

Karyera Mərkəzinin məqsəd və vəzifələri

- Dövlət və özəl sektorlarda fəalliyət göstərən müəssisə, təşkilat və qurumlarla qarşılıqlı fəaliyyətlərin uyğunlaşması;
- Təhsilənlərin və məzunların karyera inkişafına metodiki və əməli köməkinin həyata keçirilməsi;
- Təhsilənlərə və məzunlara karyera inkişafı sahəsində maarifləndirici tədbirlərin hazırlanması və həyata keçirilməsi;
- Məzunlar Assosiasiyasının qurulması və əlaqələrin inkişaf etdirilməsi;
- İnnovativ Biznes inkubator fəaliyyətlərin təşkili və startap ekosisteminin qurulması;
- Mərkəzin fəaliyyət sahəsinin inkişafı ilə bağlı beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi və UNEC rəhbərliyinə təkliflərin hazırlanması.
- Tələbələrin və məzunların karyera inkişafında dəstək göstərmək ;
- Təhsilənlərin və məzunların hazırlıq səviyyəsinin əmək bazarının tələblərinə uyğunluğunu müəyyənləşdirmək məqsədi ilə sorğular həyata keçirmək;
- Müxtəlif karyera tədbirləri, təcrübə və təqaüd proqramlarının həyata keçirilməsi məqsədilə dövlət və korporativ idarəetmə sistemi ilə münasibətlərin qurulması və təkmilləşdirilməsi.
- Tələbələrin və məzunların gələcək karyera inkişafında yerli və xarici şirkətlər haqqında məlumat baza platformasının yaradılması; Məzunların bilik və bacarıqlarına, şəxsi keyfiyyətlərinə üstünlük verən şirkətlər məzunların CV-lərini təqdim edilməsini təşkil etmək, işə götürülməsinə imkan yaradılması haqqında təkliflər vermək;
- Dövlət və korporativ sektorun, eləcə də xaricdən dəvət edilmiş təcrübəli mütəxəssislərin iştirakı ilə müxtəlif mövzularda müzakirələr təşkil etmək və könüllülər hərəkətinə dəstək olmaq;
- Unec-də yüksək göstəricili məzunların karyera inkişafına və işə düzəlməsinə yardım göstərmək;
- İqtisadçı kadrlara və onların peşəkar səviyyəsinə olan tələbin cari vəziyyəti və perspektivlərini öyrənmək məqsədi ilə əmək bazarında araşdırmalar aparılması, illik hesabat hazırlanması və Dövlət Məşğulluq Agentliyi işəgötürənləri məşğulluq marafonunda fəal iştirak etməyə çağırmaq.

- İşəgötürən təşkilatlar tərəfindən işçi qüvvəsinə irəli sürülən əsas peşəkar və ixtisas tələblərini təhlil etmək və universitetin müvafiq ixtisasları üzrə tədris planlarının və dövlət standartlarına təkmilləşdirilməsi istiqamətində konkret təkliflər hazırlamaq;
- Azərbaycanda fəaliyyət göstərən şirkətlərdə vakant olan iş yerləri haqqında məlumatları mütəmadi şəkildə toplamaq və onların təhsilə alanlar, məzunlar arasında yayılmasını təmin etmək;
- Universitetin müvafiq strukturları ilə birlikdə müsabiqələr, imtahan testlər, işgüzar oyunlar və s. Nəticəsində istedadlı və perspektivli təhsilə alanların müəyyən edilərək onların karyera inkişafına dəstək vermək;
- Dövlət və korporativ sektorun iştirakı ilə müxtəlif karyera tədbirlərini həyata keçirmək (əmək yarmarkaları, sərgilər, informasiya turları, karyera günləri və s.);
- Məzunlarla daimi əlaqə saxlamaq, onların karyera inkişafını izləmək, karyeraları ilə əlaqəli tədbirlərə cəlb etmək;
- Universitetlə məzunlar arasında qarşılıqlı əlaqələrin təşkil edilməsi, fiziki və hüquqi şəxslər olan universitet məzunları ilə tərəfdaşlığın inkişaf etdirilməsi, universitet məzunlarının karyera inkişafına dəstək verməkdir;
- Universitetin məzunlarına fəaliyyətləri ilə əlaqəli cəlb edici informasiya materiallarının (elan, elektron göndərişlər və s.) hazırlanması və yayılması;
- Universitetdə həyata keçirilən layihə və tədbirlərə UNEC məzunlarının cəlb olunması və məzunların təklifinə əsasən xüsusi tədbirlərin keçirilməsi.
- Uğurlu məzunlarla ənənəvi görüşlərinin təşkili;

Mərkəzin fəaliyyətinin təşkili

- Mərkəzin strukturu və ştat cədvəli rektor tərəfindən təsdiq edilir. Mərkəz fəaliyyəti haqqında Elmi Şura qarşısında hesabat verir.
- Mərkəzə rektor tərəfindən təyin edilən direktor rəhbərlik edir. Direktor mərkəzə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.
- Direktor – Müəyyən edilmiş büdcəyə uyğun olaraq rutin planların yaradan və planlara əməl olunmasının təmin edən şəxs:
- Mərkəzin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

- Tabeliyində olan əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət etmələrini təmin edir və ona nəzarət edir;
- Mərkəzin fəaliyyəti haqqında ildə bir dəfə hesabat verir.
- Mərkəzə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədi ilə iş planlarını tərtib edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;
- Mərkəzin əməkdaşları barəsində səlahiyyətləri daxilində həvəsləndirmə və intizam tədbirləri görür;
- Mərkəzin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün universitetin digər strukturlarından zəruri məlumat və sənədlər alır;
- Mərkəzdə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin edir.

Mərkəzin hüquqları

- Mərkəzin işini təkmilləşdirmək və genişləndirmək məqsədi ilə əsaslandırılmış təkliflər irəli sürmək;
- Müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada öz fəaliyyətinə cəlb etmək;
- Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada bülleten buraxmaq, universitetin internet sahifəsində öz bölməsini yaratmaq və ondan istifadə etmək;
- Başqa təşkilatlarla, o cümlədən xarici ölkələrin təşkilatları, rəhbər işçiləri və mütəxəssisləri ilə informasiya mübadiləsi aparmaq;
- Mərkəzin fəaliyyət istigaməti üzrə iclaslar, tədris metodiki konfranslar, təlimlər və seminarlar təşkil etmək;
- Mərkəz əməkdaşlarının peşə hazırlığının və ixtisas keyfiyyətlərinin artırılması məqsədilə tədbirlər görmək, o cümlədən, onların yerli və beynəlxalq səviyyədə keçirilən təlim kurslarında, seminarlarda, konfranslarda və digər bu kimi tədbirlərdə iştirakını təşkil etmək, təcrübə keçmək üçün onları aparıcı təhsil müəssisələrinə, şirkətlərə və dövlət hakimiyyəti orqanlarına göndərilməsinə dair təkliflər vermək;
- Mərkəzin fəaliyyət sahəsi ilə bağlı keçirilən beynəlxalq tədbirlərdə iştirak etməsi barədə rəhbərlik qarşısında vəsatət qaldırmaq;

- UNEC-la işəgötürənlər arasında innovativ aməkdaşlıq formalarını inkişaf etdirmək (tələbələrə adlı təqaüdlərin təsis edilməsi, müəllimlərə qrantların verilməsi, korporativ sektorun tədris prosesində iştirakını təmin etmək və s.).
- UNEC adından şirkətlərə məktubların, müraciətlərin və göndərişlərin yazılmasını təmin etmək.