

**Zasady świadczenia usług w zakresie praktyk, staży i pośrednictwa pracy przez  
Biuro Karier i Spraw Studenckich  
Lubelskiej Akademii WSEI**

z wykorzystaniem nowoczesnego Portalu Reactivate – job.wsei.eu, w którym gromadzone są informacje o studentach skierowanych do odbycia praktyk zawodowych oraz o absolwentach Uczelni poszukujących zatrudnienia.

**I. Postanowienia ogólne:**

1. Usługi w zakresie praktyk, staży i pośrednictwa pracy w Lubelskiej Akademii WSEI są realizowane w oparciu o Certyfikat o dokonaniu wpisu do Rejestru agencji zatrudnienia (KRAZ) prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie - nr certyfikatu 912.
2. Zadania w zakresie praktyk, staży i pośrednictwa pracy są realizowane przez Biuro Karier i Spraw Studenckich Lubelskiej Akademii WSEI.
3. Usługi w zakresie praktyk, staży są realizowane za pośrednictwem portalu job.wsei.eu dla wszystkich studentów Lubelskiej Akademii WSEI, z wyjątkiem studentów kierunku Pielęgniarstwo.
4. Pośrednictwo pracy jest prowadzone za pośrednictwem portalu job.wsei.eu tylko dla osób zarejestrowanych w bazie osób poszukujących.
5. Usługi w zakresie praktyk, staży i pośrednictwa pracy są usługami nieodpłatnymi.

**II. Prawa i obowiązki osób poszukających pracy, korzystających z usług Biura Karier i Spraw Studenckich Lubelskiej Akademii WSEI:**

1. Student poszukujący miejsca praktyk, stażu lub pracy, chcący korzystać z usług Biura Karier i Spraw Studenckich, ma obowiązek zarejestrowania się na portalu Akademii WSEI job.wsei.eu.
  - a) Student poszukujący miejsca praktyki, stażu lub pracy zobowiązany jest do zamieszczenia sporządzonych według wzorów dostępnych na portalu: CV oraz listu motywacyjnego.
2. Student poszukujący miejsca praktyk, stażu lub pracy ma prawo do rezygnacji z usług Biura Karier i Spraw Studenckich w dowolnym momencie, bez podania przyczyny poprzez usunięcie konta na platformie job.wsei.eu

**III. Prawa i obowiązki pracodawców korzystających z usług Biura Karier i Spraw Studenckich Lubelskiej Akademii WSEI:**

1. Pracodawca w Portalu może w szybki sposób opublikować oferty pracy oraz zgłaszać zapotrzebowanie studentów na praktyki zawodowe i staże absolwenckie.
2. Pracodawca – Organizator praktyki zawodowej ma prawo do:
  - 1) założenia konta pracodawcy na portalu Reactivate (job.wes.eu) prowadzonym przez Uczelnię;
  - 2) zgłaszania ofert praktyk zawodowych i staży absolwenckich oraz zapotrzebowania na pracowników;

- 3) przeglądania profili kandydatów (CV) oraz filtrowania ich po wybranych kryteriach, np. wyszukiwania studentów konkretnego kierunku.
3. Pracodawca – może wyrazić zgodę na utworzenie w imieniu pracodawcy konta na Portalu. Konto takie zakłada upoważniony pracownik Biura Karier.
4. Pracodawca zobowiązany jest do zamieszczania oferty zawierającej informacje pozwalające na dopasowanie kandydata do zapotrzebowania Pracodawcy.
5. Pracodawca, który korzysta z możliwości zgłaszania ofert praktyk, staży i pośrednictwa pracy w ramach Biura Karier i Spraw Studenckich, ma obowiązek udzielać informacji o formie zatrudnienia (w zakresie rodzaju umowy, nazwy stanowiska) bądź podjęciu współpracy z osobą pozyskaną za pośrednictwem portalu job.wsei.eu.
6. Pracodawca ma obowiązek bezzwłocznie powiadomić Biuro Karier i Spraw Studenckich o zakończeniu rekrutacji tak, aby umożliwić pracownikom Biura Karier i Spraw Studenckich rzetelne informowanie o ofercie.
7. Pracodawca ma prawo do rezygnacji z usług Biura Karier i Spraw Studenckich w dowolnym momencie, bez podania przyczyny. O swojej rezygnacji powinien bezzwłocznie powiadomić Biuro Karier i Spraw Studenckich wysyłając wiadomość na adres: [biuro.karier@wsei.lublin.pl](mailto:biuro.karier@wsei.lublin.pl)

#### **IV. Prawa i obowiązki Biura Karier i Spraw Studenckich Lubelskiej Akademii WSEI w zakresie praktyk, staży i pośrednictwa pracy:**

1. Biuro Karier i Spraw Studenckich udziela wszystkim osobom zarejestrowanym na portalu job.wsei.eu podstawowych informacji na temat zakresu usług w ramach portalu.
2. Biuro Karier i Spraw Studenckich upowszechnia oferty praktyk, staży i pracy za pośrednictwem portalu job.wsei.eu.
3. Biuro Karier i Spraw Studenckich nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń dodawanych przez pracodawców, a także oferowane przez nich warunki pracy.
4. Przyjęcie przez Biuro Karier i Spraw Studenckich oferty nie jest równoznaczne z obowiązkiem znalezienia kandydatów w odpowiedzi na ofertę danej firmy.
5. Biuro Karier i Spraw Studenckich ma prawo odmówić przyjęcia oferty bez podania przyczyny.
6. Biuro Karier i Spraw Studenckich zastrzega sobie prawo do odmówienia dalszej współpracy z pracodawcą, w przypadku, gdy pracodawca naruszy przyjęte zasady współpracy bądź w innej uzasadnionej sytuacji.
7. Biuro Karier i Spraw Studenckich ma prawo do udostępniania danych zawartych w przesłanej przez pracodawcę ofercie osobom zarejestrowanym na portalu job.wsei.eu, w związku z prowadzonymi działaniami rekrutacyjnymi.

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. Przyjęcie warunków niniejszego dokumentu następuje z chwilą złożenia przez pracodawcę oferty oraz rejestracji osoby poszukującej miejsca praktyk, stażu lub pracy za pośrednictwem portalu job.wsei.eu.
2. Skargi i uwagi dotyczące pracy Biura Karier i Spraw Studenckich mogą być składane w formie pisemnej Dyrektorowi Biura Karier i Spraw Studenckich.