

Zarządzenie Nr 55/2013

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 11 września 2013 roku

w sprawie zmiany zarządzenia Rektora nr 37/2006 z dnia 7 września 2006r. w sprawie utworzenia jednostki ogólnouczelnianej Akademickie Biuro Karier Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz zasad działania tej jednostki

Na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.) oraz § 69 ust. 1 i 2 Statutu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W zarządzeniu Rektora nr 37/2006 z dnia 7 września 2006r. w sprawie utworzenia jednostki ogólnouczelnianej Akademickie Biuro Karier Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz zasad działania tej jednostki zastępuje się nazwę jednostki „Akademickie Biuro Karier Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach” nową nazwą „Akademickie Biuro Karier Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach”.
2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1 uchyla się załącznik - „Regulamin Akademickiego Biura Karier Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach”.
3. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1 w miejsce uchylonego załącznika wprowadza się nowy załącznik - "Regulamin Akademickiego Biura Karier Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach", w brzmieniu nadanym niniejszym zarządzeniem.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Jacek Semaniak

Regulamin Akademickiego Biura Karier Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

Nazwa i miejsce w strukturze organizacyjnej Uczelni

§ 1.

1. Akademickie Biuro Karier Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach zwane w dalszej części regulaminu Akademickim Biurem Karier jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną powołaną przez rektora za zgodą Senatu, na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99 poz. 1001 ze zm.).
2. Akademickie Biuro Karier organizacyjnie i funkcjonalnie podlega rektorowi.

Cele działalności Akademickiego Biura Karier

§ 2.

1. Celem działalności Akademickiego Biura Karier jest prowadzenie różnorodnych form poszukiwania pracy dla przyszłych i aktualnych absolwentów Uczelni, w szczególności poprzez nawiązywanie stałych kontaktów z przedsiębiorcami krajowymi i zagranicznymi, gromadzenie informacji o kursach, stypendiach, studiach podyplomowych i studiach zagranicznych, organizowanie szkoleń i kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe.
2. Akademickie Biuro Karier pomaga studentom i absolwentom Uczelni w planowaniu kariery zawodowej.

§ 3.

Z usług Akademickiego Biura Karier korzystają:

- 1) studenci i absolwenci Uczelni, którzy chcą uzyskać poradę zawodową i informacje o rynku pracy,
- 2) pracodawcy poszukujący najodpowiedniejszych kandydatów na praktyki, staże i wolne miejsca pracy,
- 3) podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni weryfikujące dzięki danym uzyskanym z Akademickiego Biura Karier programy kształcenia przygotowujące do pracy w określonym zawodzie.

Zadania Akademickiego Biura Karier

§ 4.

Do zadań Akademickiego Biura Karier należy:

- 1) dostarczanie studentom i absolwentom Uczelni informacji o rynku pracy i możliwościach podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 2) zbieranie, klasyfikowanie i udostępnianie ofert pracy oraz staży,
- 3) dostarczanie właściwym jednostkom organizacyjnym Uczelni informacji o możliwości odbywania przez studentów Uczelni praktyk zawodowych w zakładach pracy,
- 4) prowadzenie bazy danych studentów i absolwentów Uczelni zainteresowanych znalezieniem pracy,
- 5) pomaganie pracodawcom w pozyskiwaniu odpowiednich kandydatów na wolne miejsca pracy oraz staże zawodowe,
- 6) organizowanie kursów i szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe,
- 7) organizowanie targów pracy,
- 8) prezentowanie studentom i absolwentom Uczelni przedsiębiorców, inicjatyw urzędów pracy, promowanie aktywności i przeciwdziałanie bezrobociu,
- 9) promowanie studentów i absolwentów Uczelni wśród pracodawców,
- 10) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy pracodawcami a studentami,
- 11) projektowanie badań społecznych, analizowanie danych oraz sporządzanie raportów,
- 12) prowadzenie strony internetowej Akademickiego Biura Karier oraz odpowiedniej tablicy informacyjnej,
- 13) pomaganie w aktywnym poszukiwaniu pracy studentom i absolwentom Uczelni, w tym w szczególności:
 - a) poradnictwo indywidualne i grupowe z uwzględnieniem predyspozycji i ograniczeń do wykonywania zawodu;
 - b) poradnictwo w zakresie metod poszukiwania pracy;
 - c) udzielanie informacji o kursach, studiach podyplomowych oraz stypendiach;
 - d) udzielanie informacji o procedurach rekrutacji pracowników danego pracodawcy,
- 14) monitorowanie karier zawodowych absolwentów.

Zarządzanie Akademickim Biurem Karier

§ 5.

1. Akademickim Biurem Karier kieruje powołany przez rektora po przeprowadzeniu konkursu kierownik Akademickiego Biura Karier.
2. Kierownikowi Akademickiego Biura Karier przysługuje dodatek funkcyjny do wynagrodzenia na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Do zadań kierownika Akademickiego Biura Karier należy w szczególności:
 - 1) merytoryczny i organizacyjny nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Akademickiego Biura Karier,
 - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rektorem,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z władzami podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 4) współpraca z pracownikami zatrudnionymi w Uczelni na stanowisku ds. praktyk zawodowych,
 - 5) nawiązywanie kontaktów z potencjalnymi pracodawcami,
 - 6) uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez potencjalnych pracodawców.

4. Pracownicy zatrudnieni w Akademickim Biurze Karier zobowiązani są w szczególności do:

- 1) utrzymywania stałego kontaktu z organami samorządu studenckiego,
- 2) dokonywania analiz potrzeb studentów i absolwentów Uczelni związanych z rynkiem pracy,
- 3) utrzymywania kontaktu z pracodawcami współpracującymi z Akademickim Biurem Karier,
- 4) dokonywania analiz potrzeb pracodawców na lokalnym rynku pracy,
- 5) utrzymywania stałego kontaktu z organizacjami zrzeszającymi absolwentów Uczelni,
- 6) zbierania i analizowania informacji na temat organizowanych szkoleń, seminariów, warsztatów aktywnego poszukiwania pracy, planowania kariery,
- 7) utrzymywania stałych kontaktów z przedsiębiorcami oraz organizacjami szkoleniowymi,
- 8) wymieniać informacji z agencjami pośrednictwa pracy,
- 9) udzielania informacji na temat szkoleń z zakresu doskonalenia zawodowego,
- 10) planowania i organizowania szkoleń, seminariów, warsztatów dla studentów oraz absolwentów z zakresu podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 11) pozyskiwania, gromadzenia i segregowania informacji o targach pracy,
- 12) generowania i przetwarzania informacji o rynku pracy,
- 13) budowania i zarządzania bazami danych pracodawców lub organizacji współpracujących z Akademickim Biurem Karier,
- 14) prowadzenia strony Akademickiego Biura Karier oraz tablic informacyjnych.

Finansowanie Akademickiego Biura Karier

§ 6.

Podstawowymi źródłami finansowania działalności Akademickiego Biura Karier są:

- 1) dotacje Uczelni,
- 2) inne dotacje i granty,
- 3) przychody z tytułu darowizn, dziedziczenia, zapisów oraz ofiarności publicznej,
- 4) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi,
- 5) środki pochodzące od przedsiębiorców.

§ 7.

1. Gospodarka finansowa Akademickiego Biura Karier prowadzona jest na podstawie planu rzeczowo-finansowego Akademickiego Biura Karier będącego częścią planu rzeczowo-finansowego Uczelni.
2. Gospodarkę finansową w zakresie środków pieniężnych, o których mowa w § 7 realizuje kierownik Akademickiego Biura Karier na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych. Z zakresu tej działalności kierownik Akademickiego Biura Karier przedstawia rektorowi informację za okres roczny.
3. Przyjęcie obowiązków w zakresie gospodarki finansowej Akademickiego Biura Karier kierownik potwierdza podpisem na odpowiednim dokumencie przedstawionym przez rektora.

Majątek Akademickiego Biura Karier

§ 8.

1. Akademickie Biuro Karier posiada dla własnych potrzeb wyodrębniony majątek stanowiący własność Uczelni.
2. Za majątek Akademickiego Biura Karier odpowiada kierownik.