

Poradnik dla Organizatorów Zrównoważonych Konferencji na Kampusie 600-lecia Odnowienia Uniwersytetu Jagiellońskiego

Autorzy:

Joanna Tuszno, Jakub Wydra, Marcin Rechciński, Patrycja Wąchała, Beata Dziob, Michał Marzec, Małgorzata Grodzińska-Jurczak - Zespół Badań Społeczno-Środowiskowych, Instytut Nauk o Środowisku, Wydział Biologii, Uniwersytet Jagielloński

Kinga Drechny-Mucha - Uniwersytet Jagielloński, Centrum Promocji i Komunikacji, **Klaudia Duda-Franiak** - Małopolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, Dział Metodyki Doradztwa, Szkoleń i Wydawnictw, **Michał Gelata** - Urząd Miasta Krakowa, **Elżbieta Jagłowska** - Uniwersytet Jagielloński, Centrum Promocji i Komunikacji, Sekcja ds. konferencji, **Katarzyna Kałwa** - Urząd Miasta Krakowa, **Agnieszka Kołodziejska-Skrobek** - Uniwersytet Jagielloński, Dział Współpracy Międzynarodowej, **Agnieszka Konior** - Uniwersytet Jagielloński, Instytut Kultury, **Zakład Zarządzania Kulturą**, **Beata Kosińska-Zachariasz** - Małopolski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, Dział Metodyki Doradztwa, Szkoleń i Wydawnictw

Niniejszą publikację dedykujemy Władzom UJ piastującym swe stanowiska od 1/09/2024, w nadziei na rychłe i masowe wykorzystanie jej w praktyce.

Wszelkie prawa zastrzeżone, Uniwersytet Jagielloński w Krakowie 2025

Sugerowany sposób cytowania: Tuszno J., Wydra J., Rechciński M., Wąchała P., Dziob B., Marzec M., Grodzińska-Jurczak M., Drechny-Mucha K., Duda-Franiak K., Gelata M., Jagłowska E., Kałwa K., Kołodziejska-Skrobek A., Konior A., Kosińska-Zachariasz B., 2025. Poradnik dla Organizatorów Zrównoważonych Konferencji na Kampusie 600-lecia Odnowienia Uniwersytetu Jagiellońskiego. Uniwersytet Jagielloński, Kraków.

Publikacja powstała w ramach projektu *Klimat na zmiany - Model partycypacyjnych działań adaptacyjnych w dążeniu do uczelni neutralnej klimatycznie*, finansowanego z IDUJ, Minigranty na Wydziale Biologii 2024, nr projektu U1U/W18/NO/03.09.

Rozdział dotyczący żywienia i związane z nim materiały pomocnicze zostały opracowane w ramach projektu *Klimat na zmiany! Działania na rzecz adaptacji klimatycznej uczelni na przykładzie systemu żywienia społeczności akademickiej na Kampusie UJ*, finansowanego z IDUJ, Minigrant w ramach Działania Projektu Flagowego Behaviour in Crisis Lab.

Rozdziały dotyczące odpadów, komunikacji i związane z nimi materiały pomocnicze zostały opracowane w ramach projektu *Uwaga, zagrożenie plastikiem! - Integracja nauki obywatelskiej i komunikacji naukowej w rozwiązaniu dotyczące zanieczyszczeń plastikiem jednokrotnego użytku w okresie pandemii COVID-19*, finansowanego przez Narodowe Centrum Nauki, program OPUS 20, nr projektu 2020/39/B/HS4/00264.



NARODOWE CENTRUM NAUKI



BEHAVIOUR
IN CRISIS
LAB





Spis treści

1. Misja

ZRÓWNOWAŻONY,
ODPOWIEDZIALNY UNIWERSYTET

2. Cel

ZRÓWNOWAŻONE KONFERENCJE
NA KAMPUSIE UJ WYKORZYSTUJĄCE
POTENCJAŁ MIEJSCA I OTOCZENIA
PRZYRODNICZEGO

Checklista dla organizatorów_ek

2.1. Dobrostan, inkluzywność, poszanowanie czasu i sił uczestników_czek

2.1.1. PRZYKŁADY

2.1.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

2.2. Uczestnictwo zdalne i stacjonarne

2.2.1. PRZYKŁADY

2.2.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

2.3. Transport

2.3.1. PRZYKŁADY

2.3.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

2.4. Noclegi

2.5. Żywnienie

2.5.1. PRZYKŁADY

2.5.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

2.6. Zużycie materiałów

2.6.1. PRZYKŁADY

2.6.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

2.7. Odpady

2.7.1. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

2.8. Wartość wydarzenia dla szerszej społeczności akademickiej i otoczenia Kampusu UJ

2.8.1. PRZYKŁADY

2.8.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

2.9. Edukacja i komunikacja celów bez greenwashingu

2.9.1. PRZYKŁADY

2.9.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

Materiały pomocnicze

Informacje o wodzie pitnej w Krakowie

**Informacje o systemie segregacji odpadów
w Krakowie i na Kampusie**

**Komunikacja publiczna w Krakowie
dojazd z lotniska i z centrum**

**Spacer wokół Kampusu
miejsca rekreacji i aktywnego odpoczynku**

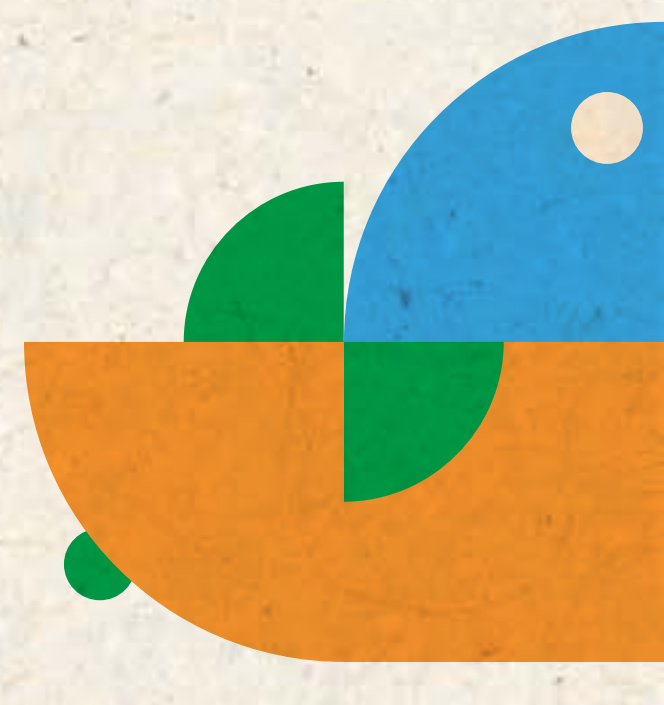
**Ocena zgodności wydarzenia z celami
Strategii Klimatyczno-Ekologicznej
Uniwersytetu Jagiellońskiego**



1. Misja

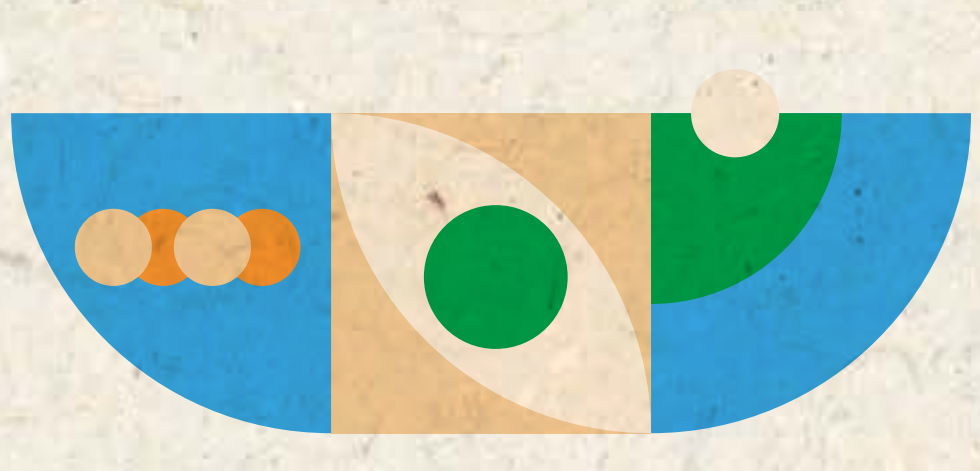
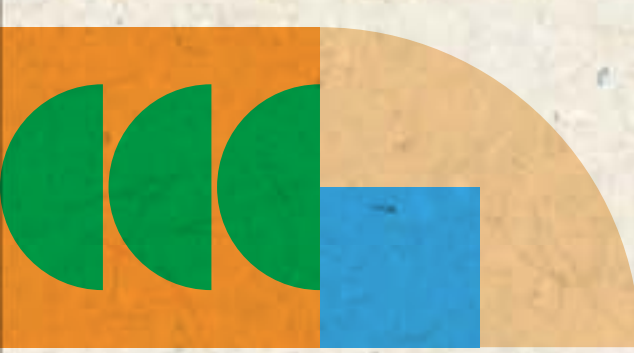
ZRÓWNOWAŻONY,
ODPOWIEDZIALNY UNIWERSYTET

Jako osoby pracujące i studiuje na Uniwersytecie Jagiellońskim czujemy odpowiedzialność za ekologiczny, społeczny i ekonomiczny wymiar naszych działań. Chcemy pracować i uczyć się w otoczeniu pełnym szacunku dla środowiska i ludzi, mając świadomość skutków podejmowanych działań. Uniwersytet realizuje tę misję na podstawie obowiązującej **Strategii klimatyczno-ekologicznej**. Stworzony przez nas Poradnik ma na celu wesprzeć osoby organizujące konferencje naukowe, ze szczególnym uwzględnieniem Kampusu UJ, w realizacji wydarzeń zgodnie z zaleceniami i postanowieniami Strategii, z poszanowaniem środowiska naturalnego i dobrostanu osób uczestniczących. W obecnych czasach organizacja zrównoważonych konferencji staje się standardem nie tylko na uczelniach zachodnich. Dążenie do tych standardów jest kluczowe dla wiarygodności UJ w oczach partnerów i otoczenia społecznego, w szczególności w kontekście nauk przyrodniczych i społecznych, których wydziały zlokalizowane są na Kampusie UJ.




Choć istnieje szereg innych Poradników dla organizatorów zrównoważonych konferencji, w naszej opinii, są one często ogólnikowe i trudne do zastosowania w konkretnym otoczeniu. Najszym celem jest przedstawienie Poradnika odnoszącego się do warunków i przestrzeni Kampusu 600-lecia Odnowienia UJ (w skrócie: Kampusu UJ), proponującego konkretne, praktyczne i realne rozwiązania do lokalnego zastosowania. Dokument ten może być też przydatny dla osób organizujących konferencje w innych lokalizacjach Uniwersytetu Jagiellońskiego bądź na innych uczelniach. Wyzwania i problemy, z którymi się mierzymy, są często podobne.

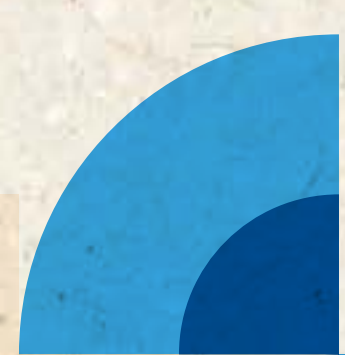


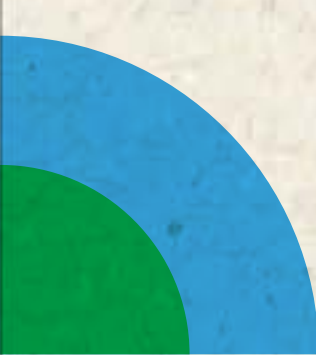
Do prac nad naszym Poradnikiem zaprosiliśmy osoby z różnych jednostek UJ i instytucji zainteresowanych tematem, z którymi spotkaliśmy się dwukrotnie podczas warsztatów. Wymiana doświadczeń, punktów widzenia oraz kompetencji osób pracujących w różnych obszarach akademii i jej otoczenia okazała się kluczowa dla zebrania wartościowych informacji i porad. Dzięki uczestnikom czkom warsztatów, realnej, otwartej i nieskrępowanej dyskusji (bo z dala od swoich miejsc pracy) oddajemy w Państwa ręce tekst opracowany przez grupę osób różnorodną pod względem wykształcenia, doświadczenia, płci, wieku i zajmowanych stanowisk. Z drugiej strony, wszystkich nas łączyła misja, by UJ podążał w dobrą stronę, dochowując jak najwyższych standardów nie tylko na poziomie centralnym/decyzyjnym, ale także w działaniach oddolnych każdego z pracowników i każdej z pracownic naszej Alma Mater.



Poradnik podzielony jest na 9 części tematycznych, obejmujących zidentyfikowane przez nas kluczowe wymiary zrównoważenia konferencji, na które wpływ mają decyzje organizatorów. Opisujemy w nich, jakie cele warto postawić przy organizacji zrównoważonych konferencji oraz jak je osiągnąć. Staraliśmy i starałyśmy się, by każdy z rozdziałów był opatrzony przykładami i dobrymi praktykami pochodzącymi z doświadczeń osób organizujących różne konferencje na UJ, z innych jednostek akademickich oraz dostępnej krajowej i zagranicznej literatury. Integralną częścią Poradnika są też opisy wyzwań i problemów niezależnych od osób organizujących konferencje, za których rozwiązanie odpowiadają władze uczelni – w tym punkcie przedstawiamy rekomendacje władz UJ dotyczące potrzebnych, w naszej opinii, zmian umożliwiających stosowanie proklimatycznych, proekologicznych i prospołecznych rozwiązań przy organizacji konferencji oraz wdrożenie postanowień Strategii klimatyczno-ekologicznej. Poradnik zamyka część materiałów dodatkowych, w których znajduje się checklista dla organizatorów_ek konferencji, pomagająca uwzględniać kwestie zrównoważonych wydarzeń podczas planowania, realizacji oraz po zakończeniu wydarzeń. Znajdziecie tam Państwo także proponowany przez nas system oceny zgodności konferencji ze Strategią Klimatyczną UJ, mogący w przyszłości stanowić podstawę certyfikacji lub nadawanie patronatu wydarzeniom organizowanym na naszej uczelni. W materiałach dodatkowych znajdują się również edytowalne załączniki, np. informujące o wodzie pitnej, komunikacji publicznej, systemie segregacji odpadów w Krakowie oraz proponowanych spacerach w otoczeniu Kampusu UJ, do ewentualnego wykorzystania przez organizatorów_ki konferencji.



Mamy nadzieję, że napisany przez nas Poradnik zainspiruje organizatorów_ki konferencji do wprowadzania proklimatycznych, proekologicznych i prospołecznych działań oraz pomoże w stawianiu i realizacji ambitnych celów w tym zakresie. Będziemy wspierać włączenie zasad niniejszego Poradnika do oficjalnych rekomendacji Władz UJ dla każdego z organizowanych w przyszłości wydarzeń.



2. Cel

ZRÓWNOWAŻONE KONFERENCJE
NA KAMPUSIE UJ WYKORZYSTUJĄCE
POTENCJAŁ MIEJSCA I OTOCZENIA
PRZYRODNICZEGO

Bezsprzecznie konferencje wpływają na środowisko przyrodnicze, klimat oraz ludzi, zarówno tych uczestniczących w wydarzeniu, jak i społeczność lokalną na wielu płaszczyznach. Ich wpływ ustala się już na etapie planowania wydarzenia, a potem w trakcie trwania oraz po zakończeniu organizowanego wydarzenia (rysunek 1). Na potrzeby tego Poradnika, na podstawie dyskusji prowadzonych podczas dwóch spotkań warsztatowych wspólnie wyróżniliśmy dziewięć obszarów, w których negatywny wpływ wydarzeń konferencyjnych powinien być minimalizowany.

1. POSZANOWANIE CZASU I SIŁ UCZESTNIKÓW_CZEK

2. UCZESTNICTWO ZDALNE I STACJONARNE

3. TRANSPORT

4. NOCLEGI

5. ŻYWIENIE

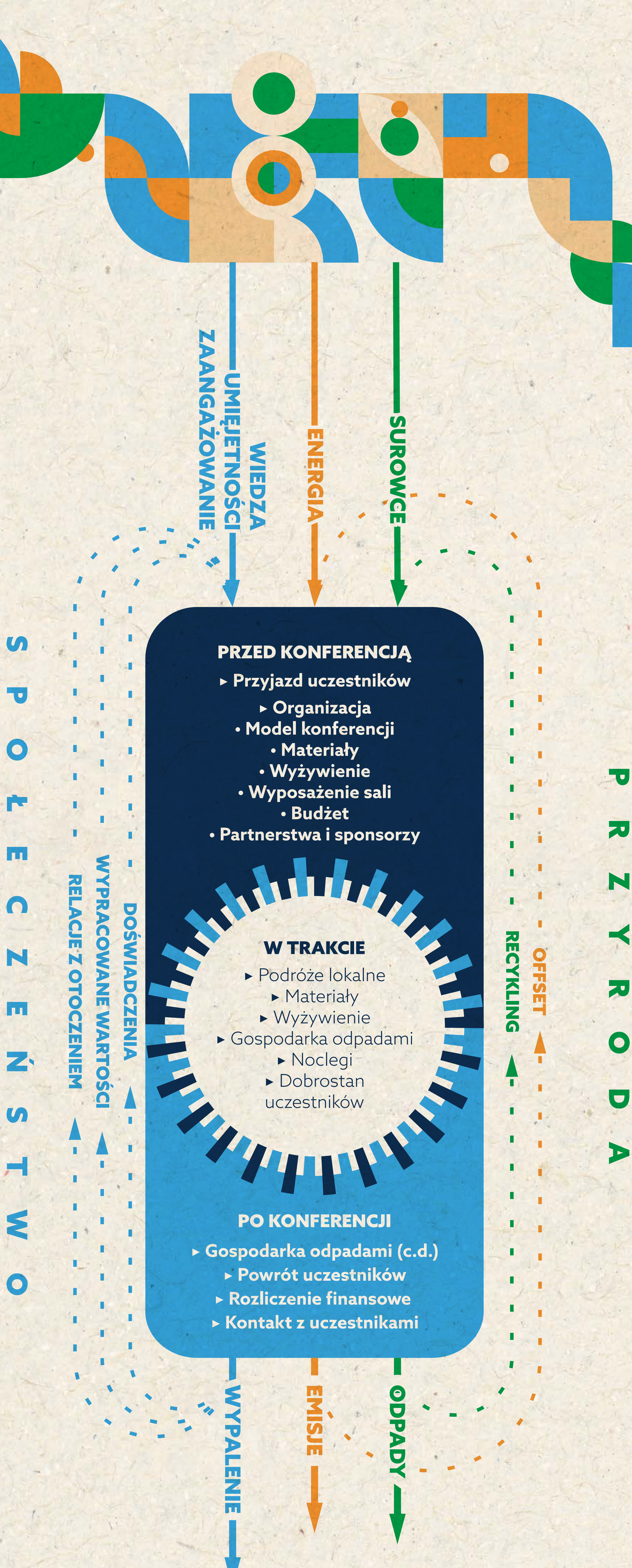
6. ZUŻYCIE MATERIAŁÓW

7. ODPADY

8. WARTOŚĆ WYDARZENIA DLA SZERSZEJ SPOŁECZNOŚCI AKADEMICKIEJ I SĄSIEDZTWA UJ

9. EDUKACJA I KOMUNIKACJA BEZ GREENWASHINGU

Staraliśmy się pokazać, w jaki sposób lokalizacja Kampusu UJ sprzyja lub stawia wyzwania w realizacji celów w tych obszarach. Kolejne części Poradnika opisują po kolei, w jaki sposób można dążyć do zrównoważonej konferencji w każdym z nich, choć wiele z opisywanych aspektów jest ze sobą ściśle powiązanych.



Rysunek 1.

Model zrównoważonej konferencji, opracowanie własne na podstawie Neugebauer i in. 2020, *Journal of Cleaner Production* 242 (2020) 118516

Checklista dla organizatorów_ek

Organizując konferencję, zwróć uwagę na wymienione poniżej zagadnienia. Pewnie nie wszystkie okażą się adekwatne do miejsca i tematyki każdego wydarzenia, również nie wszystkie będą równie istotne dla różnych organizatorów_ek. Niemniej jednak wszystkie działania dążące do organizacji konferencji przyjaznych dla klimatu, środowiska i ludzi są wartościowe!

PRZED KONFERENCJĄ

Określ cele / docelowy poziom zrównoważenia konferencji.
Przejrzyj kryteria zgodności ze [Strategią Klimatyczno-Ekologiczną UJ](#)

Rozważ uczestnictwo online / hybrydowe / stacjonarne

Oceń ryzyka wynikające ze zmian klimatu (termin konferencji a fale upałów, nawałne deszcze) i zaplanuj działania wspierające uczestników

Zaplanuj racjonalne zużycie materiałów

W razie potrzeby przy zamówieniach publicznych wybierz postępowania zgodne z zasadami [zielonych zamówień publicznych UE](#)

Zaplanuj gospodarowanie odpadami w trakcie konferencji

Zaplanuj zrównoważone żywienie i sposoby na minimalizowanie marnowania jedzenia

Wykonaj mapowanie otoczenia, aby konferencja była inkluzywna i wartościowa dla najbliższego otoczenia akademickiego, społecznego oraz gospodarczego

Oceń potrzeby transportowe uczestników oraz odpowiednio do nich promuj niskoemisyjne środki transportu

Oceń bariery dostępności do konferencji, zaplanuj środki przeciwdziałające utrudnieniom

Zaplanuj dostęp uczestników do zieleni wewnątrz i na zewnątrz budynków

Zadbaj o ogólny dobrostan uczestników_czek, unikaj przeładowania programu, oferuj możliwości ruchu i relaksu

Zweryfikuj ofertę noclegową pod kątem standardów środowiskowych

Zaplanuj działania popularyzujące

W TRAKCIE KONFERENCJI

Informuj uczestników o przyjętych standardach, promuj proekologiczne wybory

Dziel się pozostałościami, np. pozostałą żywnością ze studentami_tkami lub pracownikami_czkami


Sprawdzaj warunki pogodowe. Dostosowuj przebieg konferencji np. do obecności fali upału. Dbaj o komfort i bezpieczeństwo uczestników_czek

Zachęcaj do korzystania z możliwości aktywnego odpoczynku i odpoczynku na świeżym powietrzu

PO KONFERENCJI

Niewykorzystane materiały przekaz organizatorom_kom innych konferencji, studentom_kom lub pracownikom_czkom

Poinformuj uczestników_czki, partnerów_ki i sponsorów_ki o osiągniętych celach zrównoważenia wydarzenia



Jeżeli nie znajdą Państwo w naszym Poradniku odpowiedzi na swoje problemy i pytania, polecamy zajrzeć do innych publikacji o tematyce zrównoważonych konferencji, spośród których polecamy:

- > standardy w zakresie organizacji zrównoważonych eventów **ISO 20121:2024 - Event sustainability management systems**
 - > koalicje zrzeszające interesariuszy takich zrównoważonych wydarzeń – **Sustainable Events Alliance**
 - > monografie naukowe z tego zakresu – Jones M., 2018, Sustainable event management: a practical guide, Routledge, 3rd edition,
 - > dokumenty urzędowe wydawane na różnych poziomach administracji, np. Poradnik wydany przez rząd Kanady - **Environment Canada, 2007, Environment Canada's Green Meeting Guide** (świetne checklisty z podziałem na kategorie!);
 - > Poradnik regionalnej agencji planistycznej w Ohio (OH), USA: **MORPC, 2014, Sustainable Events: Ideas for Incorporating Environmentally Friendly Practices into Meetings and Events** (dużo szczegółowych pomysłów);
 - > Poradnik agencji United Nations Environmental Programme **UNEP, 2012, Sustainable Events Guide. Give your large event a small footprint.**
 - > Poradnik United Nations Development Programme, Global Environmental Facility, (UNDP, GEF), **Guideline for Sustainable Events**
 - > Bloch, Grześkowiak, Kaczmarek, 2020, **Zielone konferencje. Przewodnik po dobrych praktykach w zakresie organizacji ekologicznie i społecznie odpowiedzialnych konferencji.**
 - > Aeris Futuro, **Praktyczny Poradnik: Jak organizować wydarzenia w zielonym standardzie? Doświadczenia i najlepsze praktyki polskiej prezydencji w Radzie UE**
 - > The Delft University of Technology (TUDelft), **Green Events Manual**
- 

2.1. Dobrostan, inkluzywność, poszanowanie czasu i sił uczestników_czek

Społeczne aspekty zrównoważenia konferencji nie są mniej ważne niż aspekty ekologiczne. Dlatego poszanowanie ogólnego samopoczucia (sił fizycznych i psychicznych) osób uczestniczących i organizujących oraz ich czasu powinno być uwzględnione w organizacji wydarzeń. Jakość konferencji i zadowolenie osób uczestniczących nie idą w parze z przeładowaniem programu, długimi godzinami spędzonymi w zamkniętych pomieszczeniach, w pozycjach siedzących, na niekoniecznie wygodnych krzesłach oraz długą ekspozycją na media elektroniczne („death by power-point”). Przerwy pomiędzy sesjami powinny pozwolić na faktyczny odpoczynek, a nie tylko przemieszczenie się pomiędzy salami obrad – przykładowo, krótszą, poranna przerwa może trwać 15 minut, a popołudniu warto przeznaczyć na odpoczynek min. 30 minut. W miarę możliwości warto zadbać, aby zarówno obrady, jak i przerwy, odbywały się w pomieszczeniach ze światłem dziennym.

Szczególne otoczenie Kampusu UJ pozwala na wykorzystanie terenów zielonych do realizacji aktywnych przerw rekreacyjnych poprzez organizację spotkań spacerowych (walking meetings) i innych aktywności na świeżym powietrzu. Warto zachęcać uczestników_czki do korzystania z tej przestrzeni dla zregenerowania sił (polecamy nasze propozycje spacerów wokół Kampusu w materiałach dodatkowych). Warto wykorzystać do tego istniejące przestrzenie, np. ogród społeczny, a także postulować tworzenie nowych przestrzeni typu zewnętrznych audytoriów w otoczeniu zieleni. Wydarzenia organizowane poza Kampusem UJ mogą korzystać z urządzonej zieleni miejskiej w centrum Krakowa (Planty, Błonia, parki miejskie, parki kieszonkowe), a także z uroków historycznej części miasta.

Wiele osób w trakcie konferencji może być przebodźcowanych, zmęczonych nadmiernie długimi obradami w pomieszczeniach bądź zmagać się koniecznością wykonania pewnych obowiązków zawodowych w trakcie konferencji. Dla takich uczestników warto stworzyć warunki do pracy lub odpoczynku w ciszy – np. pokój lub strefę wyciszenia, wydzieloną przestrzeń na korytarzu z dala od zgiełku, z miejscami do siedzenia i dostępem do gniazdek elektrycznych i sieci wi-fi. Taka strefa lub pokój może również wspierać dobrostan osób nieneuronormatywnych oraz osób o obniżonym progu tolerancji bodźców. Warto zaplanować jedną dłuższą przerwę w ciągu dnia przeznaczoną na aktywność własną lub promującą ruch. Podczas konferencji można zaoferować uczestnikom_czkom np. jogę, stretching, taniec intuicyjny, z udziałem prowadzącego_j profesjonalisty_ki albo wcześniej wybranego_j wolontariusza_ki z odpowiednimi kwalifikacjami.

Standardowy program naukowy warto uzupełniać ofertą popularnonaukową, wydarzeniami dla społeczności akademickiej (np. targi edukacyjne, targi żywieniowe, targi roślin), w trakcie których uczestnicy_czki konferencji mogą poznać lepiej społeczność akademicką UJ, a tym samym podjąć inną, mniej nużącą aktywność. Zaproszenie instytucji czy organizacji spoza UJ lub samych uczestników_czek wydarzenia do współtworzenia elementów programu urozmaica i dynamizuje konferencję. Nowe sposoby uczenia się i współtworzenia wiedzy przekładają się na bardziej relacyjne, refleksyjne i kreatywne podejścia. Przy planowaniu konferencji można zarezerwować w programie miejsce na element zgłoszony przez uczestników_czki podczas rejestracji (np. warsztaty w nietypowej formule lub wydarzenia odpowiadające aktualnym potrzebom uczestników_czek, wiążące się z networkingiem lub współpracą nad bieżącymi problemami).

Poza prezentacjami warto również tworzyć dodatkowe przestrzenie i aktywności zachęcające do rozmowy i networkingu. Standardowo jest to wieczór społeczny, uroczysta kolacja lub bankiet, ale również można zaplanować inne, bardziej aktywne formy współpracy przy wspólnym przygotowywaniu jedzenia, aktywności artystycznej czy pracy w Ogrodzie Społecznym UJ.

Organizację konferencji warto skonsultować z Centrum Dostępności UJ dla zapewnienia maksymalnej dostępności cyfrowej, architektonicznej i komunikacyjnej dla różnorodnych osób uczestniczących, a także z inicjatywami Bezpieczni UJ, Równi UJ czy TęczUJ dla zapewnienia maksymalnej inkluzywności. Doświadczenia różnych organizatorów konferencji sugerują weryfikację dostępności obiektów, w tym tych najnowszych, zlokalizowanych na kampusie. Warto upewnić się, że jest możliwość wejścia do budynku dla osób o ograniczonej mobilności i że w czasie konferencji windy będą działać (np. nie będzie planowanych remontów) lub będzie obecna osoba obsługująca podnośniki dla wózków. Dla większych wydarzeń warto zaplanować przeprowadzenie szkoleń wśród organizatorów_ek i wolontariuszy_ek w zakresie dostępności, a także posługiwanie się przyjętym standardem języka inkluzywnego. Na etapie rejestracji warto zapytać uczestników_czki o ich szczególne potrzeby związane z komfortowym i bezpiecznym udziałem w wydarzeniu, a także o preferowane formy zwracania się – zaímki. Organizatorzy_rki powinni_y zaplanować stosowanie niewykluczających zwrotów, a o przyjętych standardach warto poinformować uczestników_czki. Sugerując uczestnikom_czkom korzystanie z komunikacji zbiorowej, należy sprawdzić dostępność i częstotliwość kursowania tramwajów niskopodłogowych i innych środków transportu przystosowanych do szczególnych potrzeb mobilności.

Dobrym pomysłem jest robienie zdjęć uczestnikom_czkom i nieumieszczanie ich potem w ogólnie dostępnym internecie (problemy z przetwarzaniem danych i zgodami), ale w przestrzeni sieciowej, np. chmurze.



2.1.1. PRZYKŁADY

„**Bilet dostępu**” to szczegółowy przewodnik organizacji dostępnych wydarzeń na Uniwersytecie Jagiellońskim, opublikowany na stronie Centrum Dostępności UJ. Warto zapoznać się z nim na etapie planowania konferencji.

Podczas konferencji cyklicznych **IASNR European Hub** uczestnicy czki są proszeni o przywiezienie przekąsek ze swoich krajów do wspólnego komponowania posiłków podczas wieczoru integracyjnego. Kolacja w takiej formule ma charakter nieformalny, pozwala lepiej poznać się uczestnikom i minimalizuje koszty udziału. Taki sposób organizacji wieczoru będzie podtrzymany na krakowskiej edycji konferencji w 2025 roku organizowanej na Wydziale Biologii, Kampus UJ.

Przestrzenie Kreatywnej Współpracy znajdujące się na Kampusie UJ mogą być wykorzystywane jako miejsce przeprowadzenia interaktywnych sesji lub warsztatów podczas konferencji.

Organizatorzy IV Konferencji Badania w Sektorze Kultury, odbywającej się na Wydziale Zarządzania i Komunikacji Społecznej UJ, zapewniają pokój wyciszenia dla uczestników czek. Na **stronie konferencji** znajduje się również zakładka poświęcona dostępności do budynków i pokoi, w których odbędą się obrady, a także informacja o lokalizacji pokoju dla opiekuna_ki z dzieckiem.

Standardy dostępności spotkań mają na celu zapewnienie przejrzystości i dostępności informacji o możliwości udziału w spotkaniach osób ze szczególnymi potrzebami. Można je stosować również dla wydarzeń konferencyjnych.




2.1.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

Należy skrócić, jeśli to możliwe, drogę postępowania administracyjnych, bez potrzeby włączania w takie prace organizatorów_ek naukowych konferencji. Dobrostan organizatorów_ek konferencji bywa naruszany przez uporczywość procedowania różnych postępowań i spraw administracyjnych związanych z organizacją wydarzeń. Obciążenie zadaniami organizacyjnymi powinno być zmniejszane poprzez sprawnie funkcjonującą i przyjazną współpracę oraz dobrą komunikację z różnymi działami administracji UJ i pomiędzy tymi działami.

Warto inwestować w przestrzenie wygodne do współpracy, wspólnego odpoczynku i relaksu zarówno podczas regularnej pracy / studiowania, jak i podczas konferencji. Przestrzenie takie powinny być projektowane przez osoby specjalizujące się w zagadnieniach z zakresu projektowania zrównoważonych przestrzeni publicznych, co zapewni lepsze dopasowanie ich do celu ich przeznaczenia oraz do potrzeb osób z nich korzystających. Przestrzenie Kreatywnej Współpracy są bardzo dobrą inicjatywą, która powinna być rozwijana w postaci większej liczby takich pomieszczeń, dostosowanych również do większych grup uczestników.

Warto, aby przestrzenie Kampusu UJ oferowały tzw. zielone sale do dydaktyki, tj. sale z roślinami, a także miejsca przygotowane do prowadzenia zajęć i dyskusji na świeżym powietrzu. Takie miejsca mogłyby być również wykorzystywane podczas różnych wydarzeń i konferencji.



2.2. Uczestnictwo zdalne i stacjonarne

Należy dążyć do równowagi pomiędzy uczestnictwem stacjonarnym w konferencjach a kosztami środowiskowymi wynikającymi z podróży uczestników_czek do miejsc, gdzie odbywają się konferencje. Warto, aby organizatorzy byli świadomi emisji powodowanych przez streaming będący częścią cyfrowego śladu węglowego i unikali opcji konferencji hybrydowych, w których w wersji online bierze udział bardzo znikoma liczba uczestników_czek. Doświadczenia organizatorów konferencji sugerują, że trudno jest oszacować liczbę uczestników_czek wersji zdalnej konferencji w przypadku hybrydowego wydarzenia, która najczęściej jest dużo niższa, niż zakładano, a koszty środowiskowe i finansowe takiego rozwiązania są stałe, nieznacznie zależne od liczby uczestników. Zastosowanie streamingu online dla niewielu odbiorców_czyni zużywa więcej energii, niż oszczędza przez potencjalne ograniczenie podróży. Z doświadczenia wiemy również, że uczestnictwo zdalne jest mniej efektywne i wartościowe niż uczestnictwo stacjonarne. Konferencja w dawnym, tradycyjnym rozumieniu, to nie tylko wydarzenie stricte merytoryczne, ale także integrujące, pozwalające na fizyczne spotkanie akademików_czek z innymi ośrodków, zajmujących się podobną tematyką badawczą jak my. Tak zawierane znajomości owocują późniejszą współpracą. W przypadku konieczności organizacji konferencji zdalnych lub hybrydowych, dla uczestników_czek online warto zadbać o kreatywne punkty programu, które przynajmniej w małym stopniu zrekompensują uczestnikom możliwość integracji – może to być wirtualne oprowadzanie, mniej formalne dyskusje w pokojach czy też tematyczne przerwy na kawę z materiałami online, a także wspólne ćwiczenia kompensujące zdrowotnie osobom uczestniczącym choć w części godziny przesiedziane przed ekranem.

Należy również zwrócić uwagę na wyzwania związane z profesjonalną organizacją wydarzeń hybrydowych i online (stabilność usługi streamingowej, dostępność interaktywnych narzędzi pracy wspólnej wraz z atrakcyjną oprawą graficzną, odporność systemu na cyberataki, zabezpieczenie – także od strony prawa autorskiego – materiałów uczestników_czek przechowywanych na serwerze, łączenia testowe, praca nad wizerunkiem uczestników_czek itd.) oraz często bardzo wygórowaną cenę wysokiej jakości obsługi konferencji online. Od strony organizacyjnej profesjonalna konferencja hybrydowa to w praktyce organizacja dwóch wydarzeń – stacjonarnego oraz online. Z drugiej strony – z finansowego i środowiskowego punktu widzenia – zapraszanie gości_ń (keynote speakers) z bardzo odległych miejsc nie zawsze jest racjonalne – odbywają oni_e daleką i kosztowną podróż tylko w celu wygłoszenia jednego wystąpienia na naszej konferencji. W takich przypadkach warto rozważyć wykład online, z moderowaną dyskusją na żywo z prelegentem_ką, a także zapraszanie osób prelegentkich, które nie muszą odbywać dalekich podróży, by wygłosić wykład – co obiecuje także większe możliwości późniejszej współpracy.

Jest możliwość organizacji uczestnictwa zdalnego w konferencji za pomocą tanich rozwiązań (np. streaming przez MS Teams, streaming jednostronny przez YouTube lub inny portal społecznościowy). Zdania na temat funkcjonalności takiego modelu i tworzonego przez nie wizerunku organizatora są podzielone. Można je rozważyć jako opcję zwiększenia dostępności wydarzenia dla studentów_ek lub innych osób, które nie mają możliwości przyjazdu bądź mogą w ten sposób posłuchać wystąpienia w niższej cenie lub za darmo.

Dobrym rozwiązaniem jest nagrywanie konferencji (lub wybranych wykładów, paneli) w formie wideo lub podcastu. Pozwala to na szerszą popularyzację i promocję wydarzenia, będąc jednocześnie rozwiązaniem technicznie łatwiejszym i dostępniejszym cenowo niż streaming w czasie rzeczywistym. Powstałe w ten sposób materiały można udostępnić do pobrania w częściach – ślad węglowy takiej cyfrowej aktywności jest niższy niż streaming online.

Warto pamiętać o tym, że konferencje online i hybrydowe wiążą się z wyzwaniem utrzymania uwagi i zaangażowania uczestników. Efektywność i jakość wydarzenia są w wysokim stopniu zależne od zaangażowania uczestników_czek i umiejętności organizatorów_ek. W przypadku takich wydarzeń należy też uszczegółowić warunki uzyskania certyfikatów uczestnictwa (np. weryfikacja aktywności podczas łączenia).

2.2.1. PRZYKŁADY

Nie ma prostych rozwiązań w zakresie porównywania śladu węglowego konferencji zdalnych i stacjonarnych, ale można wesprzeć się jednym z dostępnych w inter-necie kalkulatorów emisji pochodzących z wydarzeń, np. [TerGo](#) albo [Lively](#).

2.2.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

Należy uporządkować organizację streamingu, spotkań hybrydowych oraz nagrań wystąpień przy użyciu realnych zasobów UJ. Obecnie zarządzanie ww. praktykami jest nieodpowiednie. Pomimo posiadania przez UJ sprzętu wysokiej jakości oraz przeszkolonego personelu do jego obsługi większość wydarzeń hybrydowych jest realizowana przez zewnętrznych usługodawców, co znacznie zwiększa koszty (w skali do kilkudziesięciu tys. zł za wydarzenie) oraz uniemożliwia nadzór nad racjonalnym wykorzystywaniem nowych technologii, do których UJ ma dostęp. Aktualnie sekcja ds. e-learningu nie zajmuje się realizacją nagrań na potrzeby konferencji, warsztatów lub projektów mimo posiadania sprzętu i pracowników.

2.3. Transport

Organizatorzy_ki konferencji, informując uczestników_czki o możliwościach dojazdu do Krakowa powinni_y przede wszystkim uwzględniać naziemny transport zbiorowy, a w dalszej kolejności wskazówki dojazdu prywatnymi środkami transportu. Warto podawać przykładowe informacje o szybkich połączeniach kolejowych do Krakowa z innych dużych miast w Europie oraz o tym, jakie korzyści środowiskowe są z ich wyborem związane. Na stronie konferencji bądź w komunikacji z uczestnikami_czkami można umieścić dokładny opis polecanych zrównoważonych środków transportu. Opis powinien być kompleksowy: zawierać nazwy i numery przystanków, typy dostępnych połączeń (kolej IC, Regio, SKA, busy), sposoby kupowania i kasowania biletów. Zarówno uczestnicy_czki, jak i organizatorzy_ki mogą planować podróże z wykorzystaniem kalkulatora emisji, np. [carbon calculator](#).

Organizatorzy_ki mogą również wesprzeć „łączenie” ze sobą osób podróżujących z tych samych lub podobnych lokalizacji, co ułatwi organizację np. carpoolingu lub znalezienie tańszych rozwiązań komunikacyjnych (wspólne bilety). Dla ułatwienia można założyć grupy dyskusyjne w mediach społecznościowych, wykorzystać mailowe deklaracje uczestników_czek bądź założyć odpowiednie grupy w istniejących (najczęściej jednak płatnych) platformach do obsługi konferencji.

Warto również zachęcać uczestników_czki do korzystania podczas trwania konferencji z transportu publicznego w Krakowie, np. poprzez udostępnienie w miarę możliwości finansowych uczestnikom_czkom biletów komunikacji publicznej. Warto również zamieścić opis dostępnych wypożyczalni rowerów i hulajnóg. Organizatorzy_ki mogą również wypożyczyć kilka rowerów i udostępniać je zainteresowanym uczestnikom_czkom z załączoną informacją lub mapką ścieżek rowerowych w Krakowie.

Konferencje odbywające się w różnych lokalizacjach w Krakowie powinny informować o możliwości przemieszczania się pomiędzy miejscami spotkań przy użyciu transportu publicznego, pieszo lub rowerem. Plan dnia powinien w tym przypadku uwzględniać odpowiednio długie przerwy. Dobrym rozwiązaniem jest także wyznaczenie wolontariuszy_ek (np. angażując studentów_ki) pomagających przemieszczać się uczestnikom_czkom.

Planując datę wydarzenia, warto brać pod uwagę inne odbywające się niedaleko konferencje o podobnej tematyce. Jeśli da się połączyć kilka wydarzeń w jednym miejscu i czasie, obniży to negatywny wpływ dalszych podróży uczestników_czek.

Organizator może również zaproponować możliwości offsetowania, czyli wyrównywania strat wynikających z emisji powstałych w efekcie udziału w wydarzeniu, np. poprzez proponowanie uczestnikom_czkom dokonanie wpłat na rzecz lokalnych organizacji środowiskowych bądź oferując obniżoną opłatę konferencyjną dla osób wybierających naziemne środki transportu na trasach posiadających połączenia lotnicze. Można skorzystać również z istniejących kalkulatorów wspomagających decyzje o właściwej kompensacji [greentripper.org](#).

2.3.1. PRZYKŁADY

Organizatorzy 12th European Zebrafish Meeting w 2023 roku pozyskali środki finansowe na pokrycie części kosztów dojazdu dla osób korzystających ze zrównoważonych środków transportu. Zaproszeni_one prelegenci_tki (key note speakers) przyjeżdżający z krajów europejskich na Polish Evolutionary Conference w 2023 zostali_ły poproszeni_one o wybór naziemnych środków transportu. Nie stanowiło to problemu nawet dla gości_ń z Finlandii.

Baltic University Programme przy rejestracji na organizowane w ramach sieci wydarzenia prosi uczestników_czki o zgodę na udostępnienie kontaktu mailowego dla innych osób podróżujących z tego samego kraju, potem wymienia te osoby kontaktami w celu ułatwienia organizacji wspólnych dojazdów.

UNA EUROPA oferuje narzędzie do [wyszukiwania zrównoważonych połączeń](#), np. kolejowych, promem, pomiędzy miastami zrzeszonych w sieci uczelni partnerskich.

2.3.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

Warto stworzyć zachęty finansowe do korzystania ze zrównoważonych środków transportu (np. pociąg zamiast samolotu; lot bezpośredni + pociąg zamiast lotów łączonych w przypadku dalekich podróży międzykontynentalnych). Warto rozważyć utworzenie funduszu (np. finansowanego ze źródeł europejskich) umożliwiającego organizatorom konferencji dotowanie dojazdów ekologicznymi środkami transportu w postaci częściowego zwrotu kosztów bądź oferowania dodatkowych korzyści dla osób podróżujących ekologicznie, np. obniżonej opłaty konferencyjnej. Wewnętrzne regulacje UJ powinny zakazywać zakupu biletów business class dla zaproszonych gości, refundacji kosztów transportu indywidualnego z lotniska (poza uzasadnionymi godzinami nocnymi).


Obecnie w Krakowie nie funkcjonuje sieć rowerów miejskich. Warto, aby w przyszłości Uniwersytet utworzył wypożyczalnię rowerów uczelnianych, dostępnych dla pracowników_c, studentów_ek, a także gości_ń konferencyjnych.



2.4. Noclegi

Organizatorzy_ki powinni rozważać kwestie środowiskowe przy wyborze i promowaniu wśród uczestników obiektów noclegowych. Przy współpracy z hotelami należy zwrócić uwagę, czy prowadzą raportowanie **ESG** (sprawozdawczość przedsiębiorstw w zakresie zrównoważonego rozwoju na podstawie dyrektywy UE – w kolejnych latach obowiązująca dla coraz większej grupy podmiotów gospodarczych w Unii Europejskiej) lub szerzej politykę ekologiczną i czytelną informację o działaniach w kontekście klimatyczno-ekologicznym. Warto pytać o posiadane certyfikaty środowiskowe, rezygnację z plastików jednorazowego użytku (np. woda butelkowana w pokojach hotelowych) i niskiemisyjność budynku. Obecnie wiele obiektów hotelowych nie będzie posiadało standardów czy potwierdzeń w tym zakresie, jednak systematyczne zwracanie uwagi na aspekty ekologiczne informuje przedsiębiorców o rosnących oczekiwaniach klientów w tym zakresie. Przy promowaniu miejsc noclegowych należy uwzględniać dystans od obiektów konferencyjnych i dostępność transportu publicznego. Warto promować obiekty znajdujące się blisko miejsc obrad, aby przy okazji minimalizować konieczność dojazdów lokalnych uczestników.

Warto promować również alternatywne rozwiązania noclegowe, tj. coaching, ułatwianie dzielenia noclegów między uczestnikami_czkami poszukującymi tanich rozwiązań. Akademiki uniwersyteckie prowadzą całoroczną działalność hotelową, pokoje można wynajmować w Żaczku, Nawojce i Piaście. Inne uczelnie również prowadzą takie obiekty.



2.5. Żywnienie

Podstawą do zrównowżenia konferencji w sferze żywieniowej jest racjonalne planowanie posiłków, unikanie marnowania żywności, dbałość o pochodzenie oferowanych produktów i minimalizację ich śladu środowiskowego. Warto w tym celu zbadać zapotrzebowania uczestników_czek w tym zakresie dotyczące ilości żywienia, prosząc np. o określenie liczby dni, w których dana osoba będzie realnie na konferencji oraz preferencji dotyczących diety. Przy opcjach wyboru diety można zamieścić informacje o wpływie na środowisko różnych produktów. Organizator może zachęcać do wybierania posiłków wegetariańskich i wegańskich, np. poprzez ustawienie ich jako opcji domyślnej i wymagania podjęcia działania w celu wyboru posiłku mięsnego – zaznaczenia odpowiedniej rubryki, wypełnienia osobnego zgłoszenia lub dokonanie drobnej opłaty. Organizator może również wybrać jedną opcję żywieniową, np. wyłącznie wegetariańską czy wegańską – z pewnością goście_nie konferencji będą w stanie zaakceptować ją przez czas trwania konferencji. W przypadku konferencji międzynarodowych oferowanie żywności wegetariańskiej i wegańskiej może być wyrazem poszanowania różnicowania kulturowego uczestników.

Sposób podawania posiłków również może pomóc w ograniczeniu marnowania żywności poprzez oferowanie mniejszych porcji z opcją dokładek, informowanie o polityce niemarnowania żywności i sposobach zagospodarowania niewykorzystanych produktów, przygotowania posiłków na bieżąco i pozostawiania niewykorzystanych produktów na kolejny dzień. Uczestnicy mogą otrzymać możliwość zabierania pozostałego jedzenia np. na drogę powrotną do domu – o takiej możliwości można informować uczestników_czki konferencji odpowiednio wcześniej, aby nie przegapili_ły takiej możliwości i mieli_ąły przygotowane podręczne wielorazowe opakowania na żywność.

Warto jest połączyć wydarzenie z potencjalnymi odbiorcami_czyniami nadwyżek jedzenia (obecnie jest to obciążone ograniczeniami prawnymi, wiążącymi się z przekazywaniem darowizn). Można natomiast zorganizować wewnętrzne, wieczorne spotkanie studentów_ek, wolontariuszy_ek lub pracowników_c, podczas którego można rozdysponować resztę jedzenia bądź przekazać jedzenie do lodówki w pokoju socjalnym Wydziału lub Instytutu z zachętą do częstowania się i zabierania jedzenia do domu.

Żywność i napoje powinny być serwowane bez użycia opakowań plastikowych jednokrotnego użytku. Dotyczy to produktów, które można zakupić w większym opakowaniu i podzielić na miejscu, np. masło w kostce, cukier podany w większej cukiernicy zamiast jednorazowych opakowaniach. W przypadku organizacji mniejszych wydarzeń bez udziału firm cateringowych można wypożyczyć naczynia w punktach gastronomicznych UJ lub w innych wypożyczalniach.

Przy okazji żywienia i przerw na kawę warto przekazywać informacje na temat wody pitnej w Krakowie. Nie wszyscy_tkie goście_nie krajowi_e i zagraniczni_e mogą dysponować wiedzą na temat jej jakości i dostępności do spożycia. Konferencja może poprosić o partnerstwo Wodociągi Miasta Krakowa, które również dostarczają wodę z kranu na eventy plenerowe.

Jak planować posiłki na konferencji?

Skład jedzenia. Warto promować certyfikowane ekologiczne jedzenie, produkty lokalne i sezonowe. Jeżeli kompleksowa oferta żywieniowa spełniająca takie wymogi przewyższa możliwości finansowe organizatorów_ek, można wybrać jeden lub ograniczoną liczbę produktów rolnictwa ekologicznego oraz oznaczyć je w trakcie serwowania posiłków – np. podawać lokalne, ekologiczne jabłka zamiast słodyczy na deser.

Niepodawanie wody butelkowej (w ostateczności w butelkach szklanych kaucjonowanych), brak jednorazowych naczyń. Udostępnianie szklanek na wodę z kranu, podawanie wody z kranu w karafkach lub lemoniady na bazie wody z kranu. Przy organizacji wyżywienia i napojów przez firmę cateringową kwestia pochodzenia i sposobu serwowania wody powinna być uwzględniona w postępowaniu przetargowym lub zapytaniu ofertowym.

Promowanie dostawców z kawą i herbatą fair trade.

Zamiast herbat w torebkach można zaproponować napary owocowe i ziołowe, szczególnie z lokalnych źródeł i wytwórni.

Pamiętanie o roślinnych zamiennikach mleka do kawy, wybieranie tych o mniejszym negatywnym wpływie na środowisko (np. napój owsiany zamiast migdałowego).

Promowanie wykluczenia białego cukru.

Podawanie daty przydatności do spożycia, szczególnie przy zakupie oferty firm cateringowych. Posiadanie takiej informacji ułatwia zagospodarowanie pozostałości jedzenia.

Można oczekiwać od firmy cateringowej dostarczenia pojemników na wynos na jedzenie – np. pojemniki jadalne lub wielorazowe. W treści ogłoszeń konferencyjnych można prosić o przywiezienie swojego wielorazowego użytku pojemnika na żywność. Jeśli pozwala na to budżet konferencji, można zakupić takie pudełka i rozdać tym uczestnikom_czkom konferencji, którzy_re zadeklarowali_ły chęć wzięcia nadwyżek żywieniowych. Pojemniki wielorazowe mogą też być gadżetem konferencyjnym.

Zapewnić uczestnikom_czkom czas na spakowanie niewykorzystanego jedzenia na wynos – wskazać miejsce oraz godzinę.

Zaplanować czas na „kawę za darmo” dla studentów_ek po zakończeniu przerwy na kawę.

Termosy i ekspresy do kawy oraz dozowniki do wody powinny być dostosowane do butelek i termicznych wielorazowych kubków. Warto również zapewnić możliwość zakupu takiego wielorazowego kubka/butelki albo zaoferować w formie gadżetu konferencyjnego na prośbę uczestnika.

Wydaje się, że szczególnie niewielkie konferencje mogą korzystać z mniej masowych, niestandardowych rozwiązań, lokalnych dostawców, np. podmiotów ekonomii społecznej, tworzących miejsca pracy dla osób zagrożonych wykluczeniem. Organizatorzy_ki większych wydarzeń powinny_i regulować pochodzenie produktów w umowach z firmami cateringowymi bądź zamawiać bezpośrednio u lokalnych producentów i dostawców.

2.5.1. PRZYKŁADY

Podczas konferencji EarthHES2024 w Instytucie Geografii i Gospodarki Przestrzennej, a także Polish Evolutionary Conference w Instytucie Nauk o Środowisku w 2023 roku, nadmiar jedzenia został odebrany z firmy cateringowej i udostępniony pracownikom w lodówkach pomieszczeń socjalnych.

Podczas Polish Evolutionary Conference, organizowanej w Instytucie Nauk o Środowisku UJ w 2023 roku, oferowano wyłącznie jedzenie wegańskie. Nikt z uczestników_czek nie miał z tym problemu, w razie pytań o wybór posiłków przedstawiano motywację proekologiczną organizatorów_ek.

Centrum Promocji i Komunikacji UJ, wysyłając zapytania ofertowe oraz ogłaszając przetargi na catering, ujmuje w nich następujące dodatkowe wymagania, dotyczące środowiskowych aspektów wyżywienia:

- a) Zastawa na posiłki powinna być szklana i ceramiczna.
- b) Woda na przerwach nie powinna być w plastikowych butelkach.
- c) W przerwach obrad powinna być zapewniona oraz uzupełniana woda mineralna w szklanych butelkach i wymieniane szklanki w salach, w których odbywają się obrady.
- f) Wyklucza się możliwość przygotowania dań z mięsa mrożonego oraz zastosowanie gotowych dań mrożonych (np. pierogi, naleśniki).
- g) Wszystkie dania powinny mieć opis oraz oznaczenia, że danie jest wegańskie, bezglutenowe, bezmleczne.
- h) Ofertę należy przygotować na zakładaną liczbę osób.

2.5.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

Należy znaleźć rozwiązania prawne i administracyjne umożliwiające łatwe przekazywanie nadmiaru jedzenia do jadłodzielni, banków żywności, schronisk dla bezdomnych i innych organizacji zagospodarowujących niewykorzystane jedzenie.

Kampus UJ jest przestrzenią, w której mogą zaistnieć kompostowniki na resztki jedzenia, produkujące kompost dla funkcjonującego już ogrodu społecznego oraz do utrzymywania zieleni. Utylizacja odpadów żywieniowych w kompostowniku powinna być regulowana i może być obowiązkowa dla firm oferujących żywienie na terenie Kampusu, w tym firm cateringowych wg zasad narzuconych w przetargach.

Należy rozwinąć ofertę wegetariańską i wegańską w żywieniu akademickim; wprowadzić standardy w tym zakresie, obowiązujące również wydarzenia organizowane na UJ. Już obecnie, wg informacji Centrum Promocji i Komunikacji, w standardowych przetargach i zapytaniach ofertowych udział posiłków mięsnych spada na rzecz większego udziału posiłków wegetariańskich i wegańskich (z 70% do obecnie 50%). Warto wspierać i przyspieszać tę tendencję.

Lokalne produkty najłatwiej kupować w certyfikowanych sklepach z żywnością ekologiczną, ale także na targach (np. Targ pietruszkowy, Kleparz, Hala Targowa itp.). UJ powinien pozwolić na rozliczanie tego typu zakupów bez faktury, na podstawie rachunków.

Miejsca, w których regularnie organizowane są konferencje, powinny mieć dostęp do poidełek wraz z czytelnym oznakowaniem (po polsku i angielsku), gdzie można je znaleźć. W ten sposób ograniczy się zużycie butelek jednorazowego użytku na wodę i napoje. Warto również zamieścić tablicę z informacją o wysokiej jakości wody pitnej w Krakowie, również w dwóch językach.

2.6. Zużycie materiałów

W trakcie konferencji zużywa się bardzo dużo materiałów, najczęściej jednorazowego użytku. Standardową praktyką jest rozdawanie uczestnikom szeregu drukowanych materiałów (np. program konferencji), gadżetów i prezentów (teczki, notatniki, smycze, identyfikatory, torby, prezenty z logo konferencji i sponsorów). Również wystawcy i sponsorzy na swoich stoiskach rozdają wiele drobnych akcesoriów, które przeważnie okazują się nieużyteczne i po konferencji są wyrzucane przez uczestników wydarzenia. Z wystawcami przed konferencją należy ustalić zasady dostępności materiałów promocyjnych np. w ofercie sponsorskiej.

Organizatorzy_rki zrównoważonych konferencji powinni_y świadomie i odpowiedzialnie planować zużycie materiałów, ograniczając je do niezbędnego minimum, promując produkty wielorazowego użytku, wdrażając praktyki umożliwiające minimalizację odpadów. Można w tym celu zaadoptować zasadę 4R: refuse (odmawiaj), reduce (ograniczaj), reuse (używaj ponownie), recycle (kieruj do recyklingu).

REFUSE – odmawiaj rozdawania zbędnych materiałów promocyjnych i gadżetów. Zrezygnuj z drukowanych programów, materiałów konferencyjnych, teczek, książkiabstraktów, którąmożnawydacielektronicznie, również we współpracy z Biblioteką Jagiellońską. Należy zrezygnować z materiałów, które przeważnie są niskiej jakości, a zamawiane są w zamian za zamówienia z przetargów (np. długopisy). Warto również wybierać produkty bez opakowań, by uniknąć generowania odpadów.

REDUCE – kiedy nie można zrezygnować z materiałów (np. z powodu wymogów sponsorów), staraj się ograniczać je do minimum. Zastanów się nad realnymi potrzebami uczestników_czek w tym zakresie, a także wymogami sponsorów oraz potrzebą promocji konferencji poprzez fizyczne materiały. Promocję można zrealizować też inaczej niż poprzez rozdawanie fizycznych materiałów, np. poprzez zapewnienie unikalnego doświadczenia – zwiedzanie, oferty innych atrakcji, ćwiczeń relaksujących, dodatkowych szkoleń w ofercie konferencji lub sponsorowane wystąpienia. Warto przedkładać jakość materiałów nad ich liczbę – zapewniać materiały wielorazowego użytku, produkowane w sposób przyjazny dla ludzi i przyrody (w tym wyłonione z użyciem [zielonych zamówień publicznych](#)), które będą służyły uczestnikom_czkom – i których uczestnicy_czki realnie mogą potrzebować – również po zakończeniu konferencji. Zapotrzebowanie uczestników_czek na wybrane materiały i chęć korzystania z nich po konferencji można ustalić wcześniej np. w formie krótkiej ankiety/pytań zadawanych przy rejestracji na wydarzenie (np. w formie „Czy życzy sobie Pan/Pani otrzymać gadżet konferencyjny w postaci ... (np. bidonu), czy woli Pan/Pani z niego zrezygnować na rzecz minimalizacji wpływu konferencji na środowisko?”). Przy otwieraniu konferencji można skomentować skromność pakietu powitalnego, wskazując, że osoby uczestniczące nie dostają dużo materialnie, natomiast naszym prezentem jest odrobina mniej szkód dla klimatu i przyrody.

Przemyśl, czy uczestnicy_czki mogą dzielić się wybranymi materiałami (np. skryptami, mapami lokalizacji konferencji) – a może można niektóre z nich umiejscowić w dostępnym miejscu przestrzeni konferencji (np. duży program i mapa, jeśli jest to uzasadnione produkcją mniejszej ilości materiałów). Zaplanuj materiały w taki sposób, aby ich ewentualny nadmiar mógł być wykorzystany na innej konferencji / podczas innych wydarzeń. Zamiast zamawiania teczek/bidonów/notesów/toreb z nadrukowanym logo konferencji, można zamówić nieoznakowane gadżety, a następnie personalizować je za pomocą pieczętek, naklejek z logo konferencji, informacji osobiście napisanych przez organizatorów_ki konferencji podczas wydawania uczestnikom_czkom. Przy projektowaniu materiałów zawierających logo cyklicznych konferencji lub patronujących im organizacji warto unikać dat i oznaczenia miejsca wydarzenia – w ten sposób można je wykorzystać przy kolejnych edycjach danego wydarzenia. Identyfikatory/plakietki z imionami uczestników mogą być rozdawane w wersji „pustej”, do samodzielnego wypełnienia, aby uniknąć marnowania materiałów opisanych imionami osób, które zarejestrowały się, ale nie dotarły na wydarzenie. Jeżeli decydujemy się na identyfikatory w etui, zadbajmy, aby mogło być one wykorzystane na dowolnej innej konferencji.

W przypadku zakupu materiałów w ramach zamówień publicznych warto korzystać z procedury tzw. [zielonych zamówień publicznych](#), gdzie poza ceną można podać też inne kryteria, adekwatne do możliwego wpływu produktu na środowisko i/lub społeczeństwo.

Wybierając niezbędne materiały, warto promować lokalnych dostawców. Uniwersytet powinien konsekwentnie budować pozycję stałego odbiorcy produktów lokalnych, niszowych marek i małych firm. Warto wykorzystywać też produkty powstające w ramach działalności UJ, np. wino uniwersyteckie. Jeśli decydujemy się na jakieś upominki czy materiały konferencyjne, to warto poszukać [przedsiębiorstw społecznych](#), które się tym zajmują.

REUSE – zamiast indywidualnych zakupów promuj współdzielenie i wielokrotne wykorzystywanie. Zdecydowanie należy zrezygnować z produktów elektronicznych rozdawanych jako gadżety konferencyjne – zamiast tego można udostępnić uczestnikom pendrive’y (np. do zgrzywania prezentacji z komputerów osobistych) czy dostęp do punktów ładowania telefonów. Warto stosować identyfikatory i plakietki wielorazowego użytku, dbając o umożliwienie uczestnikom łatwego zwrotu po konferencji – można je wtedy wykorzystać na kolejnych, przyszłych wydarzeniach – a także współdzielić, np. przechowując w łatwo dostępnym miejscu w przestrzeni wydziału, gotowe do natychmiastowego użycia przez dowolnych_czek organizatorów_ki konferencji w tym miejscu bez zbędnych formalności i działań, co zapewni także oszczędności finansowe. Na niektórych konferencjach można spotkać identyfikatory zrobione z pulpy papierowej, w której są zatopione nasiona kwiatów, warzyw lub traw, które po konferencji można włożyć do ziemi, podlewać i uprawiać – oczywiście warto wcześniej skonsultować się z botanikiem, że są to gatunki rodzime lub przynajmniej nieinwazyjne. Szczególnie przy organizacji mniejszych wydarzeń można poprosić uczestników o przywiezienie własnych materiałów (etui na identyfikator imienny, notatnik, teczka, torba konferencyjna w razie potrzeby). Zawsze jednak o rezygnacji z materiałów warto informować osobnie potrzebne rzeczy z własnych zapasów.

RECYCLE – przy niezbędnych zakupach wybieraj produkty z materiałów pochodzących z recyklingu (np. torby z banerów, druk na papierze pochodzącym z recyklingu) i nadających się dalszego przetwarzania. Zapewnij uczestnikom możliwość segregacji odpadów.

2.6.1. PRZYKŁADY

W Instytucie Kultury UJ podczas konferencji Annual Humanistic Management zorganizowanej na Wydziale Zarządzania i Komunikacji Społecznej UJ w 2019 roku uczestnicy używali smyczy i etui na identyfikatory pozostałych po różnych wcześniejszych wydarzeniach, festiwalach i panelach. Przed konferencją przeprowadzono zbiórkę takich przedmiotów wśród kadry i studentów. Dla osób uczestniczących w konferencji był to rodzaj rozrywki/konkurencji na „najładniejszą i dopasowaną” smycz z identyfikatorem dla danej osoby.

W trakcie IV Konferencji Badania w Sektorze Kultury, organizowanej w 2024 roku na Wydziale Zarządzania i Komunikacji Społecznej UJ, zorganizowano [wymianę książek](#) dotyczących tematyki konferencji.

Podczas Polish Evolutionary Conference, zorganizowanej w Instytucie Nauk o Środowisku UJ w 2023 roku, zrezygnowano z większości materiałów konferencyjnych.

2.6.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

Konieczne jest rozpowszechnienie praktyki [zielonych zamówień publicznych](#) na UJ oraz ułatwienie wyboru tej ścieżki realizowania zamówień w ramach wydarzeń konferencyjnych.

Wybór materiałów konferencyjnych należy do organizatorów, jednak powinien odbywać się w ramach spisanych zasad i standardów obejmujących cały Uniwersytet. Konieczne jest wprowadzenie rozporządzenia ograniczającego możliwość zamawiania gadżetów konferencyjnych, w szczególności wykluczając produkty jednorazowe oraz elektronikę (np. pendrive, kable ładowane) zamawianą jako prezenty dla uczestników.

Potrzebne jest rozwiązanie pozwalające na wykorzystanie materiałów konferencyjnych zakupionych w ramach jednej konferencji/projektu, a więc na przekazanie ich do wykorzystania przy kolejnych wydarzeniach. Rozwiązaniem mogą być ogólnouczelniane lub wydziałowe, łatwo dostępne „magazyny konferencyjne”, umożliwiające udostępnianie i wypożyczanie materiałów bez zbędnych formalności i ujednolicające je w ramach uczelni. Warto utworzyć wypożyczalnię konferencyjną, funkcjonującą na poszczególnych wydziałach i jednostkach UJ lub w Centrum Promocji i Komunikacji UJ. Wypożyczalnia mogłaby oferować nieodpłatnie: identyfikatory konferencyjne (wielorazowe opakowania ze smyczą), stojaki na imię prelegenta do postawienia na stole, wskaźniki laserowe, mikrofony marynarkowe, pendrive'y i kable do ładowania, rollupy, banery na konferencje (z logo UJ oraz z możliwością zapisania zmatywalnym drukiem lub stosowania naklejek w oznaczonych miejscach). Baza dostępnych materiałów powinna być opisana w spisie dostępnych dla wszystkich pracowników UJ.

Sugeruje się opracowanie dwóch pakietów materiałów konferencyjnych firmowanych przez UJ: pakiet podstawowy (np. notatnik, wielorazowy pojemnik na żywność do zapakowania na wynos nadmiarowego jedzenia z konferencji) oraz pakiet premium (zawierający wybrane przez organizatorów gadżety wielorazowego użytku, np. wielorazowy kubek na kawę). Korzystanie ze standardowych pakietów, personalizowanych pieczątką bądź naklejkami z logo konferencji lub przekazem – ważną dla organizatorów myślą, ideą, ułatwiłoby zwrot lub przekazywanie niewykorzystanych rzeczy na poczet kolejnych wydarzeń. Można w ten sposób wspierać np. wydarzenia organizowane przez studentów.

2.7. Odpady

Rozwiązania pozwalające na unikanie wytwarzania niepotrzebnych/nadmiarowych odpadów zostały opisane w częściach poświęconych wykorzystaniu materiałów i żywieniu. Odpady, które powstają w trakcie konferencji, należy odpowiednio zagospodarować, zgodnie z obowiązującymi zasadami selektywnej zbiórki odpadów. Uczestnicy konferencji powinni mieć łatwy dostęp do koszy na segregację i otrzymać jasną informację o zasadach segregacji odpadów na Kampusie UJ – szczególnie w przypadku zagranicznych konferencji, których uczestnicy mogą nie być zaznajomieni z polskim systemem segregacji odpadów. W przypadku dużych wydarzeń konieczne może okazać się wystawienie większej liczby koszy do segregacji odpadów niż standardowo dostępne w przestrzeniach wykorzystywanych przez konferencję.

Jeżeli organizatorzy widzą takie zapotrzebowanie, można zorganizować demonstrację segregacji przez wolontariuszy_ki w trakcie przerwy na kawę. Informacja o zasadach segregacji odpadków organicznych może być przedstawiona w punktach gastronomicznych obsługujących konferencję, w tym również „od wewnątrz”, czyli sposób zbierania resztek jedzenia przez firmy cateringowe (tzw. beczka). W ambitnej wersji można nawiązać współpracę z lokalnym ogrodem społecznych na Kampusie lub w jego pobliżu i oddać resztki jedzenia do prowadzonych przezeń kompostowników.

2.7.1. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

Warto zadbać o to, aby informacje o zasadach segregowania odpadów w miejscach do tego przeznaczonych dostępne były w języku polskim i angielskim. Jest to istotne nie tylko ze względu na możliwą organizację międzynarodowych wydarzeń w przestrzeniach Uniwersytetu, ale również z powodu rosnącej liczby pracowników i studentów zagranicznych. Z kolei punkty gastronomiczne działające na Kampusie powinny uczestniczyć w zbiórce odpadów organicznych oraz przyłączając się do zasad bezodpadowej gospodarki odpadami (zakaz serwowania i sprzedaży produktów w opakowaniach jednorazowego użytku). Przestrzenie Kampusu dają możliwość kompostowania odpadków organicznych. Warto wykorzystać ten potencjał i umożliwić lokalne kompostowanie odpadów organicznych pochodzących z punktów gastronomicznych znajdujących się w przestrzeni Kampusu oraz organizowanych wydarzeń. Lokalnie produkowany kompost może być wykorzystywany w celach nawożenia roślin na Kampusie. Obecnie w kompostowniku ogrodu społecznego na Kampusie UJ można gromadzić jedynie odpady z utrzymywania zieleni na tym terenie (koszenie, plewienie).

2.8. Wartość wydarzenia dla szerszej społeczności akademickiej i otoczenia Kampusu UJ

Zrównoważona konferencja powinna również zadbać o pozytywny wpływ na otoczenie Kampusu oraz stworzyć wartość dla szerszej społeczności akademickiej i sąsiedzkiej. Oznacza to, że organizując wydarzenie w konkretnym miejscu, tworzy ono wartość dodaną dla tego miejsca. Plan minimum w tym zakresie to np. wykład popularnonaukowy dla studentów_ek i pracowników_c, ale cel ten może obejmować wiele różnorodnych działań dostosowanych do tematyki konferencji. Można również zadbać o dostęp do konferencji dla studentów_ek – np. proponując im bezpłatne wejściówki na całość wydarzenia lub wybrane wykłady w razie wolnych miejsc na sali. Warto ustalić osobną, niższą opłatę rejestracyjną dla studentów i/lub młodych naukowców na początku kariery, a także uczestników_czek z grup wykluczonych, np. krajów o niższym poziomie rozwoju. Można również wdrożyć dobrowolne, solidarnościowe opłaty konferencyjne, których celem będzie wsparcie udziału uczestników z grup wykluczonych ekonomicznie.

Bardzo dobrym sposobem na rozpowszechnianie wiedzy przekazywanej na konferencji w otoczeniu lokalnym jest zaproszenie do udziału osób z innych sfer niż nauka – lokalnych urzędników_czek, pracowników_c administracyjnych czy działaczy_ek organizacji lub przedsiębiorców_czyn z branż powiązanych z tematyką konferencji. Można pomyśleć także o słuchaczach_kach Uniwersytetu III wieku lub zaproszeniu emerytowanych pracowników_c danego wydziału. Dla tej grupy odbiorców_czyn można zaplanować np. panel o szerszej tematyce lub bardziej ogólnym stopniu szczegółowości. Sprawdzą się w tej roli również interaktywne sesje łączące praktyków_czki z lokalnego otoczenia z naukowcami_czyniami. Integracji uczestników_czek-naukowców_czyn z osobami z otoczenia Kampusu sprzyjają również wydarzenia towarzyszące. Emerytowani_e pracownicy_e lub słuchacze Uniwersytetu Trzeciego Wieku mogą być z kolei chętni_e do pomocy wolontaryjnej przy organizowaniu konferencji lub przedstawieniu swojej działalności (zainteresowań).

Dobłą praktyką sprzyjającą rozpowszechnianiu wiedzy jest przygotowanie konferencyjnego słowniczka wyjaśniającego hermetyczne pojęcia używane przez prelegentów_ki. Pomogą one zarówno w komunikacji między naukowcami_czyniami a nienaukowcami_czyniami, jak i pomiędzy badaczami_kami z różnych grup tematycznych przy większych i zróżnicowanych konferencjach.

Warto również zaplanować partnerstwo z lokalnymi organizacjami i instytucjami, w szczególności z sektora pozarządowego. Partnerzy mogą pomóc w planowaniu i realizacji działań popularyzacyjnych, prezentować znaczenie tematyki konferencji w lokalnym środowisku, np. na stoisku informacyjnym czy zaproszonym wystąpieniu.

W kontekście wartości konferencji dla społeczności akademickiej warto zaplanować wolontariat dla studentów_ek, którzy_e w ramach takiej aktywności mogą bezpłatnie wziąć udział w części obrad i wydarzeń, a także uczyć się organizacji tego typu przedsięwzięć. Często również realizacja wolontariatu wspiera rozwój kariery zawodowej i naukowej studentów_ek, przekładając się na punkty w konkursach o stypendia itp. Wolontariat też może być źródłem ECTS-ów: w Instytucie Geografii i Gospodarki Przestrzennej UJ studenci_tki mogą realizować fakultet – projekt wolontariat, który zaliczają właśnie dzięki takich aktywności, otrzymując 2 ECTS-y za min. 30 godzin pracy.

2.8.1. PRZYKŁADY

Polish Evolutionary Conference organizowana w Instytucie Nauko Środowisku UJ w 2023 roku oferowała znacząco obniżoną opłatę konferencyjną dla studentów_ek.

Konferencja 12th European Zebrafish Meeting, odbywająca się w Audytorium Maximum UJ w 2023 roku uwzględniała popularyzację tematyki konferencji poprzez dwa artykuły opublikowane w prasie oraz promowanie ich na stronie konferencji.

2.8.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

Powinno się przykładać większą wagę do promowania popularyzacji nauki, znaczenia popularyzacji w ewaluacji i ocenie pracowniczej, aby tworzyć zachęty do wykorzystywania konferencji jako okazji dla takiej działalności.

Warto wspierać wolontariat dla starszego pokolenia – emerytowanych pracowników_czek, seniorów_ek np. przez współpracę z Uniwersytetem Trzeciego Wieku.

2.9. Edukacja i komunikacja celów bez greenwashingu

Ważnym elementem organizacji zrównoważonych konferencji jest szczerza komunikacja wartości i celów bez tzw. greenwashingu – składania fałszywych lub wprowadzających w błąd oświadczeń na temat korzyści środowiskowych prowadzonych praktyk albo oferowanych produktów. Jako organizatorzy konferencji powinniśmy być również uważni na takie działania naszych podwykonawców i usługodawców – hotelarzy i firm cateringowych. Praktyki i decyzje organizatorów w zakresie zrównoważenia warto komunikować uczestnikom_czkom – np. wyjaśniać powody zachęcania do picia wody z kranu, rezygnacji z materiałów konferencyjnych i promocyjnych czy wyboru żywienia roślinnego. Jasna komunikacja motywacji organizatorów przyczyni się do lepszego odbioru takich działań wśród uczestników oraz zachęci ich do dostosowywania również swoich indywidualnych wyborów do wartości przyświecających wydarzeniu. Konferencja może być okazją do praktykowania wspólnych dojazdów, aktywnych przerw w pracy, drobnych prac społecznych (np. zbierania odpadów z terenów zielonych podczas przerw na kawę, krótkiej pracy w uczelnianym ogrodzie społecznym Kampusu UJ). Aktywności, które mogą dla części uczestników być nowością, szczególnie w czasie pracy, inspirując do stosowania ich również w codziennych sytuacjach, po powrocie z konferencji. Konferencja może promować różne zachowania proekologiczne, adekwatne do różnych codziennych sytuacji zawodowych i osobistych – np. picie wody z kranu, zabieranie pozostałego jedzenia do domu, odmawianie niepotrzebnych gadżetów, o których można przypominać uczestnikom_czkom w różnej formie – poprzez informacje na stronie konferencji, w programie, tematyczny miniPoradnik dla uczestników, plakaty, wiadomości e-mail, ekrany sceniczne, tła pulpitów na komputerach itp.

Obowiązkiem organizatorów_ek zrównoważonej konferencji powinno być również zbieranie informacji o osiągniętych celach zrównoważenia, a także podzielenie się tą informacją z uczestnikami_czkami, sponsorami_kami i przełożonymi. Informacje o celach, powodach i rezultatach działań na rzecz zrównoważenia konferencji można zawrzeć w komunikacji mailowej z uczestnikami_czkami lub na stronie internetowej konferencji, gdzie można umieścić dodatkową zakładkę pt. „sustainability pledge” / „cele zrównoważenia” lub w szerszym zakresie „code of conduct” / „zasady organizacji”. Warto podzielić się zdobytym doświadczeniem w tym zakresie – napotkanymi trudnościami i zastosowanymi rozwiązaniami, które mogą być przydatne dla osób organizujących inne wydarzenia lub administracji i władz uczelni wspierających zrównoważone konferencje. Cele dotyczące zrównoważenia konferencji warto również komunikować sponsorom_kom i dostawcom_czyniom, w miarę możliwości uwzględniając je przy zawieranych umowach.

Do pomocy w promocji prośrodowiskowych aktywności można zaangażować specjalną grupę wolontariuszy_ek, np. pomagających w segregacji odpadów według lokalnych regulacji, korzystaniu z transportu publicznego czy wyjaśniających niuanse korzystania z lokalnych wypożyczalni rowerów. Organizatorzy_rki mogą również zbierać informacje o wpływie na środowisko od uczestników_czek, np. o wybranych przez nich środkach transportu (podróż na konferencję i powrót do domu, a także transport w trakcie konferencji), wyborach żywieniowych, sposobie spędzenia wolnego czasu, ogólnym samopoczuciu w trakcie i po konferencji – i prezentować te dane w odpowiednim kontekście w czasie lub po konferencji, animując tym samym świadomość ekologiczną, klimatyczną i społeczną.

2.9.1. PRZYKŁADY

„By adopting these practices collectively, we can make a positive impact on the environment and work towards a greener future”. Konferencja 12th European Zebrafish Meeting, odbywająca się w Audytorium Maximum UJ w 2023 roku, posiadała na stronie internetowej zakładkę „sustainability pledge” promującą wśród uczestników: podróż pociągiem do Krakowa, korzystanie z transportu publicznego i wypożyczalni rowerów miejskich, ograniczenie spożywania mięsa, minimalizację odpadów, picie wody z kranu, przywiezienie własnego kubka na kawę, wielokrotnego użytku, wsparcie lokalnych organizacji ekologicznych (w tym przypadku: Polskiego Alarmu Smogowego).

2.9.2. REKOMENDACJE DLA WŁADZ I JEDNOSTEK UJ

Uniwersytet Jagielloński powinien posiadać standardy organizacji zrównoważonych konferencji, zgodne z obowiązującą Strategią Klimatyczno-Ekologiczną. Wprowadzenie takich standardów pomogłoby promować wydarzenia organizowane na naszej uczelni, zachęcałoby organizatorów_ki do uwzględniania kwestii ekologicznych przy planowaniu wydarzeń oraz ułatwiło komunikację celów zrównoważonych wydarzeń ze sponsorami_kami i partnerami_kami konferencji. Organizatorzy_rki zrównoważonych konferencji powinni_e być w jakiś sposób nagradzani_e przez Władze UJ, np. poprzez dofinansowanie eventów, ogłaszanie tego w mediach UJ. Zapewnienie wysokich standardów zrównoważenia konferencji powinno być wymogiem przy uzyskiwaniu patronatu Rektora i/lub Rady Klimatycznej dla wydarzenia – w tym celu można wykorzystać proponowany kwestionariusz zgodności konferencji z celami Strategii Klimatyczno-Ekologicznej UJ, zamieszczony jako dodatek do niniejszego Poradnika. W dalszej perspektywie standard zrównoważonej konferencji powinien być obligatoryjny do przyjęcia przez organizatorów_ki.



Materiały pomocnicze



Informacje o wodzie pitnej w Krakowie

**Informacje o systemie segregacji odpadów
w Krakowie i na Kampusie**

**Komunikacja publiczna w Krakowie,
dojazd z lotniska i z centrum**

**Spacer wokół Kampusu
miejsca rekreacji i aktywnego odpoczynku**

**Ocena zgodności wydarzenia z celami
Strategii Klimatyczno-Ekologicznej
Uniwersytetu Jagiellońskiego**

Ocena zgodności wydarzenia z celami Strategii Klimatyczno-Ekologicznej Uniwersytetu Jagiellońskiego



Organizacja wydarzeń konferencyjnych powinna być zgodna z celami klimatyczno-ekologicznymi Uniwersytetu Jagiellońskiego, określonymi w przyjętej w 2024 roku Strategii Klimatyczno-Ekologicznej Uniwersytetu Jagiellońskiego do 2030 (zwanej dalej Strategią, **Załącznik do uchwały nr 57/IV/2024 Senatu UJ z dnia 24 kwietnia 2024 roku**). Proponujemy schemat oceny sposobu organizacji konferencji, oparty na zgodności z celami Strategii, który może posłużyć organizatorom_kom w podejmowaniu decyzji o sposobach organizacji ich wydarzeń oraz nadawaniu priorytetów różnym możliwym rozwiązaniom i może być wykorzystany do promocji wydarzeń o wysokim stopniu zgodności z realizacją założeń Strategii.

Dla wybranych obszarów zrównoważenia, opisanych w poszczególnych rozdziałach niniejszego Poradnika, przedstawiamy szereg punktów, w których organizatorzy_rki mogą wykazać się zgodnością z przyjętymi w Strategii celami i rekomendowanymi sposobami działania.

Zużycie materiałów

Zgodność z Celem I Strategii, punkt I.1.1, Celem III, punkt III.3.2, punkt III.3.3
Dostęp do dokumentów konferencyjnych online, zastępujący drukowany program konferencyjny, mapy dojazdu i inne drukowane dokumenty dla uczestników.

Tak

ELIMINUJĄC JAKIEKOLWIEK MATERIAŁY DRUKOWANE

Tak

MATERIAŁY DRUKOWANE SĄ OPCJONALNE DLA UCZESTNIKÓW LUB DOSTĘPNE W OGRANICZONEJ ILOŚCI

Nie

Nie dotyczy

WYDARZENIE NIE WYMAGA ŻADNYCH DOKUMENTÓW

Zgodność z Celem I Strategii, punkt I.1.2, Celem III, punkt III.3.2., punkt III.3.3., punkt III.3.5.

Ograniczenie zużycia materiałów, przede wszystkim przez rozsądne planowanie, rozważne korzystanie i oszczędne oferowanie gadżetów konferencyjnych. Wybieranie trwałych, dobrej jakości gadżetów, w miarę możliwości opartych o materiały naturalne, pochodzące z recyklingu i wielorazowe.

Tak

REZYGNACJA Z ZAKUPU NOWYCH GADŻETÓW KONFERENCYJNYCH (BRAK GADŻETÓW W OFERCIE KONFERENCJI BĄDŹ WYKORZYSTYWANIE GADŻETÓW Z DRUGIEJ RĘKI)

Tak

OGRANICZENIE ZUŻYCIA MATERIAŁÓW I OFEROWANIE GADŻETÓW SPEŁNIAJĄCYCH POWYŻSZE WYMOGI

Nie

Zgodność z Celem III Strategii, punkt III.2.3, punkt III.2.5, punkt III.3.1.

Odpowiedzialny zakup zrównoważonych materiałów, spełniających określone poziomy oddziaływania na środowisko i klimat w ramach udzielanych zamówień publicznych, stosowanie zielonych zamówień publicznych.

Tak

Nie

Nie

BRAK REALIZACJI ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Zgodność z Celem III Strategii, punkt III.2.3, punkt III.2.5, punkt III.3.1.

Dążenie do eliminacji produktów jednorazowych zarówno w materiałach wykorzystywanych podczas konferencji, jak i w materiałach dla uczestników.

Tak

BRAK WYKORZYSTANIA PRODUKTÓW JEDNORAZOWYCH

Nie

Zgodność z Celem III Strategii, punkt III.2.4, punkt III.3.7.

Eliminacja plastiku jedнокrotnego użytku.

Tak

BRAK PLASTIKU JEDNORAZOWEGO UŻYTKU

Nie

Transport

Zgodność z Celem II Strategii, punkt II.2.1.

Promowanie niskoemisyjnych środków transportu w podróży na konferencję, w tym przede wszystkim informowanie uczestników o takich możliwościach niskoemisyjnego dojazdu do Krakowa.

Tak

Nie

Nie dotyczy

W KONFERENCJI BIORĄ UDZIAŁ
WYŁĄCZNIE UCZESTNICY Z KRAKOWA

Zgodność z Celem II Strategii, punkt II.2.1.

Zapewnianie wyłącznie niskoemisyjnych środków transportu dla gości_ń zapraszanych i opłacanych przez organizatorów (loty bez przesiadek, klasa ekonomiczna; pociąg na dystansach międzynarodowych).

Tak

Nie

Nie dotyczy

ORGANIZATORZY NIE POKRYWAJĄ KOSZTÓW
DOJAZDU ZAPROSZONYCH GOŚCI

Zgodność z Celem II Strategii, punkt II.2.2.

Promowanie wśród uczestników_czek konferencji dojazdu do Kampusu UJ i mobilności po mieście transportem publicznym, infrastrukturą rowerową i ciągami pieszymi.

Tak

Nie

Żywnienie

Zgodność z Celem III Strategii, punkt III.1.1.

Dostępność posiłków wegańskich i wegetariańskich w ofercie żywieniowej konferencji.

Tak

OFEROWANIE WYŁĄCZNIE POSIŁKÓW WEGAŃSKICH I WEGETARIAŃSKICH

Tak

OFEROWANIE PRZED W SZYTKIM POSIŁKÓW WEGAŃSKICH I WEGETARIAŃSKICH, Z OGRANICZONĄ DOSTĘPNOŚCIĄ POSIŁKÓW MIĘSNYCH

Tak

UMOŻLIWIENIE WYBORU POSIŁKÓW WEGAŃSKICH I WEGETARIAŃSKICH DLA CHĘTNYCH

Nie

Nie dotyczy

KONFERENCJA NIE OFERUJE WYŻYWIENIA

Zgodność z Celem III Strategii, punkt III.1.2.

Wdrożenie rozwiązań zmniejszających marnowanie żywności poprzez dostosowanie ilości jedzenia do liczby uczestników i zapotrzebowania.

Tak

Nie

Nie

KONFERENCJA NIE OFERUJE WYŻYWIENIA

Zgodność z Celem III Strategii, punkt III.1.2.

Wdrożenie rozwiązań zmniejszających marnowanie żywności poprzez dystrybucję niewykorzystanego jedzenia (np. otwarty bufet dla pracowników_c i studentów_ek pod koniec dnia konferencji, umożliwienie uczestnikom_czkom pakowania jedzenia na wynos).

Tak

Nie

Nie dotyczy

KONFERENCJA NIE OFERUJE WYŻYWIENIA

Zgodność z Celem III Strategii, punkt III.1.3.

Zapewnienie dostępu do darmowej wody pitnej z kranu poprzez np. wskazanie lokalizacji najbliższych poidłek, udostępnienie wody z kranu w naczyniach wielorazowych, podajnikach lub w inny sposób.

Tak

Nie

Zgodność z Celem III Strategii, punkt III.1.6.

Korzystanie z cateringu opartego na zdrowej, lokalnej, sezonowej żywności, zapewniającego dostępność dań wegańskich i wegetariańskich.

Tak

Nie



Odpady

Zgodność z Celem III Strategii, punkt III.2.4.

Segregowanie przez organizatorów_ki odpadów powstających w trakcie konferencji.

Tak

Nie

Zgodność z Celem III Strategii, punkt III.3.8.

Informowanie uczestników_czek o zasadach segregacji odpadów, wskazanie miejsc segregacji, w razie potrzeby utworzenie takich miejsc na czas trwania konferencji.

Tak

Nie

Well-being uczestników

Zgodność z Celem I Strategii, punkt I.3.2.

Informowanie uczestników_czek o możliwych zagrożeniach wynikających z konsekwencji zmian klimatu, w szczególności fal upałów, oraz o możliwościach poprawy komfortu i bezpieczeństwa, obejmujących np. dostęp do darmowej wody pitnej, zacienionych i klimatyzowanych przestrzeni.

Tak

Nie

Zgodność z Celem II Strategii, punkt II.3.8.

Zapewnienie obecności roślin przynajmniej w niektórych pomieszczeniach, w których odbywają się obrady bądź przerwy.

Tak

Nie

Zgodność z Celem II Strategii, punkt II.3.9.

Informowanie i promowanie korzystania z terenów zielonych Kampusu UJ, informowanie o dostępności zielono-niebieskiej infrastruktury Kampusu i jej znaczeniu dla ludzi, przyrody i klimatu.

Tak

Nie

Wartość wydarzenia dla szerszej społeczności akademickiej UJ i otoczenia Kampusu

Zgodność z Celem IV Strategii, punkt IV.2.1.

Jeżeli tematyka konferencji lub wybranych sesji czy wystąpień jest związana z ekologią i klimatem, stworzenie możliwości upowszechnienia i popularyzacji tej wiedzy, np. poprzez dodatkowe wystąpienia dla studentów_ek lub szkolenia dla pracowników_c UJ.

Tak

Nie

Nie dotyczy

INNA TEMATYKA KONFERENCJI

Zgodność z Celem IV Strategii, punkt IV.3.2., punkt IV.3.6, punkt IV.3.7.

Jeżeli tematyka konferencji jest związana z ekologią i klimatem, nawiązanie współpracy z lokalnymi i regionalnymi instytucjami tworzącymi i implementującymi polityki klimatyczne, plany adaptacyjne i mitygacyjne (np. poprzez darmowe zaproszenia do udziału w konferencji).

Tak

Nie

Nie dotyczy

INNA TEMATYKA KONFERENCJI

Zgodność z Celem IV Strategii, punkt IV.3.4-5

Jeżeli tematyka konferencji jest związana z ekologią czy klimatem, nawiązywanie współpracy z podmiotami gospodarczymi z branż związanych z dekarbonizacją, energetyką odnawialną lub jądrową.

Tak

Nie

Nie dotyczy

INNA TEMATYKA KONFERENCJI



Noclegi

Zgodność z Celem III Strategii, punkt III.2.1.

Sprawdzanie standardów środowiskowych sugerowanych obiektów noclegowych; promowanie obiektów o wysokich standardach środowiskowych.

Tak

Nie

Nie dotyczy

UDZIAŁ W KONFERENCJI NIE WYMAGA NOCLEGU UCZESTNIKÓW

Edukacja i komunikacja bez greenwashingu

Zgodność z Celem I Strategii, punkt I.1.2., Cel III, punkt III.2.1.

Określenie celów zrównoważenia konferencji oraz informowanie uczestników_czek o celach i wartościach organizatorów_ek w tym zakresie.

Tak

Nie

Zgodność z Celem II Strategii, punkt II.1.3.

Offsetting - równoważenie negatywnego wpływu konferencji na klimat i środowisko, poprzez np. wykonanie nasadzenia zieleni w przestrzeni lub okolicy Kampusu, pracę na rzecz lokalnej społeczności, wsparcie finansowe dla organizacji lub inicjatyw klimatycznych.

Tak

Nie

Zgodność z Celem I Strategii, punkt I.1.2.

Monitoring wyborów uczestników w zakresie środków transportu, miejsc noclegowych i wyżywienia oraz udostępnianie tej informacji np. na stronie internetowej konferencji lub w korespondencji mailowej do uczestników_czek i sponsorów_ek.

Tak

Nie

Zgodność z Celem I Strategii, punkt I.1.2., Cel III, punkt III.2.1.

Monitoring i ewaluacja przyjętych założeń oraz udostępnienie tej informacji np. na stronie internetowej konferencji lub w korespondencji mailowej do uczestników_czek i sponsorów_ek.

Tak

Nie

