

Zasady ekspozycji informacji wizualnych na terenie budynków należących do Wydziału Nauk Ekonomicznych Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Przy wnioskowaniu o ekspozycję materiałów wizualnych i prowadzenie akcji promocyjnej lub informacyjnej w budynkach Wydziału Nauk Ekonomicznych (bud. 3, 5, 6 i 7), np. standów, plakatów i innych informacji wizualnych należy postępować zgodnie z poniższym schematem:

1. Podpisane przez wnioskodawcę pismo (załącznik nr 1) o wyrażenie zgody na ekspozycję materiałów wizualnych z określeniem tematyki ekspozycji (ubezpieczenia, konta, praktyki, staże itp.), terminu oraz miejsca, skierowane do Dziekana Wydziału należy składać do Specjalisty ds. promowania wiedzy. Zgłoszenia można dokonać w formie papierowej (pokój 18A, b. 7) lub elektronicznej na adres e-mail: malgorzata_rowicka@sggw.pl.
2. Podanie rozpatruje Dziekan Wydziału Nauk Ekonomicznych, a w przypadku nieobecności – obecny w tym czasie prodziekan, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Specjalistę ds. promowania wiedzy.
3. Rozpatrzenie pisma i udzielenie odpowiedzi następuje do 3 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku następuje rezerwacja terminu. W przypadku odmowy lub konieczności uzupełnienia wniosku o dodatkowe informacje do wnioskodawcy kierowane jest pismo o uzupełnienie wniosku.
4. W dniu rozpoczęcia ekspozycji wnioskodawca przekazuje osobiście informację o jej rozpoczęciu Specjaliście ds. promowania wiedzy (pok. 18A).
5. W sprawach bieżących dotyczących ekspozycji należy zgłaszać się do Specjalisty ds. promowania wiedzy.
6. Po zakończeniu ekspozycji wnioskodawca zobowiązany jest doprowadzić miejsce ekspozycji do stanu poprzedniego, po czym informuje osobiście o zakończeniu ekspozycji Specjalistę ds. promowania wiedzy.
7. Wszelkie sprawy nieuregulowane rozpatrywane są przez Dziekana Wydziału Nauk Ekonomicznych.

Warszawa, dnia 09.03.2017r.

DZIEKAN
Wydziału Nauk Ekonomicznych

Dr hab. Jarosław Gołębiowski
Profesor nadzwyczajny SGGW