

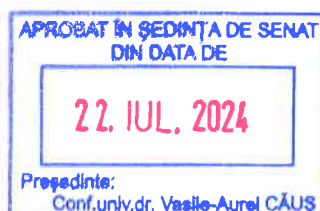
Aurea 26
H.S. 10/22.08.2024



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**METODOLOGIA DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI SERVICII PRIVIND CARIERA – CCSC**

	Structura Emitentă	Nume prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Prorector ISS	Șipoș Sorin		11.07.2024
		Borza Adriana		11.07.2024
Verificat	Prorector MCA	Bandici Livia		12.07.2024
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		15.07.2024
Aprobat	Senatul Univ. din Oradea	Căuș Vasile-Aurel		22.07.2024
Ediția: I				
Intrat în vigoare la data de:				



CAPITOLUL I.

DISPOZIȚII GENERALE

1. Metodologia CCSC este în concordanță cu standardele și indicatorii de performanță stabiliți de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior și este completată prin prevederile Ordinului Ministrului Educației nr.4042/2024.

2. Prezenta metodologie reglementează funcționarea și organizarea Centrului de Consiliere și Servicii privind Cariera - CCSC un compartiment care funcționează în Universitatea din Oradea (UO), fără personalitate juridică, cu funcții, structură și atribuții specifice. CCSC se constituie pe termen nedeterminat, ca structură la nivel central.

3. Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera – CCSC, funcționează în baza Ordinului nr. 4042/04.04.2024.

4. Activitatea CCSC se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și a prezentei metodologii care poate fi modificată ori de câte ori se impune.

5. CCSC se subordonează academic Senatului Universității din Oradea și administrativ Rectorului. Subordonarea administrativă a CCSC este reglementată de organigrama UO.

6. Baza legislativă și documente de referință a activităților desfășurate de CCSC:

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu completările și modificările ulterioare;
- Metodologia privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră din instituțiile de învățământ superior, aprobată prin Ordinul nr. 4042/04.04.2024;
- Carta Universității și regulamentele în vigoare în Universitatea din Oradea.

7. Metodologia CCSC va fi aplicată în concordanță cu Planul Strategic și cu Planurile Operaționale adoptate la nivelul UO.

CAPITOLUL II.

MISIUNE ȘI OBIECTIVE



CCSC are ca obiectiv fundamental sprijinirea tinerilor (studenții, respectiv elevii și absolvenții) în vederea alegerii unui parcurs educațional și profesional potrivit în raport cu propriile interese și abilități, de a le facilita angajarea, de a organiza activități menite să dezvolte abilitățile transversale necesare pentru integrarea pe piața muncii și mărirea gradului de angajabilitate.

Obiective specifice:

- reducerea ratei de abandon a studenților prin programe suport și consiliere;
- facilitarea accesului pe piața muncii a absolvenților din promoțiile curente și viitoare ale Universității din Oradea (UO);

- creșterea gradului de inserție al absolvenților UO pe piața muncii prin dezvoltarea de programe specifice;
- creșterea numărului de parteneriate cu instituții și firme pentru activități de practică și voluntariat;
- furnizarea de suport specializat pentru elevi, studenți și absolvenți, prin consiliere psihologică, educațională și vocațională, pentru a asigura starea de bine și echilibrul emoțional, facilitând integrarea cu succes pe piața muncii și obținerea succesului în carieră;
- îndrumarea elevilor, studenților și absolvenților UO pentru identificarea abilităților (prin teste standardizate, instrumente specifice) inclusiv cele antreprenoriale în vederea integrării acestora pe piața muncii;
- furnizarea sprijinului necesar pentru integrarea studenților cu cerințe educaționale speciale și a celor cu dizabilități, conform competențelor și atribuțiilor specifice;

CAPITOLUL III. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI



1. Atribuții și activități CCSC:

A. Servicii pentru cariera:

- oferă servicii de consiliere pentru studenții (indiferent de programul de studiu pe care îl frecventează sau forma de învățământ, inclusiv studenților internaționali veniți în mobilități) Universității din Oradea (UO) sau oricaror persoane interesate să urmeze un program de studii universitare sau postuniversitare; (Aceste servicii vizează optimizarea personală, suport pentru întocmirea unui portofoliu de angajare, sesiuni de formare privind dezvoltarea competențelor transversale);
- oferă servicii de informare (sesiuni de prezentare, târguri educaționale, etc) și consiliere:
 - o pentru elevii din anii terminali de liceu despre rutele educaționale/ alegerea unui traseu educațional în urma încheierii de parteneriate cu școlile;
 - o informații despre ofertele de angajare la nivel local/regional/național, legislația în vigoare în domeniul muncii;
- realizează (împreună cu cadrele didactice specializate) studii și analize privind abandonul universitar și propune măsuri pentru diminuarea acestora;
- organizează, în colaborare facultățile, sesiuni de consiliere și programe de prevenție pentru reducerea abandonului universitar;
- colaborează cu Departamentul de Relații Internaționale pentru sprijinirea studenților internaționali în vederea integrării acestora în comunitatea academică, pe durata studiilor;
- gestionează pagina de site a CCSC: postează informații despre job-uri, actualizează informațiile;
- prospectează nevoile pieței muncii și promovează în campusul universitar acțiuni specifice cunoașterii firmelor și a nevoilor lor de personal cu calificări de învățământ superior (organizează târguri de job-uri, mese rotunde, paneluri profesionale, organizează workshop-uri cu tematică legată de piața muncii, etc);

- oferă informații generale beneficiarilor referitor la oportunitățile de angajare, colectate din diferite surse și livrate în diferite forme (electronică și orală);

- organizează activități specifice pentru studenți pentru dezvoltarea abilităților personale, clarificarea aspirațiilor personale cu privire la carieră;

- organizează activități cu scopul de a sprijini tranziția absolvenților învățământului liceal în mediul universitar;

- realizează sondaje de opinie realizate cu alumni și cu principalii angajatori;

- gestionează, utilizează și interpretează datele culese din universitate și de pe piața muncii.

- oferă activități de sprijin pentru studenții cu cerințe educaționale speciale, studenților cu dizabilități și studenților care provin din grupuri sociale dezavantajate.

B. Consiliere psihologică¹:

o oferă servicii de evaluare și testare:

- evaluarea trăsăturilor de personalitate;
- evaluarea calităților și proceselor afectiv - motivaționale;
- activități de autocunoaștere și dezvoltare personală;

o oferă servicii de optimizarea activității de învățare:

- stimularea componentei afectiv – motivaționale;
- familiarizarea cu tehnici de învățare eficientă;
- managementul timpului;

o oferă servicii de consiliere privind sănătatea mintală:

- managementul stresului;
- anxietate de performanță;
- diminuarea frecvenței și impactului comportamentelor de risc pentru sănătate;
- consilierea privind diferite probleme emoționale (inclusiv reducerea fenomenului de bullying);
- informarea privind sănătatea mintală și starea de bine a studenților;

o oferă servicii de consiliere de grup pentru probleme specifice;

o elaborează proiecte de finanțare pentru tranziția absolvenților din mediul preuniversitar, proiecte de reintegrare a studenților de tipul „A doua șansă”, proiecte de sprijinire a studenților din medii dezavantajate (de ex. „Primul student din familie”);

o activități de cercetare și studii științifice în domeniu.

C. Analiză și gestiune previzională a solicitărilor pieței muncii:

a. realizează analize și studii cu privire la inserția absolvenților pe piața muncii;

b. monitorizează anual gradul de inserție pe piața muncii a absolvenților UO.

Studenții universității/ absolvenții proprii sau ai altor instituții de învățământ superior, indiferent de programul de studiu pe care îl frecventează sau forma de învățământ, sau oricare persoană interesată să urmeze un program de studii universitare sau postuniversitare, inclusiv studenții internaționali sau veniți în mobilități –



¹ Servicii de consiliere psihologică pot fi oferite după caz, cu respectarea legislației în vigoare

beneficiază de serviciile oferite de CCSC prin alegere liberă. Pentru anumite servicii, prin Hotărâre de Senat, se pot percepe taxe în vederea autofinanțării centrului.

Coordonatorul CCSC întocmește anual și prezintă Consiliului de Administrație un raport de activitate care va fi postat ulterior pe site-ul UO.

CCSC colectează și centralizează date statistice referitoare la:

- o numărul de elevi, studenți și absolvenți consiliați și raportarea anuală pe platforma ANS².
- o încadrarea cu personal a CCSC și raportarea anuală pe platforma ANS

CCSC întocmește anual un plan de activități care va fi prezentat în Senatul UO. Pentru întocmirea planului anual de activități CCSC va colabora cu organizațiile studențești, legal constituite, reprezentanții studenților în structurile de conducere a UO, cu reprezentanți ai angajatorilor sau alte instituții care desfășoară activități relevante pentru atingerea obiectivelor CCSC;

CCSC poate organiza semestrial consultări cu privire la activitatea sa. Acestea vor fi anunțate pe site-ul dedicat, cu 10 zile înainte de data desfășurării.

CCSC organizează sesiuni de informare anuale pentru cadrele didactice privind observațiile sau concluziile activității de consiliere.

CCSC realizează activități de colectare de feedback din partea beneficiarilor de activități dar și din partea celorlalți studenți, pentru îmbunătățirea serviciilor.

2. Atribuțiile personalului:

Personalul care va activa în centru va gestiona/superviza colectarea datelor și va avea următoarele atribuții, fără a se limita la acestea:

- încărcarea datelor privind absolvenții și oferta de angajare actualizată de pe piața muncii în bazele de date;
- elaborarea de rapoarte periodice: inserția absolvenților pe piața muncii, abandon universitar, impactul serviciilor de consiliere);
- asigurarea unei legături permanente cu absolvenții;
- asigurarea unei legături permanente cu piața muncii;
- oferirea de informații generale beneficiarilor (elevi, studenți, absolvenți), referitoare la oportunități de angajare, colectate din diferite surse și livrate în diferite forme (electronică, scrisă și orală);
- participarea la organizarea de târguri de job-uri;
- organizarea de workshop-uri, sesiuni de informare cu tematică legată de programele de studii/piața muncii pentru elevi, studenți, absolvenți;
- mediatizarea și popularizarea informațiilor legate de ofertele de angajare;



² Conform Ordinul nr. 4042/04.04.2024, Art. 5. 4. Instituțiile din învățământul superior au obligația de a furniza Ministerului Educației datele solicitate de acesta, cu respectarea prevederilor legale. Refuzul sau raportarea falsă încalcă principiul răspunderii publice și duce la sancțiunile prevăzute de lege.

- pregătirea absolvenților pentru ocuparea unui loc de muncă: întocmirea unui Curriculum vitae, redactarea unei scrisori de intenție sau de candidatură (spontană sau ca răspuns la un anunț publicitar), pregătirea pentru prezentarea la un interviu de selecție;

- consiliază psihologic studenții individual și de grup, cu respectarea legislației în vigoare;
- se implică în activități de formare pentru dezvoltarea competențelor transversale;
- informează grupul țintă cu privire la traseul educațional;

3. Baza materială și finanțarea

Baza materială necesară desfășurării activităților CCSC se asigură de către Universitatea din Oradea și din surse proprii sau extra bugetare (sponsorizări, proiecte etc).

Finanțarea CCSC pentru serviciile suport pentru studenți, se face din bugetul UO și prin atragerea de fonduri nerambursabile.

CAPITOLUL IV. ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

1. Structura organizatorică și de personal

Sediul Centrului de Servicii privind Cariera - CCSC este amplasat în Campus Central B, din cadrul Universității din Oradea (UO).

CCSC este structurat pe 3 domenii cheie:

1. **servicii privind cariera;**
2. **consiliere psihologică;**
3. **analiza și gestiunea previzională a solicitărilor pieței muncii.**

2. Structura de personal a CCSC

Structura CCSC este constituită în raport cu prevederile O.M. 4042/ 04.04.2024, vizând tipurile de specialiști și numărul acestora față de numărul de studenți înmatriculați (1 angajat specializat/2000 de studenți înmatriculați). Organigrama se actualizează în raport cu activitatea desfășurată, la modificarea numărului de studenți înmatriculați la Universitatea din Oradea.

Astfel, luând în considerare numărul studenților (licență, master, doctorat) ai UO, structura de personal CCSC cuprinde: psiholog, sociolog și minim un cadru didactic cu expertiză în domeniul de specializare al studenților și absolvenților de la fiecare facultate în conformitate cu Tabelul 1.³



³ Fiecare facultate va desemna câte un cadru didactic pentru fiecare domeniu de studiu. Lista va fi publică pe site UO.

Tabel 1. Domeniile de studiu/facultate

Nrt. Crt.	Facultatea	Domeniul de studiu
1	Facultatea de Arte	Muzică
		Arte vizuale
2	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Inginerie civilă
		Inginerie geodezică
		Arhitectură
3	Facultatea de Drept	Drept
		Științe Administrative
4	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Educație Fizică și Sport
		Kinetoterapie
		Geografie
5	Facultatea de Informatică și Științe	Biologie
		Chimie
		Fizică
		Informatică
		Matematică
6	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Calculatoare și tehnologia informației
		Ingineria sistemelor
		Inginerie electrică
		Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale
		Inginerie și management
7	Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial	Inginerie energetică
		Inginerie industrială
		Inginerie și management
8	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Ingineria autovehiculelor
		Inginerie industrială
		Inginerie și management
		Mecatronica robotică
9	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe Politice și Științele Comunicării	Relații Internaționale și studii europene
		Științe Politice
		Studii de securitate
		Istorie
		Științe ale comunicării
10	Facultatea de litere	Limbă și Literatură
11	Facultatea de Medicină și Farmacie	Medicină
		Farmacie
		Stomatologie
12	Facultatea de Protecție a Mediului	Agronomie
		Horticultură
		Silvicultură
		Zootehnie
		Ingineria Mediului
		Inginerie forestieră
		Ingineria produselor alimentare
		Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală
13	Facultatea de Științe Economice	Administrarea afacerilor
		Contabilitate
		Economie și afaceri internaționale
		Finanțe
		Management



Nrt. Crt.	Facultatea	Domeniul de studiu
		Marketing
		Administrarea afacerilor
		Economie și afaceri internaționale
14	Facultatea de Științe Socio-Umane	Asistență Socială
		Psihologie
		Sociologie
		Științe ale Educației
15	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Teologie



V. DISPOZIȚII FINALE

Actualizarea sau modificarea prezentei metodologii se face de către coordonatorul C.C.S.C. și prorectorul de resort, cu avizarea Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului Universității din Oradea.

Termeni de referință:

1. Consilierea și orientarea carierei pe tot parcursul vieții: aceste servicii sprijină persoanele de orice vârstă în alegerea opțiunilor educaționale, de formare profesională sau de angajare, și în gestionarea eficientă a carierei lor;
2. Consilierea: consilierea implică o relație de suport între un specialist (psiholog/consilier) și persoana care solicită asistență de specialitate (client sau consiliat);
3. Consilierea psihopedagogică/educațională: acest tip de consiliere este un proces structurat pe baze științifice pentru a oferi asistență specializată celor implicați în educație (studenți, profesori, elevi) care au nevoie de suport sau întâmpină dificultăți;
4. Consilierea psihologică: consilierea psihologică este o intervenție specifică pentru optimizare, autocunoaștere și dezvoltare personală, precum și pentru prevenirea și tratarea problemelor emoționale, cognitive și comportamentale, realizată de un psiholog cu certificare;
5. Orientarea școlară și profesională: acest serviciu ajută elevii și studenții să-și dezvolte cunoștințele și abilitățile necesare pentru a-și gestiona propria carieră educațională și profesională, pregătindu-i pentru alegeri adecvate personalității lor;
6. Informarea și consilierea profesională: acest serviciu oferă asistență și informații despre alegerea unei ocupații, progresul într-o ocupație, adaptarea la schimbările ocupaționale, menținerea locului de muncă sau schimbarea ocupației;
7. Serviciile de mediere a muncii: aceste servicii pun în legătură angajatorii cu persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă, facilitând stabilirea relațiilor de muncă. Pentru studenți și absolvenți, includ consultanță pentru practică, plasament, programe de internship și voluntariat cu parteneri publici sau privați;
8. Serviciile de consiliere pentru dezvoltare personală: aceste servicii includ programe de training pentru dezvoltarea competențelor transversale, cum ar fi cunoașterea de sine, comunicarea eficientă, optimizarea

performanțelor la locul de muncă, abilități de lucru în echipă, rezolvarea problemelor, capacitatea decizională, inițiativa și spiritul antreprenorial;

9. Serviciile de suport pentru persoane cu cerințe educaționale speciale și dizabilități: aceste servicii sunt adaptate nevoilor persoanelor cu cerințe speciale, pentru a le optimiza parcursul educațional și profesional, în funcție de competențele și pregătirea personalului CCSC;

10. Asigurarea stării de bine și a sănătății mintale a studenților: acest serviciu cuprinde programe și proiecte care pot contribui la conștientizarea importanței echilibrului emoțional în raport cu responsabilitățile și rolurile asumate în timpul studiilor.

