



**Regulamin Organizacyjny
Akademickiego Biura Karier
Wyższej Szkoły Integracji Europejskiej w Szczecinie**

§1

Regulamin organizacyjny określa organizację pracy, zasady funkcjonowania oraz zakresy działania, odpowiedzialności i uprawnień Koordynatora i pracowników Akademickiego Biura Karier

§2

Zasady funkcjonowania ABK przy WSIE w Szczecinie

Akademickie Biuro Karier jest powołane bezterminowo.

Ramy prawne działalności ABK w WSIE w Szczecinie określają ustawy:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 r., Nr 99, poz. 1001, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. 2002r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2002r., Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.)

ABK funkcjonuje jako pośrednik pracy / koordynator staży i praktyk zawodowych.

ABK jest administratorem bazy danych o studentach odbywających praktyki i absolwentach Uczelni. W przypadku udostępniania danych potencjalnym pracodawcom ABK zobowiązana jest do postępowania zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Zadaniem ABK jest także dbanie o jakość kształcenia w WSIE poprzez koordynowanie ECTS oraz aktywizowanie działalności studentów poprzez organizowanie warsztatów oraz wspieranie działalności kół naukowych. Szczególną rolą ABK jest utrzymywanie stałych kontaktów z absolwentami w ramach Klubu Absolwenta WSIE w Szczecinie.

Budżet dla ABK wyznaczają Władze Uczelni. Dodatkowe finansowanie lub granty ABK może pozyskiwać z środków unijnych oraz realizacji komercyjnych projektów.

§3

Standard organizacyjny ABK.

- Zatrudnienie pracownika(ów) etatowych i wolontariuszy.
- Dysponowanie lokalem.
- Wyposażenie do prowadzenia działalności ogólnej i warsztatowej/szkoleniowej.
- Sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu.
- Plan budżetowy na dany rok akademicki.

§4

Struktura organizacyjna ABK WSIE.

ABK podlega bezpośrednio Prorektorowi. Działalnością Akademickiego Biura Kariery kieruje koordynator ABK.

Pracownicy/działy podlegające Koordynatorowi ABK:

- Specjalista ds. doradztwa zawodowego i kontaktu z pracodawcami,
- Specjalista ds. jakości kształcenia,
- Specjalista ds. kontaktów z absolwentami.

§5

Zakres kompetencji pracownika ABK.

- Trener.
- PR-owiec.
- Doradca personalny.
- Koordynator projektu.
- Umiejętności personalne i interpersonalne.

§6

Obszar działalności ABK.

1. *Specjalista ds. doradztwa zawodowego i kontaktu z pracodawcami:*

a) Doradztwo zawodowe dla studentów i absolwentów WSIE, w tym:

- doradztwo komercyjne: dotyczy nawiązywania współpracy z firmami szkoleniowymi, samodzielna organizacja szkoleń płatnych dla osób indywidualnych i firm.

- doradztwo wolontaryjne: dotyczy samodzielnego organizowania szkoleń dla studentów, absolwentów i kadry.
- b) nawiązywanie kontaktów z potencjalnymi pracodawcami studentów i absolwentów WSIE, w tym:
- organizowanie miejsc praktyk i staży dla studentów,
 - umożliwienie potencjalnym pracodawcom prezentacji oferty zatrudnienia oraz firmy na terenie uczelni,
 - nawiązanie współpracy z firmami na zasadzie sponsoringu w przypadkach wystawienia uczelni na targach pracy lub(i) edukacyjnych oraz w sytuacji organizowania warsztatów i szkoleń zwiększających szanse studentów i absolwentów WSIE na zatrudnienie,
 - przeprowadzanie badań wśród pracodawców nt. preferencji w zakresie umiejętności potencjalnych pracowników.
2. *Specjalista ds. jakości kształcenia:*
- koordynowanie ECTS na poszczególnych kierunkach studiów,
 - nadzór nad pracą i wspieranie działalności kół naukowych,
 - przeprowadzanie badań wśród studentów i absolwentów nt. jakości kształcenia w WSIE.
3. *Specjalista ds. kontaktów z absolwentami:*
- koordynowanie działań Klub Absolwenta WSIE,
 - badanie losów absolwentów (cel: zdobyte podczas badań informacje służą zarówno projektom realizowanym w zakresie PR, marketingu rekrutacyjnego, a także Władzom Uczelni w zakresie rozwijania uczelni – są wskazówką dla podejmowania działań wprowadzania zmian i zarządzania nimi),
 - utrzymywanie kontaktów z absolwentami mające na celu informowanie ich o zmianach jakim ulega uczelnia (cel: utrzymanie więzi ze szkołą, wywołanie u absolwenta chęci identyfikacji się z uczelnią, a tym samym wywołanie mechanizmu marketingu szeptanego, wpływającego na zainteresowanie uczelnią wśród potencjalnych kandydatów na studia),
 - organizacja zjazdów absolwentów w terminach i z częstotliwością określoną przez Władze WSIE.

§7

Współpraca z innymi ABK

Obszar dotyczy współpracy z ABK funkcjonującymi przy innych uczelniach wyższych.
Cel: organizacja doradztwa wolontaryjnego jak i komercyjnego oraz uzupełnienie

obszarów szkoleń, którymi ABK Wyższej Szkoły Integracji Europejskiej w Szczecinie się nie zajmuje.

§8

Kluczowi klienci ABK.

- Urząd Miasta i organizacje rządowe (głównie koncentrujące się na obszarze rynku pracy).
- Pozarządowe organizacje rynku pracy.
- Związki pracodawców.
- Pracodawcy indywidualni.
- Regionalne sieci Biur Karier / ABK przy innych uczelniach.
- Instytucje rynku pracy.
- Wydawnictwa.
- Media.