...................................................................... Warszawa, dnia…………

......................................................................

……………………………………………..

……………………………………………..

/imię, nazwisko lub nazwa wnioskodawcy/

Adres: .........................................................

.....................................................................

Tel./Fax: ......................................................

E-mail: .........................................................

**Jego Magnificencja**

**dr hab. Piotr Wachowiak, prof. SGH**

**Rektor Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie**

**al. Niepodległości 162**

**02-554 Warszawa**

**WNIOSEK**

O OBJĘCIE PATRONATEM HONOROWYM

1. Nazwa przedsięwzięcia.

…….………………………………………………………………………………………………………

…….………………………………………………………………………………………………………

1. Cele przedsięwzięcia.

………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………

…….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

1. Organizator (w przypadku, gdy w organizacji przedsięwzięcia bierze udział więcej niż jeden podmiot, należy je wymienić oraz wskazać organizatora głównego).

…….………………………………………………………………………………………………………

…….………………………………………………………………………………………………………

…….………………………………………………………………………………………………………

1. Dokładna informacja na temat gości uczestniczących w wydarzeniu, zwłaszcza w przypadku uczestnictwa przedstawicieli biznesu i polityki.

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Termin przedsięwzięcia. Czas trwania, harmonogram w przypadku przedsięwzięć o charakterze ciągłym.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Miejsce przedsięwzięcia.

……………………………………………………………………………………………………………

…….………………………………………………………………………………………………………

1. Opis planowanego przedsięwzięcia wraz z programem[[1]](#footnote-1).

………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………….…………………….……………………………………………………………………………………………….………….….……………………………………………………………………………………………………….

1. Korzyści promocyjne dla SGH wynikające z objęcia przez Rektora patronatem honorowym przedsięwzięcia.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Opis planu promocji wydarzenia (wykorzystanie nośników reklamowych, strona www) …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Źródło finansowania przedsięwzięcia.

………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………

…….………………………………………………………………………………………………………

1. Czy udział w przedsięwzięciu jest odpłatny?

…….………………………………………………………………………………………………………

…….………………………………………………………………………………………………………

1. Czy wnioskodawca planuje osiągnięcie zysku finansowego z przedsięwzięcia?

……………………………………………………………………………………………………………

…….………………………………………………………………………………………………………

1. Informacja na temat innych Patronów. /sponsorzy, media/

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Czy przedsięwzięcie ma charakter cykliczny? Jeśli tak, to czy było już obejmowane patronatem Rektora?

…….………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………….

1. Działania promocyjne związane z organizacją przedsięwzięcia.

………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………

…….………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

1. Inne informacje.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Opinia Dziekana Kolegium / opiekuna studenckiego koła naukowego SGH, stwierdzająca jednocześnie przyjęcie odpowiedzialności za przebieg wydarzenia i przestrzeganie rygoru.

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Osoba odpowiedzialna………………………………………………………………………………..

/funkcja, imię, nazwisko, e-mail, tel,/ …………………………………………………………………....

……………………………

Podpis  
ZAŁĄCZNIKI:

1. Program
2. Projekt materiałów informacyjnych /jeżeli dotyczy/
3. Inne załączniki np. rekomendacje itp.

1. Program należy dołączyć do wniosku. [↑](#footnote-ref-1)