

Na podlagi tretjega odstavka 7.b člena in 17. člena Statuta Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije (št. 11/2026 – Statut) je Senat Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije (v nadaljevanju: MFDPS) na 172. seji dne 23. 9. 2026, sprejel

PRAVILNIK O DELOVANJU KARIERNEGA CENTRA IN ALUMNI MFDPS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet urejanja)

Ta pravilnik ureja namen, naloge, organiziranost in način delovanja Kariernega centra in Alumni MFDPS.

2. člen

(status in umestitev)

Karierni center MFDPS (v nadaljevanju: Karierni center) deluje v okviru Centra za sodelovanje z okoljem, ki je notranja organizacijska enota MFDPS po 7.b členu Statuta MFDPS.

V Alumni MFDPS se lahko vključijo vsi diplomanti MFDPS.

II. KARIERNI CENTER MFDPS

3. člen

(namen)

Karierni center je namenjen svetovanju, informiranju in ozaveščanju bodočih študentov, študentov in diplomantov o možnostih v kariernem razvoju, o reševanju študentskih dilem v okviru študijskih programov, o študijski in delovni mobilnosti, delovnih in strokovnih praksah, pripravah na vstop na trg dela in o vseživljenjskem učenju.

Karierni center je središče, kjer se izvajajo in omogočajo svetovalne in podporne storitve deležnikom študijskega procesa z vidika sodelovanja z delodajalci, svetovanja pri študiju, pomoči pri pripravi na zaposlitev, mednarodni mobilnosti in pridobivanju praktičnih izkušenj.

4. člen

(naloge in dejavnosti)

Karierni center opravlja zlasti naslednje naloge:

- svetuje, informira in ozavešča bodoče študente o študijski dejavnosti na MFDPS;
- vzpostavlja in vzdržuje stike ter sodelovanje med MFDPS, njenimi študenti in diplomanti ter lokalnimi, regionalnimi in mednarodnimi delodajalci in drugimi deležniki trga dela;
- vzpostavlja in razvija partnerstva z delodajalci in organizacijami ter organizira oz. podpira izvedbo strokovnih praks, strokovnih ekskurzij, projektnih nalog in drugih oblik sodelovanja z delodajalci in partnerji iz prakse;
- posreduje informacije o priložnostih za zaposlitev in samozaposlitev, štipendijah, strokovnih praksah, študentskem delu ter drugih kariernih priložnostih v Sloveniji in v tujini;
- sodeluje pri sistematičnem pridobivanju informacij delodajalcev o potrebnih znanjih, kompetencah in trendih na trgu dela;
- ugotovitve, pridobljene pri spremljanju zaposljivosti, kariernih poti diplomantov in potreb delodajalcev, posreduje pristojnim organom in službam MFDPS za potrebe razvoja in prenove študijskih programov;

- svetuje študentom ob vpisu, v času študija (zlasti glede izbirnih učnih enot, opravljanja dela študija v tujini in priznavanja znanja, pridobljenega izven MFDPS) ter v času zaključevanja študija;
- podpira študente in diplomante pri prepoznavanju, razvoju in vrednotenju kariernih, podjetniških, digitalnih in drugih prenosljivih kompetenc, pomembnih za uspešen prehod na trg dela in nadaljnji karierni razvoj;
- organizira oziroma soorganizira dogodke, predavanja, delavnice, okrogle mize in druge oblike usposabljanja v okviru vseživljenjskega učenja;
- informira o mednarodnih izmenjavah študentov, visokošolskih učiteljev in drugih zaposlenih;
- spremlja karierno poti diplomantov MFDPS;
- sodeluje s tutorskim sistemom MFDPS;
- po potrebi sodeluje z drugimi kariernimi centri in vzpostavlja sodelovanje z zunanjimi institucijami, delodajalci in strokovnimi organizacijami.

5. člen (vodenje)

Karierni center vodi predstojnik centra. Predstojnik centra je za svoje delo odgovoren dekanu.

Predstojnik centra:

- vodi, organizira in usklajuje delo Kariernega centra, Alumni ter dejavnosti sodelovanja z okoljem;
- v sodelovanju s službami pripravi predlog načrta dela in poročilo o delovanju, ki ju obravnava dekan na kolegiju dekana in se vključita v Letni program dela in v Letno poročilo s samoevalvacijo MFDPS;
- sodeluje s službami fakultete;
- opravlja druge naloge, ki jih določijo splošni akti fakultete ali dekan.

Strokovne in administrativne naloge Kariernega centra in Alumni opravljajo zaposleni in pogodbeni sodelavci MFDPS skladno z Aktom o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest na MFDPS.

6. člen (karierno svetovanje)

Karierni center bodočim študentom, študentom in diplomantom nudi karierno svetovanje in informiranje.

Karierni center deluje vključujoče in svetovalno. Posebnim skupinam študentov se podpora zagotavlja skladno s Smernicami MFDPS za podporo posebnim skupinam študentov.

7. člen (informiranje)

Osrednja informacijska točka Kariernega centra za študente je e-učilnica Kariernega centra. V njej se objavljajo zlasti informacije o zaposlitvenih priložnostih, štipendijah, strokovnih praksah, mednarodnih izmenjavah, vseživljenjskem učenju, podpori posebnim skupinam študentov in možnostih podpore na področju duševnega zdravja. Informacije o delovanju Kariernega centra se objavljajo tudi na spletni strani MFDPS.

III. ALUMNI MFDPS

8. člen

(pojem)

Alumni MFDPS povezuje diplomante MFDPS in na podlagi soglasja ohranja stik s fakulteto ter deluje povezovalno.

Temeljni namen Alumni je ustvarjanje priložnosti za strokovno in poslovno povezovanje, utrjevanje obstoječih ter vzpostavljanje novih stikov, spodbujanje profesionalne rasti diplomantov in podpora razvoju MFDPS v regionalnem okolju.

9. člen

(naloge in dejavnosti)

Alumni:

- vzdržuje stike z diplomanti in med njimi;
- spremlja karierne poti diplomantov;
- pridobiva povratne informacije diplomantov o kakovosti in uporabnosti pridobljenih znanj in kompetenc;
- izvaja srečanja Alumni;
- vabi diplomante na dogodke v organizaciji MFDPS;
- vabi diplomante k predstavitvi njihovih izkušenj in k sodelovanju z MFDPS v okviru različnih projektov;
- spodbuja strokovno, poslovno in mentorsko povezovanje diplomantov;
- omogoča vključevanje diplomantov v izobraževalne, raziskovalne, razvojne in projektne aktivnosti MFDPS;
- spodbuja sodelovanje diplomantov pri promociji MFDPS in povezovanju fakultete z okoljem.

10. člen

(soglasje in preklic soglasja)

Diplomant je ob zaključku študija povabljen k vključitvi v Alumni. Vključitev je prostovoljna in se izvede na podlagi soglasja, ki ga diplomant posreduje Referatu MFDPS.

Osebni podatki diplomantov, vključenih v Alumni, se obdelujejo na podlagi privolitve posameznika oziroma druge ustrezne pravne podlage skladno z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov in internim aktom MFDPS, ki ureja varstvo osebnih podatkov in je objavljen na spletni strani fakultete.

Diplomant lahko soglasje kadarkoli prekliče s pisno izjavo, ki jo posreduje Referatu MFDPS, ali z odjavo od prejetja obvestil prek sistema za pošiljanje obvestil, kadar je takšna možnost omogočena.

Preklic soglasja ne vpliva na obdelavo podatkov, ki jih MFDPS vodi na podlagi zakonskih obveznosti.

Posameznik lahko v zvezi z obdelavo svojih osebnih podatkov uveljavlja pravice do dostopa, popravka, izbrisa, omejitve obdelave in druge pravice skladno z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov.

Referat ob prejemu soglasja in ob preklicu obvesti Karierni center, ki posodobi evidenco Alumni. Če se soglasje prekliče z odjavo od prejemanja obvestil, se evidenca Alumni posodobi na podlagi podatkov iz sistema za pošiljanje obvestil.

11. člen

(evidenca Alumni)

MFDPŠ v okviru Kariernega centra vodi evidenco Alumni, ki omogoča sistematično obveščanje diplomantov, vabljenje k sodelovanju ter dolgoročno spremljanje kariernih poti diplomantov. Evidenca vključuje tudi podatke o interesu diplomantov za sodelovanje s fakulteto (npr. kot gosti iz prakse, mentorji študentom na strokovni praksi). Pri vodenju evidence in obdelavi osebnih podatkov MFDPŠ upošteva veljavne predpise s področja varstva osebnih podatkov.

MFDPŠ diplomante, vključene v Alumni, najmanj enkrat na tri leta pozove k posodobitvi kontaktnih podatkov, podatkov o zaposlitvi, področju dela in drugih podatkov, pomembnih za spremljanje kariernih poti diplomantov, ob upoštevanju veljavnih predpisov s področja varstva osebnih podatkov.

Podatki, pridobljeni v okviru spremljanja kariernih poti diplomantov, se za potrebe spremljanja kakovosti študijskih programov, priprave samoevalvacijskih poročil in drugih postopkov zagotavljanja kakovosti uporabljajo v agregirani in/ali anonimizirani obliki.

12. člen

(oblike sodelovanja)

Vključitev v Alumni diplomantom praviloma omogoča:

- vabila na dogodke v organizaciji MFDPŠ in Kariernega centra, vključno s slavnostnimi dogodki, podelitvami diplom in srečanji Alumni;
- obveščanje o konferencah, predavanjih, okroglih mizah, delavnicah, prostih delovnih mestih in drugih priložnostih za strokovni razvoj;
- prejemanje internega glasila Newsletter in drugih obvestil fakultete, namenjenih Alumni oz. širši javnosti;
- možnost sodelovanja pri razvijanju in prenovi študijskih programov MFDPŠ;
- možnost vključitve v izobraževalni proces in projektno delo MFDPŠ (kot gost iz prakse, sodelavec pri projektih, mentor študentom na strokovni praksi);
- promocijo profesionalnih dosežkov diplomantov v komunikacijskih kanalih MFDPŠ, ob predhodnem soglasju posameznika.

Konkretni obseg in pogoji posameznih oblik sodelovanja se določijo z letnimi aktivnostmi MFDPŠ in se lahko prilagajajo glede na razpoložljive vire.

13. člen

(dogodki in komunikacija z Alumni)

MFDPŠ ohranja stike z Alumni prek različnih komunikacijskih kanalov, kot so elektronska pošta, spletna stran fakultete, e-učilnica MFDPŠ, družbena omrežja, interna glasila, povabila k sodelovanju pri projektih, on-line dogodki in dogodki v živo. Dogodki za Alumni se organizirajo glede na izkazane potrebe, programske usmeritve MFDPŠ in razpoložljive vire.

Med pomembnejše oblike sodelovanja sodi tudi slovesna podelitev diplom, na kateri se diplomantom MFDPŠ izročijo diplomske listine in podelijo morebitne pohvale.

IV. SKUPNE DOLOČBE

14. člen

(simboli in javna predstavitev)

Karierni center in Alumni pri svojem delovanju uporabljata simbole MFDPŠ skladno s celotno grafično podobo MFDPŠ. Predstavitev njunega delovanja se zagotavlja na spletni strani fakultete in po

drugih komunikacijskih kanalih MFDPS. Logotipi in osnovna pravila uporabe celostne grafične podobe za potrebe Kariernega centra in Alumni so opredeljeni v celostni grafični podobi MFDPS.

15. člen

(spremljanje in zagotavljanje kakovosti delovanja)

Delovanje Kariernega centra in Alumni se spremlja v okviru sistema kakovosti MFDPS skladno s Poslovníkom kakovosti MFDPS in standardi za zagotavljanje kakovosti, ki se nanašajo na podporo študentom, sodelovanje z okoljem in zaposljivost diplomantov.

Ugotovitve o delovanju se vključujejo v Letno poročilo s samoevalvacijo MFDPS ter predstavljajo podlago za načrtovanje in izvajanje ukrepov za izboljšanje delovanja.

V. KONČNE DOLOČBE

16. člen

(veljavnost in objava)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu na seji Senata MFDPS in se objavi na spletni strani MFDPS.

Celje, 23. 9. 2026
Številka: 30/2026-PAKC

Prof. dr. Kristijan Breznik
Dekan MFDPS