

## REGULAMIN BIURA KARIER Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

1. „Biuro Karier” Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku to jednostka ogólnouczelniana utworzona na mocy Zarządzenia Kanclerza Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku nr 12/2015 z dnia 1 października 2015 roku.
2. „Biuro Karier” jest akademickim biurem karier w rozumieniu art.2, ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Tekst jednolity: Dz.U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415, z późn.zm. Dz. U. z 2018 r. z poz. 1265, 1149, 1544 i 1629).

#### § 2.

Regulamin pracy „Biura Karier”, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) przedmiot i cele działalności;
- 2) funkcje i zadania do zrealizowania;
- 3) zasady funkcjonowania i współpracy.

### II. PRZEDMIOT I CELE DZIAŁALNOŚCI

#### § 3.

1. Przedmiotem działalności „Biura Karier” jest promocja zawodowa studentów oraz absolwentów Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku oraz przygotowanie ich do wejścia na rynek pracy.
2. „Biuro Karier” umożliwia pracodawcom bezpośrednie dotarcie do potencjalnych wykwalifikowanych pracowników, jak też stworzenie klimatu sprzyjającego realizacji wybranej ścieżki kariery zawodowej przez jak największą liczbę absolwentów Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku.
3. Przedmiotem działalności „Biura Karier” jest stała współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w celu dostosowania programów studiów do aktualnych potrzeb rynku pracy.

#### § 4.

1. Z pomocy „Biura Karier” mogą korzystać:
  - 1) studenci oraz absolwenci Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku;
  - 2) pracodawcy szukający odpowiednich kandydatów na oferowane przez nich miejsca pracy oraz praktyki zawodowe i staże;
  - 3) instytucje, których działalność związana jest z monitorowaniem zatrudnienia oraz rozwojem rynku pracy.
2. Głównym celem działalności „Biura Karier” jest pomoc studentom Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku w wejściu i efektywnym funkcjonowaniu na rynku pracy, ograniczenie bezrobocia wśród absolwentów Uczelni oraz pomoc w nawiązywaniu kontaktów pomiędzy światem nauki a sferą przemysłu. Biuro pełni także istotną rolę w promocji Uczelni, tak wobec przyszłych studentów, jak i firm.

### III. FUNKCJE I ZADANIA DO ZREALIZOWANIA

#### § 5.

1. „Biuro Karier” spełnia następujące funkcje:
  - 1) doradczą i szkoleniową;
  - 2) informacyjną;
  - 3) promocyjną
  - 4) badawczą.

#### § 6.

1. Do zadań „Biura Karier” należy:
  - a) wykształcenie w studentach i absolwentach Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku umiejętności niezbędnych w procesie poszukiwania pracy poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego, w formie tak indywidualnej, jak i grupowej;
  - b) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami, którzy uczestniczą w pracach mających na celu dostosowanie programów studiów do obecnych potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego
  - c) współpraca z Władzami Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku, władzami miasta i województwa, organizacjami pracodawców, organizacjami studenckimi oraz Ministerstwami: Pracy i Polityki Społecznej, Gospodarki, celem organizacji wspólnych przedsięwzięć i rozpowszechniania projektów przeznaczonych dla szukających pracy, praktyk, staży, studentów i absolwentów Uczelni;

- d) gromadzenie aktualnych informacji na temat rynku pracy, pojawiających się na nim wymagań oraz kierunków jego rozwoju;
- e) gromadzenie i udostępnianie aktualnych informacji na temat ofert pracy, praktyk, staży zawodowych, skierowanych zarówno do studentów, jak i absolwentów Uczelni;
- f) prowadzenie bazy danych studentów i absolwentów Uczelni zainteresowanych znalezieniem pracy, praktyk, stażu.

#### IV. ZASADY FUNKCJONOWANIA

##### § 7.

1. Główne obszary działania „Biura Karier”:
  - a) działania doradcze i szkoleniowe;
  - b) działania informacyjne;
  - c) działania badawcze.
2. „Biuro Karier” realizuje swoje zadania poprzez:
  - a) organizowanie spotkań informacyjnych, prezentacji firm, szkoleń i warsztatów, jak również podawanie terminów podobnych inicjatyw w innych placówkach (Urzędy, Uczelnie Wyższe, Ośrodki Szkoleniowe itp.);
  - b) organizowanie bądź czynny udział w giełdach i targach pracy;
  - c) informowanie o konkursach przeznaczonych dla studentów oraz absolwentów wszystkich uczelni, których głównymi nagrodami są oferowane przez firmy praktyki i staże;
  - d) udostępnianie przykładowych dokumentów aplikacyjnych, informacji dotyczących procesu rekrutacyjnego oraz porad dotyczących rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej;
  - e) udostępnianie wykazu kwalifikacji zawodowych uzyskiwanych po ukończeniu studiów na danym wydziale i kierunku;
  - f) przedstawianie perspektyw dalszego kształcenia oraz innych możliwości podnoszenia posiadanych kwalifikacji zawodowych.

##### § 8.

Wyższa Szkoła Zdrowia w Gdańsku nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń i warunki pracy oferowane przez pracodawców. Sprawy sporne jak również czynności prawne związane z nimi powinny być rozwiązane pomiędzy zainteresowanymi stronami bez udziału przedstawicieli Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 9.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku .
2. W sprawach dotyczących funkcjonowania oraz wykonywania zadań przez „Biuro Karier”, nieobjętych niniejszym regulaminem, decyduje Rektor.
3. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem zastosowanie mają inne bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.