságok által kezdeményezett rendezvények esetében a lebonyolítás a szakbizottság feladata.

A SZERVEZŐ SZAKBIZOTTSÁG FELADATAI

- a szervező szakbizottság kijelöl egy szervező személyt, aki felel a rendezvény szervezéséért, és tartja a kapcsolatot a titkársággal
- a szakbizottsági szervező felel a résztvevőkkel folytatandó szakmai levelezésért
- a szakbizottsági szervező felel a programfüzet szerkesztéséért és nyomdai kivitelezéséért (ha van ilyen)
- a szakbizottsági szervező megszervezi a rendezvény nem helybéli résztvevői számára (ha van ilyen) a szállást, az étkezést és utazást, beleértve a foglalásokat is. A KAB titkársága szükség esetén segítséget nyújt ebben.
- a szakbizottsági szervező a rendezvény előtt 2 héttel felveszi a kapcsolatot a pénzügyi referenssel az elszámolással kapcsolatos kitöltendő nyomtatványok beszerzése céljából
- a szakbizottsági szervező a rendezvény előtt egy héttel elküldi a rendezvény programját a titkárságra, az office@kab.ro címre (word formátumban, nem pdf-ben!).
- **A programoknak a KAB szakbizottsága a főszervezője vagy társszervezője kell legyen (nem támogatója!). A nyilvánosságra hozott programban ezt kötelező módon fel kell tüntetni.**
- a rendezvényt követő **max. 30 napon belül** a szakbizottsági szervező eljuttatja a kiállított eredeti számlákat és nyugtákat a titkárságra.
- a megadott szempontok szerint elkészíti és elküldi a rendezvényről a szakmai beszámolót

Amennyiben az eredeti számlák és nyugták nem érkeznek meg a fenti határidőig a KAB titkárságára, vagy azok hiányosak, ellenértékük nem kerül kifizetésre.

A KAB TITKÁRSÁGÁNAK FELADATAI

- szükséges esetben szerződéseket köt a szolgáltató cégekkel
- kifizeti a benyújtott eredeti számlák ellenértékét (minden esetben törekedni kell a banki kifizetésekre)
- a rendezvény előtt közzéteszi a honlapon a rendezvény programját
- értesítést küld a szakbizottságok tagjainak a rendezvényről
- a KAB székházában szervezett rendezvények esetében biztosítja a szükséges logisztikát
- elkészíti a pénzügyi elszámolást és a szakmai beszámolót a Magyar Tudományos Akadémia részére.

SZERVEZŐBIZOTTSÁG

A konferenciák szervezőbizottságának tagjai a szakbizottság részéről a **szakbizottsági elnök**, a **szakbizottsági szervező** (amennyiben nem azonos az elnökkel – esetleg itt több személy lehet), és a KAB titkárság részéről a **titkárságvezető**. Ezeket az információkat kötelezően fel kell tüntetni a rendezvény programjában/programfüzetében.