



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DEPARTAMENTULUI DE SERVICII PENTRU STUDENȚI ȘI ABSOLVENȚI (DSSA)

I. PREZENTARE GENERALĂ

Art. 1. Înființare - Departamentul Servicii pentru Studenți și Absolvenți (DSSA) este o structură a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași (UAIC), structură care a fost înființată și funcționează pe baza hotărârii Biroului Executiv al Consiliului Administrativ (BECA) 18A/21.05.2014 și în conformitate cu:

- a. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările ulterioare
- b. O.M.E.N. nr. 650 din 19.11.2014
- c. Regulamentele, reglementările de ordine interioară și procedurile interne ale UAIC.

II. ORGANIZARE

Art. 2. Centrele din cadrul DSSA și direcții de acțiune

a. **CEPP** - Centrul de Consiliere Educațională, Psihologică și pentru Persoane cu cerințe speciale - are ca obiectiv principal asistarea potențialilor studenți, a studenților și a absolvenților UAIC în alegerea programelor de studiu, în vederea asigurării succesului academic, precum și asistarea acestora în menținerea sau restabilirea, după caz, a sănătății emoționale și a stării de bine.

b. **CIPO** - Centrul de Informare Profesională, Orientare în carieră și plasament - are ca obiectiv principal facilitarea demersului de planificare a carierei în rândul studenților prin oferirea de sprijin în clarificarea aspirațiilor studenților privind cariera, prin identificarea oportunităților de dezvoltare profesională și oferirea de instrumente prin care studenții pot obține locul de muncă dorit.

c. **Centrul Alumni** are ca obiectiv principal creșterea gradului de comunicare între mediul universitar, alumni (absolvenți), mediul economic și sectorul public în vederea promovării culturii alumni UAIC și a facilitării inițierii de proiecte în colaborare mediul academic - mediul economic.

d. **Centrul INSERT** are ca obiectiv principal inițierea și realizarea de studii calitative și cantitative privind inserția absolvenților pe piața muncii, satisfacția studenților față de serviciile oferite de universitate, abandonul universitar, precum și propunerea de măsuri pentru ameliorarea acestora.

Art. 3. Specialiștii din cadrul DSSA. DSSA are în componența sa personal cu studii de specialitate (e.g. științele educației, psihologie, economie, cercetare, drept, muzică vocală etc.) pregătit să răspundă cererilor beneficiarilor serviciilor departamentului prin activitățile pe care le propune și coordonează.

Art. 4. Relații ierarhice

- a. **relații de subordonare** - DSSA este subordonat direct Prorectorului pentru activități studențești, parteneriate cu mediul economic și sectorul public din cadrul UAIC
- b. **relații de colaborare** - Pentru implementarea proiectelor și activităților specifice DSSA dezvoltă relații de colaborare intra-instituționale și extra-instituționale, după cum urmează:
 1. Intra-instituțional, cu următoarele entități:
 - a. facultățile UAIC (fiecărei angajat din cadrul DSSA îi este atribuit un număr de 2 sau 3 facultăți cu care menține comunicarea de-a lungul anului universitar);



- b. reprezentanți din fiecare facultate UAIC (conducere și persoane contact desemnate);
 - c. reprezentanți ai studenților și ai asociațiilor studențești active la nivelul UAIC;
 - d. departamente și servicii administrative din cadrul UAIC.
2. Extra-instituțional, cu următoarele entități:
- a. organizații și instituții care facilitează accesul absolvenților UAIC pe piața muncii sau accesul la programe și proiecte complementare celor desfășurate în cadrul UAIC, care vizează dezvoltarea personală a studenților și absolvenților;
 - b. instituții de învățământ pre-universitar, în vederea asistării în informarea, consilierea și orientarea în carieră a potențialilor studenți ai UAIC;
 - c. departamente/centre similare din alte instituții de învățământ superior.

III. LOCALIZARE ȘI BAZĂ MATERIALĂ

Art. 5. DSSA își desfășoară activitatea în spațiile alocate și repartizate de conducerea Universității, în baza hotărârilor aprobate de structurile decizionale. Administrarea și utilizarea dotărilor DSSA se realizează conform regulamentelor și reglementărilor de ordine interioară ale Universității.

IV. MISIUNE ȘI OBIECTIVE ALE DSSA

Art. 6. Misiunea DSSA este să ofere servicii integrate care respectă axa temporală a vieții de student (1. orientarea în carieră înainte de admiterea în UAIC, 2. studenția în cadrul ciclurilor licență, masterat, doctorat, 3. absolvirea studiilor, 4. inserția pe piața muncii și integrarea în comunitatea alumni a UAIC), venind în completarea activităților specifice educației formale la care participă studenții UAIC, în vederea atingerii performanței academice a acestora, a susținerii dezvoltării lor personale și a asigurării unei rate mari de angajabilitate a absolvenților UAIC pe piața muncii.

Art. 7. Obiectivele generale ale DSSA

Pentru atingerea misiunii sale, DSSA își propune următoarele obiective generale:

- a. orientarea și consilierea beneficiarilor în procesul de dezvoltare a abilităților de planificare și gestionare a propriului traseu educațional și de carieră;
- b. consilierea beneficiarilor pentru reducerea abandonului universitar cauzat de motive profesionale sau de orientare în carieră, precum și de motive personale sau de adaptare la mediul universitar;
- c. asistarea beneficiarilor (studenți, elevi, alumni etc.) care solicită aceasta, în procesul depășirii problemelor emoționale, cognitive și de comportament;
- d. facilitarea relației dintre studenți și piața muncii, astfel încât aceștia să cunoască nevoile, provocările și așteptările fiecăreia dintre părți;
- e. diversificarea serviciilor pentru studenții și alumni UAIC în vederea încurajării și susținerii dezvoltării propriilor talente, abilități și resurse personale, precum și pentru promovarea culturii alumni UAIC în comunitatea academică și nu numai.

Art. 8. Beneficiarii serviciilor DSSA

- a. **Elevii de liceu** (consiliere, training, evenimente);
- b. **Studenții UAIC** de la oricare dintre cele 15 Facultăți, inclusiv studenți cu cerințe speciale (consiliere, training, evenimente);



- c. **Alumni UAIC (absolvenți)** (consiliere, evenimente);
- d. **Cadre didactice și personal administrativ UAIC** (consiliere, training);
- e. **Companii** (promovarea ofertelor de stagii și locuri de muncă, recrutare și selecție, evenimente);
- f. **Părinți** ai studenților sau elevilor interesați de UAIC (consultanță, evenimente).

V. SERVICII ȘI ACTIVITĂȚI ALE DSSA

Art. 9. Serviciile oferite de DSSA constau în servicii de consiliere, training, organizare de evenimente și comunicare cu beneficiarii, clasificate după cum urmează:

a. Consiliere

1. În funcție de scopul consilierii:

a. Consiliere educațională

- i. asistență pentru alegerea studiilor de licență / de master;
- ii. asistență în vederea adaptării la viața de student (e.g. gestionarea stresului în sesiune, dezvoltarea abilităților de învățare, etc.);
- iii. asistență pentru studenții cu cerințe speciale în vederea adaptării la campusul universitar;
- iv. identificarea și promovarea de oportunități educaționale (stagii de practică, burse și schimburi de experiență etc.);
- v. consiliere pentru integrarea în asociațiile studentești;
- vi. informare cu privire la activitățile educaționale non-formale organizate în universitate;
- vii. identificarea și promovarea studenților talentați.

b. Consiliere psihologică

- i. asistență în vederea ameliorării problemelor emoționale, cognitive și de comportament (e.g. managementul stresului, managementul anxietății, diminuarea procrastinării);
- ii. oferirea de sprijin pentru o mai bună autocunoaștere (interese, valori, abilități, temperament, etc.);
- iii. dezvoltarea resurselor personale (e.g. dezvoltarea abilității de a comunica asertiv, dezvoltarea încrederii în sine și a stimei de sine, dezvoltarea unui *mindset* de creștere);
- iv. dezvoltarea abilităților de stabilire a scopurilor și obiectivelor, a abilităților de planificare a timpului și activităților, de luare a deciziilor.

c. Consiliere în carieră

- i. asistență în identificarea intereselor și abilităților profesionale;
- ii. asistență în realizarea documentelor necesare aplicării pe un post (CV, scrisoare de intenție/ motivație etc.);
- iii. asistență pentru prezentarea cât mai calitativă la un interviu de selecție;
- iv. asistență în identificarea oportunităților pentru dezvoltarea competențelor profesionale;
- v. dezvoltarea abilităților ce cresc șansele inserției pe piața muncii.

2. În funcție de modalitatea de realizare:

a. Consiliere față în față

b. Consiliere prin telefon



- c. **Consiliere online (email / Skype)**
 - 3. În funcție de numărul de beneficiari implicați:
 - a. **Consiliere individuală**
 - b. **Consiliere de grup**
- b. **Training-uri. DSSA organizează training-uri și workshop-uri pentru beneficiarii serviciilor sale (studenți, elevi, alumni etc.)**
 - 1. Training pentru **dezvoltarea competențelor și aptitudinilor de angajabilitate și succes profesional**. Posibilele TEMATICI includ (dar nu se limitează la):
 - a. Managementul carierei;
 - b. Dezvoltarea abilităților de lucru în echipă;
 - c. Managementul timpului;
 - d. Managementul comunicării;
 - e. Luarea deciziilor;
 - f. Noile tehnologii și optimizarea propriilor activități;
 - g. Adresabilitate și comunicare eficientă în cadrul UAIC;
 - h. Voluntariatul, o oportunitate pentru carieră.
 - 2. Training pentru **dezvoltarea abilităților și resurselor personale** (inclusiv de gestionare a dificultăților emoționale, cognitive și de comportament) și succesul academic. Posibilele TEMATICI includ (dar nu se limitează la):
 - a. Training pentru autocunoaștere;
 - b. Training pe tema Inteligențe multiple;
 - c. Managementul stresului;
 - d. Descoperirea propriului stil de învățare;
 - e. Dezvoltarea *mindset*-ului de creștere;
 - f. Dezvoltarea abilităților de comunicare;
 - g. Inteligență emoțională și gestionarea emoțiilor;
 - h. Modalități de alegere a studiilor;
 - i. Adaptarea la viața de student.
- c. **Organizare sau implicare în evenimente organizate de departamente și facultăți ale UAIC**
 - 1. Evenimente pentru managementul carierei:
 - a. **La ceai cu un profesionist** - eveniment care oferă posibilitatea studenților, absolvenților și liceenilor să interacționeze într-un cadru informal cu profesioniști din diferite domenii
 - b. **Conferințe de managementul carierei**
 - 2. Evenimente de informare:
 - a. **Caravana UAIC** - eveniment de informare privind oferta academică a Universității sub formă de prezentări și workshop-uri pentru liceeni;
 - b. **Zilele Porților Deschise la UAIC** (organizat de Departamentul MEDIA) - eveniment de informare privind oferta academică a Universității adresat liceenilor și părinților acestora;
 - c. **Bun Venit la UAIC** (organizat de Departamentul MEDIA) - eveniment de informare care se adresează studenților de anul I pentru a-i ajuta să se adapteze la viața de student;
 - d. Alte evenimente propuse sau organizate în cadrul unor proiecte.



3. Evenimente cultural-artistice
 - a. concerte susținute de Corala Universitas pe parcursul anului universitar și la diverse evenimente academice;
 - b. crearea de grupuri și cluburi în care studenții UAIC să-și pună în valoare talentul artistic (teatru, dezbateri, jurnalism, pictură, etc.);
 - c. concursuri și preselecții pentru obținerea statutului de membru în grupurile sau cluburile care organizează evenimente cultural artistice în cadrul UAIC
- d. **Realizare de studii și alte cercetări**
 1. Studii interne
 - a. Studiu privind angajabilitatea absolvenților (pe UAIC și pe fiecare facultate din UAIC);
 - b. Studiu privind gradul de satisfacție al studenților privind serviciile oferite de UAIC;
 - c. Studii și rapoarte solicitate de alte departamente și facultăți ale UAIC și care subscriu obiectivelor și misiunii DSSA.
 2. Studii realizate la nivel extern care subscriu obiectivelor DSSA
 - a. Studiu privind așteptările studenților în legătură cu angajatori
 - b. Studiu privind așteptările angajatorilor legate de absolvenții de învățământ superior
 3. Studii și rapoarte inițiate pe baza colaborărilor naționale și internaționale cu instituții și organizații de profil (e.g. Ministerul Educației Naționale)
- e. **Comunicare cu beneficiarii serviciilor și colaboratorii DSSA**
 1. Comunicare online prin intermediul social media (*Facebook, Google+, Instagram* etc.), liste de discuții, platformă de consiliere ICARD, email;
 2. Comunicare prin telefon;
 3. Comunicare directă (în locațiile DSSA)

Art. 10. Activități DSSA care subscriu serviciilor menționate în Art. 9

- a. **CEPP** - Centrul de Consiliere Educațională, Psihologică și pentru Persoane cu cerințe speciale
 1. asistă beneficiarii (studenți, elevi, alumni etc.) în procesul de luare a deciziilor privind domeniile de studiu în care vor să se specializeze;
 2. organizează și susține în colaborare cu specialiștii din celelalte centre ale DSSA, training-uri și ateliere de lucru cu elevi, studenți și alumni pentru formarea și dezvoltarea competențelor transversale;
 3. organizează sau se implică în colaborare cu specialiștii din celelalte centre ale DSSA și alte departamente ale UAIC, în activități și evenimente de promovare a ofertei educaționale a UAIC sub formă de prezentări și workshop-uri;
 4. asigură, la cerere, evaluarea psihologică a beneficiarilor (studenți, elevi, alumni etc.) cu ajutorul instrumentelor specializate pe care le are la dispoziție;
 5. asistă beneficiarii (studenți, elevi, alumni etc.) în procesul de depășire a problemelor emoționale, cognitive și de comportament;
 6. încurajează și susține dezvoltarea abilităților și resurselor personale ale beneficiarilor (studenți, elevi, alumni etc.) în scopul creșterii stării de bine a acestora și a satisfacției față de propria viață;
 7. identifică și ține evidența studenților care declară că au cerințe educative speciale și îi informează cu privire la posibilitatea participării la sesiuni de consiliere psihologică, educațională și de carieră;



8. contribuie, în colaborare cu celelalte centre DSSA, la actualizarea conținuturilor paginilor din social media ale DSSA;
9. contribuie, în colaborare cu specialiștii din celelalte centre ale DSSA, la crearea de materiale de informare pentru beneficiarii serviciilor oferite;
10. realizează și păstrează următoarele livrabile: fișe de consiliere, evidența activităților de consiliere individuală și de grup, fișe de training, formulare de evaluare a activităților de training, liste de prezență la training-urile organizate și susținute, portofoliu cu evenimentele organizate.

b. CIPO - Centrul de Informare Profesională, Orientare în carieră și plasament

1. asistă beneficiarii (studenți, elevi, alumni etc.) în procesul de identificare a intereselor și abilităților profesionale;
2. asistă beneficiarii (studenți, alumni etc.) în editarea și utilizarea unor instrumente de căutare a unui loc de muncă competitiv (CV, scrisoare de intenție/ motivație);
3. pregătește beneficiarii (studenți, alumni etc.) pentru participarea la interviuri de selecție, prin inițierea unor sesiuni de simulare a acestui tip de interviu;
4. asistă beneficiarii (studenți, elevi, alumni etc.) în procesul de identificare a oportunităților pentru dezvoltarea competențelor profesionale;
5. organizează și susține, în colaborare cu specialiștii din celelalte centre ale DSSA, training-uri și ateliere de lucru pentru elevi, studenți și alumni în vederea formării și dezvoltării unor competențe care pot crește șansele inserției acestora pe piața muncii;
6. organizează în colaborare cu specialiștii din celelalte centre ale DSSA, activități și evenimente pentru creșterea șanselor de angajabilitate (e.g. La ceai cu un profesionist, Zilele Carierei, oferte ale angajatorilor: prezentări ale organizațiilor, oferte de internship-uri, stagii de practică, locuri de muncă etc.)
7. organizează, în colaborare cu specialiștii din celelalte centre ale DSSA și alte departamente ale UAIC, activități și evenimente de promovare a ofertei educaționale (e.g. Caravana UAIC, Zilele Porților Deschise la UAIC etc.);
8. organizează, la solicitarea angajatorilor, recrutare și selecție de personal;
9. oferă sprijin în organizarea stagiilor de practică pentru studenți în organizațiile partenere;
10. contribuie, în colaborare cu specialiștii din celelalte centre ale DSSA, la crearea de materiale de informare pentru beneficiarii serviciilor oferite;
11. în colaborare cu specialiștii din celelalte centre ale DSSA, preia și promovează în campusul universitar ofertele de muncă din partea firmelor, asistând absolvenții în căutarea unui loc de muncă pe baza profilului lor psihologic și profesional;
12. realizează și păstrează următoarele livrabile: fișe de consiliere, evidența activităților de consiliere individuală și de grup, fișe de training, formulare de evaluare a activităților de training, liste de prezență la training-urile organizate și susținute, portofoliu cu evenimentele organizate.

c. Centrul Alumni:

1. dezvoltă sistematic comunitatea alumni în colaborare cu reprezentanții desemnați din partea facultăților din UAIC și cu celelalte centre ale DSSA;
2. actualizează baza de date cu alumni UAIC;
3. identifică alumni de prestigiu ai UAIC și organizează evenimente cu participarea acestora;



4. organizează sau facilitează organizarea de întâlniri tematice între studenți și alumni (e.g. programe de mentorat, mese rotunde, paneluri profesionale, etc.);
5. asigură comunicarea între mediul universitar, alumni și mediul economic (angajatori), fiind deschis persoanelor și organizațiilor doritoare să colaboreze cu Universitatea în vederea asigurării angajabilității absolvenților (alumni) și a promovării imaginii UAIC;
6. în colaborare cu celelalte centre ale DSSA, preia și promovează în campusul universitar ofertele de muncă din partea firmelor, asistând absolvenții în căutarea unui loc de muncă, pe baza profilului lor psihologic și profesional;
7. contribuie, în colaborare cu specialiștii din celelalte centre ale DSSA, la crearea de materiale de informare pentru beneficiarii serviciilor oferite;
8. inițiază și susține activități de educație non-formală pentru potențiali studenți, studenți și absolvenți, în scopul promovării culturii alumni și a imaginii UAIC:
 - a. evenimente cultural-artistice și sportive organizate de personalul DSSA în colaborare cu studenți și absolvenți (e.g. Corala Universitas, grupuri de teatru, dans și improvizație etc.)
 - b. cluburi tematice (e.g. club de jurnalism, club de dezbateri etc.)
 - c. propune, organizează și dezvoltă activități pentru Clubul IQ (liceeni și studenți premianți la olimpiade internaționale și în alte competiții de prestigiu) precum proiecte de tabere tematice, *mentoring*, incubatoare de idei etc.
9. inițiază și implementează proiecte de activități în parteneriat cu Fundația Alumni a UAIC;
10. realizează și păstrează următoarele livrabile: baze de date cu absolvenți ai UAIC, baze de date cu date de contact ale reprezentanților companiilor angajatoare ale absolvenților UAIC, portofoliu cu evenimentele organizate.

d. Centrul INSERT:

1. prelucrează statistic și realizează anual „Raportul privind inserția absolvenților UAIC pe piața muncii”;
2. propune și realizează studii privind așteptările angajatorilor legate de absolvenții de învățământ superior;
3. propune și realizează studii privind așteptările absolvenților de la angajatori;
4. analizează literatura de specialitate din țară și din străinătate în domeniul angajabilității absolvenților din învățământului superior, a monitorizării absolvenților, a dezvoltării programelor destinate orientării în carieră;
5. dezvoltă studiul multidimensional privind satisfacția studenților față de serviciile oferite de UAIC;
6. elaborează și propune noi metode de monitorizare și evaluare a inserției absolvenților UAIC pe piața muncii;
7. dezvoltă analize de diagnoză și prognoză a cererii de oferte de studii;
8. publică rezultate ale studiilor propuse și dezvoltate;
9. contribuie, în colaborare cu specialiștii din celelalte centre ale DSSA, la crearea de materiale de informare pentru beneficiarii serviciilor oferite;
10. colaborează cu Centrul Alumni la dezvoltarea bazei de date cu alumni UAIC;
11. realizează și păstrează următoarele livrabile: Raport privind inserția absolvenților UAIC pe piața muncii (anual), Raport privind satisfacția bazei de date cu date de contact ale alte rapoarte de cercetare în implementarea cărora s-a implicat.



VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 11. Angajații din cadrul DSSA sunt responsabili de protecția datelor și documentelor referitoare la activitatea desfășurată în cadrul departamentului. Datele cu caracter personal ale absolvenților UAIC, obținute în urma completării unor chestionare dezvoltate de DSSA, vor fi păstrate în concordanță cu prevederile legii.

Art. 12. În activitatea lor, angajații și colaboratorii din cadrul DSSA sunt obligați să respecte normele și regulamentele interne ale UAIC privind exercitarea activității precum și normele de conduită etică/ normele aferente deontologiei profesionale, precum și regulamentele interne și Carta UAIC.

Art. 13. Angajații din cadrul DSSA sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament, precum și alte dispozițiile legale specifice.

Art. 14. Șeful serviciu care coordonează activitatea departamentului este responsabil cu supervizarea tuturor activităților care se desfășoară în cadrul DSSA.

Art. 15. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat prin hotărârea Senatului UAIC nr.13/27.11.2017 și intră în vigoare la data aprobării sale.

Întocmit,
Șef serviciu DSSA,
Dr. Diana CHIHAIA