

## **Metodologie**

privind organizarea și funcționarea  
Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC) din cadrul Universității Sapiientia din  
Cluj-Napoca

### **Baza legală:**

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră din cadrul Universității Sapiientia își desfășoară activitatea conform normelor legale (Legea educației naționale nr. 1/2011, art. 352, Ordinul 650/24.11.2014) în baza prezentei metodologii, aprobat de Senat în urma propunerii Consiliului de Administrație.

### **Misiune:**

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră are misiunea de a contribui prin toate mijloacele disponibile la creșterea capacității elevilor și studenților de a planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional și profesional, la creșterea angajabilității absolvenților în domeniile de studiu absolvite și la formarea abilității de self management, de gestionare și dezvoltare a carierei pe tot parcursul vieții profesionale.

### **Grupul țintă**

- ✓ Elevii liceelor partenere,
- ✓ Studenții universității,
- ✓ Absolvenții proprii sau ale altor universități,

**Obiective:**

- ✓ asistarea elevilor și a celor interesați în alegerea corespunzătoare a viitoarei profesii,
- ✓ asistarea studenților în stabilirea rutei profesionale prin alegerea corespunzătoare a programelor de studiu și a defalcării anuale a acestora,
- ✓ reducerea abandonului universitar cauzat de motive profesionale sau de orientare în carieră, precum și din motive personale sau de adaptare la mediul universitar;
- ✓ identificarea nevoilor de formare continuă și organizarea de treninguri pentru studenți;
- ✓ antrenarea studenților pentru dezvoltarea abilităților de self management;
- ✓ facilitarea relației dintre studenți și piața muncii, astfel încât aceștia să cunoască nevoile și provocările reale ale pieței muncii;
- ✓ formarea și dezvoltarea abilităților de integrare pe piața forței de muncă, crescând astfel angajabilitatea în domeniile de studiu absolvite.
- ✓ sprijinirea responsabililor de programe de studiu în vederea armonizării planurilor de studii cu cerințele angajatorilor;
- ✓ armonizarea acțiunilor CCOC cu cele ale organizațiilor studențești din centrele de studiu ale universității, legate de târguri de locuri de muncă, de prezentare a universității, de zilele porților deschise;
- ✓ organizarea și desfășurarea activităților de consiliere individuală și de grup pe probleme de management al carierei,
- ✓ organizarea și desfășurarea activităților de consiliere individuală și de grup în legătură cu probleme personale și educaționale,
- ✓ organizarea și derularea întâlnirilor cu reprezentanți ai angajatorilor,
- ✓ Organizarea întâlnirilor cu absolvenții proprii modele de succes în carieră,
- ✓ asigurarea prin responsabilii PR la nivel de universitate și facultăți a unei informări corecte a potențialilor studenți și a partenerilor din sfera socio-economică, etc.

Angajatorii și potențialii angajatori ai absolvenților universității din sfera socio-economică sunt considerați ca parteneri în realizarea obiectivelor propuse

**Domenii de activitate:**

- a) Informarea, orientarea și consilierea elevilor din anii terminali de liceu / studenților prin oferirea de servicii gratuite:

- ✓ consiliere educațională și vocațională;
- ✓ consiliere și evaluare psihologică;
- ✓ consiliere în carieră;
- ✓ elaborarea de materiale destinate informării, orientării și consilierii;

b) Activități legate de creșterea gradului de inserție pe piața muncii a studenților și absolvenților, prin oferirea unor servicii precum:

- ✓ sesiuni de pregătire a portofoliului de angajare, simularea interviului de angajare;
- ✓ organizarea de prezentări de companii și instituții angajatoare;
- ✓ work-shop-uri de formare pentru dezvoltarea competențelor transversale ale studenților;
- ✓ 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 neajunsurilor;
- ✓ elaborarea și aplicarea de instrumente specifice în scopul monitorizării inserției pe piața muncii;
- ✓ participări la activități organizate de către alumni;

c). 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 ca "zilele porților deschise", târguri educaționale, vizite tematice etc.;

d). Consiliere psihopedagogică și psihoterapie.

### **Subordonări:**

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră este subordonat academic Senatului și administrativ rectorului.

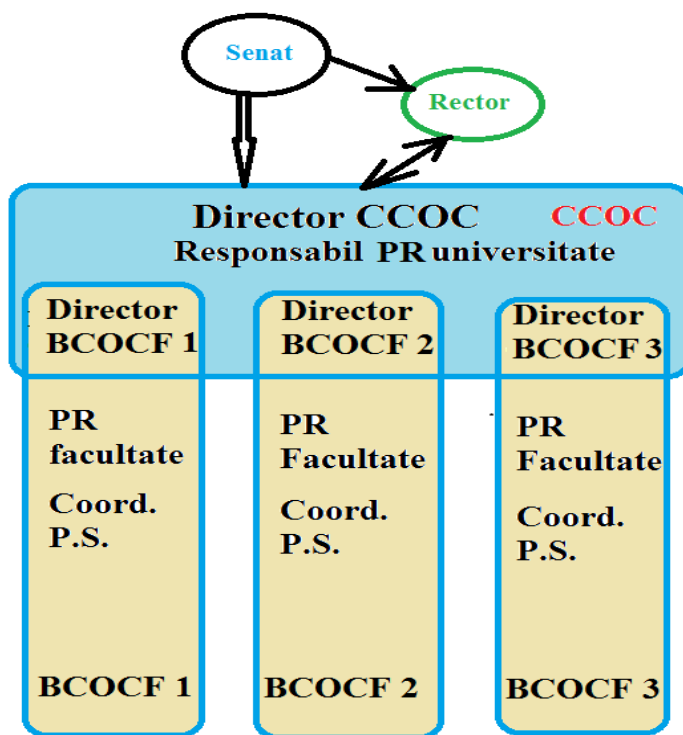
### **Structura organizatorică:**

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră – CCOC – este condus de un cadru didactic coordonator, numit director al CCOC, desemnat prin hotărârea senatului universitar la

propunerea Consiliului de administrație. Din CCOC mai fac parte directorii Birourilor de Consiliere și Orientare în Carieră a Facultăților (BCOCF) și responsabilul RP ai Universității. Directorul CCOC este un cadru sau o persoană încadrată ca personal didactic auxiliar care are formarea profesională inițială ori continuă în unul dintre domeniile: psihologie, sociologie, științele educației sau domenii similar, desemnat prin decizia rectorului, cu avizul consiliului de administrație.

La nivelul fiecărui centru de studii va funcționa un BCOCF format din:

- director birou, angajat cu norma de bază (normativ până la 500 studenți ½ normă, 500...2000 studenți 1 normă)
- Responsabilul RP,
- Coordonatorii programelor de studiu,
- Responsabilii cabinetelor psihopedagogice și de psihoterapie (dacă este cazul).



#### Atribuțiile directorului:

Principalele atribuții ale directorului CCOC sunt:

- ✓ elaborarea planului de acțiune al CCOC și coordonarea activităților prevăzute de acesta,

- ✓ armonizarea strategiei CCOC cu strategia de dezvoltare a universității prin legătură cu structura de conducere – CA și Senat;
- ✓ prezidarea ședințelor semestriale ale CCOC;
- ✓ redactarea rapoartelor asupra serviciilor oferite Consiliului de administrație, rapoarte publicate apoi pe site-ul universității;
- ✓ reprezentarea CCOC în relațiile de colaborare dezvoltate cu diferite instituții, companii din țară și străinătate;
- ✓ propunerea de modificare a Metodologiei CCOC;

#### **Atribuțiile Directorului BCOCF**

- ✓ elaborarea planului de acțiune al BCOCF și coordonarea activităților prevăzute de acesta, În stabilirea planului anual de activități și în desfășurarea activităților curente BCOCF poate colabora cu organizațiile studentești legal constituite.
- ✓ armonizarea strategiei BCOCF cu strategia facultății;
- ✓ conducerea ședințelor trimestriale ale BCOCF;
- ✓ redactarea rapoartelor asupra serviciilor oferite, adresate Consiliului Facultății și CCOC,
- ✓ reprezentarea BCOCF în relațiile de colaborare dezvoltate cu diferite instituții, companii din țară și străinătate.

#### **Baza materială și logistică:**

Universitatea pune la dispoziția BCOCF:

- ✓ Birouri la nivelul centrelor de studiu;
- ✓ Birotica necesară desfășurării activității;
- ✓ Personal calificat propriu și asociat;
- ✓ Fonduri necesare funcționării CCOC și BCOCF sunt incluse în bugetul consolidat al universității/facultății,
- ✓ Logistica necesară pentru atragerea fondurilor nerambursabile și a altor resurse în scopul dezvoltării activității BCOCF.

**Dispoziții finale:**

Prezenta Metodologie de organizare și funcționare al Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră a fost dezbătut și aprobat în ședința Senatului din 06.02.2015 și modificat în ședința din 5.02.2016.

Metodologia poate fi modificată și completată prin hotărâri ale Senatului la propunerea Directorului CCOC cu avizul Consiliului de Administrație.

În baza acestei Metodologii fiecare BCOCF va elabora propria Metodologie de organizare și funcționare, care după aprobare în Consiliul Facultății și în CCOC va fi validat în CA a universității.

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Prof. univ. dr. Kása Zoltán

Avizat, consilier juridic

Av. Zsigmond Erika