

**ZASADY WSPÓŁPRACY STUDENTÓW  
SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ W WARSZAWIE  
Z CENTRUM WSPÓŁPRACY Z BIZNESEM,  
W RAMACH PROJEKTÓW REALIZOWANYCH  
Z FIRMAMI LUB PARTNERAMI BIZNESOWYMI**

1. Projekty, w rozumieniu niniejszych Zasad, to wszelkie inicjatywy organizowane i realizowane przez studentów indywidualnie lub poprzez organizację studencką, w których uczestniczy w jakiegokolwiek formie podmiot zewnętrzny, zwany dalej firmą lub partnerem biznesowym, np. przedsiębiorstwo, instytucja publiczna, organizacja pozarządowa, fundacja, izba handlowa, kancelaria prawna.
2. Umowy dotyczące projektów z udziałem firm mogą być zawierane w imieniu Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, zwanej dalej SGH lub Uczelnią, przez kierownika jednostki organizacyjnej albo opiekuna organizacji studenckiej, posiadających stosowne pełnomocnictwa Rektora. Umowy, które nie są związane z wykorzystaniem majątku Uczelni, mogą być zawierane również przez, posiadające osobowość prawną, organizacje studenckie albo inne podmioty, działające na terenie SGH.
3. Realizujące projekt władze organizacji studenckiej, lub posiadającego osobowość prawną innego podmiotu działającego na terenie SGH, wyznaczają Koordynatora Projektu, zwanego dalej KP, sprawującego pieczęć nad całością spraw związanych z organizacją danego projektu. KP w pierwszej kolejności pozyskuje lub poszukuje sponsorów projektu we własnym zakresie.
4. KP oraz osoby podpisujące umowę – na podstawie stosownych pełnomocnictw Rektora – odpowiadają za działania związane z realizacją umowy. Zobowiązane są one do dołożenia wszelkich starań w zakresie zachowania najwyższej jakości realizowanego projektu, dbania o dobre imię Uczelni oraz partnera, oraz przestrzeganie zasad etycznych.

5. Osobą wyznaczoną do kontaktów z Centrum Współpracy z Biznesem, zwanym dalej CWzB, jest KP lub osoba bezpośrednio delegowana przez KP. W przypadku delegowania takiej osoby KP ma obowiązek poinformować o tym CWzB oraz przekazać jej dane kontaktowe.
6. Jeżeli partnerem projektu jest firma należąca do Klubu Partnerów SGH, przed podpisaniem umowy przez osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo Rektora, KP informuje CWzB o tym fakcie w celu sprawdzenia aktualnego statusu współpracy firmy z Uczelnią 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 internetowej SGH w profilu: Firmy i instytucje.
7. Projekty mogą mieć charakter komercyjny, półkomercyjny i niekomercyjny.
8. Poprzez projekty komercyjne należy rozumieć projekty, które spełniają przynajmniej jeden z poniższych warunków:
  - 1) udział finansowania zewnętrznego ze strony partnerów biznesowych danego projektu jest równy lub przekracza 50% wartości projektu;
  - 2) zakładają bezpośrednią promocję partnerów biznesowych, w tym w szczególności promocję na terenie kampusu SGH (standy, plakaty, prezentacje na ekranach LCD, strony internetowe SGH, samplingi i inne nośniki z wizerunkiem firmy), także z wykorzystaniem materiałów promocyjnych firmy lub z użyciem loga firmy (wyjątkiem są materiały biurowe takie jak długopisy, ołówki, teczki, notatniki, zeszyty);
  - 3) w ramach których udostępnia się pomieszczenia należące do Uczelni na spotkania z przedstawicielami firm w ścisłej grupie uczestników, powiązane z promocją bezpośrednią firmy, w tym firmy jako pracodawcy; warunkiem udostępnienia pomieszczenia z uwzględnieniem zniżki na spotkanie z przedstawicielem firmy powinno być zaangażowanie firmy w projekt; w przypadku wynajmu pomieszczenia tylko na spotkanie z przedstawicielem firmy w celu promocji firmy, w tym jako pracodawcy, powinna obowiązywać pełna odpłatność (bez zniżki za wynajem pomieszczeń).
9. Organizacja studencka realizująca projekt o charakterze komercyjnym ma prawo do skorzystania ze zniżki w wysokości 25% na wynajem pomieszczeń należących do Uczelni.

10. Poprzez projekty półkomercyjne należy rozumieć projekty, które spełniają przynajmniej jeden z poniższych warunków:
- 1) udział finansowania zewnętrznego ze strony partnerów biznesowych danego projektu nie przekracza 50% wartości projektu, z zastrzeżeniem ust. 12;
  - 2) cechuje je interdyscyplinarność, tzn. łączą charakter komercyjny, edukacyjny i integracyjny, są ograniczone do ścisłej grupy uczestników, są międzyuczelniane;
  - 3) w ramach których udostępnia się pomieszczenia należące do Uczelni na spotkania z przedstawicielami firm w ścisłej grupie uczestników, powiązane z promocją firmy jako pracodawcy, z wyłączeniem promocji bezpośredniej firmy i jej produktów; warunkiem udostępnienia pomieszczenia z uwzględnieniem zniżki na spotkanie z przedstawicielem firmy powinno być zaangażowanie firmy w projekt; w przypadku wynajmu pomieszczenia tylko na spotkanie z przedstawicielem firmy w celu promocji firmy, w tym jako pracodawcy, powinna obowiązywać pełna odpłatność (bez zniżki za wynajem pomieszczeń).
11. Organizacja studencka realizująca projekt o charakterze półkomercyjnym ma prawo do skorzystania ze zniżki w wysokości 50% na wynajem pomieszczeń należących do Uczelni.
12. Poprzez projekty niekomercyjne należy rozumieć projekty, które spełniają przynajmniej jeden z poniższych warunków:
- 1) udział finansowania zewnętrznego ze strony partnerów biznesowych danego projektu nie przekracza 25% wartości projektu, pod warunkiem, że nie jest ono połączone z promocją bezpośrednią partnera biznesowego na terenie kampusu SGH (wyjątkiem jest możliwość wykorzystania materiałów biurowych takich jak długopisy, ołówki, teczki, notatniki, zeszyty), albo projekt nie jest finansowany przez partnerów biznesowych;
  - 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) mają charakter otwarty, co w szczególności dotyczy: konferencji, debaty, zbiórki charytatywnej, studenckich imprez integracyjnych, podczas których jednocześnie nie będzie jednak prowadzona promocja bezpośrednia firmy

(wyjątkiem jest możliwość wykorzystania materiałów informacyjnych odnośnie projektu, na których widnieje nazwa lub logo partnera oraz materiałów biurowych takich jak długopisy, ołówki, teczki, notatniki, zeszyty).

13. W ramach współpracy z organizacją studencką firma, w wynajętej na potrzeby projektu studenckiego sali, auli lub sektorze na auli spadochronowej, nie może prowadzić działalności gospodarczej, sprzedażowej, generującej bezpośrednio przychody, działalności związanej z wyrabianiem kart lojalnościowych, kart płatniczych, rachunków bankowych itp.
14. Wynajem sali, auli, sektora na auli spadochronowej na projekt, w którym bierze udział firma, a także rozdawanie produktów firmy w sali, auli lub auli spadochronowej należy uwzględnić w umowie. W przypadku kiedy umowa z firmą nie jest zawierana, fakt obecności i promocji firmy podczas projektu należy przed wydarzeniem zgłosić pracownikowi CWzB w celu ustalenia kosztów, wskazania osoby kontaktowej w firmie oraz przekazania danych płatnika faktury VAT.
15. Organizacja studencka realizująca projekt o charakterze niekomercyjnym jest zwolniona z opłat za wynajem pomieszczeń należących do Uczelni.
16. Projektom, w których udział jest odpłatny, nie przysługuje zniżka na wynajem pomieszczeń należących do Uczelni.
17. Pozostałe projekty, o charakterze wyłącznie niekomercyjnym, integracyjnym lub charytatywnym są zwolnione z opłat za wynajem pomieszczeń należących do Uczelni.
18. Projekty będą kwalifikowane do ww. kategorii w sposób następujący:
  - 1) sześcioposobowa komisja, w skład której wchodzi:
    - a) przedstawiciele Prezydium Samorządu Studentów SGH, zwanego dalej PSS SGH – w liczbie dwóch osób,
    - b) przedstawiciele Rady Kół i Organizacji, zwanego dalej RKiO – w liczbie dwóch osób,
    - c) wspólny przedstawiciel Zespołów Artystycznych i Klubu Uczelnianego Akademickiego Związku Sportowego w SGH,
    - d) przedstawiciel CWzB,

zobowiązana jest do przygotowania listy, w której przedstawia wstępną kwalifikację projektów organizowanych cyklicznie w SGH do odpowiednich

kategorii, zgodnie z ww. kryteriami i własną opinią, nie później niż do 1 grudnia danego roku;

2) od kwalifikacji projektu przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do komisji, o której mowa w pkt 1, składany nie później niż w ciągu pięciu dni roboczych od publikacji wstępnej kwalifikacji;

3) po rozpatrzeniu wniosków, o których mowa w pkt 2, wstępna kwalifikacja projektów, w celu jej zaopiniowania, zostaje przekazana do trzyosobowej komisji złożonej z:

a) przedstawiciela CWzB,

b) członka PSS SGH,

c) przedstawiciela RKiO;

która proponuje ostateczną kwalifikację projektów, a w przypadkach spornych wyjaśnia charakter projektu z organizacją studencką odpowiedzialną za jego realizację; ostateczną kwalifikację projektów zatwierdza prorektor właściwy ds. studenckich;

4) lista zawierająca ostateczną kwalifikację projektów jest publikowana nie później niż 15 grudnia danego roku.

19. W przypadku nowych projektów, do tej pory nie realizowanych w SGH, organizator jest obowiązany przedstawić projekt CWzB, w celu jego klasyfikacji. Dokumentacja projektu zawierać musi w szczególności preliminarz projektu określający planowane koszty i źródła ich pokrycia, a także planowane formy udziału i promocji partnerów biznesowych w projekcie.

20. W przypadku projektów, które zmieniły swój charakter, organizator jest obowiązany przedstawić niezwłocznie skorygowany projekt CWzB, w celu jego ponownej klasyfikacji.

21. Po zakończeniu projektu organizator przedstawia sprawozdanie z realizacji projektu, zawierające w szczególności wykonanie preliminarza, z określeniem poniesionych kosztów i wskazaniem źródeł ich pokrycia, oraz informację o formach udziału i promocji partnerów biznesowych w projekcie, według wzoru określonego przez CWzB. W przypadku, gdy ze sprawozdania lub analizy wykonania projektu wynika, że projekt w trakcie jego realizacji zmienił charakter, stosuje się odpowiednio wcześniejsze postanowienia niniejszych Zasad dotyczące opłat za udostępnienie pomieszczeń.

22. KP, przed podpisaniem umowy przez osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo Rektora, zobowiązany jest poinformować firmę, że zakres działania, wizualizacji lub promocji może obejmować tylko ten zakres, który jest ujęty w umowie.
23. Zakres świadczeń proponowanych sponsorowi przez KP powinien być adekwatny do wielkości finansowego i materialnego zaangażowania partnera lub sponsora projektu.
24. Przed podpisaniem umowy przez osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo Rektora, KP ma obowiązek sprawdzić dostępność pomieszczeń, lokalizacji materiałów promocyjnych oraz terminów, które będą zawarte w umowie.
25. Umowa z partnerem projektu przed podpisaniem przez obie strony musi być:
  - 1) zaakceptowana przez CWzB;
  - 2) następnie zatwierdzona przez radcę prawnego SGH oraz kwestora.CWzB jest zobligowane do przekazania decyzji dotyczącej umowy drogą mailową, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od jej otrzymania.
26. CWzB odmawia akceptacji umowy z partnerem projektu, jeżeli jego udział w projekcie może godzić w dobre imię SGH, lub który w swojej działalności nie kieruje się zasadami etyki biznesu. W przypadku zaakceptowania przez CWzB umowy z partnerem projektu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiedzialność organizatora podlega wyłączeniu, a ust. 31 nie znajduje zastosowania, chyba że organizator celowo zataił przed CWzB posiadane informacje o nieetycznych aspektach działalności partnera projektu.
27. CWzB na prośbę KP może wysłać 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 CWzB. W przypadku odmowy CWzB jest zobligowane do przedstawienia stosownej argumentacji przesłanej drogą mailową.
28. W przypadku promocji w SGH firmy, której obecność w Uczelni nie została uwzględniona na etapie zawierania umowy ani ustalona z przedstawicielem CWzB lub jeśli organizacja studencka umożliwi firmie prowadzenie działań opisanych w ust. 14 bez wcześniejszego uzgodnienia z CWzB, KP ma obowiązek rozliczenia promocji firmy w SGH.

29. W przypadku wątpliwości lub zaistnienia sytuacji nieujętych w niniejszych Zasadach, należy skontaktować się z pracownikami CWzB, w celu uzgodnienia innych form współpracy z firmami lub podmiotami zewnętrznymi.
30. W indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach kanclerz może podjąć decyzję o zwolnieniu z opłat za udostępnienie pomieszczeń i korzystanie z terenu kampusu SGH.
31. Organizacje studenckie, które nienależycie wywiązują się z realizacji projektu lub łamią niniejsze Zasady nie mogą liczyć na wsparcie jednostek administracji Uczelni oraz tracą prawo do skorzystania ze zniżek na wynajem pomieszczeń należących do Uczelni.
32. Sprawy sporne związane ze stosowaniem niniejszych Zasad rozstrzyga komisja, o której mowa w ust. 18 pkt 3, a rozstrzygnięcie zatwierdza prorektor właściwy ds. studenckich.
33. CWzB w terminie do dnia 31 października 2018 r. opracuje wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 21, oraz przeprowadzi szkolenia organizacji studenckich w zakresie sprawozdawczości. Sprawozdania, o których mowa w ust. 21, składane są dla projektów, które zostały zakończone, począwszy od 1 października 2018 r.