

KONSTANTIN
PRESLAVSKY
UNIVERSITY
SHUMEN



ШУМЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ
“ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ”

ПРАВИЛНИК

НА ЦЕНТЪРА ЗА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

НА ШУМЕНСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ

„ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ”

ШУМЕН

2019

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С настоящия правилник се регламентират устройството и дейността на Център за кариерно развитие (ЦКР) към Шуменски университет "Епископ Константин Преславски" като обслужващо звено с общоуниверситетско предназначение по смисъла на чл.25 ал.3 от ЗВО.

Чл.2. ЦКР се открива, преобразува и закрива с решение на Академичния съвет и отчита ежегодно дейността си пред него.

Чл.3. Този правилник не може да противоречи на вътрешните и външни нормативни актове, уреждащи дейността на Шуменски университет "Епископ Константин Преславски".

ЦЕЛ НА ЦЕНТЪРА ЗА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

Чл.4. Целта на ЦКР е да администрира дейностите по образователен маркетинг, професионално ориентиране, кариерно консултиране, мониторинг на пазара на труда, поддържа алумни и връзките със завършващи и дипломирани възпитаници на Университета, с работодатели, потребители на образователните услуги, наблюдава бизнес средата. Подпомага дейността на Университетската комисия по оценяване и поддържане на качеството на обучението и академичния състав.

ФУНКЦИИ НА ЦЕНТЪРА ЗА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

Чл.5. Основните функции на ЦКР са:

- информационна;
- консултантска;
- посредническа;
- изследователска.

ЗАДАЧИ НА ЦЕНТЪРА ЗА КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

Чл. 6. ЦКР изпълнява следните задачи:

1. Създава и поддържа в сайта на Шуменския университет информационна система с данни за алтернативна трудова заетост в различни звена на социалната система. Проучва и публикува информация за свободните работни места и за реализацията на завършилите студенти;

2. Осигурява и предоставя информация за равнището на качеството в Шуменския университет;

3. Предоставя информация за образователни и стажантски програми в страната и чужбина;

4. Разпространява информация за национални и международни проекти, програми, конкурси и други дейности на Министерството на труда и социалната политика, Главната инспекция по труда, Агенцията по заетостта, Националното сдружение на общините в България, Българската международна стопанска асоциация, Национален център за професионално развитие и др. в тази област;

5. Осигурява информация за финансирани програми на национално и европейско ниво в областта на образованието, работата и свободното време на младите хора;

6. Картотекира изявените студенти и популяризира постиженията им;

7. Рекламира дейността си сред студентската общност и работодателите;
8. Осигурява услуги по ориентиране и консултиране. Съдейства на студентите при избора на кариера, съобразно личностните им качества, мотивацията за обучение и равнище на компетентности, на интересите и възможностите им за професионална реализация;
9. Подпомага индивидуално или групово студентите при подготовката им за кандидатстване за работа (изработване на CV, мотивационно писмо и представяне на интервю) и при установяване на договорни отношения с работодателя;
10. Консултира студентите за кандидатстване и участие в проекти, стажове и практики;
11. Установява и поддържа връзки със структури от системата на Агенцията по заетостта, РУО - Шумен, частни и неправителствени посреднически организации;
12. Съдейства за осъществяване на контакти между студенти и работодатели, чрез участие в трудови борси и провеждане на дни на специалността, дни на кариерата, семинари, презентации и др.;
13. Участва в кандидатстудентски борси и други форуми, свързани с представянето на Шуменския университет в публичното пространство;
14. Реализира връзки с центровете по развитие на кариерата на други висши училища;
15. Поддържа връзка с възпитаници на Университета;
16. Съдейства за организиране на практики, стажантски програми и стипендии;
17. Активно партнира със Студентския съвет и други студентски организации;
18. Осъществява непрекъснато проучване и прогнозиране на състоянието и потребностите на пазара на труда, чрез съвременни форми и механизми - работни срещи, консултации, научно-приложни изследвания и др.;
19. Изследва потребностите на работодателите от кадри с определени компетентности;
20. Събира, обработва, съхранява и предоставя за ползване резултатите от анкетни проучвания на завършващи и дипломирани специалисти в различните образователно квалификационни степени и професионалната им заетост по придобитата специалност;
21. Участва в изпълнението на проекти, свързани с усъвършенстване на качеството на образованието и академичния състав.

СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл.7. Структурата на Центъра за кариерно развитие включва следните длъжности и административни отговорности:

1. Директор – хабилитиран преподавател на ОТД:
 - следи за изпълнението на стратегията на ШУ за академично израстване на преподавателския състав и за реализирането на политиката на висшето училище за подготовката на висококвалифицирани специалисти, адаптивни към динамиката на пазара на труда;
 - представлява Шуменския университет в държавни, общински институции, организации на бизнеса и във форуми, свързани с определяне на политиката в областта на пазара на образователни услуги и пазара на труда.

2. Заместник-директор – хабилитиран преподавател на ОТД:

- осъществява оперативна връзка с държавни и общински институции, фирми, центрове и други организации, свързани с реализацията на студентите на пазара на труда;
- отговаря за организацията и провеждането на обучителни семинари за преподаватели и студенти, свързани с тяхната реализация и кариерно развитие;
- представлява Центъра за кариерно развитие в Университетската комисия по качеството и участва в работата на нейния Експертен съвет;
- ръководи дейността по разработването и утвърждаването на образците за анкети, свързани с проучване на студентското мнение, мнението на преподавателите и мнението на потребителите на кадри за организацията на учебния процес и участва в анализирането на резултатите от тях;
- осъществява оперативна координация с Центъра по качеството на образованието.

3. Координатор и кариерен консултант:

- участва в организирането и провеждането на срещи с работодателски организации и фирми и на семинари, свързани с реализацията на студентите;
- координира връзката със Студентския съвет, представителите на студентите в административните органи на управление и с груповите отговорници;
- координира връзката с факултетите по осъществяването на анкетирането на завършващи студенти;
- актуализира информацията, представена на сайта на Центъра за кариерно развитие;
- организира анкетирането на завършили студенти;
- организира анкетирането на потребители на кадри;
- поддържа базата от данни за завършили студенти на Центъра;
- представя работата на Центъра при посрещане на Експертни групи във връзка с процедури по акредитация и САНК.

4. Технически сътрудник:

- подпомага дейността на координатора и кариерния консултант при организирането на различни прояви на Центъра за кариерно развитие;
- осъществява електронна обработка на анкетите със студенти и преподаватели, като предоставя резултатите от анкетите на Директора на Центъра за кариерно развитие, на Зам.-ректора по акредитация и качество на образованието и на Председателя на университетската комисия по качеството на образованието за по-нататъшен анализ;
- участва в организацията на анкетирането на завършили студенти;
- участва в организацията и анкетирането на потребители на кадри.

5. Доброволни сътрудници от студентския и докторантския състав на Шуменския университет.

Чл.8, ал. 1. Ректорът на ШУ определя със заповед лицата по чл. 7, т. 1 - т. 2 от този правилник, а другите – по реда на КТ“.

Чл. 8, ал. 2. Директорът и членовете на ЦКР осъществяват своята дейност съобразно утвърдените от АС длъжностни характеристики.

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 9. Дейността на ЦКР се финансира от:

1. Бюджета на Шуменския университет.
2. Целеви средства от спонсори и дарители.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 10. Правилникът подлежи на актуализиране при промени в Закона за висшето образование и Правилника за устройството и дейността на Шуменския университет.

Чл. 11. За всички неописани в настоящия Правилник дейности по функционирането и развитието на ЦКР се прилагат законодателните и правно-нормативни документи, произтичащи от ЗВО и решенията на АС на Шуменския университет.

Чл. 12. Контролът върху дейността на ЦКР се осъществява от Ректора.

Правилникът на Центъра за кариерно развитие е приет от Академическия съвет на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски” с Протокол № 11 от 19 юли 2013 г. и актуализиран с решение на АС по Протокол № РД-05-5/29.01.2016 г. и решение на АС по Протокол № РД-05-03 от 29.11.2019 г.