

Regulamin Programu Ambasadorskiego Biura Karier Wojskowej Akademii Technicznej

§1 Organizator

1. Organizatorem Programu Ambasadorskiego, zwanego dalej „Programem”, jest Biuro Karier, będące jednostką organizacyjną Wojskowej Akademii Technicznej (zwany dalej „Organizatorem”).

§2 Cel Programu

2. Przedmiotem Programu jest udział wybranych w drodze rekrutacji studentów cywilnych Wojskowej Akademii Technicznej (zwanymi dalej „Ambasadorami”), po jednym dla każdej jednostki organizacyjnej WAT prowadzącej kierunek studiów, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, w działaniach prowadzonych przez Organizatora, mających na celu promocję Biura Karier i podejmowanych w ramach niego działań związanych z upowszechnianiem informacji na temat aktywizacji zawodowej studentów i absolwentów WAT.

§3 Uczestnicy Programu

1. Ambasadorami Programu mogą zostać studenci cywilni począwszy od II roku studiów pierwszego stopnia oraz studiów II stopnia, biorący czynny udział w życiu uczelni np. poprzez działalność w stowarzyszeniach studenckich, kołach naukowych, samorządzie studenckim i innych organizacjach.

§4 Czas trwania Programu

1. Program odbywać się będzie corocznie od 1 października do 30 czerwca począwszy od roku akademickiego 2023/2024.
2. W roku akademickim 2022/2023 zgłoszenia do Programu przyjmowane są do 10 lutego 2023.
3. W roku akademickim 2022/2023 Program trwa do 30 czerwca 2023 r.

§5 Rekrutacja do Programu

1. Ambasadorzy zostaną wyłonieni w dwuetapowym procesie rekrutacji.
2. I etap: Weryfikacja zgłoszeń i wybór kandydatów do II etapu rekrutacji. Podpisane zgłoszenie oraz oświadczenie (*załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu*) należy dostarczyć osobiście do Biura Karier lub przesłać na adres mailowy kariera@wat.edu.pl tytułem „Program Ambadorski – zgłoszenie”. Przyjmowanie zgłoszeń do I etapu Programu trwa do 30 października.
3. O wynikach I etapu rekrutacji oraz zakwalifikowaniu się do II etapu kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową.
4. II etap: Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami – będzie opierał się na wywiadzie kompetencyjnym. W trakcie rozmowy kandydat zostanie poproszony o zaprezentowanie pomysłów na swoją aktywność ambasadorską.
5. W wyborze Ambasadorów uczestniczyć będzie Prorektor ds. studenckich oraz przedstawiciele Biura Karier.
6. O wynikach II etapu rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową.
7. Z Ambasadorami wyłoniionymi w trakcie rekrutacji zostanie podpisana Umowa dołączenia do Programu Ambadorskiego Biura Karier (*załącznik nr 3 do Regulaminu*).

§6

Zadania Ambasadorów Programu

1. Do głównych zadań Ambasadorów należy:
 - a) reprezentowanie Biura Karier na swoim wydziale – kontaktowanie się z organizacjami studenckimi, kołami naukowymi, starostami w imieniu Biura Karier;
 - b) wsparcie Biura Karier w organizacji realizowanych przedsięwzięć, m.in. Targów Pracy, konkursów, szkoleń i warsztatów, prezentacji firm na terenie uczelni;
 - c) promowanie oferty Biura Karier wśród studentów na terenie uczelni oraz w mediach społecznościowych;
 - d) udział w regularnych spotkaniach podsumowujących działania uczestników Programu;
 - e) bieżący kontakt z przedstawicielem Organizatora;
 - f) podejmowanie innych wspólnych działań uzgodnionych przez strony i zaakceptowanych przez właściwych przedstawicieli uczelni.

§7

Benefity dla Ambasadorów Programu

1. Biuro Karier zapewni Ambasadorowi:
 - a) certyfikat potwierdzający udział w Programie;

- b) możliwość udziału w dedykowanym szkoleniu wspierającym start na rynku pracy w ramach „Programu szkoleniowego – WAT 4.0 – Praca – Praktyka – Potencjał – Przyszłość” dla studentów WAT zgodnie z §7 Zasad przyznawania grantów szkoleniowych z „Programu Szkoleniowego – WAT 4.0 – Praca – Praktyka – Potencjał – Przyszłość” dla studentów WAT stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego nr 15/RKR/2022 z dnia 7 lutego 2022 r.;
- c) udział w budowaniu wizerunku Biura Karier w środowisku akademickim i jednocześnie zdobywanie doświadczenia w tym zakresie;
- d) możliwość realizowania własnych inicjatyw przy wsparciu pracowników Biura Karier;
- e) możliwość rozwinięcia umiejętności praktycznych w zakresie promocji i organizacji wydarzeń.
- f) udział w indywidualnych spotkaniach z doradcą zawodowym;
- g) umieszczenie informacji o Ambasadorze na stronie Biura Karier.

§8

Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem decyzje podejmuje Prorektor ds. Studenckich na wniosek Kierownika Biura Karier.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo odebrania tytułu Ambasadora w trakcie trwania okresu, na który został przyznany, w szczególności, gdyby działalność danej osoby negatywnie rzutowała na wizerunek albo działalność Biura Karier, Ambasadorka nie podjęła realizacji ustalonego planu działań bądź złamała Regulamin Programu.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w Regulaminie w czasie trwania Programu, jedynie w przypadku ważnych przyczyn, przy czym zmiana taka nie może wpływać negatywnie na prawa lub obowiązki Ambasadorki Programu.
4. Ambasadorka zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem umowy.
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz innych ustaw.