

**СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ
„Д. А. ЦЕНОВ” - СВИЦОВ**

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА КАРИЕРЕН ЦЕНТЪР
ПРИ СТОПАНСКА АКАДЕМИЯ „Д. А. ЦЕНОВ“**

**Свищов
2021**

Раздел 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият Правилник урежда дейността на Кариерен център като обслужващо звено по смисъла на чл. 25, ал. 3 от Закона за висшето образование и чл. 20, ал. 2 от Правилника за дейността на Стопанска академия „Д. А. Ценов“.

Чл. 2. Този правилник не може да противоречи на Правилника за дейността на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ – Свищов и другите вътрешни и външни нормативни актове, уреждащи дейността на Висшето училище.

Чл. 3. Кариерният център осъществява дейността си във взаимодействие с всички звена, функциониращи в рамките на Академията.

Раздел 2. ДЕЙНОСТИ, ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ НА КАРИЕРНИЯ ЦЕНТЪР

Чл. 4. Кариерният център отговаря за планирането, организирането и провеждането на политиката на Стопанска академия „Д. А. Ценов“, насочена към утвърждаване на нейния положителен облик в медийното пространство, академичните среди и сред широката общественост.

Чл. 5. Кариерният център администрира следните спомагателни дейности в Стопанска академия „Д. А. Ценов“:

- Образователен маркетинг;
- Кариерно консултиране;
- Алумни;
- Медийна политика, PR и реклама.

Чл. 6. Основните функции на Кариерния център са:

1. За дейност „Образователен маркетинг“ – Планиране и реализиране на политика, насочена към създаване, развитие и поддържане на партньорски отношения с образователните институции и организации от публичния и частния сектор на икономиката както у нас, така и в чужбина; образователен маркетинг и поддържане на връзките с центровете и бюрата за кандидатстудентска подготовка.
2. За дейност „Кариерно консултиране“ – 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.

3. За дейност „Алумни“ – 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 Академията и утвърждаването на лидерските ѝ позиции на образователния пазар.
4. За дейност „Медийна политика, PR и реклама“ – Организиране и осъществяване на медийното присъствие на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ в публичното пространство и медийно отразяване на прояви, кампании, тържества и официални церемонии, провеждани в нея, както и популяризиране успехите на преподаватели и възпитаници.

Чл. 7. Основни задачи на Кариерния център:

а) за дейност „Образователен маркетинг“

1. Проучване на образователния пазар с цел привличане на кандидат-студенти и кандидат-докторанти за обучение в Стопанска академия „Д. А. Ценов“.
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.
5. Участие при разработването на рекламno-информационни материали за Академията.
6. Поддържане на партньорство с организациите на българите в чужбина с цел привличането им като обучаващи се в Стопанска академия „Д. А. Ценов“.
7. Изготвяне и поддържане на актуална информационна база от данни, свързана с дейност „Образователен маркетинг“.
8. Съдействие за поддържане на публичния имидж на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ в общественото и медийно пространство.

б) за дейност „Кариерно консултиране“

1. Консултиране на студенти и докторанти в областта на кариерното развитие и професионалното ориентиране.
2. Регистриране на студенти, желаещи да ползват услугите на Кариерния център.
3. Регистриране на работодателски организации за партньорство със Стопанска академия „Д. А. Ценов” при набирането на кадри. Организиране на мероприятия за подпомагане професионалната ориентация на студентите.
4. Активно партниране със Студентски съвет на Стопанска академия „Д. А. Ценов” и други студентски организации.
6. Провеждане на регулярно анкетно проучване за удовлетвореността на работодателите от подготовката на завършили и реализирали се по специалността студенти от Стопанска академия „Д. А. Ценов”.
7. Информирание на студентите за предлагани работни места, конкурси и други заявки от публичния и корпоративния сектор.
8. Поддържане на връзка с Агенцията по заетостта и нейните подразделения (Бюрата по труда), както и частни посреднически организации.
9. Участие в мероприятия от регионален и национален мащаб, свързани с развитието на кариерата.

в) за дейност „Алумни“

1. Регистриране на випускниците, заявили членство в Асоциация на възпитаниците на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ (Алумни клубове).
2. Организиране провеждането на Алумни срещи на възпитаниците.
3. Координиране дейността на катедрените Алумни-координатори.
4. Изграждане и актуализиране на база данни за възпитаниците на Стопанска академия „Д. А. Ценов”.
5. Администриране създаването на Алумни клубове.
6. Поддържане на връзки с възпитаниците на Академията, активно включили се в стопанския и обществен живот на страната.
7. Търсене на допълнителни възможности за пълноценна реализация на завършилите обучението си студенти.
8. Представяне на възпитаниците на Стопанска академия „Д. А. Ценов” на агенциите за трудово посредничество, пред организации и институции - потенциални потребители на кадри.

г) за дейност „Медийна политика, PR и реклама“

1. Организиране медийното отразяване на академични мероприятия и прояви в календара на Стопанска академия „Д. А. Ценов“, както и такива, свързани с участие на нейни представители в официални публични изяви в страната и чужбина.
2. Осигуряване на публичност и популяризиране постиженията на студенти, преподаватели и служители на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ 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 Стопанска академия „Д. А. Ценов“.
5. Разработване на рекламno-информационни материали за Стопанска академия „Д. А. Ценов“.
6. Изработване и популяризиране на рекламни материали, предоставящи информация за успешно дипломираните студенти (по специалности, по региони и други критерии).

Чл. 8. (1) Всеки студент в Академията може да се регистрира за ползване на услугите, предлагани от Кариерния център, 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. 9. (1) Допълнителни дейности на Кариерния център:

1. Извършване на различни консултации, съобразно конкретните потребности на обучаващите се лица.
2. Участие в съвместни проекти с партньори от и извън Стопанска академия „Д. А. Ценов“.
3. Рекламирање дейността на работодателските организации, по тяхна предварителна заявка и при наличие на установени договорни отношения.
4. Оказване на съдействие при организацията на преддипломната практика на студентите, съвместно с работодателите, както и на чуждестранни студенти по съвместни проекти.

Раздел 3. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КАРИЕРНИЯ ЦЕНТЪР

Чл. 10. (1) Управлението на Карьерния център се извършва от длъжностно лице на основен трудов договор с Академията, назначено със заповед на ректора, съгласно чл. 20, ал. 3 от Правилника за дейността на Стопанска академия „Д. А. Ценов“.

(2) Ръководителят на Центъра се подпомага от координатори и организатори, както и от Алуumni координатори от катедрите.

(3) Карьерният център може да привлича доброволци - студенти и докторанти, които да подпомагат изпълнението на неговите функции.

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

Чл. 11. (1) Карьерният център разработва, съхранява и гарантира сигурността на всички първични документи (досиета на регистрирани за услугите на Центъра студенти и работодатели, вътрешни и контролни документи).

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

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Този Правилник отменя Правилника за дейността на Академичен център за кариерно консултиране и връзки с обществеността, приет от Академичния съвет на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ - Свищов с Решение № 4 от 18.05.2016 г.

§2. Правилникът е одобрен с Решение № 9, т. 4 от 14.05.2021 г. на Академичния съвет на основание член 20, ал. 2 от Правилника за дейността на Стопанска академия „Д. А. Ценов“ и влиза в сила от датата на приемането му.