

СТЪПКИ ЗА ВКЛЮЧВАНЕ В СТАЖАНТСКАТА ПРОГРАМА НА ВИСШЕ УЧИЛИЩЕ ПО МЕНИДЖМЪНТ:

Стъпка 1 – Групова презентация в кампусите Добрич и Варна.

- Силно се препоръчва присъствието, дори ако студентът работи. Вярваме, че информацията, предоставена в тази презентация, е изключително полезна за студентите като даваме и подробна информация относно програмата Еразъм, от която могат да се възползват голяма част от студентите на ВУМ. Студентите получават имейл с покана за тази среща от Кариерния център.
- Студентите ще бъдат запознати освен с правилата и разпоредбите на Еразъм програмата, така и с необходимите документи за стажантската програма.

*Ако студентът вече работи, той/тя не е длъжен да продължи със стъпките на стажантската програма. Във всеки случай те трябва да предадат доклад за проведени два летни стажа, за да могат да се дипломират успешно.

Стъпка 2 – Интервю с ръководителя на Кариерния център

- Преди интервюто студентът трябва да изпрати автобиографията си на ръководителя на Кариерния център - vumcareercenter@vumk.eu, за да може да бъде обсъдена по време на срещата.
- Студентът ще получи имейл с датата и часа на срещата си с ръководителя на Кариерния център. Те трябва да носят и паспортите си, за да могат да се консултират кога могат да започнат процедурата по кандидатстване за разрешение за пребиваване /важи само за студенти извън ЕС/. Не биха могли да отидат на стаж без да кандидатстват за виза, а именно за тази виза им е необходимо да имат издадено разрешение за пребиваване.
- По време на срещата: провеждане на интервю със студента, за да се оцени нивото на неговия/нейния Английски език и да се запознаем по-добре с него/нея. Запознаване на студентите с различни възможности за стаж, държави, компании и т.н. Предоставяне на много подробна информация относно програмата Еразъм.

Стъпка 3 – изпращане на резюмето на студента до работодателя или агенциите за подбор на персонал, с които работи Кариерният център, само след получено предварително съгласие от студента. Въз основа на автобиографията на студента работодателите решават дали да проведат интервю или да го приемат веднага.

Стъпка 4 – Търсене и информиране за оферти, интервю с работодател и приемане на окончателна оферта.

- Редовно информиране на студентите по имейл и чрез Фейсбук групата на Кариерния център относно всички актуални обяви за стаж и работа от работодатели от България и от чужбина.
- Организиране на информационни срещи и презентации на работодатели пред студентите

- Организиране в началото на всяка календарна година т. нар. „Дни на кариерата“, където се канят работодатели от България и от чужбина. Работодателите имат възможността да проведат интервюта на място със всички заинтересовани студенти.

- Ако студентът бъде приет за стажант, той/тя трябва да представи няколко документа преди началото на практиката:

Писмо за оферта - подписано от ученика или законния настойник

Декларация за разбирателство - подписана от ученика или законния настойник

Обходен лист - подписан от всички съответни отдели на VUM

Стъпка 5 – Подписване на Договора за стаж между студента, университета (ВУМ) и Работодателя

След като Договорът бъде подписан, НА СТУДЕНТА НЕ Е РАЗРЕШЕНО да променя решението си, освен ако не го направи по уважителни причини.

Стъпка 6 – Кандидатстване за виза (ако страната на стажа изисква такава)

Кариерният център съдейства на студентите при подготовката на документи, но е отговорност на студентите да представят правилните документи навреме. Те могат да получат пълен списък на необходимите документи за кандидатстване за виза в офиса на КК

Стъпка 7 – Студентите трябва да закупят самолетен билет, но само след като им бъде разрешена визата за пътуване, и трябва да предоставят на Кариерния център своите данни за полета.

Стъпка 8 – Студентът трябва да изпрати свой активен мобилен телефон до координатора на кариерния център.

ЗАДЪЛЖИТЕЛНО Е ДА ИМАТЕ АКТИВЕН МОБИЛЕН ТЕЛЕФОН ПО ВРЕМЕ НА ПЪТУВАНЕТО И ПРЕСТОЯ В ЧУЖДАТА ДЪРЖАВА!!!
СТУДЕНТИТЕ ТРЯБВА ДА ИНФОРМИРАТ КАРИЕРНИЯ ЦЕНТЪР ЗА ПРИСТИГАНЕТО СИ!!!

Стъпка 9 – Застраховки

Много е важно студентът да има медицинска застъраховка и за страховка „Гражданска отговорност“ по време на своя стаж в чужбина.

Стъпка 10 – Закупуване на билет

Билети се купуват само след подписване на договорите за стаж /за студентите с ЕС гражданство/ или само след отпускане на виза за пребиваване в чужда държава за периода на стажа /за студенти с гражданство извън ЕС/. Закупения билет се изпраща на Кариерния център и и на работодателя.

Стъпка 11 – Започване на стажа!!!