

Врз основа на член 112 од Законот за високо образование („Службен Весник на РМ“ бр. 82/18) и одредбите од Статутот на Приватната високообразовна установа – Висока стручна школа ФАКУЛТЕТ ЗА БИЗНИС ЕКОНОМИЈА Скопје, Наставничкиот совет на седница одржана на 23.01.2019 година го усвои следниов

## **ПРАВИЛНИК за работата на Центарот за кариера**

### **Член 1**

Со овој правилник се уредува внатрешната организација и работата на Центарот за кариера на студентите на Приватната високообразовна установа – Висока стручна школа ФАКУЛТЕТ ЗА БИЗНИС ЕКОНОМИЈА Скопје (во понатамошниот текст: ФБЕ).

### **Член 2**

Центарот за кариера е внатрешна организациона единица во рамките на ФБЕ основана со цел да обезбеди поддршка на тековните и дипломираните студенти во развојот на знаења и вештини кои ќе им бидат потребни за идно вработување или понатамошно образование.

### **Член 3**

Работата на Центарот на кариера ги опфаќа следниве активности:

- развивање на знаења, способности и вештини на студентите кои се значајни за идно вработување;
- пружање на студентите информации, консултации и совети за можностите за идно образование, за стипендии во земјата и странство и за тековните понуди за вработување;
- организирање на обуки, семинари, работилници и промоциски предавања со цел информирање и оспособување на тековните и дипломираните студенти за идно вработување и полесно вклучување на пазарот на трудот;
- поврзување на студентите со работодавачите преку организирање на стручни практики во компании во земјата;
- организирање на саем на кариера на кои компаниите ги презентираат нивните кадровски политики и услови за вработување и развој на кариера;
- консултации и советувања за идниот развој на кариерата на дипломираните студенти;
- координација и поддршка на поранешните студенти, односно алумните на ФБЕ и
- други активности утврдени со овој Правилник и со внатрешните акти на ФБЕ.

### **Член 4**

Со Центарот за кариера раководи раководител кој го именува и разрешува Директорот, со мандат од 3 години, со право на уште еден избор.

## **Член 5**

Раководителот на Центарот за кариера во рамките на своите надлежности:

- подготвува план на работа на Центарот за кариера во согласност со потребите на студентите и целите на ФБЕ;
- организира и координира разни настани и активности (обуки, семинари, работилници и сл.) во насока на остварување на целите на Центарот за кариера;
- дава совети и консултации на тековните студенти и алумните за нивното идно образование, односно идно вработување;
- склучува меморандуми за соработка со компании во земјата и континуирано одржува комуникација со истите;
- организира Саем на кариера на кој студентите ќе можат поблиску да се запознаат со условите на работа и кадровската политика на вклучените компании;
- посредува помеѓу деловниот сектор и студентите во реализацијата на пракса;
- им помага на студентите во подготовка на документација потребна за спроведување на праксата;
- го известува директорот на ФБЕ за активностите и постигнатите резултати на Центарот за кариера;
- врши и други работи кои се утврдени со овој Правилник и внатрешните акти на ФБЕ, а кои се во функција на непречено вршење на целите на Центарот за кариера.

## **Член 6**

Раководителот на Центарот за кариера е одговорен за организација, координација и контрола на активностите предвидени со планот на работа на Центарот.

## **Член 7**

Средствата за работа на Центарот за кариера се обезбедуваат од средствата на ФБЕ и од активностите на Центарот, преку донации, спозорства и други видови на извори.

## **ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

### **Член 8**

Автентично толкување на одредбите од овој Правилник дава Наставничкиот совет на ФБЕ.

### **Член 9**

Овој Правилник влегува во сила на денот на донесувањето.

Директор,  
д-р Биљана Ѓозинска, с.р.