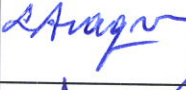

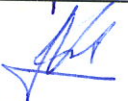


**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
 CENTRULUI DE INFORMARE, CONSILIERE  
 ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ**

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: R-SA-12	Ediția: 1
	Regulament de organizare și funcționare a Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră	Revizia: 3
		Aprobat SENAT Data: 31.01.2019

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
<b>ELABORAT</b>	Conf.univ.dr. Dragolea Larisa	Director Centrul de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră	16.01.2019	
<b>AVIZAT</b>	Conf.univ.dr. Marina Lucian	Prorector	18.01.2019	
	Conf.univ.dr. Cetean-Voiculescu Laura	Președinte Comisia pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul social	22.01.2019	

**INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR**

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	1	28.05.2014
2.	1	2	14.12.2017
3.	1	3	31.01.2019



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA  
CENTRUL DE INFORMARE, CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ  
Str. Gabriel Bethlen, Nr. 5, 510009 Alba Iulia  
Tel./Fax +40258 813722  
E-mail: [cicoc@uab.ro](mailto:cicoc@uab.ro)

## I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1. Centrul de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră** a studenților (abreviat: **CICOC**) este punctul de interferență între comunitatea academică, elevi ca potențiali studenți, studenți, absolvenți și piața muncii.

**Art.2.** CICOC are ca obiectiv *informarea, consilierea, orientarea în carieră, consiliere psihologică și facilitarea* legăturii dintre studenți, absolvenți și piața muncii, monitorizarea inserției absolvenților.

**Art.3.** CICOC este un serviciu academic care funcționează în subordinea Senatului și a Rectorului, își desfășoară activitățile în strânsă legătură cu celelalte Centre și Departamente ale Universității și colaborează pentru îndeplinirea misiunii sale cu toate structurile universitare.

**Art.4.** CICOC colaborează cu Centrele similare de la universitățile din țară și străinătate, cu organizațiile de stat și private care oferă consiliere și consultanță pe piața muncii, cu alte organizații guvernamentale și nonguvernamentale ce au atribuții sau interese în domeniul educației, cu consilieri, precum și cu persoane fizice și juridice interesate în acest domeniu de activitate, din țară sau din străinătate.

**Art. 5.** Serviciile oferite de CICOC studenților, absolvenților universității și elevilor sunt oferite gratuit. Cu ajutorul lor, categoriile de mai sus vor putea să se orienteze în cunoștință de cauză către diferitele tipuri de intrări în sistemul educațional, pregătiri de nivel superior și ieșiri din sistem pe piața muncii.

## II. IDENTITATE ȘI MISIUNE

**Art.6.** CICOC din Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia este un serviciu academic din structura universității și are sediul în Palatul Apor, Str. Gabriel Bethlen, Nr. 5, 510009 Alba Iulia.

**Art.7. Misiunea** CICOC este sprijinirea studenților, a elevilor ca potențiali studenți și a absolvenților în dezvoltarea unor cariere de succes, prin informare, consiliere, orientare și facilitarea accesului pe piața muncii.

**Art.8. Scopul** principal al CICOC este să asigure studenților, elevilor și absolvenților următoarele servicii:

- a) **informare** asupra drepturilor, obligațiilor și oportunităților studentești;

**b) consiliere** în procesul accederii la oportunități de studii în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia sau în alte universități din țară și străinătate și a participării la proiecte și/sau cursuri, naționale și internaționale de dezvoltare a carierei;

**c) consiliere psihologică;**

**d) orientare** sau reorientare **profesională** (planificarea carierei);

**e) facilitarea** accesului studenților la programe de Internship, voluntariat, practică în cadrul Centrului sau organizațiilor partenere și/sau interesate;

**f) consiliere** în căutarea și obținerea unui loc de muncă;

**g) promovarea** ofertei academice și a imaginii Universității spre publicul larg dar și către instituții de învățământ din mediul preuniversitar.

**Art.9.** Pentru realizarea scopului propus CICOC are în vedere următoarele **obiective**:

**a)** Să furnizeze informații relevante și să faciliteze accesului studenților interesați la date despre posibilitățile de educație și formare profesională, atât la nivel național cât și internațional;

**b)** Să asimileze standardele și normele europene în domeniul orientării profesionale și validării calificărilor din România;

**c)** Să sincronizeze activitățile Centrului cu cele ale instituțiilor, serviciilor și programelor din domeniul informării, consilierii, orientării și formării profesionale pe plan național și internațional;

**d)** Să propună și să implementeze, cu aprobarea Senatului, proiecte în domeniul informării, consilierii și orientării în carieră;

**e)** Să colaboreze cu alte organizații interesate pentru definirea standardelor de bună practică a orientării profesionale, adecvate contextului românesc.

**f)** Să informeze și să faciliteze accesul studenților/absolvenților la piața muncii prin pârghiile disponibile.

### III. ATRIBUȚIILE CENTRULUI

**Art.10.** CICOC are următoarele atribuții:

(1). **consiliere educațională și orientarea studenților** în probleme legate de:

**a)** alegerea cursurilor și a carierei;

**b)** sprijin în elaborarea documentelor de angajare (scrisoarea de intenție, CV-ul, scrisoarea de mulțumire etc.) și pregătirea beneficiarilor Centrului pentru prezentarea la interviul de angajare

(2). **consiliere psihologică (la solicitare):**

**a)** cunoașterea/autocunoașterea studenților;

**b)** ședințe de consiliere psihologică;

(3). **informare asupra:**

**a)** modalităților de acordare a tuturor categoriilor de burse în cadrul Universității;

**b)** regulamentelor studentești (*ghidul studentului*).

(4). **recrutare și plasare:**

**a)** gestionarea, informarea și promovarea locurilor de muncă înregistrate de către angajatori pe Platforma PRO-INSERT;

**b)** orientarea carierei studenților;

**c)** organizare de târguri de job-uri/burse ale locurilor de muncă;

**d)** workshop-uri (managementul carierei, formarea abilităților de lucru în echipă).

(5). **alte activități:**

- a) **promovează oferta Universitară** în rândul elevilor de liceu (prezentări în licee, panoul ofertelor academice universitare și postuniversitare);
- b) **coordonează, organizează și realizează programe** de orientare a carierei studenților, la solicitarea lor, în funcție de specificul zonei și de mediu;
- c) **elaborează și editează materiale** necesare informării privind orientarea carierei studenților prin Tipografia Universității, în funcție de solicitări;
- d) **elaborează studii** privind inserția pe piața muncii a absolvenților cu pregătire academică, prin DGAPSPM, Departament care funcționează în cadrul CICOC;
- e) **păstrează legătura cu angajatorii** prin Biroul pentru relația cu mediul economic și analiza pieței muncii BRME , care funcționează în cadrul CICOC;
- f) **sprijină Universitatea** în adaptarea curriculei universitare la cerințele reale ale pieței muncii, prin realizarea de studii privind inserția absolvenților și integrarea lor pe piața muncii.
- g) **informează** Prorectorul de resort despre activitățile derulate de Centru și rezultatele/efectele acestora.
- h) **promovează acțiunile întreprinse.**

Atribuții în ceea ce privește activitatea privitoare la ALUMNI:

- a) dinamizarea și monitorizarea activității asociațiilor absolvenților și a parteneriatelor universității cu absolvenții și angajatorii;
- b) dezvoltarea prestigiului, importanței naționale și internaționale a Universității prin susținerea realizării de activități ale absolvenților corelate cu strategiile universității;
- c) promovarea universității prin crearea unei comunități solide Alumni, ancorată puternic în mediul economico-social și a unor parteneriate durabile atât economic, cât și afectiv cu UAB;
- d) atragerea de resurse naționale și europene care să permită dezvoltarea rapidă a comunității ALUMNI.

#### IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

**Art.11.** Componenta nominală a personalului care va asigura desfășurarea activității CICOC se aprobă de către SENATUL Universității la propunerea Directorului de Centru. Componenta colectivului Centrului poate fi revizuită în funcție de necesitățile apărute în scopul bunei desfășurări a activităților.

**Art.12.** Centrul funcționează în spațiile disponibilizate de către Universitate, care vor fi destinate amenajării unor laboratoare pentru examinare și consiliere colectivă și individuală a studenților.

**Art.13.** CICOC își desfășoară activitatea în cadrul a 2 colective de lucru: Colectivul de orientare în carieră și consiliere psihologică și Colectivul de voluntari, Departamentului de analiză și gestiune previzională a solicitărilor pieței muncii – DAGSPM, Biroului pentru relația cu mediul economic și analiza pieței muncii BRME și Departamentului ALUMNI. În componența ALUMNI intră Consiliul ALUMNI.

**Art.14.** CICOC are următoarea structură organizatorică:

- a) Director;
- b) Secretar;
- c) Psiholog;
- d) Coordonator DAGSPSPM;
- e) Coordonator BRME;
- f) Coordonator Departament ALUMNI
- g) Coordonatori de colective;
- h) Membri ai colectivelor.

**Art.15.** Calitatea de membru CICOC se obține prin propunerea făcută de Decani și/sau Directori de departament și aprobată de către Directorul Centrului.

**Art.16.** Membrii CICOC au obligația de a se implica activ în activitățile Centrului, conform pregătirii profesionale.

**Art.17.** Calitatea de voluntar al Centrului se obține conform prevederilor existente în Metodologia activităților de voluntariat.

## V. BENEFICIARI

**Art. 18** CICOC vine în întâmpinarea nevoilor de informare, consiliere, orientare în carieră și consiliere psihologică a studenților, masteranzilor, doctoranzilor și elevilor din clasele terminale (numiți în continuare beneficiari), de a lua contact cu piața muncii și de a se integra profesional potrivit cu aptitudinile și competențele personale. Prin intermediul publicațiilor electronice și tipărite (inclusiv Platforma PRO-INSERT), a activităților formale și informale, beneficiarii Centrului vor primi informații referitoare la piața forței de muncă (locuri de muncă disponibile), la posibilitățile pe care le au de a dobândi experiență pe parcursul anilor de studii (stagii de practică, voluntariat, lucrări de diplomă, studii de caz etc.).

**Art.19.** De activitățile CICOC pot beneficia:

- a) studenții și absolvenții universității;
- b) elevii și absolvenții învățământului liceal;
- c) organizații, servicii sau programe de orientare și formare profesională;
- d) întreprinderi și parteneri sociali;
- e) consilieri școlari în domeniul orientării profesionale.

## VI. COLABORARI

**Art.20.** CICOC păstrează permanent legătura cu alte centre de informare și consiliere privind cariera din România, cu care realizează schimburi de experiență.

**Art.21.** CICOC colaborează cu instituții, organizații de stat și cu asociații non-guvernamentale împreună cu care poate elabora și aplica proiecte de orientare în carieră.

## VII. BAZA MATERIALĂ

**Art.22.** Baza materială necesară desfășurării activităților CICOC se asigură de către Universitate.

**Art.23.** Finanțarea activității specifice CICOC se asigură de la bugetul Universității și din resurse extrabugetare sau din donații ale altor instituții, organisme nonguvernamentale și persoane fizice.

**Art.24.** Fondurile Centrului vor fi utilizate pentru dezvoltarea bazei materiale a Centrului, popularizarea activității acestuia, elaborarea materialelor informative pentru elevi, studenți și absolvenți, organizarea târgurilor de joburi, workshop-urilor, sesiunilor de informare, participarea membrilor și voluntarilor Centrului la vizite în țară și străinătate la centre similare sau manifestări științifice, culturale, în concordanță cu activitățile specifice ale Centrului.

#### VIII. DISPOZIȚII FINALE

**Art.25.** Directorul CICOC va transmite către Senat un Raport anual de activitate.

**Art.26** Prezentul *Regulament* intră în vigoare la data aprobării lui de către Senatul universitar.

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia  
din 31 ianuarie 2019.*

**PREȘEDINTE**  
**Conf. univ. dr. Attila Szora-Tamaș**

**AVIZAT**  
**Oficiul Juridic**  
**Consilier juridic Claudia Rotar**