

Regulamin uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Biuro Karier

1. Udział w warsztatach/ szkoleniach/ wykładach/ seminariach/ spotkaniach informacyjnych/ konsultacjach (zwanymi dalej zajęciami) organizowanych i współorganizowanych przez Biuro Karier mogą brać w szczególności studenci i absolwenci Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku (zwani dalej uczestnikami), jeżeli informacja w ogłoszeniu nie stanowi inaczej.
2. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych i współorganizowanych przez Biuro Karier Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku jest bezpłatne, jeżeli informacja w ogłoszeniu nie stanowi inaczej.
3. O uczestnictwie w zajęciach decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Warunkiem zgłoszenia udziału w zajęciach jest przesłanie zgłoszenia e-mailem na adres bk@umb.edu.pl z podaniem tematu i daty zajęć, imienia, nazwiska, telefonu kontaktowego, wydziału, kierunku i roku studiów (w przypadku absolwentów roku ukończenia studiów).
5. Uczestnicy zobowiązani są do podawania prawdziwych danych.
6. Zgłoszenie udziału w zajęciach jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie podanych danych osobowych przez Biuro Karier dla potrzeb związanych z organizacją i realizacją zajęć, zgodnie z Ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
7. Biuro Karier po otrzymaniu zgłoszenia e-mailem zobowiązane jest do przesłania informacji zwrotnej.
8. Brak informacji zwrotnej oznacza, że Biuro Karier nie otrzymało zgłoszenia i należy ponownie wysłać e-mail.
9. Zgłoszenie udziału nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się na zajęcia. O zakwalifikowaniu się na zajęcia uczestnik zostanie poinformowany e-mailowo.
10. Uczestnik, który zgłosił chęć udziału w zajęciach i został zakwalifikowany do wzięcia w nich udziału zobowiązany jest w nich uczestniczyć.
11. Rezygnacja z zajęć może nastąpić nie później niż na 2 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć poprzez przesłanie e-maila na adres bk@umb.edu.pl.
12. W przypadku, gdy uczestnik nie prześle informacji o rezygnacji z zajęć w określonym w pkt. 11 terminie i nie stawi się na zajęcia traci możliwość korzystania z zajęć organizowanych przez Biuro Karier na okres 2 miesięcy, chyba, że nieobecność zostanie wiarygodnie usprawiedliwiona.
13. Uczestnik zajęć zobowiązany jest do podpisywania listy obecności na każdym zajęciu.
14. Zaświadczenie o uczestnictwie w zajęciach (Załącznik nr 1) wydawane jest na wyraźną prośbę uczestnika na podstawie listy obecności.
15. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 14 wystawiane jest i wydawane przez pracownika Biura Karier w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia.

16. Biuro Karier nie usprawiedliwia nieobecności Uczestnika na zajęciach dydaktycznych i praktycznych odbywających się równoległe z zajęciami organizowanymi przez Biuro Karier.
17. W przypadku nie zebrania wystarczającej liczby uczestników zajęcia mogą zostać odwołane lub przeniesione na inny termin.
18. Wszelkie zmiany dotyczące zajęć będą niezwłocznie przesyłane do uczestników drogą e-mailową.