

**ZASADY WSPÓŁPRACY STUDENTÓW
SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ W WARSZAWIE
Z CENTRUM RELACJI ZEWNĘTRZNYCH I TRANSFERU
TECHNOLOGII, W RAMACH PROJEKTÓW REALIZOWANYCH
Z FIRMAMI LUB PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI**

1. Koordynator Projektu (KP) to osoba wskazana przez władze Uczelnianych Organizacji Studenckich (UOS), które biorą pełną odpowiedzialność za działania KP, mającego pieczęć nad całością spraw związanych z organizacją danego projektu. KP w pierwszej kolejności pozyskuje lub poszukuje sponsorów projektu we własnym zakresie.
2. Partnerami projektu studenckiego nie mogą być firmy:
 - 1) które w swojej działalności nie kierują się zasadami etyki biznesu;
 - 2) przeciwko którym toczy się postępowanie sądowe (np. postępowanie w sprawie malwersacji finansowych) mogące przyczynić się do znaczącego uszczerbku wizerunku;
 - 3) których udział w projekcie może godzić w dobre imię SGH.
3. Osobą wyznaczoną do kontaktów z Centrum Relacji Zewnętrznych i Transferu Technologii (CRZiTT) jest KP lub osoba bezpośrednio delegowana przez KP. W przypadku delegowania takiej osoby KP ma obowiązek poinformować o tym CRZiTT oraz przekazać jej dane kontaktowe.
4. Jeżeli partnerem projektu jest firma należąca do Klubu Partnerów SGH lub będąca Sponsorem SGH, przed podpisaniem umowy KP informuje CRZiTT o tym fakcie w celu sprawdzenia dostępnych środków finansowych oraz nośników reklamowych wynikających ze świadczeń zawartych w umowie, którą firma podpisała z Uczelnią. Lista firm należących do Klubu Partnerów SGH lub będących Sponsorem SGH dostępna jest na stronie CRZiTT w profilu FIRMA.
5. Projekty mogą mieć charakter komercyjny, półkomercyjny i niekomercyjny.

6. Poprzez projekty komercyjne należy rozumieć projekty:
 - 1) częściowo lub w całości finansowane przez firmę;
 - 2) o szerokiej grupie docelowej, skupione na działaniach, w ramach których firmy promują się jako pracodawcy, wskazując możliwości kariery i rozwoju w firmie;
 - 3) podczas których partnerzy są promowani na terenie kampusu SGH (standy, plakaty, prezentacje na ekranach LCD, strony internetowe SGH, samplingi i inne nośniki z wizerunkiem firmy);
 - 4) w ramach których udostępnia się pomieszczenia należące do Uczelni na spotkania z przedstawicielami firm;
 - 5) w ramach których wykorzystuje się materiały promocyjne firmy lub w trakcie projektu zawierające logo firmy; wyjątkiem są materiały biurowe takie jak długopisy, ołówki, teczki, notatniki, zeszyty;
 - 6) w ramach których w materiałach projektu umieszcza się informacje o firmie (na powierzchni większej niż 1/4 materiału projektu studenckiego).
7. UOS organizujący projekt o charakterze komercyjnym ma prawo do skorzystania ze zniżki w wysokości 25% na wynajem pomieszczeń należących do Uczelni.
8. Poprzez projekty półkomercyjne należy rozumieć projekty:
 - 1) częściowo lub w całości finansowane przez partnera;
 - 2) projekty interdyscyplinarne, łączące charakter komercyjny, edukacyjny i integracyjny, ograniczone do ścisłej grupy uczestników, projekty międzyuczelniane;
 - 3) w ramach których udostępnia się pomieszczenia należące do Uczelni na spotkania z przedstawicielami firm w ścisłej grupie uczestników;
 - 4) w których umieszcza się informacje o firmie na materiałach na powierzchni mniejszej niż 1/4 materiału projektu studenckiego.
9. UOS organizujący projekt o charakterze półkomercyjnym ma prawo do skorzystania ze zniżki w wysokości 50% na wynajem pomieszczeń należących do Uczelni.
10. Poprzez projekty niekomercyjne należy rozumieć projekty:
 - 1) bez finansowania zewnętrznego ze strony firmy;
 - 2) w ramach których udostępnia się pomieszczenia należące do kampusu SGH na spotkania z przedstawicielami firm, podczas których będą się oni dzielić swoją wiedzą wynikającą z doświadczenia zawodowego, bez możliwości promocji firmy;

- 3) projekty otwarte, takie jak: konferencje, debaty.
11. UOS organizujący projekt o charakterze niekomercyjnym jest zwolniony z opłat za wynajem pomieszczeń należących do Uczelni.
 12. Projektom, w których udział jest odpłatny, nie przysługuje zniżka na wynajem pomieszczeń należących do Uczelni.
 13. Pozostałe projekty, o charakterze wyłącznie niekomercyjnym, integracyjnym lub charytatywnym są zwolnione z opłat za wynajem pomieszczeń należących do Uczelni.
 14. Projekty będą przypisane do ww. kategorii w sposób następujący:
 - 1) pięciosałowa komisja, powołana przez Radę Samorządu Studentów podczas drugiego posiedzenia Rady Samorządu Studentów, w skład której wchodzi przedstawiciele Samorządu Studentów Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie (Samorząd) (trzy osoby) oraz Rady Kół i Organizacji (RKiO) (dwie osoby) zobowiązana jest do przygotowania listy, w której przedstawia podział projektów organizowanych cyklicznie w SGH zgodnie z ww. kryteriami i własną opinią, nie później niż do 15 grudnia danego roku;
 - 2) od decyzji przysługują odwołania do wyżej opisanej komisji, nie później niż pięć dni roboczych od publikacji wstępnego podziału;
 - 3) po rozpatrzeniu odwołań, podział projektów zostaje przekazany do trzyosobowej komisji złożonej z:
 - a) przedstawiciela CRZiTT,
 - b) członka zarządu Samorządu,
 - c) przedstawiciela RKiO,w celu zaopiniowania wstępnego podziału;
komisja ta proponuje podział, a w przypadkach spornych wyjaśnia charakter projektu z UOS odpowiedzialnym za jego organizację;
podział projektów zatwierdza właściwy prorektor;
 - 4) podział projektów jest publikowany wraz z publikacją preliminarza Funduszu Ruchu Studenckiego (FRS), tj. nie później niż 15 stycznia danego roku.
 15. W przypadku nowych projektów, do tej pory nie odbywających się w SGH, organizator jest obowiązany przedstawić projekt CRZiTT, w celu jego klasyfikacji.
 16. W przypadku projektów, które zmieniły swój charakter, organizator jest obowiązany przedstawić projekt CRZiTT, w celu jego klasyfikacji.

17. KP przed podpisaniem umowy zobowiązany jest poinformować firmę, że zakres działania, wizualizacji lub promocji może obejmować tylko ten, który jest ujęty w umowie.
18. Zakres świadczeń proponowanych sponsorowi przez KP nie może przewyższać wartości wynikającej z cennika wynajmu powierzchni reklamowej oraz pomieszczeń w SGH. Szczegółowy cennik określony zarządzeniem kanclerza dostępny jest m.in. na stronie internetowej CRZiTT.
19. Przed podpisaniem umowy KP ma obowiązek sprawdzić dostępność pomieszczeń, lokalizacji materiałów promocyjnych oraz terminów, które będą zawarte w umowie.
20. Umowa z partnerem projektu przed podpisaniem przez obie strony musi być:
 - 1) zaakceptowana przez CRZiTT;
 - 2) następnie zatwierdzona przez radcę prawnego SGH oraz kwestora.CRZiTT jest zobligowane do przekazania decyzji dotyczącej umowy drogą mailową, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od jej otrzymania.
21. CRZiTT na prośbę KP wysyła przygotowaną przez organizatorów projektu ofertę dla sponsorów do firm należących do Klubu Partnerów SGH lub Sponsorów SGH. Złożenie oferty do firmy zależy od pozytywnej opinii CRZiTT. W przypadku odmowy CRZiTT jest zobligowane do przedstawienia stosownej argumentacji przesłanej drogą mailową.
22. W przypadku wątpliwości lub zaistnienia sytuacji nieujętych w niniejszym załączniku, należy skontaktować się z pracownikami CRZiTT, w celu uzgodnienia innych form współpracy z firmami lub podmiotami zewnętrznymi.