

П Р А В И Л Н И К
за
организацията и дейността
на Университетски кариерен център
при Технически университет – Габрово

СЪДЪРЖАНИЕ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Глава втора ДЕЙНОСТ	3
Глава трета УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ	4
Глава четвърта ФИНАНСИРАНЕ.....	5
ДОПЪЛНИТЕЛНИ, ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	5

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (изм. - АС, Протокол № 10 от 27.05.2021 г.) С настоящия правилник се регламентират устройството и дейността на Университетския кариерен център към Технически университет – Габрово (ТУ – Габрово), като обслужващо звено с общоуниверситетско предназначение по смисъла на чл. 25, ал. 3 от Закона за висшето образование, което е на пряко подчинение на Заместник-ректора по Международно сътрудничество и връзки с обществеността (МСВО).

Чл. 2. Университетският кариерен център (УКЦ) се преобразува и закрива с Решение на Академичния съвет на ТУ - Габрово.

Чл. 3. Основните цели на УКЦ са:

1. утвърждаване на идеята за кариерно развитие и за създаване на кариерна култура на студентите в ТУ – Габрово;
2. преодоляване на бариерите в комуникацията между бизнеса, академичните среди и студентите;
3. предоставянето на висококачествени услуги, свързани с кариерното развитие на студентите и абсолвентите;
4. (нова - АС, Протокол № 10 от 27.04.2021 г.) организиране на дейностите на Общността на възпитаниците на ТУ – Габрово (Алумни).

Глава втора ДЕЙНОСТ

Чл. 4. Дейността на УКЦ се изразява в:

1. проучване на възможности за провеждане на стажове с работодатели и посреднически организации;
2. организиране на информационни мероприятия за запознаване с дейностите на УКЦ – разпространение на брошури, рекламни материали и др.;
3. провеждане на консултации за придобиване на практически умения от студентите за подготовка на документи за кандидатстване за работа и при явяване на интервю;
4. популяризиране на студентските стажове и мотивиране на студентите за участието им в тях;
5. предоставяне на информация, получена от фирми и организации, за търсенето и предлагането на пазара на труда;
6. разпространение на информация за проекти, програми, конкурси и други мероприятия на Министерството на труда и социалната политика, Агенцията по заетостта и др.;
7. разработване, внедряване и поддържане на информационни страници за кариерно развитие;
8. поддържане на актуален информационен масив, отразяващ предлаганите свободни работни места от работодателите;
9. регистриране и поддържане на информационен масив от студенти за осъществяване на студентски стажове;
10. (изм. - АС, Протокол № 10 от 27.04.2021 г.) изграждане на система за мониторинг и поддържане на база данни за професионалната реализация на абсолвентите на ТУ – Габрово, със съдействието на основните звена и профилиращите катедри;
11. (отм. - АС, Протокол № 10 от 27.05.2021 г.)
12. организиране и контролиране на сигурността на достъпа в системите и в базите от данни;
13. установяване и поддържане на връзки с регионални служби по заетостта, дирекциите “Бюро по труда”, Агенцията по заетостта и други;
14. поддържане на сътрудничество с фирми, институции и техни сдружения;

15. обсъждане с работодатели на условията за стаж на студентите от ТУ – Габрово и тяхното материално стимулиране;
16. проучване на студентското мнение чрез анкети, както и мнението на работодателите при съвместна работа с Центъра по качество на обучението;
17. съдействие за включване на висококвалифицирани и утвърдени кадри от бизнеса при разработването и усъвършенстването на квалификационните характеристики, при изготвянето на учебните планове и програми, както и участие в държавните изпитни комисии;
18. поддържане на архив на:
 - а) контакти (писма, копия от договори и отзиви) с фирми и организации в България;
 - б) регистрационни формуляри на действащи студенти;
 - в) регистрационни формуляри на студенти дипломанти;
 - г) справки за реализация на випускници;
 - д) протоколи за проведени презентации и срещи на фирми на територията на ТУ – Габрово.
19. (изм. - АС, Протокол № 10 от 27.05.2021 г.) поддържане на връзки с кариерни центрове на други висши училища и участие в асоциации на Кариерните центрове на Висшите училища в Р България;
20. (нова - АС, Протокол № 10 от 27.05.2021 г.) съдействие при организиране на срещи на випуски на Университета;
21. (нова - АС, Протокол № 10 от 27.05.2021 г.) поддържане на база данни с информация за членовете на Общността на възпитаниците на ТУ – Габрово (Алумни), която се публикува на web-страницата на Общността със съдействието на Сектор „Техническо обслужване” и Сектор „Информационно осигуряване” на Университетския център за информационни системи и технологии;
22. (нова - АС, Протокол № 10 от 27.05.2021 г.) поддържане на електронна книга с информация за завършилите Университета за всяка академична година в съответствие със законодателството за защита на личните данни.

Глава трета УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ

- Чл. 5. (1)** УКЦ се ръководи от Университетска комисия за кариерно развитие (УККР) .
- (2)** Съставът на УККР включва: Заместник-ректора по Международно сътрудничество и връзки с обществеността (МСВО), деканите на факултетите и Директора на УКЦ.
- (3)** Заместник-ректорът по МСВО е по право председател на УККР.
- (4)** УККР е колективен орган за управление на УКЦ и ръководи дейностите по чл. 4 от настоящия правилник.
- (5)** (изм. - АС, Протокол № 10 от 27.05.2021 г.) УККР заседава най-малко един път годишно.
- (6)** УККР взема решения с обикновено мнозинство от присъстващите.
- Чл. 6.** УККР решава основни въпроси по дейността на УКЦ.
- Чл. 7. (1)** (изм. - АС, Протокол № 10 от 27.05.2021 г.) Директорът на УКЦ се избира с конкурс от Академичния съвет по правилата за избор на директори на центрове и се назначава със заповед на Ректора.
- (2)** (нова - АС, Протокол № 10 от 27.05.2021 г.) Директорът на УКЦ е хабилитиран преподавател на основен трудов договор в ТУ-Габрово и е пряко подчинен на Заместник-ректора по МСВО.
- (3)** (предишна ал. 2 - АС, Протокол № 10 от 27.05.2021 г.) Директорът на УКЦ:
1. осъществява оперативното ръководство на УКЦ;
 2. представлява УКЦ пред органите на управление на ТУ – Габрово и осъществява координацията на дейността му с другите звена на ТУ – Габрово;
 3. представя пред УККР в началото на всяка учебна година план за дейността на УКЦ;

4. представя пред УККР и Академичния съвет ежегодно информация за изпълнение на основните задачи от дейността на УКЦ;
 5. ръководи и контролира ефективното използване на финансовите средства и материална база на УКЦ;
- (4) (предишна ал. 3 - АС, Протокол № 10 от 27.05.2021 г.) Директорът на УКЦ се подпомага от технически организатор.

Глава четвърта ФИНАНСИРАНЕ

- Чл. 8. (1)** Финансирането на дейността на УКЦ се осъществява от бюджета на ТУ – Габрово.
- (2)** Средства за дейността на УКЦ се набират и от:
1. целеви средства от спонсори и дарители;
 2. проекти към Министерството на образованието и науката, Министерството на труда и социалната политика, Агенцията по заетостта и др. институции;
 3. договори с работодатели и други организации.
- (3)** УКЦ може да има собствена счетоводна партида.
- Чл. 9.** Средствата по чл. 8 могат да се използват за:
1. представяне дейността на УКЦ пред организации, работодатели и студенти;
 2. разходи за материали и консумативи;
 3. командировки, свързани с дейността на УКЦ;
 4. материално стимулиране.
- Чл. 10.** Всички разходи, свързани с дейността на УКЦ, се одобряват от Ректора на ТУ – Габрово.
- Чл. 11.** Финансовата дейност и отчетността на УКЦ се извършва от финансово-счетоводния сектор на ТУ – Габрово.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ, ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1.** (изм. - АС, Протокол № 10 от 27.05.2021 г.) Всички изменения и допълнения на настоящия Правилник се извършват по реда на неговото приемане и утвърждаване.
- § 2.** Правилникът на УКЦ е приет на заседание на Академичния съвет на ТУ – Габрово с Протокол № 1/07.10.2008 г., изм. и доп. с Решение на Академичен съвет на ТУ – Габрово с Протокол № 3/27.11.2012 г. и с Протокол № 10/27.05.2021 г.