

СА „ДИМИТЪР А. ЦЕНОВ” - СВИЩОВ

ПРАВИЛНИК

за дейността

на

**Академичен център за кариерно
консултиране и връзки с обществеността**

Свищов

2016

Правилникът за структурата и дейността на „Академичен център за кариерно консултиране и връзки с обществеността” е приет от Академичния съвет на висшето училище с Решение № 4 от 18.05.2016 г.

I. Общи положения

Чл. 1. Настоящият Правилник урежда дейността на Академичен център за кариерно консултиране и връзки с обществеността (АЦККВО) при СА „Димитър А. Ценов” – Свищов (Академията) като обслужващо звено по смисъла на чл. 25, ал. 3 от Закона за висшето образование и чл. 22, ал. 4 от Правилника за дейността на СА „Д. А. Ценов“.

Чл. 2. Правилникът се приема и влиза в действие с решение на Академичния съвет на СА „Димитър А. Ценов” – Свищов.

Чл. 3. Този правилник не може да противоречи на Правилника за дейността на СА „Димитър А. Ценов” – Свищов и другите вътрешни и външни нормативни актове, уреждащи дейността на Висшето училище.

Чл. 4. Звеното осъществява дейността си във взаимодействие с всички центрове, функциониращи в рамките на Академията.

II. Функции и задачи на АЦККВО

Чл. 5. Основните функции на Академичен център за кариерно консултиране и връзки с обществеността са:

1. Професионално ориентиране и кариерно консултиране на настоящи студенти, в т.ч. реализиране на партньорство с работодатели и работодателски организации; предоставяне информация относно свободни стажантски и работни позиции; улесняване на работодателите в процеса на подбор и обучение на бъдещи кадри; организиране на кариерни форуми, практически обучения, семинари и майсторски класове с участие на представители на практиката;

2. Организиране и осъществяване на медийното присъствие на Висшето училище в публичното пространство и медийно отразяване на всички прояви, кампании, тържества и официални церемонии, провеждани в Стопанска академия, както и популяризиране успехите на преподаватели и възпитаници.

3. Планиране и реализиране на политика, насочена към създаване, развитие и поддържане на партньорски отношения с образователните институции у нас и в чужбина; образователен маркетинг и поддържане на връзките с центровете и бюрата за кандидатстудентска подготовка и информация.

4. Изграждане на социална мрежа между завършилите студенти и поддържане на взаимоотношения между тях и висшето училище, в т.ч. и чрез участието им в академични форуми, подпомагане развитието на висшето училище и утвърждаването на лидерските му позиции на образователния пазар.

Чл. 6. Основни задачи на Академичния център за кариерно консултиране и връзки с обществеността:

а) Кариерно консултиране и Алумни

1. Консултиране на студенти и докторанти в областта на кариерното развитие и професионалното ориентиране.

2. Регистриране на студенти, желаещи да ползват услугите на АЦККВО.

Основните данни за студентите са:

а. имена, постоянен адрес, контактна информация (телефонен номер, електронна поща, профили в социалните мрежи);

б. специалност, курс, форма на обучение и факултетен номер;

в. втора специалност, курс, форма на обучение и факултетен номер (ако е приложимо);

г. средно образование (учебно заведение, град, специалност);

д. ниво на владеење на чужди езици;

е. ниво и област на компютърна грамотност;

ж. допълнителни умения;

з. предпочитана област за професионална реализация.

3. Регистриране на фирми-работодатели за партньорство със СА „Д. А. Ценов” – Свищов при набирането на кадри. Основните данни за тях са:

- а. наименование на фирмата;
- б. адрес за контакти;
- в. лице за контакт;
- г. длъжности и критерии за заемането им;
- д. допълнителни изисквания;
- е. електронен адрес и електронна поща;
- ж. телефони.

4. Представяне на възпитаниците на СА „Д. А. Ценов” на агенциите за трудово посредничество, пред организации и институции – потенциални потребители на кадри.

5. Организиране на мероприятия за подпомагане професионалната ориентация на студентите.

6. Активно партниране със Студентския съвет и други студентски организации.

7. Провеждане на регулярно анкетно проучване за удовлетвореността на работодателите от подготовката на завършили и реализирали се по специалността студенти от СА „Д. А. Ценов” – Свищов.

8. Информиране на студентите за предлагани работни места, конкурси и други заявки от публичния и корпоративния сектор.

9. Осигуряване на връзка с Агенцията по заетостта и нейните подразделения (Бюрата по труда), както и частни посреднически организации.

10. Реализиране на връзки с центрове за развитие на кариерата на други висши училища.

11. Участие във всички мероприятия от регионален или национален мащаб, свързани с развитието на кариерата.

12. Регистриране на випускниците, заявили членство в Асоциация на възпитаниците на Стопанска академия (Алумни клубове). Основните данни за тях са:

- а. Три имена;
- б. година на завършване;
- в. специалност;
- г. Настояща месторабота;
- д. Контактни данни (адрес по местоживеене, телефонен номер, e-mail, профили в социалните мрежи).

13. Организиране, поддържане и непрекъснато актуализиране на базата от данни за възпитаниците на СА „Д. А. Ценов” – Свищов.

14. Поддържане на връзки с възпитаниците на Академията, активно включили се в стопанския и обществения живот на страната.

15. Формиране на лоби на Академията чрез постоянно сътрудничество с клубовете на възпитаниците и приятелите на Висшето училище в различните градове на страната.

16. Търсене на допълнителни възможности за пълноценна реализация на завършилите обучението си студенти.

17. Поддържане на рубрика „АЛУМНИ” в официалната web страница на Академията.

б) Медийна политика, PR и реклама

1. Организиране медийното отразяване на всички академични мероприятия и прояви в календара на СА „Димитър А. Ценов“ – Свищов, както и такива, свързани с участие на нейни представители в официални публични изяви в страната и чужбина.

2. Осигурява необходимата публичност и популяризиране на постиженията на студенти, преподаватели и служители на СА „Димитър А. Ценов“ - Свищов в сферите на обучението, научните изследвания, международните прояви, спорта, художествената дейност и други.

3. Създаване, развиване и поддържане на връзки с медиите, с публичния и корпоративния сектор.

4. Съблюдаване за запазване и подобряване на публичния имидж на СА „Димитър А. Ценов“ – Свищов.

5. Разработване на рекламno-информационни материали за СА „Димитър А. Ценов“ - Свищов.

6. Изработване и популяризиране на рекламни материали, предоставящи пълна информация за успешно дипломираните студенти – по специалности, по региони и други критерии.

в) Образователен маркетинг

1. Проучване на образователния пазар с цел привличане на контингент от кандидат-студенти и кандидат-докторанти за обучение в СА „Димитър А. Ценов“ – Свищов.

2. Участие в кандидатстудентски борси, образователни форуми и академични презентации, имащи за цел запознаване на обществеността с дейността и образователния продукт на Академията и привличане на потенциални кандидат-студенти.

3. Създаване, развиване и утвърждаване на активни партньорски взаимоотношения с образователните институции у нас и в чужбина.

4. Създаване и поддържане на активни връзки с центровете и бюрата за кандидатстудентска подготовка и информация.

5. Осъществяване на широкоспектрна рекламна дейност, посредством разработване на рекламno-информационни материали (брошури, справочници, флаери и други) за Академията.

6. Поддържане на партньорство с организациите на българите в чужбина с цел привличането им като обучаващи се в СА „Димитър А. Ценов“ – Свищов.

7. Изготвяне и поддържане на актуална информационна база от данни, свързана с дейността на секция „Образователен маркетинг“.

8. Съдействие за поддържане на публичния имидж на СА „Димитър А. Ценов“ – Свищов в общественото и медийно пространство.

Чл. 7. (1) Всеки студент в Академията може да се регистрира за ползване на услугите, предлагани от Академичния център за кариерно консултиране и връзки с обществеността без ограничение на образователно-квалификационната степен или формата на обучение.

(2) Актуализацията на данните се извършва по желание на студентите и е с валидност 1 година.

Чл. 8. (1) Допълнителни дейности на Академичния център за кариерно консултиране и връзки с обществеността:

1. Извършва различни консултации, съобразно конкретните потребности на обучаващите се лица.

2. Участва в съвместни проекти с партньори в и извън СА „Димитър А. Ценов” – Свищов.

3. Рекламира дейността на работодателите и работодателските организации, по тяхна предварителна заявка и при наличие на установени договорни отношения.

4. Спомага за рационалното организиране на преддипломната практика на студентите, съвместно с работодателите, както и на чуждестранни студенти по съвместни проекти.

IV. Организация на АЦККВО.

Чл. 9. (1) Управлението на Академичния център за кариерно консултиране и връзки с обществеността се извършва от Главен координатор – член на академичния състав на основен трудов договор в Академията, съгласно чл.22, ал.3 от Правилника за дейността на СА „Димитър А. Ценов”.

(2) Главният координатор на АЦККВО се подпомага от координатори и организатори, както и от Алумни координатори от катедрите.

(3) Ресорният зам.-ректор на Академията оказва методическо ръководство и превантивен контрол върху дейността на Центъра.

Чл. 10. (1) Академичният център за кариерно консултиране и връзки с обществеността разработва, съхранява и гарантира сигурността на всички първични документи (досиета на регистрирани за услугите на Центъра студенти и работодатели, вътрешни и контролни документи).

(2) АЦККВО организира и следи за сигурността на достъпа в системата и в базата от данни.

V. Преходни и заключителни разпоредби

§1. Този Правилник е съставен на основата на Правилник за дейността на Стопанска академия. За неуредени в Правилника въпроси се прилагат съответните разпоредби на Правилник за дейността на Стопанска академия и на действащото законодателство.

§2. Промени в този Правилник се правят с Решение на Академичния съвет.

§3. Изменения и допълнения към Правилника се правят по реда на приемането му.