

## REGULAMIN

### AKADEMIA YOUNG CREATIVES „AYC”

organizowanej przez Stowarzyszenie Komunikacji Marketingowej SAR  
z siedzibą w Warszawie przy ul. Czerskiej 8/10,

nadany przez Pełnomocnika Zarządu SAR

Zważywszy na fakt, że zgodnie z § 7 i 8 Statutu Stowarzyszenia Komunikacji Marketingowej SAR („SAR”), celem działania SAR jest m.in. „ułatwianie wymiany informacji, doświadczeń i pomysłów pomiędzy członkami Stowarzyszenia, wspieranie i inspirowanie studiów i analiz, których celem jest przedstawienie nowych technik, możliwości, czy metod w dziedzinie komunikacji marketingowej oraz dążenie do stanowienie wspólnej platformy umożliwiającej współpracę pomiędzy przedstawicielami agencji komunikacji marketingowej, mass mediów i reklamodawców, działania na rzecz budowania i utrzymania prestiżu branży komunikacji marketingowej i prowadzenie innych form działalności zmierzających do umocnienia branży komunikacji marketingowej”, a jednym ze środków realizacji tak określonych celów jest prowadzenie działalności edukacyjnej, SAR organizuje inicjatywę edukacyjną pod nazwą „SSM Strategia i Komunikacja Marki” (zwana dalej „SSM”), której misję, wizję i działalność reguluje niniejszy dokument.

#### Dział I.

##### Misja i cele edukacyjne Akademii Young Creatives „AYC”

1. AYC powstała z myślą o stworzeniu nowoczesnego systemu edukacji kształcącej umiejętności związane z myśleniem kreatywnym, strategicznym oraz stałej aktualizacji wiedzy o nowe narzędzia i rozwiązania powstające w branży komunikacji marketingowej jak również przedstawianiu nowych perspektyw w procesie tworzenia pomysłu.
2. AYC jako platforma edukacji i wymiany doświadczeń środowiska komunikacji marketingowej, opiera się w swej działalności organizacyjnej na zasadzie dążenia do parytetu (równości proporcji) słuchaczy-uczestników („Uczestnicy”) i wykładowców-prowadzących zajęcia („Wykładowców”), reprezentujących (w miarę możliwości organizacyjnych) wszystkie środowiska związane z komunikacją marketingową, w tym w szczególności przedstawicieli branży reklamowej i reprezentantów reklamodawców.
3. Cele istnienia AYC realizowane są poprzez interaktywną formę zajęć, dużą liczbę ćwiczeń praktycznych i warsztatów opartych o studia przypadków, dyskusje i konwersatoria, seminaria oraz bezpośredni kontakt z Wykładowcami.
4. Wyjątkowość AYC polega na unikatowej możliwości konfrontacji poglądów i czerpania z wiedzy i umiejętności wybitnych praktyków branży, którzy na co dzień odpowiadają za kreację, strategię i promocję marek, nie tylko na polskim rynku. Przewaga zajęć praktycznych nad teorią jest szczególnie ważna na tak dynamicznym rynku, który stale definiuje się na nowo, podążając za rozwojem nowych technologii, a w szczególności za konsumentem i jego potrzebami.
5. Misją AYC jest:
  - a) profesjonalne, oparte o doświadczenie praktyczne, kształcenie wysoko wykwalifikowanych kadr, zgodnie z potrzebami rynku komunikacji marketingowej,
  - b) wspieranie i promowanie rozwoju branży,
  - c) zapewnianie Uczestnikom narzędzi do indywidualnego rozwoju w wybranym przez nich kierunku, w oparciu o ich kreatywność, wrażliwość i posiadane kompetencje,
  - d) budowanie i integracja środowiska.
6. W trakcie zajęć AYC Uczestnicy poznają zagadnienia opisane w programie dydaktycznym AYC („Program”),
7. W ramach swojej działalności SSM powołała Klub Alumnów SSM („Klub Alumnów”), do którego mają prawo należeć Uczestnicy wszystkich edycji SSM.
8. Klub ma na celu stworzenie i utrzymywanie kontaktów z absolwentami SSM. Po ukończeniu procesu edukacyjnego Uczestnicy mają możliwość uzyskania statusu alumna („Alumn, Alumn”).
9. SSM i SAR, w ramach działalności związanej z Klubem Alumnów, organizuje spotkania, umożliwia odświeżanie kontaktów oraz tworzy platformę wymiany doświadczeń zawodowych. Alumni w miarę możliwości wspierają SAR organizacyjnie przy tworzeniu aktywności dla Klubu Alumnów.

10. Członkiem Klubu Alumnów zostaje każdy Uczestnik, który zadeklarował taką chęć i potrzebę i przekazał ją w dowolnej formie SAR.
11. Członek Klubu Alumnów ma prawo do korzystania, z odrębnie opracowanego i opublikowanego programu współpracy z Alumnami („**Program Klubu Alumnów**”) i wynikających z niego benefitów.

## **Dział II.**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Niniejszy regulamin („**Regulamin**”) określa zasady i tryb przeprowadzania zajęć edukacyjnych organizowanych i prowadzonych w ramach AYC przez SAR.

W szczególności Regulamin określa uprawnienia Uczestników, Wykładowców, ew. – w przypadku podjęcia przez SAR decyzji o ich powołaniu - Wykładowców pełniących rolę tutorów („**Tutorzy**”), SAR, Rady Programowej AYC („**Rada**”) oraz zasady odpłatności za zajęcia w ramach AYC.

#### **§ 2**

1. Osobą bezpośrednio nadzorującą organizację AYC w SAR jest pracownik SAR („Senior Project Manager **SAR**”), wyznaczany przez SAR, sprawujący ogólny nadzór nad sprawami związanymi z rekrutacją, trybem odbywania zajęć, metodyką i zagadnieniami dydaktycznymi oraz tokiem AYC.
2. Wysokość opłat za uczestnictwo w AYC i zasady udzielania rabatów oraz form rozliczeń z Uczestnikami, a także wysokość honorariów Wykładowców i wynagrodzenia Rady, określa SAR w porozumieniu z Pełnomocnikiem Zarządu SAR lub upoważniony przez SAR pracownik działu szkoleń i mają one zastosowanie w umowach zawieranych z Uczestnikami, Wykładowcami, Tutorami i Radą.
3. Osobami tworzącymi Program oraz plan AYC są Wykładowcy, Rada i SAR.
4. SAR ma prawo do wprowadzania nowych elementów Programu, uzupełniających ścieżek i form programowych.
5. Ostateczne zatwierdzenie Programu następuje w drodze wspólnego uzgodnienia między SAR i Radą dokumentu pod nazwą „Program Akademii Young Creatives” w każdorazowej edycji.
6. Program powinien być ustalony na minimum 1 miesiąc przed rozpoczęciem zajęć w każdorazowej edycji AYC i podany do publicznej wiadomości w sposób umożliwiający Uczestnikom i Wykładowcom zapoznanie się z nim.
7. Kandydatów do Rady wybiera SAR.
8. Do obowiązków Rady należy przede wszystkim:
  - a. opracowywanie, kontrolowanie adekwatności, korekty, aktualizacje i uzupełnienia Programu merytorycznego danej edycji AYC („**Edycja**”),
  - b. weryfikacja treści merytorycznych niezbędnych do przygotowania przez Wykładowców materiałów dydaktycznych,
  - c. współpraca z SAR w procesie rekrutacji,
  - d. nadzór nad prawidłową realizacją Programu,
  - e. nadzór nad pracą Wykładowców i ew. Tutorów,
  - f. dbałość o efektywną, przynoszącą korzyść AYC i konstruktywną współpracę z SAR,
9. Rada zobowiązana jest także do przestrzegania innych zasad dotyczących prowadzonej przez siebie działalności, opisanych w niniejszym Regulaminie oraz odrębnych umowach zawartych pomiędzy SAR a członkami Rady, regulujących zakres obowiązków i odpowiedzialność Rady w związku z wykonywaniem prac na rzecz SSM przez Radę i jej członków.

#### **§ 3**

### Dział III.

#### Zasady rekrutacji do AYC

##### § 4

1. Rekrutacja („**Rekrutacja**”) do AYC przebiega dwuetapowo, a jej termin (oraz terminy poszczególnych etapów rekrutacji) ustalany jest przez SAR w formie informacji na stronach internetowych KTR, dotarcia bezpośredniego lub innych form promocji i informacji o rozpoczęciu rekrutacji.
2. Decyzje w sprawach związanych z Rekrutacją podejmuje, odrębnie powołana przez SAR, komisja rekrutacyjna AYC („**Komisja rekrutacyjna**”), w której skład wchodzi minimum jeden członek Rady oraz minimum dwóch przedstawicieli SAR.
3. W pierwszym etapie Rekrutacji, po ogłoszeniu SAR o rozpoczęciu Rekrutacji, osoby zainteresowane („**Kandydaci**”) składają do SAR, na adres wskazany w ogłoszeniu o Rekrutacji, komplet dokumentów rekrutacyjnych („**Dokumenty**”), na który składają się:
  - a) formularz osobowy i ew. ankieta rekrutacyjna („**Formularz osobowy**”), które muszą zawierać co najmniej informacje o doświadczeniu zawodowym Kandydata z wyszczególnieniem portfolio,
  - b) formularz zgłoszeniowy („**Formularz zgłoszeniowy**”), który musi zawierać podstawowe dane osobowe i teleadresowe Kandydata, dane osobowe, teleadresowe i nazwę firmy zgłaszającej Kandydata i/lub płatnika opłacającego uczestnictwo Kandydata w SSM, podpis Kandydata i firmy zgłaszającej, informacje o koszcie uczestnictwa w SSM i wybranym sposobie płatności (np. opłacie jednorazowej lub ratalnej),
4. **Kandydat** (i – o ile zachodzi taka potrzeba – **Zgłaszający**) potwierdza podpisem wiarygodność przekazanych Dokumentów oraz akceptuje Regulamin.
5. Po zakończeniu pierwszego etapu Rekrutacji, Dokumenty zostają zweryfikowane przez SAR pod kątem formalnym, a następnie przygotowane, opracowane i przedłożone Komisji Rekrutacyjnej.
6. Komisja Rekrutacyjna, po otrzymaniu Dokumentów od SAR, weryfikuje otrzymane zgłoszenia
7. Po weryfikacji Dokumentów, Komisja Rekrutacyjna wspólnie z SAR podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu Kandydatów do grupy Uczestników każdorazowej Edycji.
8. Kandydaci otrzymują na adres e-mail podany w Formularzu zgłoszeniowym lub telefonicznie informację o zakończeniu Rekrutacji i ew. zakwalifikowaniu ich do grona Uczestników.
9. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu do grona Uczestników, Uczestnicy otrzymują na adres e-mail podany w Formularzu umowę o uczestnictwie w AYC („**Umowa**”). Zawarcie Umowy przez Uczestnika i jej doręczenie do SAR jest jednym z warunków uczestnictwa w AYC.
10. Uczestnicy otrzymują powiadomienie o wpisaniu na listę uczestników AYC w drodze powiadomienia indywidualnego (e-mailem, telefonicznie) nie później niż w terminie do 14 dni od daty inauguracji Edycji. Data inauguracji Edycji podana jest w Harmonogramie Zajęć, opublikowanym w formie opisanej w niniejszym Regulaminie.
11. W trakcie Rekrutacji Rada i SAR dołożą wszelkich starań, by proces ten odbywał się z zachowaniem zasady oceny obiektywnej i zgodnej z misją AYC.

### Dział IV.

#### Organizacja AYC

##### § 5

1. Edycja AYC („**Edycja**”) obejmuje terminy, liczbę i zakres zajęć (zjazdów), w tym dni egzaminacyjnych (prezentacja)
2. W wyjątkowych okolicznościach, rozpoczęcie Zjazdów w ramach Edycji może nastąpić w innych terminach, na mocy decyzji SAR. O terminie pierwszego Zjazdu Uczestnicy zostaną poinformowani elektronicznie, na adresy wskazane w Formularzu Zgłoszeniowym, nie później niż na 14 dni przed planowanym rozpoczęciem pierwszego Zjazdu.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. wypadek losowy lub choroba Wykładowcy, żałoba narodowa, kataklizm), SAR w porozumieniu z Radą i po konsultacji z Uczestnikami może dokonać korekt i zmian w Harmonogramie. Ogłoszenie o zmianie Harmonogramu (w tym o odwołaniu Zjazdu) powinno być podane do wiadomości Uczestników, w miarę możliwości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. SAR i Rada mają obowiązek dołożyć wszelkich starań, aby odwołany Zjazd odbył się w innym terminie, który zostanie skonsultowany z Uczestnikami.
5. Inne zmiany w Harmonogramie niż przewidziane w ust. 4 mogą być dokonane przez SAR po zasięgnięciu opinii Uczestników i poinformowaniu Rady.

## § 7

1. Zajęcia dydaktyczne w ramach Edycji odbywają się w formie wykładów, ćwiczeń, symulacji, gier, dyskusji, warsztatów, prac zespołowych, prezentacji, prezentacji multimedialnych, emisji materiałów audiowizualnych, zajęć z użyciem technik heurystycznych i innych form nowoczesnego kształcenia osób dorosłych. Zajęcia dydaktyczne w AYC mogą być prowadzone w formie nauczania na odległość, wedle odrębnych zasad ustalonych przez SAR i uzgodnionych z Wykładowcami i Radą.
2. SAR ma prawo wprowadzić do Edycji (i Harmonogramu Zajęć) zajęcia fakultatywne i dowolnie wybierane przez Uczestników, o ile zajęcia te nie zmieniają Programu i mają charakter zajęć rozwijających te kompetencje Uczestników, które nie są objęte zakresem Programu. O swojej decyzji SAR powiadamia Radę i Wykładowców nie później niż na 14 dni przed takimi zajęciami.
3. Na pierwszym Zjeździe SAR (lub osoba przez niego wskazana / delegowana) przedstawia Uczestnikom Harmonogram oraz najistotniejsze informacje na temat organizacji, warunków prowadzenia zajęć i przebiegu Edycji. W szczególności zapoznaje Uczestników z:
  - a) programem Edycji,
  - b) podziałem na grupy szkoleniowe i robocze,
  - c) stosowanymi pomocami dydaktycznymi,
  - d) sposobami sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz ewentualnego zaliczenia Zjazdów,
4. W trakcie pierwszego Zjazdu, poza informacjami opisanymi w pkt.4 powyżej, SAR działu szkoleń SAR ustala z Uczestnikami zasady współpracy (spis reguł) odnoszące się do relacji między Uczestnikami, Uczestnikami a Wykładowcami oraz SAR w formie tzw. kontraktu z Uczestnikami („**Kontrakt**”), który ma zastosowanie, na zasadach dobrowolności, w trakcie wszystkich aktywności edukacyjnych i integracyjnych Edycji, do którego Uczestnicy, Wykładowcy, SAR i Rada mają prawo odwołać się, uzupełniać i zmieniać w trakcie Edycji.

## § 8

1. SAR podejmie starania, aby wykłady i inne formy zajęć i edukacji przewidziane w ramach Zjazdów prowadzone były przez najlepszych, doświadczonych praktyków branży komunikacji marketingowej o ugruntowanej pozycji i renomie, funkcjonujących zarówno w pracy w agencjach komunikacji marketingowej, jak i po stronie reklamodawców.
2. Wykładowcy i Tutorzy zobowiązani są do:
  - a) przestrzegania ustaleń objętych niniejszym Regulaminem, w tym w szczególności związanych z dotrzymaniem Harmonogramu,
  - b) zapewnienie zastępstw (w przypadku zdarzeń losowych uniemożliwiających im odbycie zajęć w ramach Zjazdów) przez osoby, co najmniej tak dobrze jak Wykładowcy, przygotowanych do prowadzenia zajęć z tematu objętego wystąpieniem Wykładowcy,
  - c) prawidłowego wykonywania zobowiązań wynikających z odrębnych umów zawartych z SAR na prowadzenie zajęć w ramach Zjazdów, w tym w szczególności w odniesieniu do terminów przygotowywania i przekazywania materiałów dydaktycznych
  - d) zachowania najwyższej profesjonalnej dbałości o jakość przekazywanych materiałów, dbałość o potrzeby i komfort Uczestników i realizację misji AYC,

- e) współpracy z SAR i Radą w związku z ewentualnymi potrzebami korekt Programu wynikającymi z uwag Uczestników,
  - f) posługiwania się w trakcie prowadzenia zajęć materiałami dydaktycznymi, danymi i informacjami, co do których Wykładowcy mają pewność, że ich wykorzystanie nie narusza praw osób trzecich i przekazywania Uczestnikom informacji o ograniczeniach formalno-prawnych związanych z przekazywanymi informacjami,
  - g) przygotowywania materiałów dydaktycznych udostępnianych Uczestnikom po zakończeniu zajęć w formie i zakresie nie naruszającym praw osób trzecich
3. Wykładowcy przyjmują do wiadomości, że ponoszą wyłączną odpowiedzialność za wykorzystanie w trakcie zajęć materiałów, informacji, danych, studiów przypadków naruszających interes osób trzecich.

#### § 9

1. Zajęcia w ramach Zjazdów mogą być prowadzone równolegle dla Uczestników podzielonych na kilka grup roboczych („**Grupy robocze**”), jeżeli jest to uzasadnione względami metodycznymi.
2. Zasady podziału na Grupy Robocze uzależnione są od liczby przyjętych Uczestników i określane są przez SAR w chwili zakończenia Rekrutacji lub przez Wykładowców w trakcie zajęć.
3. Językiem wykładowym AYC jest język polski. Zajęcia (lub części zajęć – np. niedostępne w wersji polskiej prezentacje studiów przypadku lub materiały audiowizualne) w trakcie wybranych Zjazdów mogą być prowadzone w języku angielskim. Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że zajęcia takie (lub materiały) nie będą tłumaczone na język polski.

#### § 10

1. SAR przed rozpoczęciem pierwszego Zjazdu, może powołać opiekuna Edycji („**Opiekun**”).
2. Opiekun służy radą i pomocą Uczestnikom i Wykładowcom we wszystkich sprawach związanych z przebiegiem AYC, w tym w szczególności w sprawach organizacyjnych.
3. Do obowiązków Opiekuna należy w szczególności :
  - a. organizowanie warunków odbywania Zjazdów, rezerwowanie sal wykładowych i ćwiczeniowych, zapewnianie odpowiednich materiałów dydaktycznych, posiłków, organizacja przerw kawowych,
  - b. utrzymywanie kontaktu z Uczestnikami, Wykładowcami, Tutorami i Radą w sprawach merytorycznych, programowych i organizacyjnych,
  - c. tworzenie i moderowanie grup i forów dyskusyjnych Uczestników w mediach społecznościowych,
  - d. zarządzanie informacjami organizacyjnymi,
  - e. zamieszczanie i przechowywanie materiałów dydaktycznych w formie drukowanej i elektronicznej, w tym dbałość o dostęp do tych materiałów (loginy, hasła dostępu, media społecznościowe),
  - f. ewaluacja zajęć po każdym Zjeździe (w tym poprzez przeprowadzenie, analiza i publikacja ankiet wśród Uczestników).
2. Uczestnicy mogą wybrać spośród siebie Starostę Edycji („**Starosta**”).
  - a. Zadaniem Starosty jest przekazywanie Opiekunowi informacji, wniosków organizacyjnych, uwag i spostrzeżeń co do przebiegu AYC i poszczególnych zajęć w ramach Zjazdów.
  - b. Starosta Edycji ma prawo, na podstawie odrębnego zaproszenia przekazanego przez SAR, do uczestnictwa w posiedzeniach Rady z głosem doradczym.

#### § 11

Zakończenie Edycji następuje w trybie określonym w dziale VIII niniejszego regulaminu.

### DZIAŁ V.

#### Prawa i obowiązki Uczestnika

## § 12

Uczestnik ma prawo do:

- a. uczestniczenia w Zjazdach oraz zdobywania wiedzy i rozwoju umiejętności w trakcie Zjazdów,
- b. korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i zasobów dydaktyczno-naukowych AYC podczas Zjazdów,
- c. zgłaszania do SAR i Rady (za pośrednictwem Starosty lub Opiekuna) postulatów dotyczących planu, programów, toku nauczania i procesu kształcenia w AYC, warunków odbywania się zajęć oraz wszystkich innych spraw organizacyjnych,

## § 13

Uczestnik zobowiązany jest do:

- a. postępowania zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu, w tym w szczególności do uiszczania wszelkich przewidzianych w Regulaminie opłat,
- b. respektowania ustaleń regulaminu oraz zgłaszania pożądanego z punktu widzenia Uczestnika propozycji korekt Regulaminu,
- c. poszanowania praw własności intelektualnej oraz dóbr osobistych osób trzecich, w tym Wykładowców i Uczestników; w szczególności Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa, obejmujących ochroną dobra osobiste i własność intelektualną (m.in. do korzystania z materiałów dydaktycznych udostępnionych przez SAR lub Wykładowcę wyłącznie dla celów własnego użytku osobistego związanego z uczestnictwem w AYC), co oznacza przyjęcie przez Uczestnika wyłącznej i pełnej odpowiedzialności za wykorzystanie i naruszenie dóbr i własności chronionych przepisami prawa powszechnego,
- d. aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych w ramach Zjazdów,
- e. terminowego wykonywania prac zaliczeniowych,
- f. złożenia prezentacji pomysłu wieńczącej proces edukacji w AYC,

## DZIAŁ VI.

### Obowiązki SAR

## § 14

SAR, jako organizator AYC, zobowiązany jest do:

- a. przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu,
- b. zapewnienia Uczestnikom odpowiednich warunków uczestnictwa w zajęciach,
- c. zapewnienia Uczestnikom dostępu do materiałów dydaktycznych w formie drukowanej lub plików w wersji elektronicznej umieszczanych na platformie edukacyjnej SAR [szkolamarki.sar.org.pl](http://szkolamarki.sar.org.pl), przy czym Uczestnik będzie miał możliwość wyboru formy przekazywania materiałów (wersje drukowane lub wersje elektroniczne) w porozumieniu z Opiekunem lub Starostą,
- d. prowadzenia nadzoru oraz ewaluacji prawidłowości i jakości procesu edukacyjnego w ramach AYC,
- e. bieżącego monitorowania (ewaluacji) zajęć w ramach Zjazdów poprzez umożliwienie Uczestnikom wypełnienia ankiety ewaluacyjnej w formie drukowanej lub elektronicznej,
- f. zapewnienia realizacji programu AYC zgodnie z Harmonogramem, Regulaminem i Kontraktem, w tym przeprowadzenia egzaminu końcowego na zasadach przewidzianych w Regulaminie;
- g. współpracy z Radą, Opiekunem i Starostą oraz Wykładowcami, ew. Tutorami w celu realizacji celów programowych, Programu i misji AYC.

## **Dział VII.**

### **Oplaty**

#### **§ 15**

1. Uczestnictwo w AYC jest odpłatne, a zasady tego uczestnictwa - w formie ogólnej - reguluje niniejszy Regulamin.
2. Wysokość opłat i szczegółowe zasady jego pobierania określone są w odrębnych od niniejszego Regulaminu dokumentach: Formularzu Zgłoszeniowym, Umowie oraz Harmonogramie Opłat.
3. W przypadku, gdy Uczestnik dokonując zgłoszenia, wskazał - w Formularzu i Umowie o uczestnictwo w AYC - ratalny system płatności, brak zapłaty choćby jednej z rat w terminach określonych w Formularzu i Umowie o uczestnictwo w AYC upoważnia SAR do wezwania Słuchacza do zapłaty raty, której dotyczy uchybienie wraz z ustawowymi odsetkami, w terminie 14 dni od daty doręczenia Uczestnikowi takiego wezwania.

## **Dział VIII.**

### **Ogólne warunki ukończenia AYC, warunki uzyskania dyplomu / zaświadczenie ukończenia AYC.**

#### **§ 16**

1. Zwieńczeniem procesu edukacji w AYC w ramach Edycji jest przygotowanie przez Uczestników prezentacji pomysłu
2. Przedmiotem Prac jest przygotowanie pomysłu kampanii na zadany w briefie temat stworzonym przez Wykładowców („Brief”) i zaprezentowanych Uczestnikom podczas jednego ze Zjazdów w danej Edycji.
3. Przygotowanie Briefu jest obowiązkiem organizatora.
4. Decyzja o tym, który z Wykładowców przygotowuje Brief oraz liczba Briefów przypadająca na Wykładowcę i ogólna liczba Briefów dla Uczestników, pozostaje w gestii Rady, SAR i Wykładowców.

#### **§ 17**

1. Liczba Briefów zależy od liczby Uczestników i jest określana każdorazowo w ramach Edycji.
2. Za weryfikację Briefów odpowiada Rada.
3. Obowiązek przekazania Briefów SAR w przywołanym terminie spoczywa na Radzie.

#### **§ 18**

1. Ocena Prezentacji, („**Obrona**”) odbywa się w formie prezentacji
2. Prezentacja odbywa się w trakcie ostatniego Zjazdu
3. W trakcie prezentacji członkowie Komisji oceniają indywidualnie prezentację uczestnika, wpisując swoje oceny do indywidualnych arkuszy ocen Egzaminu, podzielonych na części, odnoszące się do następujących kryteriów oceny:
  - a. Zgodność z Briefem / adekwatność
  - b. Opis grupy celowej / insight
  - c. Big idea
  - d. Przewidywalność osiągnięcia celów kampanii
  - e. Strategia mediowa
  - f. Umiejętność prezentacji
4. Potwierdzeniem zakończenia procesu edukacji jest wydanie Uczestnikowi dokumentu Dyplomu ukończenia AYC („**Dyplom**”). Dyplom przekazany jest Uczestnikowi w dniu przekazania decyzji o zdaniu Egzaminu. W przypadku okoliczności uniemożliwiających przekazanie Dyplomu w chwili, o której mowa wcześniej, obowiązkiem SAR jest

przekazanie Dyplomu Uczestnikowi w innej formie (np. listem poleconym), uzgodnionej między Opiekunem a Uczestnikiem.

## **Dział IX.**

### **Rezygnacja i skreślenie z listy Uczestników AYC**

#### **§ 19**

1. Rezygnacja przez Uczestnika z uczestnictwa w Edycji wymaga formy pismnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku, o którym mowa powyżej SAR, skreśla Uczestnika z listy Uczestników bez prawa do uzyskania Zaświadczenia lub Dyplomu oraz zwrotu kosztów uczestnictwa.

## **Dział XI.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 21**

Wszelkie dodatkowe ustalenia i decyzje SAR i Rady, podjęte na podstawie niniejszego Regulaminu i mające wpływ na przebieg i zasady udziału Uczestników w AYC, będą podawane do wiadomości Uczestników, Wykładowców, Tutorów i Rady w drodze korespondencji indywidualnej lub w formie informacji powszechnie dostępnej.

#### **§ 22**

Niniejszy Regulamin obowiązuje począwszy od I edycji AYC.

Paweł Tyszkiewicz

Pełnomocnik Zarządu SAR

