



SGH

Szkoła Główna
Handlowa
w Warszawie

Pakiet startowy dla pracowników SGH

Czerwiec 2025

Spis treści

1. WITAMY PAŃSTWA W AKADEMICKIEJ SPOŁECZNOŚCISGH!	4
<i>SŁOWO OD REKTORA</i>	4
INFORMACJE PODSTAWOWE	5
2. HISTORIA SGH	5
3. WŁADZE SGH	7
4. STATUT SGH	7
<i>JAK FUNKCJONUJE SGH</i>	7
5. REGULAMIN ORGANIZACYJNY ORAZREGULAMINPRACYW SGH	7
<i>PODSTAWOWE AKTY PRAWNE SGH</i>	7
6. POZOSTAŁE DOKUMENTY DOSTĘPNE DLA PRACOWNIKÓW	8
<i>ZBIÓR DOKUMENTÓW SGH</i>	8
7. WYDARZENIA	8
<i>KALENDARZ SGH</i>	8
8. KSIĄŻKA ADRESOWA	8
<i>SKŁAD OSOBOWY JEDNOSTEK SGH ORAZ DANE TELEADRESOWE PRACOWNIKÓW</i>	8
9. PORTAL SGH	8
<i>WWW.SGH.WAW.PL</i>	8
10. IDENTYFIKACJA WIZUALNA SGH	9
<i>WYKORZYSTANIE ZNAKÓW I LOGO SGH</i>	9
11. GADŻETY SGH	9
<i>PRODUKTY Z LOGO SGH</i>	9
12. WIZYTÓWKI I PIECZĄTKI	9
<i>JAK ZŁOŻYĆ ZAMÓWIENIE</i>	9
13. PARTNERZY I SPONSORZY	9
<i>WSPÓŁPRACA SGH</i>	9
14. DOŁĄCZ DO NAS	10
<i>SGH W MEDIACH SPOŁECZNOŚCIOWYCH</i>	10
NA START	11
15. ELEKTRONICZNA LEGITYMACJAPRACOWNICZA	11
<i>ZASADY KORZYSTANIA I MOŻLIWOŚCI POSIADACZA LEGITYMACJI</i>	11
16. LEGITYMACJA SŁUŻBOWA NAUCZYCIELAAKADEMICKIEGO	11
<i>ULGI NA TRANSPORT PUBLICZNY</i>	11
17. KONTO SGH	11

MOŻLIWOŚĆ KORZYSTANIA Z WEWNĘTRZNYCH SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH	11
18. POCZTA ELEKTRONICZNA	12
DOSTĘP DO SKRZYNKI POCZTOWEJ I STOPKA FIRMOWA	12
19. BIBLIOTEKA SGH	12
ZASOBY BIBLIOTECZNE I SPOSÓB LOGOWANIA	12
20. SYSTEM ELEKTRONICZNEGO ZARZĄDZANIA DOKUMENTACJĄ (EZD)	13
OBIEG DOKUMENTÓW	13
ŚWIADCZENIA I USŁUGI PRZYDATNE NA CO DZIEŃ	14
21. SPRAWY SOCJALNE	14
LISTA DOSTĘPNYCH ŚWIADCZEŃ, BILETY DO KIN I TEATRÓW	14
22. KASA ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWA	14
POŻYCZKI DŁUGO- I KRÓTKOTERMINOWE	14
23. OPIEKA MEDYCZNA I UBEZPIECZENIA	15
PAKIET MEDYCZNY ORAZ DOBROWOLNE UBEZPIECZENIA	15
24. URLOP WYPOCZYNKOWY	15
ZASADY PRZYZNAWANIA I WYKORZYSTANIE	15
25. OFERTA SPORTOWA	16
ZAJĘCIA SPORTOWE REALIZOWANE W SGH	16
26. PARKING	16
MIEJSCA POSTOJOWE PRZEZNACZONE DLA PRACOWNIKÓW SGH	16
27. GDZIE ZJEŚĆ	16
PUNKTY GASTRONOMICZNE I KUCHNIE DLA PRACOWNIKÓW	16
28. SYSTEM ROWERÓW MIEJSKICH SGH	17
ROWERY DLA PRACOWNIKÓW	17
OFERTA IT	18
29. PAKIET OFFICE 365 I CHMURA SGH	18
MOŻLIWOŚĆ INSTALACJI MICROSOFT OFFICE I DOSTĘP DO 5TB W CHMURZE, PAKIET OFFICE ON-LINE	18
30. PROGRAMY STATYSTYCZNE I AZURE DEV TOOLS (D. MICROSOFT IMAGINE)_	18
BEZPŁATNE SYSTEMY OPERACYJNE I PRODUKTY MICROSOFT	18
31. SYSTEM CENTRALNEGO WYDRUKU	18
DRUKOWANIE, SKANOWANIE I KOPIOWANIE NA TERENIE SGH	18
32. ONEDRIVE W CHMURZE SGH	19
MIEJSCE PRZECHOWYWANIA DANYCH	19
33. USŁUGA VPN ORAZ IT.SGH.WAW.PL.....	19
ZDALNY DOSTĘP DO SYSTEMÓW I APLIKACJI UCZELNIANYCH	19
34. WI-FI NA SGH	19

<i>DOSTĘP DO SIECI BEZPRZEWODOWEJ SGH</i>	19
35. HELPDESK	20
<i>PLATFORMA DO ZGŁASZANIA PROBLEMÓW TECHNICZNYCH</i>	20
ROZWÓJ I SZKOLENIA	21
36. KURSY I SZKOLENIA DLA PRACOWNIKÓW	21
<i>OFERTA DLA PRACOWNIKÓW PODNOSZĄCYCH SWOJE KWALIFIKACJE</i>	21
37. PRACOWNICZE WYJAZDY ZAGRANICZNE	21
<i>WYJAZDY SZKOLENIOWE DO UCZELNI PARTNERSKICH</i>	21
38. DOFINANSOWANIE NAUKI	22
39. PROJEKTY PRACOWNIKÓW SGH W RAMACH BUDŻETU PARTYCYPACYJNEGO	24
<i>PASIEKA SGH</i>	25
40. BEZPIECZEŃSTWO	26
<i>BEZPIECZEŃSTWO W SGH</i>	26
<i>JAK POSTĘPOWAĆ W SYTUACJI ZAGROŻENIA</i>	26
<i>BHP - OBOWIĄZKOWE SZKOLENIE DLA NOWYCH PRACOWNIKÓW</i>	26
<i>PUNKT MEDYCZNY W SGH</i>	26
<i>NUMERY ALARMOWE</i>	27
41. PLAN KAMPUSU I BUDYNKÓW SGH	28K

1. Witamy Państwa w akademickiej społeczności SGH!

Słowo od Rektora

Szanowni Państwo!

Jest mi bardzo miło powitać Państwa w społeczności Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie. Dołączają Państwo do wspólnoty akademickiej o ponad stuletniej tradycji, hołdującej niezmiennie takim wartościom, jak sumienność, uczciwość i doskonałość naukowa, a jednocześnie podążającej za najnowszymi trendami w kształceniu i zarządzaniu.

Uczelnia nasza jest nie tylko znaczącym ośrodkiem badawczym, ale także miejscem, w którym wykuwają się nowe idee dla gospodarki i życia społecznego. Z powodzeniem wprowadzamy je życie, współpracując z przedstawicielami biznesu, organizacji społecznych oraz administracji publicznej. Uniwersytet jest przestrzenią swobodnej dyskusji i wymiany myśli, dlatego dbamy o to, aby we wszystkich tych działaniach SGH była uczelnią niezależną, wrażliwą społecznie i zachowującą najwyższe standardy etyczne.

Niniejszy informator został opracowany z myślą o tym, aby pomóc Państwu w organizacji pracy, niezależnie od tego, czy są Państwo nauczycielami akademickimi czy pracownikami administracyjnymi. Zebraliśmy tutaj informacje na temat spraw organizacyjnych, kadrowych i socjalnych, a także narzędzi informatycznych oraz bezpieczeństwa.

Jestem przekonany, że praca w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie będzie dla Państwa źródłem prawdziwej satysfakcji zawodowej.

*dr hab. Piotr Wachowiak, prof. SGH
rektor SGH kadencji 2024-2028*

Informacje podstawowe

2. Historia SGH

Szkoła Główna Handlowa w Warszawie jest najstarszą uczelnią ekonomiczną w Polsce. Działalność rozpoczęła w 1906 roku pod nazwą Prywatne Kursy Handlowe Męskie, gdy Polska znajdowała się pod zaborami Austrii, Prus i Rosji. Założycielowi szkoły, Augustowi Zielińskiemu, udało się uzyskać zezwolenie rosyjskich władz zaborczych na utworzenie kursów, na których w rzeczywistości prowadzone były wykłady akademickie w języku polskim. Podczas I wojny światowej, za zgodą okupacyjnych władz niemieckich, kursy uznane zostały za „Handelshochschule”, czyli Wyższą Szkołę Handlową. Po odzyskaniu przez Polskę niepodległości w 1918 r. zaistniały warunki do nadania szkole prawdziwie akademickiego oblicza. W 1924 roku uzyskała ona osobowość prawną, a jej absolwenci, poza dyplomem zawodowym, mogli otrzymać tytuł magistra, a także stopień doktora nauk ekonomicznych i doktora habilitowanego.

W 1933 roku, zgodnie z nową ustawą o szkołach akademickich, uczelnia uzyskała pełnię praw akademickich oraz zmieniła nazwę na Szkoła Główna Handlowa w Warszawie. W trakcie II wojny światowej SGH działała w konspiracji. Po zakończeniu wojny w 1945 roku wznowiono zajęcia w ocalałym gmachu biblioteki.

W czerwcu 1949 roku władze komunistyczne upaństwowiły uczelnię i przekształciły ją w Szkołę Główną Planowania i Statystyki (SGPiS). „Socjalistyczny kształt” nadany SGPiS przez komunistów miał doprowadzić do stworzenia instytucji kształcącej kadrę urzędników dostosowaną do potrzeb gospodarki centralnie planowanej. Mimo licznych ograniczeń i nakazów w SGPiS rozwijały się tzw. szkoły naukowe, np. Aleksego Wakara czy Michała Kaleckiego, będące w ówczesnych warunkach awangardą myślenia ekonomicznego. W drugiej połowie lat 50. XX w. pojawiły się warunki do przeprowadzenia ograniczonej reformy uczelni. W ówczesnym czasie unowocześniono dydaktykę, a poziom naukowy SGPiS podnosiła aktywność profesorów: Stanisława Berezowskiego, Jana Drewnowskiego, Andrzeja Grodka, Michała Kaleckiego, Edwarda Lipińskiego, Jerzego Lotha, Stanisława Skrzywana, Pawła Sulmickiego, Aleksego Wakara i innych.

Pod koniec okresu PRL zarysowała się potrzeba dokonania gruntownej reformy uczelni. Udało się ją przeprowadzić w 1990 roku, na fali ogólnej transformacji państwa.

Unowocześniono i skomputeryzowano proces dydaktyczny, nawiązano kontakty z

najlepszymi uczelniami ekonomicznymi Europy i świata, a studentom umożliwiono wybór wykładowców i samodzielne kształtowanie własnej ścieżki studiów.

5 kwietnia 1991 roku uczelnia powróciła do nazwy Szkoła Główna Handlowa w Warszawie. Reforma początku lat 90. spowodowała likwidację wydziałów, a działalność naukowa skupiona została w 5 kolegiach. Wstąpienie Polski do Unii Europejskiej wiązało się z wprowadzeniem tzw. procesu bolońskiego. 18 stycznia 2006 roku Senat przyjął trójstopniowy podział studiów na licencjackie, magisterskie i doktoranckie. Znacznie wzrosła współpraca z zagranicznymi ośrodkami akademickimi. SGH jest członkiem prestiżowych międzynarodowych sieci i organizacji, które wpływają na kształtowanie światowego obszaru badań i szkolnictwa wyższego.

3. Władze SGH

Jak każda uczelnia Szkoła Główna Handlowa w Warszawie zarządzana jest zgodnie z regulacjami określonymi w ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym, które z jednej strony respektuje regulacje równorzędne, np. przepisy prawa pracy, a z drugiej strony - pozostawia znaczną autonomię uczelni, która we własnym statucie i regulaminach określa zasady funkcjonowania swojej wspólnoty.

W szczególności zgodnie z przyjętym w statucie trybem i terminarzem wyborów wybierane są władze akademickie - ogólnouczelniane i kolegialne, czyli organy kolegialne i jednoosobowe: Senat, Rektor, prorektorzy, dziekani i prodziekani studiów, rady dyscyplin naukowych, dziekani i prodziekani kolegów oraz Rada Uczelni.

Władze administracyjne, kanclerz i jego zastępcy oraz kvestor, nie pochodzą z wyboru - ich status regulują inne akty prawne o charakterze ogólnym.

4. Statut SGH *jak funkcjonuje SGH*

Statut SGH stanowi swego rodzaju konstytucję uczelni i zawiera misję oraz podstawowe zasady regulujące funkcjonowanie wspólnoty akademickiej. Przedstawia organizację działalności podstawowej SGH, wyjaśnia czym są organy uczelni i jej jednostki takie jak: kolegia, instytuty, katedry i zakłady. Statut reguluje prawo wyborcze SGH, w tym wybory Rektora, prorektorów i dziekanów, znajduje się na stronie www.sgh.waw.pl/statut.

5. Regulamin organizacyjny oraz regulamin pracy w SGH *podstawowe akty prawne SGH*

Regulamin organizacyjny SGH określa podstawowe zasady funkcjonowania administracji Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, w tym ramowe zadania poszczególnych jednostek.

Regulamin organizacyjny SGH, Regulamin pracy w SGH, określający prawa i obowiązki pracodawcy, oraz Regulamin pracowników Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie znajdują się w Bibliotece Aktów Prawnych BAP: www.sgh.waw.pl/bap.

6. Biblioteka aktów prawnych SGH *zbiór dokumentów SGH*

Biblioteka aktów prawnych SGH jest to wykaz dokumentów i wewnętrznych aktów prawnych przydatnych do realizacji spraw uczelnianych, zgromadzonych w jednym miejscu i dostępnych po zalogowaniu na stronie www.sgh.waw.pl/bap

Informacje, jak korzystać z wyszukiwarki w systemie BAP SGH, są dostępne na stronie www.sgh.waw.pl/biblioteka-aktow-prawnych-bap

7. Wydarzenia *kalendarz SGH*

SGH zaprasza na konferencje, seminaria oraz wykłady prowadzone przez wybitnych ekonomistów i przedsiębiorców. Serdecznie zachęcamy do poszerzania wiedzy i rozwoju zainteresowań oferowanych przez SGH poza godzinami pracy. Szczegóły wydarzeń znajdują się na stronie www.sgh.waw.pl/wydarzenia.

8. Książka adresowa

skład osobowy jednostek SGH oraz dane teleadresowe pracowników

Książka adresowa SGH ksiazka.sgh.waw.pl zawiera wyszukiwarkę danych kontaktowych pracowników uczelni wraz z podstawowymi informacjami dotyczącymi ich zatrudnienia. Jednocześnie odzwierciedla strukturę organizacyjną uczelni, przedstawia aktualnych członków władz akademickich, administracyjnych, Senatu SGH, kolegów, instytutów, katedr i zakładów.

Książka adresowa SGH umożliwia również dostęp do biogramów nauczycieli akademickich SGH biogram.sgh.waw.pl, co pozwala na lepsze poznanie kadry od strony jej zainteresowań i osiągnięć.

9. Portal SGH *www.sgh.waw.pl*

Portal www.sgh.waw.pl jest głównym narzędziem informacji zewnętrznej i wewnętrznej SGH umożliwiającym prezentację uczelni i komunikację pomiędzy jednostkami. W portalu umieszczane są aktualności, wydarzenia, informacje o uczelni, dokumenty i akty prawne oraz inne komunikaty pogrupowane tematycznie. Szczególnie zachęcamy do śledzenia portalu „pracownik” pod adresem pracownik.sgh.waw.pl, gdzie znajdują się informacje przydatne w codziennej pracy.

10. Identyfikacja wizualna SGH *wykorzystanie znaków i logo SGH*

SGH posiada opracowane wytyczne dotyczące wykorzystania znaków i logo SGH. Zasady ich stosowania opisane są w Księdze Identyfikacji SGH dostępnej na stronie www.sgh.waw.pl/logo. Ze strony tej można również pobrać logo, szablony prezentacji oraz wytyczne co do stosowania stopki mailowej SGH. Informacje na temat ubiegania się o patronat honorowy JM Rektora SGH są opublikowane na stronie www.sgh.waw.pl/patronat-honorowy-jm-rektora.

11. Gadżety SGH *produkty z logo SGH*

Gadżety oraz inne produkty z logo SGH na własny użytek można zakupić w księgarni Oficyny Wydawniczej SGH zlokalizowanej na parterze budynku głównego lub w sklepie internetowym sklep.sgh.waw.pl. Natomiast zakup gadżetów na potrzeby pracownicze odbywa się poprzez sklep intranetowy e-sklep.sgh.waw.pl.

12. Wizytówki i pieczętki *jak złożyć zamówienie*

Każdy pracownik SGH może posiadać spersonalizowane wizytówki oraz pieczętki. Zamówień należy dokonywać przez sklep intranetowy e-sklep.sgh.waw.pl. Wnioski na druk wizytówek służbowych, pieczętek oraz stempli pracowniczych przyjmowane są przez Oficynę Wydawniczą w sposób ciągły. Więcej informacji znajduje się na stronie www.sgh.waw.pl/ow/poligrafia.

13. Partnerzy i sponsorzy *współpraca SGH*

Klub Partnerów SGH powstał w 1998 r. Partnerzy korporacyjni SGH wzbogacają ofertę dydaktyczną. Studenci mogą uczestniczyć w wykładach i przedsięwzięciach współtworzonych poprzez przedsiębiorstwa partnerskie i wykładowców SGH. W efekcie stałej obecności firm w SGH, studenci mają ułatwiony dostęp do przyszłych pracodawców. Wiele międzynarodowych korporacji przeprowadza w SGH kampanie rekrutacyjne. Obsługą pracowników i studentów w tym obszarze zajmuje się Centrum Współpracy z Biznesem.

Lista członków Klubu Partnerów SGH jest opublikowana na stronie:
www.sgh.waw.pl/klub-partnerow-sgh

14. Dołącz do nas *SGH w mediach społecznościowych*

FACEBOOK www.facebook.com/SGHWarsaw

INSTAGRAM instagram.com/sghwarsaw

YOUTUBE www.sgh.waw.pl/youtube

LINKEDIN www.sgh.waw.pl/linkedin

X twitter.com/SGHWarsaw

FLICKR www.sgh.waw.pl/flickr

SPOTIFY open.spotify.com

Na start

15. Elektroniczna Legitymacja Pracownicza *zasady korzystania i możliwości posiadacza legitymacji*

Każdy etatowy pracownik SGH posiada Elektroniczną Legitymację Pracowniczą (ELP), która potwierdza zatrudnienie. ELP jest indywidualnym dokumentem identyfikującym pracownika w wielu systemach informatycznych oraz jest jedynym dokumentem uprawniającym do korzystania z Biblioteki SGH.

W SGH legitymacje pracownicze wydaje Biuro Kadr, tam też należy się zgłosić w przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji. Na blankiecie Elektronicznej Legitymacji Pracowniczej widoczne są imię i nazwisko, fotografia pracownika oraz indywidualny numer legitymacji. ELP może pełnić również funkcję karty miejskiej ZTM Warszawa. Pracownicy SGH za pomocą legitymacji mogą otwierać sale wykładowe i komputerowe oraz korzystać z Systemu Centralnego Wydruku.

W przypadku zainteresowania otrzymaniem Elektronicznej Legitymacji Współpracownika prosimy o zapoznanie się z Zarządzeniem Rektora nr 10 z 21 marca 2017 r. Elektroniczna Legitymacja Współpracownika umożliwia korzystanie z Systemu Centralnego Wydruku oraz otwieranie sal wykładowych tak samo, jak Elektroniczna Legitymacja Pracownicza.

Szczegóły na stronie www.sgh.waw.pl/elektroniczna-legitymacja-pracownicza

16. Legitymacja służbowa nauczyciela akademickiego *ulgi na transport publiczny*

Po podpisaniu umowy i dostarczeniu zdjęcia do Biura Kadr nauczycielom akademickim wydawana jest legitymacja służbowa nauczyciela akademickiego. Upoważnia ona do ulgi 33% przy przejazdach środkami publicznego transportu zbiorowego kolejowego w pociągach osobowych, na podstawie biletów jednorazowych lub miesięcznych imiennych oraz przejazdach środkami publicznego transportu zbiorowego autobusowego w komunikacji zwykłej, na podstawie biletów imiennych miesięcznych.

17. Konto SGH *możliwość korzystania z wewnętrznych systemów informatycznych*

Każdemu pracownikowi SGH zakładane jest konto, które umożliwia korzystanie z wewnętrznych systemów informatycznych, zgodnie z zakresem uprawnień zgłoszonym przez przełożonego. W sieci SGH oraz we wszystkich systemach informatycznych na Uczelni każda osoba identyfikowana jest za pomocą indywidualnego loginu. Najczęściej składa się on z pierwszej litery imienia i pięciu liter nazwiska. Pracownik otrzymuje też alias (imie.nazwisko@sgh.waw.pl) do swojej skrzynki pocztowej. Zarządzanie kontem oraz weryfikacja danych możliwa jest pod adresem admin.sgh.waw.pl.

18. Poczta elektroniczna

dostęp do skrzynki pocztowej i stopka firmowa

Pracowniczą pocztą SGH jest Microsoft Exchange Online — zaawansowany system poczty elektronicznej, który umożliwia dostęp do skrzynki pocztowej z różnych urządzeń takich jak: komputer, tablet, smartfon. Logowanie do poczty możliwe jest ze strony chmura.sgh.waw.pl, z programu Outlook lub innego programu pocztowego. Pracownicy uczelni do celów służbowych mają obowiązek korzystać z adresów pocztowych w domenie SGH. **Stopkę firmową** do wykorzystywania w korespondencji elektronicznej można wygenerować na stronie: admin.sgh.waw.pl/

19. Biblioteka SGH

zasoby biblioteczne i sposób logowania

Biblioteka SGH im. Profesora Andrzeja Grodka, istniejąca od 1906 r., to obecnie największa biblioteka ekonomiczna w Polsce. W swoich zbiorach posiada ok. 1 mln woluminów książek i czasopism.

Biblioteka udostępnia ponad 700 tytułów polskich i zagranicznych czasopism bieżących oraz kilkadziesiąt tysięcy tytułów czasopism z pełnymi tekstami w komputerowych bazach danych.

Bazy są dostępne w sieci SGH, na wszystkich komputerach stacjonarnych na terenie uczelni oraz na urządzeniach przenośnych, połączonych z uczelnianą siecią bezprzewodową Wi-Fi. Dostęp do baz danych możliwy jest także zdalnie, spoza sieci SGH poprzez VPN (więcej w części Oferta IT).

Pracownicy SGH mogą bezpłatnie korzystać z materiałów bibliotecznych w Czytelni Ogólnej i Czytelni Czasopism, Oddziale Informacji Naukowej (OIN), oraz wypożyczyć do 10 woluminów z księgozbioru Wypożyczalni i księgozbioru głównego na okres od 14 do 90 dni.

[Multiwyszukiwarka PRIMO](#) zapewnia proste i kompleksowe przeszukiwanie Katalogu Biblioteki SGH oraz zasobów elektronicznych. Dzięki wyszukiwarce można znaleźć materiały drukowane i elektroniczne, takie jak książki, czasopisma, artykuły, prace dyplomowe, starodruki, zbiory specjalne.

Pracownicy SGH oprócz pełnotekstowych baz danych mają również dostęp do platformy IBUK Libra, która udostępnia publikacje w wersji elektronicznej.

Więcej informacji oraz dane kontaktowe do Biblioteki znajdują się na stronie www.sgh.waw.pl/biblioteka.

20. System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD) *obieg dokumentów*

Podstawowym sposobem dokumentowania przebiegu załatwiania spraw oraz wykonywania czynności kancelaryjnych w SGH jest System Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).

EZD służy m.in. do przesyłania wewnętrznej i zewnętrznej korespondencji, gromadzenia i tworzenia dokumentacji w postaci elektronicznej, wykonywania dekretacji, akceptacji dokumentów za pomocą podpisu elektronicznego oraz realizowanie korespondencji pomiędzy podmiotami publicznymi wyłącznie w postaci elektronicznych poprzez EZD zintegrowanym z e-PUAP.

Szkolenia z systemu EZD prowadzi Zespół Wsparcia Rozwiązań Informatycznych www.sgh.waw.pl/ezd.

Świadczenia i usługi przydatne na co dzień

21. Sprawy socjalne

lista dostępnych świadczeń, bilety do kin i teatrów

Jednostką odpowiedzialną za prowadzenie spraw socjalnych pracowników, emerytów i rencistów SGH jest Dział Socjalny, znajdujący się w budynku głównym w pok. 61B (parter).

Działalność socjalna w SGH obejmuje:

- usługi na rzecz różnych form wypoczynku, świadczenie bożonarodzeniowe,
- zapomogi ekonomiczne i losowe,
- dofinansowanie do podręczników szkolnych,
- dofinansowanie opieki nad dziećmi w żłobkach, przedszkolach i klubach dziecięcych
- zwrotną pomoc na cele mieszkaniowe (pożyczki na pozyskanie mieszkania, pożyczki remontowe),
- dofinansowanie działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej (organizacja uroczystości i imprez integracyjnych dla pracowników i ich rodzin, zakup i dystrybucja biletów do kin i teatrów),
- dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych organizowanych przez Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu), dofinansowanie karnetów sportowych, programu sportowo-rekreacyjnego FitProfit, uprawniających do korzystania z wybranych obiektów sportowo-rekreacyjnych na terenie całego kraju.

Zasady przeznaczenia środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania ze świadczeń określa „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie”.

Więcej informacji znajduje się na stronie www.sgh.waw.pl/ds.

22. Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa *pożyczki długo- i krótkoterminowe*

Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa w miarę posiadanych środków udziela swoim członkom pomocy materialnej w formie pożyczek długo- i krótkoterminowych. Członkiem KZP może być każdy pracownik zatrudniony na podstawie stosunku pracy tj. mianowania lub umowy o pracę na czas nieokreślony oraz emeryt i rencista – były pracownik SGH. Członkowie przyjmowani są na podstawie złożonej deklaracji przystąpienia do KZP. Wpisowe wynosi 30 zł. Miesięczny wkład członkowski ustalony jest w kwocie nie niższej niż 1% otrzymywanego wynagrodzenia. Wysokość pożyczki długoterminowej wynosi 15 000 zł. Pożyczkę długoterminową udziela się na okres nie dłuższy niż 24 miesiące. Wysokość pożyczki krótkoterminowej tzw. chwilówki nie może przekroczyć 500 zł. Pożyczka

krótkoterminowa podlega jednorazowej spłacie z najbliższego wynagrodzenia. Wkład członkowski oraz udzielona pożyczka z KZP nie są oprocentowane.

Wszystkie potrzebne dokumenty tj. statut PKZP, deklaracja przystąpienia do KZP, wniosek o skreślenie z listy członków KZP oraz wnioski o udzielenie pożyczki dostępne są w pokoju 137, w budynku G.

23. Opieka medyczna i ubezpieczenia *punkt medyczny w SGH, dobrowolne ubezpieczenia (medyczne, NNW, grupowe ubezpieczenie na życie)*

Na terenie SGH znajduje się Punkt Medyczny, który oferuje na miejscu doraźną, bezpłatną pomoc zdrowotną. Punkt mieści się w budynku głównym w pokoju 7a na parterze (obok portierni). Informacje, jak zarejestrować się na wizytę, można znaleźć na stronie <https://www.sgh.waw.pl/punkt-medyczny>.

Pracownicy SGH mają możliwość dobrowolnego wykupienia dodatkowego ubezpieczenia medycznego w grupie medycznej LUX MED, a także w Centrum Medycznym Damiana, ponosząc miesięczny koszt abonamentu. Więcej informacji na ten temat znajduje się na stronie <https://www.sgh.waw.pl/dodatkowe-ubezpieczenie-medyczne>.

Pracownicy SGH mogą również przystąpić do dobrowolnego ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). W tym celu należy kontaktować się z Biurem Kadr.

Pracownicy i współpracownicy SGH mogą także przystąpić do dobrowolnego grupowego ubezpieczenia na życie, które zostało przygotowane by zapewnić poczucie bezpieczeństwa poprzez wsparcie finansowe w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń losowych. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie sg.edu.sharepoint.com/sites/intranet/grupoweubezpieczenienuzycie.

24. Urlop wypoczynkowy *zasady przyznawania i wykorzystanie*

Nauczyciele akademicki zgodnie z Regulaminem pracy w SGH urlopy wypoczynkowe wykorzystują w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych. Jest to kolejno pięć i trzydzieści jeden dni roboczych, począwszy od pierwszego dnia roboczego następującego bezpośrednio po ostatnim dniu pierwszego terminu sesji egzaminacyjnej w semestrze zimowym oraz w semestrze letnim. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek nauczyciela - dziekan kolegium, a w przypadku pracowników jednostek pozakolegialnych – Rektor lub prorektor, może udzielić urlopu wypoczynkowego w innym terminie niż określony w Regulaminie.

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą korzystać z urlopu po uzgodnieniu terminu z bezpośrednim przełożonym, składając wniosek urlopowy poprzez Portal Pracownicy HCM hcm.sgh.waw.pl. Do dyspozycji, dla pracownika, w portalu HCM są urlopy wypoczynkowe (w tym: na żądanie), urlopy z tytułu opieki nad dzieckiem (art.

188kp) oraz zwolnienie od pracy z powodu działania siły wyższej w pilnych sprawach rodzinnych spowodowanych chorobą lub wypadkiem, jeżeli jest niezbędna natychmiastowa obecność pracownika (art.148(1).§1.kp). Urlopy okolicznościowe składane są przez system EZD.

25. Oferta sportowa *zajęcia sportowe realizowane w SGH*

SGH oferuje swoim pracownikom szeroki wachlarz zajęć sportowych. Większość zajęć dostępna jest bezpłatnie dla pracowników SGH oraz ich najbliższej rodziny. Lista otwartych aktywności sportowych wraz z harmonogramem znajduje się na stronie www.sgh.waw.pl/zajecia-sportowe-dla-pracownikow.

SGH dołączyła również do programu sportowo-rekreacyjnego FitProfit, dzięki któremu pracownicy uczelni, posiadający imienną kartę sportową, mają prawo korzystać z wybranych obiektów sportowo-rekreacyjnych na terenie całego kraju. Więcej informacji znajduje się na stronie www.sgh.waw.pl/karta-fitprofit.

26. Parking *miejsca postojowe przeznaczone dla pracowników SGH*

SGH do dyspozycji pracowników udostępnia parkingi w następujących lokalizacjach:

- wewnątrz kampusu SGH (na tyłach budynku G) - liczba miejsc 113;
- w budynku S - liczba miejsc 44;
- przy budynku M - liczba miejsc 40;
- przy budynku DS nr 3 Grosik - liczba miejsc 10;
- w budynku C - liczba miejsc 25;
- przy budynku W - liczba miejsc 8.

Korzystanie z parkingu przez pracowników SGH możliwe jest wyłącznie na podstawie właściwej karty parkingowej. W celu uzyskania karty parkingowej należy, w wyznaczonym terminie, przez system EZD lub osobiście w Centrum Technologii Informatycznych i Infrastruktury złożyć wniosek o jej wydanie. Miesięczne opłaty za korzystanie z parkingu oscylują w granicach od 16 do 40 złotych, w zależności od lokalizacji. Bieżące informacje na www.sgh.waw.pl/parkingi.

27. Gdzie zjeść *punkty gastronomiczne i kuchnie dla pracowników*

Pracowników uczelni zapraszamy do korzystania z kantyn i kuchni pracowniczych dostępnych w budynkach SGH.

Kuchnie wyposażone są w ekspresy ciśnieniowe, lodówki, mikrofalę, blat roboczy i zlew kuchenny, jak również miejsce do spożycia przygotowanego posiłku.

Ponadto kadrę akademicką zapraszamy do Klubu Profesorskiego na parterze budynku

głównego, gdzie dostępny jest ekspres ciśnieniowy do kawy, herbata, wygodne fotele do odpoczynku i spotkań, stanowisko komputerowe, a także szafki pracownicze do czasowego przechowywania potrzebnych rzeczy.

Szczegółowe informacje są dostępne na stronie:

www.sgh.waw.pl/kantyny-i-kuchnie-pracownicze

Oferta IT

28. Pakiet Office 365 i Chmura SGH *możliwość instalacji Microsoft Office i dostęp do 5TB w Chmurze, pakiet Office on-line*

Usługa Office 365 umożliwia bezpłatny dostęp do najnowszej wersji pakietu Microsoft Office z możliwością instalacji na 5 domowych komputerach PC lub Mac, 5 tabletach z systemem Windows lub iOS oraz na 5 smartfonach.

W ramach usługi Office 365 każdy pracownik ma prawo do:

- najnowszych wersji aplikacji: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Skype dla firm, Publisher, Teams
- edycji i współdzielenia dokumentów dzięki aplikacjom Office On-line,
- 5 TB osobistego miejsca w Chmurze, korzystania ze swoich dokumentów z poziomu przeglądarki internetowej na dowolnym urządzeniu.

Logowanie odbywa się na stronie chmura.sgh.waw.pl podając login i hasło do konta SGH.

29. Programy statystyczne i Azure Dev Tools (d. Microsoft Imagine) *bezpłatne systemy operacyjne i produkty Microsoft*

W ramach podpisanych umów, SGH udostępnia pracownikom i studentom oprogramowanie statystyczne SAS, PS IMAGO (d. SPSS), STATA oraz Statistica, wspierając w ten sposób działalność badawczą, naukową i dydaktyczną. W celu zainstalowania wybranego programu należy wejść na stronę www.sgh.waw.pl/programy i wybrać odpowiedni folder. Licencje do programów PS IMAGO, STATA i Statistica dostępne są po zalogowaniu na stronie: admin.sgh.waw.pl/konto/.

Azure Dev Tools (d. Microsoft Imagine) to licencja, która pozwala na bezpłatne korzystanie z systemów operacyjnych i oprogramowania na komputerach domowych do celów edukacyjnych. Lista możliwych do pobrania systemów znajduje się na stronie <https://azureforeducation.microsoft.com/devtools>. Więcej informacji można uzyskać na stronie www.sgh.waw.pl/AzureDevTools.

30. System Centralnego Wydruku *drukowanie, skanowanie i kopiowanie na terenie SGH*

System Centralnego Wydruku to prawie 100 drukarek wielofunkcyjnych znajdujących się w budynkach SGH, posiadających czytniki Elektronicznych Legitymacji Pracowniczych, które umożliwiają pracownikom, studentom i doktorantom SGH drukowanie, skanowanie, kopiowanie oraz wysyłanie dokumentów na e-mail i dysk sieciowy H. Więcej informacji na temat systemu znajduje się na stronie www.sgh.waw.pl/cw.

31. OneDrive w Chmurze SGH *miejsce przechowywania danych*

OneDrive to dostęp do plików służbowych również poza siecią SGH. Jeśli wybrane pliki zostaną umieszczone w OneDrive w Chmurze SGH, dostęp do nich będzie możliwy zarówno w pracy, jak i poza nią po zalogowaniu się do strony chmura.sgh.waw.pl.

Więcej informacji o OneDrive i innych aplikacjach w Chmurze SGH znajduje się na stronie www.sgh.waw.pl/zasoby-it.

32. Usługa VPN oraz it.sgh.waw.pl *zdalny dostęp do systemów i aplikacji uczelnianych*

VPN (Virtual Private Network) umożliwia dostęp do systemów SGH poza uczelnią. Dzięki klientowi VPN poza siecią SGH będzie można korzystać z takich systemów jak: bazy biblioteczne, Workflow, EZD, Controlling Finansowy, Sprawozdania nauczycieli akademickich, Pensum, Centralny Wydruk i inne. Więcej informacji można uzyskać na stronie www.sgh.waw.pl/vpn.

Przydatnym adresem dla pracowników jest również strona it.sgh.waw.pl, która przedstawia wszystkie aplikacje, bazy danych i inne usługi ułatwiając pracownikom dostęp do nich.

33. Wi-Fi na SGH *dostęp do sieci bezprzewodowej SGH*

W obrębie SGH można korzystać z sieci bezprzewodowej Wi-Fi. Dostęp obejmuje następujące sieci:

- ~ **eduroam** - dostęp do Internetu przeznaczony dla członków społeczności akademickiej, których instytucje uczestniczą w projekcie **eduroam**, daje pracownikom i studentom możliwość korzystania z sieci **eduroam** również na terenie innych uczelni, które udostępniają sieć **eduroam**, poprzez logowanie się za pomocą adresu e-mail i hasła do konta SGH, niezależnie czy ma to miejsce na sąsiedniej uczelni czy za granicą.
- ~ **SGH_WIFI_SMS** - sieć bezprzewodowa dostępna dla gości SGH. Dostęp można otrzymać od pracowników, studentów i doktorantów oraz na portierniach we wszystkich budynkach SGH.

Więcej informacji na temat Wi-Fi znajduje się na stronie www.sgh.waw.pl/wifi.

34. Helpdesk *platforma do zgłaszania problemów technicznych*

Aplikacja Helpdesk służy do zgłaszania ewentualnych problemów, związanych z

aplikacjami, sprzętem pracowniczym i innych utrudnień ogólnotechnicznych. Utrudnienia należy zgłaszać po zalogowaniu się na stronie helpdesk.sgh.waw.pl, telefonicznie pod numerem 22 564 64 64 lub wysyłając maila na adres helpdesk@sgh.waw.pl ze służbowej skrzynki mailowej. Więcej informacji na temat aplikacji Helpdesk i zgłaszania podstawowych problemów takich jak zmiana czy odzyskiwanie hasła znajduje się na stronie www.sgh.waw.pl/uczelnia/zasoby-it.

Szczegółowy opis systemów i aplikacji, z którymi będziecie Państwo mieli styczność podczas pracy w SGH znajduje się w *Informatorze IT dla pracowników*, który znajduje się na stronie it.sgh.waw.pl/

Rozwój i szkolenia

35. Kursy i szkolenia dla pracowników *oferta dla pracowników podnoszących swoje kwalifikacje*

Uczelnia, dbając o ciągły rozwój swoich pracowników, oferuje poprzez Centrum Otwartej Edukacji różnego rodzaju kursy wewnętrzne podwyższające kwalifikacje zawodowe oraz umożliwia uzyskanie dofinansowania studiów i szkoleń zewnętrznych. Więcej informacji na ten temat, a także wzory niezbędnych dokumentów można znaleźć na stronie www.sgh.waw.pl/kursy-pracownicze.

36. Pracownicze wyjazdy zagraniczne *wyjazdy szkoleniowe do uczelni partnerskich*

SGH oferuje pracownikom możliwość uczestnictwa w wyjazdach do uczelni partnerskich.

Wyjazdy te uzgadniane są ze stroną przyjmującą i mają na celu zapoznanie pracownika z organizacją i sposobem pracy w uczelniach zagranicznych oraz zacieśnienie współpracy pomiędzy uczelniami. Pracownicy naukowcy mają możliwość skorzystania z oferty dofinansowania wyjazdów szkoleniowych połączonych z wykładami do uczelni partnerskich SGH.

Więcej informacji znajdą Państwo na stronie: www.sgh.waw.pl/pracownik/sprawy-pracownicze/wyjazdy-pracownikow.

37. Dofinansowanie nauki

Projekty kolegialne realizowane z subwencji

Podstawową formą finansowania działalności naukowej w SGH są projekty finansowane z tzw. „Subwencji na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego” (dalej „subwencja”). Subwencja finansuje działalność naukową realizowaną w ramach obowiązków służbowych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych, dlatego w ramach tej działalności nie mogą być finansowane koszty wypłaty dodatków do wynagrodzeń. W ramach środków z subwencji badawczej finansowane są wydatki związane np. z zakupem literatury, baz danych, wyjazdami na konferencje, przygotowaniem i wydaniem publikacji, recenzjami czy innymi usługami wspierającymi realizację zadań badawczych. Podział środków finansowych na poszczególne zadania określają Dziekani Kolegiów. Harmonogram przyznawania środków, w tym termin naboru wniosków, uzależniony jest od daty otrzymania przez SGH subwencji z MEiN, zwykle jest to I kwartał każdego roku kalendarzowego, badania powinny zostać zakończone w terminie określonym przez władze dziekańskie, tj. w IV kwartale tego samego roku.

Wartość subwencji w stosunku do liczby „N”, czyli sumy etatów badawczych i badawczo-dydaktycznych w SGH w 2023 r. wynosiła około 4 tys. zł. Projekty/badania finansowane z subwencji powinny umożliwiać prowadzenie działalności naukowej także przed lub pomiędzy większymi projektami finansowanymi z innych środków wewnętrznych lub środków zewnętrznych. Mogą również stanowić etap wstępny badań (tzw. badania podstawowe), który może prowadzić do kolejnych, bardziej złożonych projektów badawczych.

Badania finansowane ze środków wewnętrznych

Poza projektami/badaniami finansowanymi z subwencji, możliwe jest pozyskanie dodatkowych środków wewnętrznych w drodze konkursu (tzw. granty badawcze). Granty badawcze służą rozwojowi naukowemu i współpracy naukowej między pracownikami różnych kolegiów SGH oraz nawiązaniu współpracy z innymi uczelniami ekonomicznymi. Celem prowadzonych badań jest znalezienie odpowiedzi na konkretne pytania badawcze, a wyniki tych prac mają zostać opublikowane w wysoko punktowanym czasopiśmie lub monografii. Pośrednio, mogą również wspierać przygotowanie kolejnych wniosków grantowych.

Jednostką zajmującą się obsługą grantów badawczych jest Dział Nauki.

Aktualna oferta grantów realizowanych w SGH jest dostępna na stronie: <https://www.sgh.waw.pl/pracownik/wsparcie-badan-i-nauki>

Zgodnie ze stanem na 2023 rok w ramach finansowania ze środków wewnętrznych realizowane są cztery programy:

- Międzykolegialne granty rektorskie, skierowane są do pracowników chcących nawiązać lub kontynuować współpracę badawczą; międzykolegialny zespół badawczy, tworzony jest przez co najmniej dwóch nauczycieli akademickich zatrudnionych w co najmniej dwóch kolegiach SGH; w pracach zespołu może ponadto uczestniczyć maksymalnie dwóch doktorantów SGH; temat zgłaszanego badania naukowego proponuje międzykolegialny zespół badawczy; wynagrodzenia członków zespołu badawczego mogą stanowić do 50% budżetu projektu; nabory prowadzone są w IV kwartale roku, a projekty realizowane są przez kolejne dwa lata kalendarzowe; w I edycji konkursu w 2022 r. przyznano pięć grantów, a kwota finansowania wynosiła 20 tys. zł/1 grant ;
- Granty zamawiane, czyli prace badawcze realizowane przez zespoły nauczycieli akademickich, zatrudnionych w co najmniej dwóch kolegiach SGH; tematy grantów zamawianych, ich wysokość oraz termin ich realizacji ogłasza Rektor; granty realizowane są przez jeden rok; wynagrodzenia dla zespołu badawczego mogą stanowić 100% budżetu projektu; w I edycji konkursu na granty w 2022 r. zaproponowane zostały dwa tematy, a kwota finansowania wynosiła 40 tys. zł/1 grant;
- Międzyuczelniane granty badawcze SGH-UEW. Zespół badawczy powinien składać się z czterech do dziesięciu nauczycieli akademickich zatrudnionych na UEW i SGH, przy zachowaniu proporcji nie mniej niż 40% pracowników z jednej uczelni; wspólnie realizowane badania mają służyć wspieraniu rozwoju współpracy, w tym przygotowaniu publikacji oraz kolejnych wniosków grantowych; nabory odbywają się na przełomie II i III kwartału, grant na realizację badania naukowego przyznawany jest na okres 2 lat kalendarzowych następujących po roku, w którym zespół zawniósł o jego przyznanie; środki finansowe przeznaczone na realizację jednego badania naukowego wynoszą 24 tys. zł;
- Międzyuczelniane granty badawcze SGH-UEW-UEK-UEP-UEKAT; badania naukowe są realizowane przez międzyuczelniane zespoły badawcze; w skład zespołu badawczego muszą wchodzić nauczyciele akademicy (z możliwym udziałem doktorantek i doktorantów) z co najmniej trzech uczelni partnerskich, a tworzenie zespołu odbywa się z zachowaniem zasad określonych w regulaminie; grant na realizację badania naukowego przyznawany jest na okres 2 lat od dnia opublikowania wyników konkursu; w I edycji konkursu finansowanie otrzymało 5 międzyuczelnianych zespołów, spośród 30 złożonych wniosków; środki finansowe przyznane na realizację jednego grantu wynoszą 30 tys. złotych.

Środki zewnętrzne

Projekty finansowane ze środków zewnętrznych pozyskiwane są, co do zasady, w drodze konkursowej, w formule grantowej. Ich wartość sięga kilku lub kilkunastu mln zł. Wymagają, w związku z tym, przygotowania wniosku. Jednostką pierwszego kontaktu na uczelni w tym względzie jest Dział Obsługi Projektów.

O ile projekty te są, co do zasady, większe i trwają dłużej od tych finansowanych ze

środków wewnętrznych, to ich wartość, harmonogram realizacji, rodzaj, możliwa tematyka, wielkość zespołów badawczych, wymagane doświadczenie osoby kierującej projektem, możliwe do pokrycia wydatki (w tym wynagrodzenia), kryteria uzyskania dofinansowania itd. zależą od instytucji finansującej i konkretnego programu. Aktualne możliwości pozyskania środków opisane są na stronie uczelni: <https://www.sgh.waw.pl/pracownik/wsparcie-badan-i-nauki>

Projekty wewnątrz projektów i nagrody

Część większych projektów finansowanych ze środków zewnętrznych może umożliwiać pozyskanie w ich ramach dofinansowania na cele badawcze w drodze konkursowej. Harmonogram, zasady przyznania środków oraz realizacji, kanały komunikacji określone są w ramach projektów nadrzędnych.

Na 2024, przykładami takich projektów są lub będą:

- CIVICA Erasmus+ 2 (szerzej: www.sgh.waw.pl/sgh-w-sojuszu-civica, civica.eu) - Regionalna Inicjatywa Doskonałości

W oparciu o osiągnięcia naukowe, nauczyciele akademicy mogą się również starać o indywidualne nagrody finansowe lub stypendia. Aktualne możliwości przedstawione są na stronie www.sgh.waw.pl/pracownik/wsparcie-badan-i-nauki/nagrody-i-stypendia

Doktorantki i doktoranci

Doktorantki i doktoranci co do zasady mogą uczestniczyć w projektach finansowanych ze źródeł wewnętrznych i zewnętrznych, a szczegółowe zasady i możliwości zależą od programu.

Dodatkowo, środkami na realizację inicjatyw badawczych dysponuje Szkoła Doktorska SGH (<https://www.sgh.waw.pl/finansowanie-dzialalnosci-naukowej-doktorantow-szkoly-doktorskiej-sgh>).

Studentki i studenci

Studentki i studenci SGH mogą uzyskać wsparcie prowadzonej przez siebie działalności naukowej poprzez programy zarządzane przez Dział Nauki. Na poziomie indywidualnym jest to inicjatywa Młody Naukowiec (www.sgh.waw.pl/mlody-naukowiec). Uczestnictwo w nim umożliwia studentom, poza pozyskaniem kompetencji badawczych, pozyskanie dodatkowych środków finansowych.

Na poziomie zbiorowym, corocznie organizowany jest konkurs dla studenckich kół naukowych na najlepsze projekty badawcze. Trzy najlepsze propozycje uzyskują dofinansowanie przeznaczone na realizację przedstawionych propozycji. Wydatkowanie środków nadzorowane jest przez opiekuna koła. (informacje: <https://www.sgh.waw.pl/konkurs-dla-studenckich-kol-naukowych>)

O czym pamiętać realizując projekty?

- w razie wątpliwości co do kwalifikowalności kosztów, procedur itd. można zwrócić się z pytaniem do:

- w przypadku subwencji badawczej: do biur kolegów lub Działu Nauki
 - w przypadku pozostałych środków wewnętrznych: do Działu Nauki
 - w przypadku środków zewnętrznych: do Działu Obsługi Projektów
 - w przypadku wyjazdów zagranicznych: do Centrum Współpracy Międzynarodowej (www.sgh.waw.pl/pracownik/sprawy-pracownicze/wyjazdy-pracownikow)
- obsługą rozliczeń projektów od strony finansowej zajmuje się Kwestura;
- realizacja projektów wiąże się najczęściej z koniecznością obsługi następujących narzędzi organizacyjnych i przestrzeganiem reguł:
- wniosków workflow (ich przygotowanie i akceptacja są wymagane przed poniesieniem większości wydatków) - wnioski.sgh.waw.pl;
wyjątkiem są wydatki ponoszone w ramach tzw. „umów ramowych” (ogólnych umów z podwykonawcami obowiązującymi SGH), czego przykładem są zakupy biletów lotniczych (poza niestandardowymi przypadkami);
 - obiegu dokumentów EZD (co do zasady, procedowanie i archiwizowanie umów, wniosków wewnętrznych, obsługa korespondencji zewnętrznej realizowane są za pośrednictwem systemu) - ezd.sgh.waw.pl;
 - przestrzegania zasad dotyczących zamówień publicznych, w tym zgłaszania planowanych zakupów do Planu Postępowań (jednostką nadzorującą proces jest Dział Zamówień i Logistyki; (www.sgh.waw.pl/procedury-zakupow-wewnetrznych-i-zewnetrznych);
 - projektów co do zasady nie można realizować w czasie urlopów;
 - zasad opisu dokumentów finansowych: www.sgh.waw.pl/opisywanie-dokumentow

Zasady gospodarki finansowej SGH są tematem spotkań Kwestora z zainteresowanymi pracownikami, organizowane w przybliżeniu raz na rok, za pośrednictwem platformy Teams „Rozwój Zawodowy”. Spotkania organizowane są przez Centrum Otwartej Edukacji (www.sgh.waw.pl/szkolenia-i-instruktaze).

39. Projekty pracowników SGH w ramach budżetu partycypacyjnego

Budżet pracowniczy w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie to inicjatywa, której celem jest umożliwienie wszystkim pracownikom aktywnego współdecydowania o wydatkach dokonywanych z budżetu uczelni. Stanowi też źródło cennych informacji o potrzebach i oczekiwaniach pracowników SGH. Więcej informacji na stronie:

www.sgh.waw.pl/budzet-pracowniczy

Do tej pory zostały zrealizowane m.in. projekty: „Repozytorium naukowe SGH - od deponowania do lepszych wyników cytowania”, „Zagospodarowanie Ogrodu Rektora”, „Kuchenny Kwadrans”, „Open Journal Systems”, „Uczelniana sieć rowerowa dla pracowników SGH”, „Pakiet Legimi”, „Rehabilitacja dla pracowników”, „Kawowe 5 minut”, a także „Pasieka SGH”.

Pasieka SGH

Pasieka powstała latem 2018 roku, dzięki uprzejmości państwa Joanny i Mariusza Korpusów, którzy opiekują się hodowlą. Wyprodukowane pierwsze słoiki miodu Pszczoły Głównej Handlowej trafiły do uczestników wrześniowego posiedzenia Senatu SGH w 2018 r. Więcej o pasiece pisaliśmy w [Gazecie SGH](#)

40. Bezpieczeństwo

bezpieczeństwo w SGH

Teren i obiekty SGH objęte są ochroną fizyczną, monitoringiem wizyjnym, monitoringiem sygnałów włamania i napadu oraz patrolami interwencyjnymi.

Apteczki pierwszej pomocy przedlekarskiej znajdują się we wszystkich budynkach na portierniach.

Najbliższe urządzenie ratujące życie (defibrylator) znajduje się na portierni w budynku głównym SGH (spis wszystkich defibrylatorów: www.sgh.waw.pl/kontakt).

Tam również znajduje się ręczna syrena alarmowa.

jak postępować w sytuacji zagrożenia

www.sgh.waw.pl/bezpieczenstwo

Na powyższej stronie dotyczącej tematów takich jak obronność i bezpieczeństwo można odnaleźć zbiór informacji opracowanych na podstawie wytycznych i zaleceń określonych służb z uwzględnieniem sytuacji na terenie uczelni. Dzięki zaleceniom i wskazówkom można dowiedzieć się, jak unikać zagrożenia oraz jak przygotować się na nie i jak postępować w czasie jego wystąpienia, aby zmniejszyć ryzyko niebezpieczeństwa.

BHP - obowiązkowe szkolenie dla nowych pracowników

Szkolenie prowadzone jest w formie samokształcenia. Materiały dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy przekazywane są pracownikowi drogą mailową przez Dział BHP.

punkt medyczny w SGH

Na terenie SGH znajduje się Punkt Medyczny, który oferuje na miejscu doraźną, bezpłatną pomoc zdrowotną. Punkt mieści się w budynku głównym w pokoju 7a na parterze (obok portierni). Informacje, jak zarejestrować wizytę, można znaleźć na stronie www.sgh.waw.pl/punktmedyczny.

numery alarmowe

112 - numer 112 jest jednolitym numerem alarmowym obowiązującym na terenie całej Unii Europejskiej, służy do powiadamiania w sytuacjach zagrożenia zdrowia, życia lub mienia

999 - Pogotowie Ratunkowe

998 - Straż Pożarna

997 - Policja

986 - Straż Miejska

991 - Pogotowie Energetyczne

992 - Pogotowie Gazowe

993 - Pogotowie Ciepłownicze

994 - Pogotowie Wodociągowe



portiernia budynek A - 22 564 **9789**

portiernia budynek B - 22 564 **9513**

portiernia budynek C - 22 564 **6896**

portiernia budynek G - 22 564 **9200**; 22 564 **8637**

portiernia budynek M - 22 564 **7000**

portiernia budynek W - 22 564 **9101**

portiernia bud. DS-1 "Sabinki" - 22 564 **6600**

portiernia bud. DS-3 "Grosik" - 22 564 **8000**

punkt medyczny w SGH - 22 564 **9999**

41. Plan kampusu i budynków SGH *lokalizacja budynków SGH*

Aktualny plan kampusu, kontakt do administratorów budynków oraz numery telefonów do poszczególnych portierni są dostępne na stronie www.sgh.waw.pl/kontakt.