

REGULAMIN „BIURA KARIER EWST”

§ 1

„Biuro Karier EWST” to jednostka organizacyjna Ewangelikalnej Wyższej Szkoły Teologicznej z siedzibą we Wrocławiu (dalej: „EWST”) utworzona na podstawie uchwały nr 3/2013 Senatu EWST z dnia 15.05.2013 r. w sprawie powołania „Biura Karier EWST”.

§ 2

Głównym zadaniem „Biura Karier EWST” jest monitorowanie karier zawodowych absolwentów EWST w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy, a także promocja zawodowa studentów i absolwentów EWST.

§ 3

1. Swoje zadania „Biuro Karier EWST” realizuje w szczególności poprzez:
 - 1.1. pozyskiwanie i analizę informacji na temat losów zawodowych absolwentów EWST (ankiety, sondaże itp.), zwłaszcza po roku, trzech i pięciu latach od dnia ukończenia studiów,
 - 1.2. bieżące badanie rynku pracy i sytuacji gospodarczej,
 - 1.3. doradztwo zawodowe dla studentów i absolwentów EWST,
 - 1.4. promocję zawodową studentów i absolwentów EWST,
 - 1.5. kontakt z organizacjami chrześcijańskimi, udział w konferencjach krajowych,
 - 1.6. nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z potencjalnymi pracodawcami dla studentów i absolwentów EWST,
 - 1.7. gromadzenie i udostępnianie ofert pracy, praktyk i staży zawodowych dla studentów i absolwentów EWST,
 - 1.8. inicjowanie zmian w zakresie kierunków studiów i programów kształcenia celem dostosowania ich do aktualnych potrzeb rynku pracy.
2. Rektor oraz Senat EWST mogą powierzyć „Biuru Karier EWST” i jego Koordynatorowi również inne zadania związane z promocją zawodową studentów i absolwentów EWST lub kontaktem z podmiotami, będącymi potencjalnymi pracodawcami studentów i absolwentów EWST.
3. „Biuro Karier EWST” i jego Koordynator, realizując swe zadania, przestrzegają powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dotyczących w szczególności ochrony danych osobowych.
4. W celu prowadzenia monitoringu uczelnia może przetwarzać dane osobowe absolwentów obejmujące:

- 4.1. imiona i nazwisko;
- 4.2. adres do korespondencji;
- 4.3. adres poczty elektronicznej.

§ 4

1. „Biurem Karier EWST” zarządza Koordynator, który może zostać wybrany spośród nauczycieli akademickich lub pracowników administracyjnych EWST. Koordynatora „Biura Karier EWST” powołuje i odwołuje Rektor EWST.
2. Koordynator zarządza „Biurem Karier EWST” na podstawie rocznego planu, w tym budżetowego, zatwierdzanego przez Rektora i Kanclerza EWST.
3. Po zakończeniu każdego kolejnego roku Koordynator „Biura Karier EWST” przedstawia Rektorowi EWST sprawozdanie z wykonanego planu, o którym mowa w ust. 2.

§ 5

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia, do którego stanowi załącznik.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem dotyczących funkcjonowania „Biura Karier EWST” i sposobu wykonywania zadań przez jego Koordynatora decyduje Rektor EWST.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.