



ПЛОВДИВСКИ УНИВЕРСИТЕТ "ПАИСИЙ
ХИЛЕНДАРСКИ"

България 4000 гр. Пловдив ул. "Цар Асен" № 24; Централa: (032) 629 094, 629 095, 629 096
Ректор: (032) 631 459, 631 449 факс (032) 628 390 e-mail: pduniv@uni-plovdiv.bg

ПРОЕКТ!

ПРАВИЛНИК

за организацията и дейността

**на УНИВЕРСИТЕТСКИ ЦЕНТЪР ЗА
КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ И
ПРЕДПРИЕМАЧЕСТВО**

Пловдив - 2012 г.

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С настоящия правилник се регламентират устройството и дейността на Университетския център за кариерно развитие и предприемачество (УЦКРП) към Пловдивския университет „Паисий Хилендарски” като обслужващо звено с университетско предназначение.

Чл.2. УЦКРП се открива, преобразува и закрива с решения на Академичния съвет на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски”. УЦКРП отчита ежегодно дейността си пред Академичния съвет на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски”.

ЦЕЛИ

Чл.3. УЦКРП да предоставя висококачествени продукти и услуги, свързани с кариерното развитие на студентите и преподавателите, както и предприемаческата дейност на студенти, преподаватели и администрация от Пловдивския университет „Паисий Хилендарски”.

Чл.4. УЦКРП да осигури на бизнеса липсващите достатъчно квалифицирани специалисти и да съдейства за намаляване на безработицата сред младите хора. Кариерният център следи движението на пазара на труда и информира Академичното ръководство за тенденциите в търсенето и предлагането. По този начин спомага университета по-гъвкаво да съобразява предлаганите образователни програми с реалните потребности на икономиката.

ДЕЙНОСТИ

Чл.5. Дейностите, извършвани от УЦКРП включват:

1. Провеждане на семинари по организиране и водене на програми за стажове и практики за студенти, представители на работодателите и други представители на бизнеса.
2. Въвеждане на международно призната сертификационна програма за кариерни специалисти.
3. Договаряне на стажове с работодатели и посреднически организации.
4. Оказване на съдействие за разпространение на международни студентски и преподавателски карти.
5. Предоставяне на информация за търсенето и предлагането на работни места и първоначален подбор на кандидати по предварително заявени критерии от работодателя.
6. Поддържане на информационен масив, отразяващ нуждите на работодателите.

7. Разпространение на информация за наши и международни проекти, програми, конкурси и други мероприятия на Министерство на образованието, младежта и науката, Министерството на труда и социалната политика, Главната инспекция по труда, Агенцията по заетостта, Националното сдружение на общината в България и Българската международна стопанска асоциация и др.
8. Установяване и поддържане на връзки с регионални служби по заетостта, дирекциите „Бюро по труда” в Република България, др. дирекции, звена и отдели в Агенцията по заетостта.
9. Поддържане на връзки с работодателите и техни сдружения, със синдикални организации, с фирми от малкия и среден бизнес, с холдингови организации и водещи компании.
10. Осъществяване на контрол върху спазване на договорните отношения с работодателите.
11. Договаряне с работодатели на условията за различните видове стаж на студентите от ПУ”Паисий Хилендарски” и при възможност тяхното материално стимулиране.
12. Създаване, актуализиране, поддържане и по-нататъшно развитие на базата от данни за професионална реализация на завършилите студенти – с ОКС „бакалавър” и „магистър” (система наречена „Възпитаници на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски”), създаване и следене на актуалността на информационна WEB – страница „Възпитаници на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски”.
13. Разработване, внедряване и поддържане на информационни страници за кариерно развитие и предприемачество.
14. Съдействие за организиране на различните видове стажове и практики на студентите от ПУ в чужбина.
15. Консултиране и съдействие за получаване на Europass езиков паспорт.
16. Организира курсове, семинари и сертифицирани обучения за подобряване на професионалните компетенции и умения на студенти, докторанти, администрация и преподаватели.
17. Подпомага образователния процес на студенти и докторанти с увреждания съобразно индивидуалните специални потребности.
18. Подбиране и картотекиране на добрите, много добрите и отличните студенти от ПУ .
19. Проучване на студентското мнение чрез анкети относно нагласите и мненията за трудова реализация съгласно процедурата извършвана чрез университетски анкети.
20. Съдействие за включване на висококвалифицирани и утвърдени кадри от образованието, културата и бизнеса за участие в процеса на обучение, за разработване и усъвършенстване на квалификационните характеристики, за изготвяне на учебните планове и програми и за участие в държавните изпитни комисии.

21. Услугите, предоставяни на работодатели се извършват от екипа на Университетски кариерен център(УЦКРП), при предварително договаряне.
22. Организиране на дни на кариерата и други събития.
23. Инициране и подпомагане на създаването на spin off фирми от студенти, администрация и преподаватели.

ЕКИП И РЪКОВОДСТВО НА УЦКРП

Чл.6. (1) УЦКРП се ръководи от Директор и Съвет по кариерно развитие и предприемачество.

(2) Съветът по кариерно развитие и предприемачество включва:

1. Директор на УЦКРП.
2. Кариерен консултант на УЦКРП.
3. Делегирани представители (хабилитирани преподаватели) от отделните факултети.
4. Делегирани представители от Студентски съвет.

(3) Към УЦКРП работят щатни технически сътрудници и системен администратор.

(4) Директор на УЦКРП:

1. Представява УЦКРП пред органите на управление на Пловдивския университет и осъществява координацията на дейността му с другите звена на Университета.
2. Осъществява оперативното ръководство на УЦКРП и отговаря за реализирането на всички задачи, поставени пред него.
3. Представя пред Академичния съвет в началото на всяка година информация за изпълнение на основните задачи от дейността на Центъра.
4. Представя на ректора в началото на всяка учебна година план за дейността на Центъра.
5. Ръководи и контролира ефективното използване на финансовите средства и материална база на УЦКРП.

(5) Кариерният консултант :

1. Индивидуално уведомява регистрираните в УЦКРП, за възможностите за трудова реализация, по отношение на обявени стажантски и работни позиции.
2. Популяризира семинари, стажовете като учебна практика и мотивиране на студентите да се включат в стажантски програми.
3. Организиране на дни на кариерата и други събития.
4. Предоставя информация за работодателите и за техните инициативи, свързани с младите хора.

5. Предоставя информация на работодателите за изявени студенти.

(6) Делегирани представители от отделните факултети:

1. Предлагат проблематика за семинари и програми за стажове и практики за студенти.
2. Оказват съдействие за разпространение на международни студентски и преподавателски карти.
3. Разпространяват информация за наши и международни проекти, програми, конкурси и други мероприятия на Министерството на труда и социалната политика, Главната инспекция по труда, Агенцията по заетостта, Националното сдружение на общината в България и Българската международна стопанска асоциация и др.
4. Предоставят информация и данни за професионална реализация на завършилите студенти - с ОКС „бакалавър” и „магистър”, и ОНС „доктор” (система наречена „Възпитаници на Пловдивския университет „Паисий Хилендарски”) и популяризират системата.
5. Подбират и изпращат информация за добрите, много добрите и отличните студенти от ПУ .
6. Проучване на студентското мнение чрез анкети относно нагласите и мненията за трудова реализация съгласно процедурата извършвана чрез университетски анкети.
7. Съдействат за включване на висококвалифицирани и утвърдени кадри от образованието, културата и бизнеса за участие в процеса на обучение, за разработване и усъвършенстване на квалификационните характеристики, за изготвяне на учебните планове и програми и за участие в държавните изпитни комисии.
8. Популяризират фирмените представяния и семинари, организирани от УЦКРП във факултетите.

(7) Делегирани представители от Студентски съвет:

1. Проучват студентското мнение чрез анкети относно нагласите и мненията за трудова реализация съгласно процедурата извършвана чрез университетски анкети.
2. Съдействат за включване на висококвалифицирани и утвърдени кадри от образованието, културата и бизнеса за участие в процеса на обучение, за разработване и усъвършенстване на квалификационните характеристики, за изготвяне на учебните планове и програми и за участие в държавните изпитни комисии.
3. Популяризират фирмените представяния и семинари.

(8) Системният администратор поддържа и своевременно актуализира web страницата на УЦКРП.

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.7. Дейността на УЦКРП се финансира от:

1. Бюджета на Пловдивския университет.
2. Целеви средства от спонсори и дарители.
3. Проекти към Министерството на образованието, младежта и науката, Министерството на труда и социалната политика, Агенцията по заетостта и др. Институции (организации), които поставят приемливи условия за Пловдивския университет.
4. Договори с работодатели.
5. Курсове, семинари и други форми за професионално ориентиране и кариерно развитие.
6. Такси за консултиране при създаване на spin off фирми на Университета.
7. Такси за фирмени представяния и презентации на работодателски организации.
8. Такси за консултиране за получаване на Europass езиков паспорт.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Внасянето на изменения в този Правилник става по реда на неговото приемане и утвърждаване.

§ 2. Контролът върху дейността на УЦКРП се осъществява от Ректора на ПУ.

§ 3. Правилникът на УЦКРП е приет от Академичния съвет на Пловдивския университет на свое заседание на година.