

ХИМИКОТЕХНОЛОГИЧЕН И МЕТАЛУРГИЧЕН УНИВЕРСИТЕТ

ОДОБРЯВАМ:
РЕКТОР:
(доц. д-р инж. М. Георгиев)

ПРАВИЛНИК **ЗА ДЕЙНОСТТА НА КАРИЕРНИЯ ЦЕНТЪР ПРИ ХТМУ**

София, март 2012 г.

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият Правилник урежда устройството, организацията и управлението на дейността по професионалната реализация на студентите и се основава на чл. 70, ал. 1, т. 2 от ЗВО, на действащите нормативни документи в ХТМУ и в областта на трудовото законодателство.

Чл. 2. Дейността по чл. 1 от настоящия Правилник се извършва от Кариерен център, който е обслужващо звено в структурата на ХТМУ съгласно чл.25, ал. 1 и 3 от ЗВО.

РАЗДЕЛ II ДЕЙНОСТ НА КАРИЕРНИЯ ЦЕНТЪР

Чл. 3. (1) Основната цел на Кариерния център е да създаде условия за успешната професионална реализация на студентите от ХТМУ.

(2) Основната цел се развива чрез следните дейности:

1. Информационна дейност

- Осъществяване на контакти с работодатели, развиване и усъвършенстване на формите за подготовка на професионалната реализация на студентите от Университета.

- Изучаване на състоянието на пазара на труда, тенденциите на промените в него и на становището на работодателите за подготовката на кадрите от ХТМУ.
- Развиване на система за подпомагане на контактите между алумни на ХТМУ.
- Създаване и поддържане на бази от данни за работодатели и др. представители на практиката, за обучаващи се в ХТМУ студенти, за реализацията на алумни на Университета.
- Предоставяне на информация за свободни работни позиции.
- Предоставяне на информация за възможности за провеждане на практическо обучение (производствени практики, стажове, специализирани обучения и др.), както и за работни места и целеви стипендии.
- Подготовка, печат и разпространение на информационни материали.

2. Консултантска дейност

- Оказване на методична помощ на студентите за съставяне на CV, мотивационни писма и други документи при кандидатстване за работа.
- Формиране в студентите на умения за явяване на интервюта, избор на позиции за работа, отстояване и изтъкване на личностни качества, трудови права и условия.
- Подпомагане на студентите при избор на стратегия за търсене на работа.
- Изграждане на умения за работа в екип и преодоляване на проблеми.
- Подпомагане на планирането на политиката на ХТМУ, включително и чрез използване на статистически данни, за ориентиране на студентите и докторантите при избор на образователни програми и изследователски теми.
- Съдействие при създаването и поддържането на договорни отношения с външни партньори с цел прилагане на резултатите от научно-изследователската дейност в ХТМУ.

3. Връзки с обществото и бизнеса

- Организация на презентации на фирми, предлагащи работни места за възпитаници на ХТМУ.
- Проследяване на развитието и популяризиране на успешната реализация на възпитаниците на ХТМУ.
- Поддържане и постоянно актуализиране на база от данни за реализацията на завършилите студенти след една, три и пет години от завършването, която отчита реализацията на даден бивш възпитаник на ХТМУ по следните показатели:
 - заемащ позиция, свързана пряко със специалността му;
 - заемащ позиция, свързана непряко със специалността му;
 - заемащ позиция, несвързана със специалността му;
 - заемащ позиция на изследовател;
 - заемащ позиция на преподавател;
 - незаема и др.
- Създаване и подпомагане на контакти между алумни и приятели на ХТМУ, както и на тях и настоящи възпитаници на Университета.
- Проучване на образователния пазар и привличане на студенти, специализанти и докторанти на обучение в ХТМУ.

4. Участие при провеждане на практическото обучение на студентите от ХТМУ.

- Установяване на контакти с организациите, които предлагат възможности за стажантско обучение.
- Участие в организирането на практическото обучение посредством предоставяне на специализиращите катедри на информация за потенциални

партньори сред фигуриращите в базата от данни за работодатели и др. представители на практиката.

Чл. 4. (1) Дейностите, извършвани от Кариерния център и свързани с взаимоотношенията между него и партньорите му се осъществяват на принципа на двустранната договореност.

(2) Договорите между Кариерния център и партниращите институции се подписват от Ректора на ХТМУ.

Чл. 5. В Кариерния център може да се регистрира всеки студент, специализант или докторант без ограничение от формата на обучение.

РАЗДЕЛ III СТРУКТУРА НА КАРИЕРНИЯ ЦЕНТЪР

Чл. 6. Дейността на Кариерния център се осъществява от Директор, Експерт и Технически сътрудници.

Чл. 7. (1) Директорът на Кариерния център се назначава и освобождава от Ректора. Той е хабилитирано лице на основен трудов договор в ХТМУ. Директорът:

1. Ръководи, организира и пряко отговаря пред ръководните органи на ХТМУ за дейността на Кариерния център.
2. Представява Кариерния център в рамките на настоящия Правилник пред институциите, с които се осъществява съвместна дейност.
3. Прави предложения пред Ректора и Академичния съвет (АС) за дейността на Кариерния център.
4. Организира и контролира информационната дейност на Кариерния център.
5. Организира и контролира консултантската дейност на Кариерния център.
6. Изготвя ежегодно отчет за дейността на Кариерния център.

(2) Експертът:

1. Работи на основен трудов или граждански договор с ХТМУ.
2. Организира работата със студенти и други потребители на услугите на Кариерния център.
3. Организира провеждането на анкети и други форми на контакт с институциите – партньори на Кариерния център.
4. Организира поддържането на базите от данни на Кариерния център.
5. Поддържа и обновява информацията в страницата на Кариерния център (<http://www.uctm.edu/career>) и в информационното му табло.
6. Осъществява кореспонденцията с контрагенти, студенти и др. партньори.

(3) Техническият сътрудник:

1. Работи на основен трудов или граждански договор с ХТМУ.
2. Поддържа информационните табла на Кариерния център в студентските общежития.
3. Участва в провеждането на анкети сред студентите.

РАЗДЕЛ IV ФИНАНСИРАНЕ НА КАРИЕРНИЯ ЦЕНТЪР

Чл. 8. (1) Кариерният център към ХТМУ не извършва самостоятелна финансово-счетоводна дейност.

(2) Финансово-счетоводната дейност на Кариерния център се осъществява от отдел “Финансово-счетоводен” на ХТМУ.

(3) Издръжката на Кариерния център се осъществява за сметка на следните приходи:

1. Приходи от бюджета на ХТМУ, размерът на които се определя с решение на АС.

2. Приходи от консултантска, образователна и други дейности.

(4) Разходите по дейността на Кариерния център се извършват с доклад от Директора по действащата методика.

(5) Заплащането на труда на извънщатните сътрудници на Кариерния център се извършва посредством сключване на граждански договори по възприетия в ХТМУ механизъм.

РАЗДЕЛ V

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 9. Всички въпроси, свързани с дейността на Кариерния център и неуредени в настоящия Правилник или друг закон или подзаконен документ, се решават от Ректора и АС на ХТМУ.

Чл. 10. Настоящият Правилник влиза в сила от датата на приемането му от АС на ХТМУ 21.03.2012 г. с решение, отразено в протокол № 6 от 21.03.2012 г.

Чл. 11. Внасянето на изменения в този Правилник става по реда на неговото приемане.