



Anexa 1 la Hotărârea Senatului nr. 131 din 14 septembrie 2018

Președintele Senatului UDJG,
Prof. dr. ing. Lucian Puiu Georgescu

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ
(ROFCCOC)**

Capitolul I.

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, numit în continuare CCOC, este înființat în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați și funcționează în subordinea directă a Rectorului.

Art.1.1. Schimbarea denumirii Biroului de Consiliere și Orientare în Carieră în Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră a fost aprobată prin Hotărârea de Senat nr. 145 din 10 septembrie 2015, Art.4.

Art.2. Funcționarea CCOC în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, denumită în continuare UDJG, se desfășoară conform legilor în vigoare și prezentului Regulament.

Art.3. CCOC asigură premisele pentru integrarea elevilor, studenților și absolvenților în societate (sub aspect social, economic și cultural), prin facilitarea accesului la informație și la activitățile specifice de formare și consiliere.

Art.4. Structurile de consiliere și orientare în carieră ce funcționează la nivelul facultăților din cadrul UDJG colaborează cu CCOC.

Art.5. CCOC își desfășoară activitatea în spațiile alocate și repartizate de conducerea Universității.

Art.6. Baza materială necesară desfășurării activităților CCOC se asigură de către Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați. În scopul asigurării/ dezvoltării activității CCOC, UDJG poate atrage fonduri nerambursabile și alte resurse extrabugetare.

Capitolul II.

MISIUNE ȘI OBIECTIVE

Art.7. (1) CCOC are ca misiune acordarea de suport specializat gratuit persoanelor care au fost, vor fi sau sunt cuprinse în programele educaționale ale UDJG, în vederea optimizării traseului educațional și profesional al acestora.

(2) CCOC are ca misiune sprijinirea studenților, a elevilor, ca potențiali studenți, a absolvenților și persoanelor de orice vârstă în dezvoltarea unei cariere de succes, prin informare, consiliere, orientare și facilitarea accesului pe piața muncii.

Art.8. Obiectivul fundamental al CCOC constă în oferirea de noi oportunități de angajare a tinerilor din sistemul educațional, prin activități de consiliere și orientare în carieră ce vizează:

a) orientarea și consilierea elevilor/studenților astfel încât aceștia să fie capabili să își poată planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional;

- b) reducerea abandonului universitar cauzat de motive profesionale sau de orientare în carieră, precum și de motive personale sau de adaptare la mediul universitar;
- c) facilitarea relației dintre studenți și piața muncii, astfel încât aceștia să cunoască nevoile și provocările reale ale pieței muncii;
- d) creșterea angajabilității studenților în domeniile de studiu absolvite.

Tipuri de intervenții specifice CCOC

(1) Consilierea carierei (sau consilierea profesională) îi ajută pe tineri să își clarifice scopurile și aspirațiile, să își înțeleagă propria identitate, să ia decizii informate, să fie responsabili pentru propriile acțiuni, să își managerieze cariera și tranziția de la școală la piața muncii, de la un loc de muncă la altul.

(2) Consilierea carierei este o formă confidențială de a oferi sprijin persoanelor aflate în situații de criză sau în scopul prevenirii situațiilor de criză.

(3) Consilierea carierei presupune o formă specială de comunicare, o relație stabilă între două persoane (consilier-client), bazată pe principiul dezvoltării personale și pe creșterea gradului de motivare a clientului, astfel încât acesta să se implice activ în rezolvarea problemelor personale, asumându-și responsabilitatea deciziilor în plan profesional.

Capitolul III.

BENEFICIARIII CCOC-UDJG

Art.9. O persoană poate beneficia de serviciile oferite de CCOC prin alegere liberă, iar serviciile oferite sunt gratuite pentru cei menționați la art.10 din prezentul Regulament.

Art.10. Beneficiarii direcți ai CCOC-UDJG sunt:

- (1) studenții UDJG, indiferent de programul de studiu pe care aceștia îl frecventează sau de forma de învățământ, inclusiv studenții veniți la studii prin programe de mobilități;
- (2) elevii din anii terminali de liceu, prin parteneriate încheiate cu unități din învățământul preuniversitar;
- (3) absolvenții UDJG sau ai altor universități.

Capitolul IV.

ACTIVITĂȚI ȘI SERVICII

Art.11. CCOC are ca obiectiv fundamental oferirea de noi oportunități de angajare a tinerilor din sistemul educațional, prin activități de consiliere și orientare în carieră.

Art.12. Principalele activități pentru realizarea misiunii și a obiectivelor CCOC-UDJG sunt următoarele:

1. Informarea, orientarea și consilierea elevilor din anii terminali de liceu/studentilor, prin oferirea următoarelor servicii:

- a) consiliere educațională și vocațională;
- b) consiliere și evaluare psihologică;
- c) consiliere în carieră;
- d) elaborarea de materiale destinate informării, orientării și consilierii.

2. Acțiuni legate de creșterea gradului de inserție pe piața muncii a studenților și absolvenților, prin oferirea unor servicii precum:

- a) sesiuni de pregătire a portofoliului de angajare, simularea interviului de angajare;
- b) organizarea de prezentări de companii;
- c) sesiuni de formare pentru dezvoltarea competențelor transversale ale studenților;
- d) realizarea de studii și analize periodice privind abandonul universitar, integrarea absolvenților pe piața muncii, impactul serviciilor de consiliere și orientare profesională, precum și propunerea de măsuri pentru ameliorarea acestora;
- e) elaborarea și aplicarea de instrumente specifice în scopul inserției pe piața muncii.

3. Informarea și consilierea elevilor asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile, în cadrul curriculei universitare, a sistemului de credite transferabile, la nivel universitar, în conformitate cu registrul național al calificărilor în învățământul superior și cadrul național al calificărilor, prin mijloace specifice, precum sesiunile de prezentare din cadrul Zilelelor Porților Deschise, târguri educaționale, vizite tematice etc.

4. Informarea și consilierea studenților asupra rutelor educaționale și ocupaționale din cadrul instituțiilor de învățământ superior, pentru cicluri de învățământ superioare.

Art.13. Serviciile CCOC

Consiliere în carieră:

- evaluarea intereselor, a valorilor, a abilităților;
- dezvoltarea resurselor personale;
- consiliere pentru construirea planului carierei.

Consiliere psihologică:

- consiliere pentru autocunoaștere;
- asistență pentru depășirea situațiilor de criză;
- consiliere pentru dezvoltarea resurselor personale;
- evaluare aptitudinală.

Tehnici de căutare a unui loc de muncă:

- asistență pentru realizarea CV-ului;
- asistență pentru realizarea Scrisorii de motivație;
- asistență pentru prezentarea la interviul de selecție;
- asistență pentru utilizarea internetului în căutarea unui loc de muncă;
- înscrierea în baza de date prin completarea formularului specific.

Consiliere educațională:

- asistență pentru individualizarea traseului academic;
- informații privind admiterea.

Workshop-uri, training-uri:

- managementul carierei;
- comunicare și relații interpersonale;
- comunicare organizațională;
- antreprenoriat;
- voluntariat;
- consiliere și orientare profesională și vocațională;
- dezvoltarea inteligenței emoționale;
- managementul timpului;
- team development ș.a.

Prezentarea ofertelor educaționale și a oportunităților în carieră:

- promovarea ofertei universitare în rândul elevilor din licee (Școala Altfel, Zilele Porților Deschise).

Realizarea de studii și analize periodice referitoare la:

- opțiunea privind alegerea facultății;
- integrarea absolvenților pe piața muncii;
- impactul serviciilor de consiliere și orientare profesională, precum și propunerea de măsuri pentru ameliorarea acestora.

Capitolul V.

ATRIBUȚIILE CCOC

Art.14. Atribuțiile CCOC sunt următoarele:

- Crearea de oportunități pentru dezvoltarea personală și profesională a studenților, în vederea integrării acestora în societate.
- Favorizarea dezvoltării personale a studenților spre mai multă autonomie, originalitate, creativitate și capacitate de comunicare.
- Informarea studenților cu privire la: ofertele de angajare de la nivel local/ național/ internațional, legislația în vigoare în domeniul muncii, posibilitatea dezvoltării unei afaceri pe cont propriu.
- Asigurarea contactului eficient și a colaborării între structurile asociative ale elevilor, organizațiile studențești legal constituite și UDJG.
- Facilitarea accesului studenților la stagii de practică, programe de internship și activități de voluntariat, în cadrul diverselor instituții și organizații partenere .
- Informarea studenților în legătură cu activitățile de educație formală, nonformală și informală desfășurate în țară și în străinătate.
- Informarea conducerii instituției de învățământ superior despre problemele pe care le întâmpină absolvenții la angajare și în corelarea domeniului de studii absolvit cu domeniul locului de muncă.
- Organizarea și desfășurarea activităților de consiliere individuală și de grup pe probleme de managementul carierei.

Capitolul VI.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.15. (1) Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră are următoarea structură organizatorică (Anexa 1):

- Coordonator centru;
- consilieri de carieră;
- psihologi;
- sociologi.

(2) Prin decizie, Rectorul, cu avizul Consiliului de administrație, poate desemna, ca director al CCOC, un cadru didactic coordonator sau o persoană încadrată ca personal didactic auxiliar care are formarea profesională inițială ori continuă în unul dintre domeniile: psihologie, sociologie, științele educației. Acesta conduce CCOC și prezintă anual, Consiliului de administrație, un raport asupra serviciilor oferite, publicat apoi pe site-ul UDJG.

Capitolul VII.

RESPONSABILITĂȚILE ANGAJAȚILOR CCOC

Art.16. Responsabilitățile coordonatorului centrului sunt următoarele:

- răspunde de buna funcționare a centrului, calitatea serviciilor și corectitudinea acordării lor;
- stabilește profilul activităților desfășurate, amplitudinea acestora și durata lor, conform legislației și regulamentului de funcționare aprobat de Senat;
- întocmește, împreună cu angajații centrului, planul de activități și documentația aferentă acestora;
- stabilește responsabilitățile angajaților din subordine și întocmește fișa postului pentru aceștia;
- repartizează referențelor sarcinile corespunzătoare, cuprinse în planul de activități al centrului;
- identifică clienții, furnizorii de materiale, beneficiarii și potențialii coechipieri în munca interdisciplinară de investigare/consiliere;
- se ocupă de dotarea centrului cu echipamentele și materialele de specialitate necesare desfășurării în bune condiții a activității specifice centrului;
- participă la ședințele Senatului Universității, atunci când este invitat;
- răspunde prin activități adecvate solicitărilor conducerii Universității, direcțiilor, departamentelor, decanatelor, altor organisme universitare ;
- stabilește și solicită, prin referate oficiale, necesarul de materiale, echipamentele, informațiile etc.;
- stabilește relații de colaborare cu structurile universitare superioare, cu decanatele, departamentele, direcțiile universitare, direcțiile liceelor, alte foruri locale, naționale și internaționale.
- întreține o atmosferă de echipă, încurajează inițiativa și corectitudinea profesională a angajaților din subordine;
- stimulează perfecționarea profesională continuă a angajaților;
- evaluează și aduce la cunoștința angajaților centrului și forurilor superioare ale universității riscurile și responsabilitățile specifice activității de consiliere;
- solicită angajaților centrului respectarea legii și deontologiei profesionale specifice în domeniul consilierii psihologice și consilierii în dezvoltarea carierei, descurajând diletantismul și practicile incorecte în promovarea profesională;
- stabilește și descrie pașii procesului de informare, consiliere psihologică, orientare în carieră.
- contactează și invită la conferințe specialiști în domeniu din țară și străinătate;
- participă la schimburi de experiență, conferințe, alte activități de profil organizate în țară și străinătate;
- inițiază activități educaționale la nivelul Universității, schimburi de experiență, proiecte de cercetare, colaborări cu centre de același profil din universitățile române și străine, sau cu centre de cercetare în domeniul educațional și al promovării în carieră.

Art.17. Responsabilitățile referenților sunt următoarele:

- participă la întocmirea planului de activități cu inițiative personale;
- desfășoară activități necesare dezvoltării bazei de date a centrului;
- realizează activități de documentare, informare și consiliere în carieră;
- propun activități, inițiază acțiuni de profil și se implică în realizarea lor după ce acestea au fost aprobate de către coordonatorul CCOC;
- contribuie la procurarea și realizarea materialelor necesare desfășurării activității directe cu beneficiarii, sub directă îndrumare a coordonatorului centrului;
- participă la realizarea și difuzarea materialelor informative destinate să popularizeze activitățile centrului;
- respectă programul de activități decis în echipă împreună cu coordonatorul centrului și duce la îndeplinire sarcinile încredințate de către acesta;
- orientează solicitanții de testare și consiliere psihologică spre psihologul centrului, abilitat, conform legii, să presteze această activitate;
- participă la conferințe, activități educative de grup, intervenții în echipe în teren;
- participă la schimburile de experiență dintre centrele universitare din țară și străinătate.

ART.18. DISPOZIȚII FINALE

1. Angajații din cadrul CCOC sunt responsabili de protecția datelor și documentelor referitoare la activitatea desfășurată în cadrul centrului. Datele cu caracter personal ale persoanelor vizate, obținute în urma completării documentelor (chestionarelor/ cererilor/listelor de prezență/print screen-uri, fotografiile digitale, albume foto) dezvoltate de CCOC, vor fi prelucrate și păstrate în conformitate cu prevederile legii.
2. În activitatea lor, angajații și colaboratorii din cadrul CCOC sunt obligați să respecte normele și regulamentele interne ale UDJG privind exercitarea activității, și normele de conduită etică/normele aferente deontologiei profesionale, precum și regulamentele interne și Carta UDJG.
3. În stabilirea planului anual de activități și în desfășurarea activităților curente, CCOC poate colabora cu organizațiile studențești legal constituite din UDJG.
4. Documentele rezultate în urma desfășurării activităților de consiliere a carierei vor fi arhivate în condițiile impuse de legislația în vigoare.
5. Angajații din cadrul CCOC sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului Regulament, precum și alte dispoziții legale specifice.
6. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Senatul Universității.

Anexă la Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de consiliere și orientare în carieră

Structura

Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră are următoarea structură organizatorică:

- 1 Coordonator;
- 1 psiholog;
- 3 consilieri de orientare privind cariera;
- 2 sociologi.

