

REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE „UNIwersYTET 2.0 –STREFA KARIERY”

w ramach zadania 6. PLATFORMA STUDENT

Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w projekcie „UNIwersYTET 2.0 –STREFA KARIERY” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020

§ 1

1. Beneficjentem dofinansowania jest Uniwersytet Szczeciński (US).
2. Rolę Instytucji Pośredniczącej pełni Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
3. Celem głównym projektu jest poprawa jakości kształcenia na Uniwersytecie Szczecińskim oraz wzrost prestiżu uczelni wśród krajowych i światowych uniwersytetów poprzez realizację 4 - letniego Zintegrowanego Programu Uczelni opracowanego i dostosowanego do potrzeb społeczno-gospodarczych.
4. Celem realizacji zadania PLATFORMA STUDENT – jest kształcenie kompetencji oczekiwanych przez pracodawców na rynku pracy m.in. interpersonalnych, komunikacyjnych, z zakresu przedsiębiorczości, informatycznych, zawodowych, językowych oraz świadczenie wysokiej jakości usług Akademickiego Biura Karier US.
5. Termin realizacji projektu od **01.10.2018 r.** do **30.09.2023 r.**

§ 2

Definicje i pojęcia ogólne

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Projekt** – projekt „**UNIwersYTET 2.0 – STREFA KARIERY**” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, realizowany na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z064/17-00 zawartej pomiędzy Uniwersytetem Szczecińskim a Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.
- 2) **Uczelnia** – Uniwersytet Szczeciński z siedzibą przy al. Papieża Jana Pawła II 22a, 70-453 Szczecin.
- 3) **Akademickie Biuro Karier Uniwersytetu Szczecińskiego (ABK US)** – jednostka ogólnouczelniana Uniwersytetu Szczecińskiego z siedzibą: ul. Cukrowa 12, pok. 235, 71-004 Szczecin, realizująca w ramach projektu zadania związane ze wsparciem studentów w zakresie wchodzenia na rynek pracy, zwana dalej ABK US.
- 4) **Kierownik Projektu** – pracownik Uczelni zarządzający realizacją Projektu.
- 5) **Uczestnik Projektu** – student/ka Uniwersytetu Szczecińskiego, osoba bezpośrednio korzystająca ze wsparcia udzielanego w ramach Projektu, która w momencie przystąpienia do wsparcia posiada status studenta maksymalnie ostatnich czterech semestrów studiów pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.
- 6) **Godzina** – godzina zajęć rozumiana jako godzina dydaktyczna tj. 45 min.

- 7) **Biuro Projektu** – mieści się w: ABK US z siedzibą: ul. Cukrowa 12, pok. 235, Szczecin oraz w Dziale Projektów z siedzibą: al. Papieża Jana Pawła II 31, p.313, Szczecin.
- 8) **Formularz zgłoszeniowy** – elektroniczny formularz udostępniany na stronie internetowej ABK US odrębny dla każdego rodzaju wsparcia, poprzez który student/ka zgłasza chęć udziału we wsparciu w ramach projektu.
- 9) **Dokumenty Uczestnika Projektu** – tj. formularz SL (dokument pozwalający na monitorowanie danych Uczestników Projektu) oraz oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych – dokumenty te wypełnia obowiązkowo każdy Uczestnik Projektu przed skorzystaniem ze wsparcia udzielanego w ramach projektu.
- 10) **Komitet Sterujący Projektem** – zespół składający się z 5 osób, który pełni funkcję nadzorczą związaną z realizacją projektu. Skład Komitetu Sterującego: przedstawiciele Władz Uczelni oraz Jednostek Organizacyjnych Uczelni.

§3

Formy wsparcia Uczestników Projektu

1. „Akademia kompetencji US” (**zajęcia warsztatowe**) – Uczelnia organizuje zajęcia warsztatowe prowadzone przez kadrę administracyjną i dydaktyczną uczelni (w tym grupowe poradnictwo zawodowe), organizowane lub prowadzone przez ABK US w wymiarze 6 godzin/1 zajęcia warsztatowe.
2. „BonUS szkoleniowy” (**szkolenia dostępne na rynku**) – Uczelnia refunduje zewnętrzne szkolenia lub warsztaty prowadzące do podniesienia kompetencji zawodowych i informatycznych, wybrane przez Uczestnika Projektu spośród szkoleń dostępnych na rynku usług szkoleniowych (w tym szkolenia e-learningowe). Szkolenie powinno umożliwiać zdobycie wiedzy, umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych przydatnych w przyszłej pracy, zgodnej z indywidualnym planem działania (bilansem kompetencji) opracowanym przez Uczestnika Projektu wspólnie z doradcą zawodowym.
3. „Student poliglota” (**specjalistyczne kursy językowe**) – Uczelnia organizuje specjalistyczne kursy językowe z obszarów tematycznych: ekonomia, nauki społeczne, przyrodnicze, ścisłe, prawo, turystyka, w wymiarze 60 godz./1 kurs. Poziom kursu musi być dopasowany do wstępnego testu sprawdzającego poziom Uczestnika Projektu, jednak nie powinien być niższy niż B2.
4. **Wyjazdy studyjne** – Uczelnia organizuje lub refunduje 2-dniowe (co najmniej 16 godz. zegarowych) wyjazdy studyjne do wybranej firmy, instytucji lub organizacji związanej z kierunkiem studiów lub jednostki naukowej. Celem jest poznanie wyzwań stawianych na rynku pracy, nabycie kompetencji zawodowych oraz z zakresu przedsiębiorczości.
5. **Warsztaty z pracodawcami bloki praktyczne** – Uczelnia organizuje zajęcia prowadzone przez praktyków (w wymiarze 15 godz./1 warsztat), które umożliwią Uczestnikom Projektu nabycie kompetencji komunikacyjnych i przedsiębiorczych.
6. „Aktywnie Buduj Karierę II” (**usługi ABK US**) – Uczelnia poprzez ABK US realizuje usługi wspomagające studentów w rozpoczęciu aktywności zawodowej na rynku pracy: m.in. doradztwo zawodowe (indywidualne i grupowe), badanie preferencji zawodowych, organizacja Giełd Pracy.

§ 4

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Udział w Projekcie dla Uczestników Projektu jest bezpłatny.

2. Wsparciem objęci będą studenci Uniwersytetu Szczecińskiego, którym do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry.
3. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązuje się do udziału w badaniu kompetencji (przed i po uzyskaniu wsparcia w ramach projektu), zgodnie z instrukcjami przekazanymi przez pracowników projektu.
4. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - 1) Informowania ABK US (mailowo lub pisemnie) w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie;
 - 2) Informowania ABK US o każdorazowej zmianie danych osobowych;
 - 3) Wypełnienia dokumentów Uczestnika Projektu i udzielania informacji niezbędnych do ewaluacji, monitorowania i prawidłowej realizacji Projektu.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania skutkuje niemożnością udziału w Projekcie.
6. Udział w Projekcie nie jest równoznaczny z usprawiedliwieniem nieobecności na zajęciach. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uzgodnienia kwestii swojej nieobecności wynikającej z udziału w Projekcie bezpośrednio z prowadzącym zajęcia.

§ 5

„Akademia kompetencji US” (zajęcia warsztatowe) – warunki udziału i rekrutacji

1. Zgłoszenia na zajęcia warsztatowe (w tym na grupowe poradnictwo zawodowe organizowane przez ABK US) można dokonać wyłącznie poprzez kompletne wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej ABK US.
2. Terminy rekrutacji, realizacji zajęć warsztatowych oraz tematy warsztatów zostaną opublikowane na początku każdego semestru na stronie internetowej ABK US.
3. Zajęcia warsztatowe realizowane są w wymiarze 6 godz./1 zajęcia warsztatowe.
4. Proces rekrutacji prowadzony jest oddzielnie na każde zajęcia warsztatowe, odbywa się z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Z rekrutacji wykluczone są osoby, o których mowa w § 7 ust. 9 Regulaminu.
5. Liczba miejsc na zajęciach warsztatowych jest ograniczona i każdorazowo wynosi maksymalnie 15.
6. Pierwszeństwo udziału w zajęciach warsztatowych mają osoby, które nie uczestniczyły w danej formie wsparcia w ramach Projektu. O uczestnictwie decyduje kolejność zgłoszeń (data przesłania prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego). W przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej 15, tworzona jest lista rezerwowa Uczestników.
7. Osoby, które rezygnują z udziału w zajęciach warsztatowych mają obowiązek złożyć rezygnację (w formie listu elektronicznego) w terminie do 2 dni roboczych przed dniem, w którym mają się odbyć zajęcia. W przypadku takiej sytuacji do udziału w warsztatach zostanie dopuszczona osoba z listy rezerwowej.
8. ABK US zastrzega sobie prawo do odwołania albo przesunięcia terminu zajęć warsztatowych z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się mniej niż 15 uczestników. O wszelkich zmianach Uczestnicy będą niezwłocznie informowani za pomocą listu elektronicznego.
9. Uczestnik zajęć warsztatowych jest zobowiązany/a do punktualnego stawienia się na zajęcia.

10. Uczestnicy Projektu, którzy ukończą zajęcia warsztatowe otrzymają zaświadczenie o ich ukończeniu. Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest obecność na zajęciach warsztatowych w pełnym wymiarze godzin.

§ 6

„BonUS szkoleniowy” (szkolenia zewnętrzne) – warunki udziału i rekrutacji

1. Zgłoszenia dotyczące chęci skorzystania w ramach Projektu z refundacji szkolenia zewnętrznego można dokonać poprzez kompletne wypełnienie i złożenie dokumentów u doradcy zawodowego.
2. Skorzystanie z refundacji szkolenia zewnętrznego musi zostać poprzedzone spotkaniem z doradcą zawodowym i opracowaniem indywidualnego planu działania oraz wykonaniem bilansu kompetencji w przypadku, gdy wcześniej w ramach Projektu nie był on wykonywany.
3. Rekrutacja jest otwarta i odbywa się z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Z rekrutacji wykluczone są osoby, o których mowa w § 7 ust. 9 Regulaminu.
4. Rekrutacja będzie prowadzona przez ABK US w sposób ciągły do odwołania. ~~W Projekcie przewidziano refundację szkoleń dla 100 osób/rok (ogółem 300 osób).~~
5. Uczestnik Projektu ma możliwość skorzystania z refundacji 1 szkolenia zewnętrznego do kwoty 2000 zł w ramach Projektu. Udział w ww. szkoleniach mogą wziąć osoby, które nie skorzystały z tej formy wsparcia.
6. Szkolenie wybrane przez Uczestnika Projektu musi być zgodne z wypracowanym przez Uczestnika Projektu wspólnie z doradcą zawodowym indywidualnym planem działania.
7. Szkolenie ma umożliwić zdobycie wiedzy, umiejętności, kompetencji zawodowych lub informatycznych lub kwalifikacji zawodowych przydatnych w przyszłej pracy, zgodnej z indywidualnym planem działania.
8. Uczestnik Projektu przed rozpoczęciem szkolenia zewnętrznego i poniesieniem kosztów musi uzyskać akceptację doradcy zawodowego lub pracownika projektu, która udzielana jest na podstawie dokumentów złożonych przez Uczestnika Projektu, które powinny być złożone nie później niż 7 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia. Dokumentami tymi są:
 - 1) Wniosek o udział w szkoleniu;
 - 2) Program szkolenia;
 - 3) Dokumenty potwierdzające przeprowadzenie przez Uczestnika Projektu rozeznania rynku np. wydruk e-maili z otrzymanymi ofertami cenowymi, wydruki zrzutów stron internetowych jednostek szkoleniowych z ofertą cenową itp.Dokumenty złożone przez Uczestnika Projektu zostaną rozpatrzone przez doradcę zawodowego w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia ich złożenia.
9. Szkolenie musi zostać zrealizowane przez podmiot, który zgodnie z PKD prowadzi działalność szkoleniową lub jest wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych lub jest wpisany do Rejestru szkół i placówek oświatowych lub przez uczelnię wyższą (inną niż Uniwersytet Szczeciński).
10. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji kosztów Uczestnika Projektu związanych z realizacją szkolenia. Refundacja kosztów szkolenia nastąpi do kwoty 2000 zł/1 Uczestnika Projektu (słownie: dwa tysiące złotych 00/100). Koszty poniesione w związku z udziałem w szkoleniu wybranym przez Uczestnika muszą być udokumentowane. Koszty

szkolenia rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków za faktycznie odbyte szkolenie. Refundacji nie podlegają koszty dojazdów i noclegów.

11. Koszty wskazane w ust. 10 rozliczane będą na zasadzie refundacji dokonywanej po wypełnieniu bilansu kompetencji oraz na podstawie złożonego przez Uczestnika Projektu kompletu dokumentów nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania certyfikatu albo zaświadczenia, potwierdzającego ukończenie szkolenia. Komplet dokumentów stanowią:
 - 1) wniosek o refundację poniesionych kosztów (wzór do pobrania ze strony internetowej ABK US);
 - 2) faktura albo równoważny dokument (wystawiony imiennie na Uczestnika Projektu);
 - 3) potwierdzenie zapłaty;
 - 4) kopia certyfikatu albo zaświadczenia (oryginał do wglądu) wystawionego dla Uczestnika Projektu przez realizatora szkolenia.
12. W przypadku, kiedy Uczestnik Projektu, nie jest w stanie we własnym zakresie pokryć kosztów szkolenia dopuszcza się możliwość wypłaty zaliczki przez Uczelnię na wniosek Uczestnika Projektu. W takim przypadku z uczestnikiem Projektu zostanie zawarta odrębna umowa.
13. Rozliczenie zaliczki – koszty poniesione zgodnie z ust. 10, nastąpi po wypełnieniu bilansu kompetencji oraz na podstawie złożonego przez Uczestnika Projektu kompletu dokumentów nie później niż w terminie 14 dni od dnia uzyskania certyfikatu albo zaświadczenia, potwierdzającego ukończenie szkolenia. Komplet dokumentów stanowią
 - 1) rozliczenie pobranej zaliczki (wzór do pobrania ze strony internetowej ABK US);
 - 2) faktura albo równoważny dokument (wystawiony imiennie na Uczestnika Projektu);
 - 3) potwierdzenie zapłaty;
 - 4) kopia certyfikatu albo zaświadczenia (oryginał do wglądu) wystawionego dla Uczestnika Projektu przez realizatora szkolenia.

§ 7

„Student poliglota” (specjalistyczne kursy językowe) – warunki udziału i rekrutacji

1. Zgłoszenia na specjalistyczny kurs językowy na poziomie co najmniej B2 można dokonać poprzez wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej ABK US.
2. Proces rekrutacji prowadzony jest oddzielnie na każdy z kursów w 6 obszarach tematycznych: ekonomia, nauki społeczne, przyrodnicze, ścisłe, prawo, turystyka. Odbywa się z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Liczba miejsc na zajęciach warsztatowych jest ograniczona i każdorazowo wynosi maksymalnie 8.
4. Pierwszeństwo udziału w kursie językowym mają osoby, które nie uczestniczyły w danej formie wsparcia w ramach Projektu. O uczestnictwie decyduje kolejność zgłoszeń (data przesłania prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego). W przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej 8, tworzona jest lista rezerwowa uczestników. Uczestnik Projektu może wziąć udział w 1 specjalistycznym kursie językowym.

5. Osoby, które rezygnują z udziału w kursie językowym mają obowiązek złożyć rezygnację (w formie listu elektronicznego) w terminie do 3 dni roboczych przed rozpoczęciem kursu. W przypadku takiej sytuacji do udziału w kursie zostanie dopuszczona osoba z listy rezerwowej.
6. ABK US zastrzega sobie prawo do odwołania albo przesunięcia terminu rozpoczęcia kursu z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się mniej niż 8 Uczestników. O wszelkich zmianach Uczestnicy będą niezwłocznie informowani za pomocą listu elektronicznego.
7. Każdy z Uczestników specjalistycznego kursu językowego jest zobowiązany do udziału w testach sprawdzających poziom znajomości języka obcego Uczestnika (przed i po).
8. Z każdym Uczestnikiem specjalistycznego kursu językowego zostanie zawarta umowa, która określi szczegóły dotyczące udziału w tym rodzaju wsparcia.
9. Każdy Uczestnik specjalistycznego kursu językowego, który nie wywiąże się z postanowień umowy, o której mowa w ust. 8 nie otrzyma zaświadczenia o ukończeniu kursu i nie będzie mógł korzystać z innego wsparcia w ramach zadania 6 w Projekcie „UNIwersytet 2.0 – STREFA KARIERY”.

§ 8

Wyjazdy studyjne – warunki udziału i rekrutacji

1. Zgłoszenia na wyjazd studyjny można dokonać poprzez wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej ABK US.
2. Rekrutacja jest otwarta i odbywa się z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Z rekrutacji wykluczone są osoby, o których mowa w § 7 ust. 9 Regulaminu.
3. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób ciągły do odwołania. Decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Skorzystanie z wyjazdu studyjnego musi zostać poprzedzone spotkaniem z doradcą zawodowym i wykonaniem bilansu kompetencji w przypadku, gdy wcześniej w ramach Projektu nie był on wykonywany.
5. Pierwszeństwo udziału w wyjeździe studyjnym mają osoby, które nie uczestniczyły w danej formie wsparcia w ramach Projektu. O uczestnictwie decyduje kolejność zgłoszeń (data przesłania prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego).
6. Uczestnik Projektu może wziąć udział w 1 wizycie studyjnej w kraju oraz w 1 wizycie studyjnej zagranicznej.
7. W przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej: 142 os./rok dla wyjazdów krajowych i 60 os./rok dla wyjazdów zagranicznych, tworzona jest lista rezerwowa Uczestników. Dopuszczalne jest zwiększenie liczby miejsc dostępnych dla studentów w ciągu roku, decyzję w tym zakresie podejmuje Kierownik Projektu.
8. Przez wyjazd studyjny rozumiany jest wyjazd zapoznawczy do wybranej firmy, instytucji lub organizacji związanej z kierunkiem studiów lub jednostki naukowej, realizowany w wymiarze 16 godzin zegarowych w danym podmiocie. Wyjazd może zostać zrealizowany w Polsce, jak i poza jej granicami.
9. Przed wyjazdem studyjnym i poniesieniem kosztów Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia następujących dokumentów:
 - 1) wniosku o udział w wyjeździe studyjnym;
 - 2) programu wizyty z potwierdzeniem gotowości firmy, instytucji lub organizacji przyjmującej i określeniem kompetencji, które zostaną rozwinięte dzięki realizacji wizyty studyjnej;

- 3) w przypadku wyjazdów zagranicznych – wniosku wyjazdowego „zagranica”.
10. Z każdym Uczestnikiem wizyty studyjnej zostanie zawarta umowa, która określi szczegóły dotyczące udziału w tym rodzaju wsparcia. Rozliczenie wyjazdu zostanie dokonane zgodnie z aktualnym zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie podróży służbowych.
11. Ze środków Projektu pokryte zostaną następujące koszty:
- 1) diety – wysokość diety uzależniona jest od kraju, w którym realizowana będzie wizyta studyjna;
 - 2) noclegu na terenie Polski:
 - a) Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy wyłącznie Uczestników, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż ta miejscowość, w której odbywa się wsparcie;
 - b) Obejmuje nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnie hotelu 3* wraz ze śniadaniem;
 - c) Obejmuje nocleg, co do zasady w pokojach 2-osobowych (nocleg w pokojach 1-osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach);
 - d) Stawki: hotel o maksymalnym standardzie 3*: - 360 PLN/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2- osobowym, - 250 PLN/1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowy; hotel o niższym standardzie niż 3* oraz pensjonat, motel itd.: 260 PLN/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym, 120 PLN/1nocleg za 1 osobę w 1-osobowym. Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługi i jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. nocleg w pokoju 3 -osobowym);
 - 3) noclegu poza granicami Polski: zgodnie z aktualnym zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie podróży służbowych;
 - 4) podróży:
 - a) Wydatek rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów za faktycznie odbytą podróż z uwzględnieniem posiadanej przez danego Uczestnika Projektu ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje. Wydatki powinny być udokumentowane;
 - b) W przypadku podróży krajowej kwalifikowalny może być koszt biletu kolejowego wyłącznie w II klasie;
 - c) W przypadku podróży międzynarodowych kwalifikowany może być koszt biletu lotniczego w klasie ekonomicznej - zalecany jest, jeśli to możliwe, zakup biletów podróży z możliwością zwrotu lub wymiany (np. w zakresie zmiany terminu podróży lub nazwiska osoby podróżującej) na wypadek nieoczekiwanych sytuacji;
 - d) Koszty podróży samolotem na terenie kraju nie będą kwalifikowane;
 - e) Cena uzależniona od cenników operatorów publicznego transportu zbiorowego;
 - f) Co do zasady akceptowana jest podróż zbiorowymi środkami transportu publicznego. W uzasadnionych przypadkach, gdy system połączeń operatorów publicznego transportu zbiorowego na danym terenie jest niewydolny, możliwe jest ponoszenie w projekcie kosztów podróży prywatnym środkiem transportu, jednak powinny to być jedynie wyjątkowe sytuacje. W takich wypadkach kwalifikowalne będą koszty dojazdu prywatnym środkiem transportu do wysokości ceny biletu komunikacji publicznej (za odcinek tej samej długości).

12. Uczestnik Projektu biorący udział w wyjeździe studyjnym za granicę może otrzymać zaliczkę w kwocie nie wyższej niż 1000 zł, która zostanie wypłacona w PLN na konto wskazane przez Uczestnika Projektu.
13. Uczelnia nie organizuje noclegu i przejazdów w przypadku indywidualnych wyjazdów studyjnych. Obowiązek ten spoczywa na Uczestniku Projektu.
14. Każdy Uczestnik Projektu biorący udział w wyjeździe studyjnym powinien posiadać ubezpieczenie NNW, którego koszty pokrywa we własnym zakresie.
15. Koszty związane z delegacją z tytułu udziału w wyjeździe studyjnym rozliczane będą po wypełnieniu bilansu kompetencji na podstawie złożonego przez Uczestnika Projektu kompletu dokumentów nie później niż w ciągu 14 dni od powrotu z wyjazdu:
 - 1) delegacja (wzór do pobrania ze strony internetowej ABK US);
 - 2) potwierdzenie udziału w 16 godz. zegarowej wizycie przez firmę/instytucję/organizację przyjmującą (wzór do pobrania ze strony internetowej ABK US);
 - 3) sprawozdanie z wizyty (wzór do pobrania ze strony internetowej ABK US);
 - 4) bilety, karty pokładowe, faktury (wystawione na Uczelnię) za noclegi, potwierdzenie płatności.

§ 9

Warsztaty z pracodawcami bloki praktyczne – warunki udziału i rekrutacji

1. Zgłoszenia na warsztaty z pracodawcami można dokonać poprzez kompletne wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej ABK US.
2. Warsztaty realizowane są w wymiarze 15 godz./1 warsztat. W jednych warsztatach udział może wziąć maksymalnie 20 osób.
3. Proces rekrutacji prowadzony jest oddzielnie na każde warsztaty. Odbywa się z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Z rekrutacji wykluczone są osoby, o których mowa w § 7 ust. 9 Regulaminu.
4. ABK US zastrzega sobie prawo do odwołania albo przesunięcia terminu zajęć warsztatów z pracodawcami z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się mniej niż 20 Uczestników. O wszelkich zmianach Uczestnicy będą niezwłocznie informowani za pomocą listu elektronicznego.
5. Uczestnik zajęć warsztatowych jest zobowiązany do punktualnego stawienia się na zajęcia.
6. Uczestnicy, którzy ukończą warsztaty z pracodawcami otrzymają zaświadczenie o ich ukończeniu. Warunkiem otrzymania zaświadczenia jest obecność na warsztatach w pełnym wymiarze godzin. W uzasadnionych przypadkach Uczestnik może być usprawiedliwiony z maksymalnie 3 godzin.

§ 10

„Aktywnie Buduj Karierę II” (usługi ABK US) – warunki udziału i rekrutacji

1. Zgłoszenia dot. chęci udziału w ramach projektu w indywidualnym lub grupowym poradnictwie zawodowym można dokonać wyłącznie poprzez kompletne wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej ABK US.

2. Rekrutacja jest otwarta i odbywa się z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Z rekrutacji wykluczone są osoby, o których mowa w § 7 ust. 9 Regulaminu.
3. Rekrutacja będzie prowadzona przez ABK US w sposób ciągły do odwołania. Decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Uczestnik doradztwa zawodowego zobowiązany jest do:
 - 1) udziału w indywidualnym lub grupowym poradnictwie zawodowym w terminach ustalonych przez doradcę zawodowego i Uczestnika Projektu (poradnictwo indywidualne) lub zgodnie z warunkami rekrutacji określonymi w §5 (poradnictwo grupowe);
 - 2) udziału w badaniu preferencji zawodowych (dotyczy wyłącznie osób skierowanych na badanie przez doradcę zawodowego);
 - 3) terminowego zgłaszania się na spotkania z doradcą zawodowym;
 - 4) niezwłocznego poinformowania ABK US na co najmniej jeden dzień przed uzgodnionym terminem w przypadku braku możliwości udziału w spotkaniu. Uczestnik Projektu ma prawo do dwukrotnego niestawienia się na konsultacje z doradcą zawodowym z przyczyn losowych. Jednocześnie w przypadku kolejnej nieobecności proces doradczy uznaje się za zakończony, co jest jednoznaczne z zakończeniem udziału we wsparciu.

§ 11

Kwalifikacja do udziału w Projekcie

1. Kwalifikacja studentów/ek do udziału w Projekcie dokonywana jest na podstawie formularza zgłoszeniowego i Dokumentów Uczestnika Projektu. Do udziału w projekcie zostaną zakwalifikowane osoby spełniające kryteria określone w Projekcie (§ 4 Regulaminu).
2. Niespełnienie kryteriów formalnych wymienionych w § 4 Regulaminu powoduje odrzucenie zgłoszenia. O odrzuceniu zgłoszenia osoba zainteresowana zostanie powiadomiona telefonicznie albo mailem najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia dokumentów. Osoba taka może w ciągu 5 dni roboczych złożyć odwołanie od tej decyzji. Odwołanie należy przestać mailowo albo złożyć osobiście w Biurze Projektu. Odwołanie rozpoznaje Kierownik Projektu, którego decyzja jest ostateczna.
3. Zastrzega się prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku niewywiązania się z zasad uczestnictwa w Projekcie określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin Projektu wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej ABK US.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu Projektu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu, dokumentów programowych oraz wprowadzenia dodatkowych postanowień.
3. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronie internetowej ABK US w zakładce dedykowanej Projektowi.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Projektu po zasięgnięciu opinii Komitetu Sterującego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.