



**MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA
UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ”
DIN MUN. CHIȘINĂU**

**Regulament
de activitate al
Centrului de ghidare și consiliere în carieră**

Chișinău, 2014

Aprobat

la ședința Senatului UPSC , proces-verbal nr. 2 din 30.10. 2014

Art. 1

Dispoziții generale

1. **Centrul de ghidare și consiliere în carieră** (în continuare **CGCC**) al Universității Pedagogice de Stat “Ion Creangă” din mun. Chișinău este o subdiviziune a universității care funcționează în baza prevederilor legislației în vigoare:

- Declarația Asociației Internaționale de Orientare Școlară și Profesională (AIOSP)- Stockholm 1995;

- Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova -2020”;

- Strategia de modernizare a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, Chișinău, 2009.

- Strategia Educației -2020

- Concluziile Consiliului Uniunii Europene (CUE) și a Serviciilor de Informare, Consiliere și Orientare europene și autohtone (SICO) privind rolul educației și formării în cadrul punerii în aplicare a Strategiei Europa 2020;

- Concluziile CUE și SICO din 12 mai 2009 privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale („ET 2020”);

- Concluziile CUE și SICO din 19 noiembrie 2010 privind inițiativa „Tineretul în mișcare” – o abordare integrată ca răspuns la provocările cu care se confruntă tinerii;

- Concluziile CUE și SICO din 11 mai 2010 privind dimensiunea socială a educației și formării profesionale;

- Programul de activitate al Guvernului Republicii Moldova „Integrarea Europeană – Libertate, Democrație, Bunăstare”, 2011-2014, și Planul de acțiuni al Guvernului pentru anii 2012-2015;

- Codul Educației (2014);

- Planul-cadru pentru studiile superioare (2011);

- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza SNCT (2010);

- Planul strategic de dezvoltare instituțională al Universității Pedagogice de Stat “Ion Creangă” din mun. Chișinău în anii 2012 – 2015, aprobat la Ședința Senatului, proces-verbal nr.03 din 01.12.2011;

- Regulamentul de organizare a studiilor în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat la ședința Senatului din 26 ianuarie 2012;

- Statutul instituției publice Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău, aprobat la ședința Senatului , nr. 04 din 20.12.2012;

CGCC își are sediul în incinta Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău, pe adresa str. Ion Creanga, 1.

Legislația în vigoare stipulează primordialitatea creării condițiilor necesare unor studii de calitate, accent pe relația dintre mediul universitar și piața muncii; axarea programelor de studii pe formarea unui sistem de competențe profesionale, cerute pe piața muncii; modernizarea programelor de formare profesională în baza modificărilor produse în mediul profesional.

Art. 2

MISIUNEA, SCOPUL ȘI OBIECTIVELE CENTRULUI

Misiunea CGCC constă în orientarea și proiectarea carierei, consiliere în carieră, consultanță în formarea și integrarea socio-profesională.

CGCC are drept scop:

- identificarea oportunităților educaționale și profesionale la absolvenții de liceu și colegii, studenții și absolvenții universității, cadrele didactice universitare, angajatori;
- oferirea de consultanță în formarea și integrarea socio-profesională a specialiștilor și viitori specialiști în domeniul *Științelor educației, Științelor umanistice, Științelor sociale, Arte și Științe reale*;
- asigurarea accesului la informații și consultanță privind cea mai potrivită formă de pregătire profesională, în conformitate cu aptitudinile și interesele personale, dar și cererea de specialiști pe piața muncii din domeniul educației.

CGCC are următoarele atribuții:

- completarea actului educativ prin stabilirea unor relații intercomunitare dintre mediul academic și mediile socio-economice, beneficiare ale actului de formare profesională;
- informarea, asistenței profesionale și consiliere pentru studenții și absolvenții UPS „I. Creangă”
- medierea comunicării între studenți/masteranzi/absolvenți și angajatori.

CGCC își propune următoarele finalități:

- stabilirea relațiilor de comunicare între cadrele didactice universitare și studenți/masteranzi prin prisma noii paradigme educaționale;
- mediatizarea programelor de formare inițială, continuă, de recalificare și formare continuă disponibile în domeniu;
- susținerea angajării în câmpul muncii a studenților pe parcursul anilor de studii și după absolvire;

- stabilirea conexiunii inverse între CGCC universitar și angajat în vederea monitorizării procesului de angajare, evoluției profesionale a absolvenților, susținerii absolvenților în procesul de management al carierei;

- susținerea studenților/masteranzilor și absolvenților în proiectare și dezvoltarea unei cariere de succes prin consiliere, informare profesională și facilitarea accesului pe piața muncii;

- stabilirea unor relații de colaborare între absolvenții liceelor cu membrii comunității universitare cu privire la admiterea în facultăți, activități de orientare și consilierea vocațională;

- stabilirea unor relații de colaborare între studenții/masteranzii, absolvenții universității cu reprezentanții muncii în scopul sporirii calității formării profesionale și motivației studenților de a se angaja în domeniul calificării profesionale;

- adaptarea serviciilor oferite de centru la nevoile reale ale solicitanților și pieței forței de muncă conform ANOFM (Agenției naționale pentru Ocuparea forței de muncă în RM);

- facilitarea accesului pe piața muncii a studenților și absolvenților

- ghidarea studenților și a absolvenților în consultarea Profilelor Ocupaționale conform ANOFM;

- promovarea (re)inserției pe piața muncii a studenților și absolvenților prin realizarea unei baze de date ale acestora care solicită un loc de muncă;

- susținerea absolvenților în procesul de management al carierei;

- susținerea și ghidarea cadrelor didactice universitare în procesul dezvoltării carierei didactice universitare;

- asigurarea accesului la informații și consultanță privind angajarea în câmpul muncii, ofertele locurilor de muncă pentru studenții și viitorii absolvenți ai UPS "Ion Creangă"

- stabilirea relațiilor de colaborare cu structuri similare din sistemul educațional din RM, precum și cu centrele de informare și documentare (ANOFM) și colaborarea cu entitățile economice și asociațiile ONG în elaborarea și implementarea de proiecte universitare, de asemenea în scopul valorificării posibilităților formative ale activității de voluntariat.

Obiectivele CGCC. Centrul desfășoară activități spre obținerea unei concordanțe interne între ce poate, ce dorește și ce trebuie să facă persoana; de cultivare, motivare și preventiv idea că, pe parcursul vieții active, formarea continuă, schimbarea traseului profesional, utilizarea sistemului de competențe profesionale și în alte contexte de muncă etc. sunt episoade oricând posibile și, uneori, chiar necesare, având drept obiective:

•formarea nevoii de proiectare a carierei, a sistemului de valori și competențe ce facilitează integrarea socio-profesională;

•cunoașterea potențialului individual al beneficiarului;

- formarea unei viziuni clare și realiste asupra posibilităților de formare profesională și angajarea în câmpul muncii;
- formarea unei optici de marketing vocațional axată pe consumator (angajator) și deținerea unor modalități de promovare.

Art. 3

ACTIVITĂȚI

Activitatea CGCC este orientată pe trei domenii de bază:

- a. Educația carierei/consiliere educațională.
- b. Orientarea/proiectarea carierei/consiliere în carieră.
- c. Consultanță în formarea și integrarea socio-profesională a specialiștilor și viitorilor specialiști de domeniu /consiliere psihologica.

Art. 4

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ CGCC

MANAGEMENTUL ADMINISTRATIV

Structura instituțională a CGCC este flexibilă, fiind determinată și modificată în funcție de strategia de dezvoltare a Centrului.

Activitatea CGCC este coordonată de *Directorul* centrului și la nivelul Rectoratului subordonată prorectorului pentru activitatea didactică.

Directorul are următoarele atribuții și obligațiuni:

- își desfășoară activitatea de comun cu subdiviziunile structurale, facultățile și catedrele universității;
- organizează activitățile Centrului în conformitate cu planul de activități;
- administrează activitățile CGCC și patrimoniul centrului;
- elaborează strategii de activitate a Centrului, în conformitate cu politicile educaționale în domeniul ghidării în carieră și cu strategia de dezvoltare a instituției de învățământ superior;
- asigură îndeplinirea obiectivelor și a atribuțiilor prevăzute de Statut și poartă răspundere personală pentru exercitarea funcțiilor Centrului și utilizarea conform destinației a alocațiilor bugetare;
- negociază și stabilește acorduri de parteneriate cu diverse instituții;
- propune spre angajare și concediere, conform legislației în vigoare, lucrători ai Centrului;
- aprobă obligațiunile de serviciu ale lucrătorilor Centrului și asigură un control eficient al executării;
- colaborează cu decanatele, în scopul eficientizării educației pentru carieră;

- colaborează cu angajatorii și reprezentanții ministerelor de resort;
- studiază și implementează experiența avansată a funcționării centrelor similare din țară și de peste hotare;

- prezintă dări de seamă despre activitățile centrului.

Consilierul în carieră, cu următoarele funcții:

- oferă consultanță în formarea și integrarea socio-profesională a specialiștilor și viitorilor specialiști de domeniu prin gestionarea situațiilor problematice;

- organizează și desfășoară activitățile de consiliere psihologică pentru gestionarea situațiilor problematice;

- elaborează materiale-suport pentru activitățile realizate în centru pe segmentul dat;

- realizează ghidarea și consilierea psihologică cu diverse grupuri de beneficiari: elevi, studenți, absolvenți, cadre didactice universitare, părinți.

Inginerul-programator, cu următoarele funcții:

- gestionează site-ul Centrului;

- plasează informația cu referire la activitatea și dezvoltarea centrului, la baza de date a locurilor de muncă;

- asigură comunicarea on-line cu diverse grupuri de beneficiari;

- organizează și creează site-ul web al Centrului;

- creează și dezvoltă programele necesare pentru eficientizarea activității Centrului;

- gestionează funcționarea rețelei de calculatoare;

- administrează și monitorizează funcționarea sistemului de întreținere tehnică a tehnicii de calcul și a echipamentelor periferice;

- administrează utilizarea Internetului;

Coordonator „Relații publice”

- organizează și desfășoară activități colaborative de parteneriat cu instituțiile similare din țară și peste hotare și cu instituțiile preuniversitare din țară;

- colaborează cu ANOFM (Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă) privind crearea și administrarea eficientă a bazei de date a locurilor de muncă destinate plasării absolvenților Universității în câmpul muncii;

- coordonează organizarea încheierii contractelor bilaterale de colaborare de către catedrele, facultățile universității cu instituțiile preuniversitare și educaționale din țară privind stagiul de practică a studenților și plasarea absolvenților în câmpul muncii;

- studiază, argumentează și propune rectoratului proiecte de perfecționare a actelor legislative și normative, precum și a rapoartelor privind organizarea stagiilor de practică a

studenților și aplicarea unui mecanism eficient de plasare a absolvenților universității în câmpul muncii.

- colaborează cu organizații non-guvernamentale, organisme internaționale privind dezvoltarea resurselor umane și promovarea politicii de angajare a absolvenților în Republica Moldova. Înaintează propuneri privind implementarea experienței avansate a funcționării centrelor similare din țară și de peste hotare;

- Organizează și participă la desfășurarea expozițiilor, conferințelor științifice, simpoziunilor, meselor rotunde, seminarelor, ciclurilor de lecții și altor activități publice, ce corespund activităților încredințate Centrului.

La nivelul facultăților Centrul va coordona activitățile de ghidare în carieră cu decanatele, în persoana decanilor și prodecanilor.

În scopul realizării unor activități concrete, angajații Centrului vor invita specialiști în problema vizată.

Art. 5

DISPOZIȚII FINALE

Înființarea, reorganizarea și suspendarea activității CGCC are loc la propunerea Consiliului Administrativ și se aprobă de Senatul instituției de învățământ.

În cazul când apar contradicții dintre prevederile prezentului Regulament și Statutul UPSC „Ion Creangă”, prevederile celui din urmă sunt prioritare.

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării.

Rectorul UPS „Ion Creangă”



Nicolae Chicuș