

Hinweise zur Planung und Durchführung JustACT!:

Vorbereitung:

- Auf den geförderten Öffentlichkeitsmaterialien muss vermerkt werden: „In Kooperation/Förderung durch die Abteilung Career Services im ZfbK“.
- Da die Abteilung Career Services keine Mittel überweisen kann, müssen die beabsichtigten Maßnahmen nach Zusage durch die Abteilung Career Services im ZfbK direkt durch die Abteilung Career Services abgerechnet werden. Die Maßnahme/Veranstaltung bleibt daher auch administrativ eine Veranstaltung der Abteilung Career Services im ZfbK in Kooperation mit der jeweiligen studentischen Initiative. Bei der Beauftragung von z.B. Honorarverträgen sind gewisse Auftragswertgrenzen zu beachten. Bis zu einem Auftragswert von 800 € (netto) sind Direktvergaben möglich; darüber hinaus sind mindestens drei Angebote einzuholen. Näheres regelt die Beschaffungsordnung der JLU: <https://www.uni-giessen.de/de/mug/4/index>
- Die studentischen Initiativen kümmern sich eigenständig um z.B. geeignete Referentinnen und Referenten. Der gesamte Ablauf soll dabei bei den Initiativen liegen. Verträge mit finanzieller Entlohnung, wie z.B. Honorarverträge, müssen aus formalen Gründen vom ZfbK/Career Services abgesprochen und ausgestellt werden. Die Abteilung Career Services unterstützt dabei gerne.
- Die Abteilung Career Services im ZfbK behält sich vor, Maßnahmen nicht zu fördern, die dem Ansehen und/oder dem gesetzlichen Auftrag der JLU zuwiderlaufen.

Durchführung:

- Teilnehmerliste und Mindestteilnehmerzahl:
 - o Bei Veranstaltungen ist eine Teilnehmerliste zu führen. Sollte abzusehen sein, dass nicht mindestens acht Personen an der Maßnahme teilnehmen werden, ist diese spätestens 7 Tage vor der Veranstaltung abzusagen.
- Die Veranstaltungen müssen evaluiert werden. Die Abteilung Career Services bzw. die Servicestelle Lehrevaluation stellt einen Online-Evaluationsbogen zur Verfügung (MoGLI).

Nachbereitung:

- Erstellung eines Ergebnisberichts (Schriftart Calibri, Schriftgröße 11, 2.000 bis 4.000 Zeichen (mit Leerzeichen, 1-2 DIN A4 Seiten).

Bewerbungsfrist: Freitag, 19.07.2024

Das Antragsformular finden Sie hier: <https://www.uni-giessen.de/justact>

Ausgefüllte Anträge sind per E-Mail an career-services@zfbk.uni-giessen.de zu reichen.