

MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

**GHID METODOLOGIC
DE CREARE ȘI FUNCȚIONARE
A CENTRULUI UNIVERSITAR
DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ**

Chișinău 2014

Ghidul metodologic de creare și funcționare a Centrului universitar de ghidare și consiliere în carieră

este elaborat în baza experienței acumulate de către *Centrul universitar de ghidare în carieră* al Universității de Stat din Moldova (USM) și *Centrul universitar de Informare și Orientare Profesională* al Universității Tehnice a Moldovei (UTM), inițiate pe parcursul derulării Proiectului Tempus JEP-25121-2004 *Serviciu de orientare și plasare a studenților* (SOPE).

Ghidul conține *Regulamentul – cadru* al Centrului de ghidare și consiliere în carieră (*Metodologia ghidării în carieră, finalitățile ghidării în carieră, serviciile prestate etc.*), precum și un șir de anexe cu exemple de fișe și documente elaborate în cadrul centrelor, care pot servi ca suport de bază la crearea și funcționarea unor centre similare în universitățile din Republica Moldova. De asemenea, găsiți o listă a Centrelor de ghidare în carieră, care funcționează în cadrul Universităților din Republica Moldova și sunt deschise pentru a oferi consultanță colegilor interesați.

CUPRINS

Introducere	4
Regulament – cadru de funcționare a Centrului	5
<i>Obiectivele Centrului de ghidare și consiliere în carieră.....</i>	
<i>Structura Centrului</i>	
<i>Metodologia ghidării în carieră</i>	
<i>Beneficiarii serviciilor de ghidare în carieră.....</i>	
<i>Servicii prestate</i>	
<i>Parteneriat educațional.....</i>	
RECOMANDAȚII	10
<i>Anexa 1. Convenție de parteneriat.....</i>	
<i>Anexa 2. Fișe de post.....</i>	
<i>Anexa 3. Programul activităților</i>	
<i>Anexa 4. Fișa de înregistrare.....</i>	
<i>Anexa 5. Fișa de evaluare</i>	
<i>Anexa 6. Chestionarul studentului</i>	
<i>Anexa 7. Ancheta absolventului</i>	
<i>Anexa 8. Ancheta Plasarea în câmpul muncii.....</i>	
<i>Anexa 9. Fișa absolventului</i>	
Surse utile	23

INTRODUCERE

În condițiile actuale de relaționare a omului cu mediul său de viață, integrarea socială este preponderent socio-profesională. Șansele egale de integrare socială, declarate drept principiu de bază al unei societăți democratice, presupun șanse egale la o educație de calitate, atât sub aspectul formării culturii generale, cât și sub aspectul culturii de specialitate.

Devenirea profesională este un proces de durată și necesită o susținere/influență educațională permanentă. Acest proces are particularități specifice, determinate de condițiile socio-economice și culturale ale interacțiunii omului cu societatea. Miza socială înaltă a educației a condiționat tendința tinerilor de a face studii superioare. Într-o societate a cunoașterii, studiile de înaltă calificare sunt o investiție atât a statului, cât și a persoanei. Cu toate că generațiile actuale au intrat în faza învățării pe parcursul vieții și orice persoană își poate modela și re-modela traseul profesional, principiul eficienței personale rămâne mereu actual și încurajează investițiile de timp, efort și financiare, din perspectiva unor realități socio-economice ce favorizează autorealizarea persoanei prin activitatea profesională.

Persoana, ca actor activ al propriei deveniri, trebuie să-și proiecteze cariera, pornind de la capacitățile și aspirațiile proprii, luând în considerație cerințele pieței muncii. În context educațional, proiectarea carierei este susținută de către acțiuni de ghidare în carieră: diverse modalități, adaptate la nevoile beneficiarului, cu accent pe consilierea în carieră.

Centrele de ghidare și consiliere în carieră trebuie să devină elementul structural-cheie al sistemului de ghidare în carieră. Un rol important în acest sistem îi revine centrelor universitare de ghidare în carieră.

Rolul universităților în evoluția societății contemporane este determinat de influența absolvenților, specialiști de înaltă calificare, asupra evoluției civilizației umane, exprimate prin remanieri economice, promovarea unui sistem de valori, formarea mentalității axate pe acceptarea tezaurului cultural și științific. Complexitatea sarcinilor de realizat generează necesitatea unei educații pentru carieră, care constă din influențe complexe și permanente asupra studentului instituției de învățământ superior, din momentul admiterii și până în momentul conferirii calificării profesionale.

Specificul relaționării dintre universitate și student determină și perioade anti- și post- implicare în formarea profesională.

Universitățile sunt cointeresate în realizarea activităților de marketing educațional, promovându-și serviciile în clasele absolvente de liceu. De asemenea universitățile sunt interesate în menținerea comunicării cu absolvenții facultăților, care reprezintă un mecanism de legătură cu piața muncii.

Actualul ghid oferă reperi normative și metodologice necesare funcționalității *Centrelor universitare de ghidare în carieră*.

I. REGULAMENT – CADRU DE FUNCȚIONARE a Centrului de ghidare și consiliere în carieră

1.DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Baza normativă a organizării și funcționării *Centrului de ghidare și consiliere în carieră* este:

- *Legea învățământului nr.547-XIII din 21.04.1995,*
- *Strategia națională de dezvoltare „Moldova 2020” (Legea nr.166 din 11.07.2012),*
- *Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior (Ordinul Ministerului Educației nr.203 din 19 martie 2014),*
- *Plan- cadru pentru studii superioare (Ordinul Ministerului Educației nr.455 din 03 iunie 2011).*

Documentele normativ-reglatorii stipulează primordialitatea creării condițiilor necesare unor studii de calitate, pun accent pe relația dintre mediul universitar și piața muncii; condiționează axarea programelor de studii pe formarea unui sistem de competențe profesionale, solicitate pe piața muncii; contribuie la modernizarea programelor de formare profesională în baza modificărilor produse în mediul profesional etc.

1.2. Prezentul Regulament-cadru stabilește cadrul normativ privind organizarea și funcționarea *Centrului de ghidare și consiliere în carieră în mediul universitar.*

1.3. *Centrul de ghidare și consiliere în carieră din mediul universitar* este parte integrantă a sistemului de ghidare în carieră, apreciat ca subsistem al sistemului educațional din Republica Moldova.

1.4. *Centrul de ghidare și consiliere în carieră* este o entitate structurală a organigramei fiecărei instituții de învățământ superior din Republica Moldova, care funcționează în baza unui regulament propriu, ce se realizează la prevederile normativ-reglatorii ale funcționării instituției de învățământ superior.

1.5. Strategia de activitate a *Centrului de ghidare și consiliere în carieră* se axează pe educația pentru carieră și este o parte integrantă a strategiei educaționale, realizată de către instituția de învățământ superior.

1.6. Personalul Centrului este încadrat în funcție conform statelor aprobate de către Rector.

1.7. Centrul este dotat cu mijloace necesare, sediu, echipament necesar pentru funcționare optimă. Echipamentul este procurat de către Universitate și, parțial, provenit din donații.

II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ

2.1. Misiunea Centrului de ghidare și consiliere în carieră rezidă în realizarea educației pentru carieră prin susținerea beneficiarilor serviciilor educaționale prestate de către instituția de învățământ superior în procesul de proiectare a carierei.

2.2. Obiectivele Centrului de ghidare și consiliere în carieră asigură:

- ghidarea în carieră a liceenilor;
- susținerea studenților în proiectarea carierei profesionale;

- urmărirea evoluției profesionale a absolvenților și susținerea lor în procesul de management al carierei;
- ghidarea în carieră a studenților cu nevoi speciale;
- susținerea cadrelor didactice universitare în procesul dezvoltării carierei didactice;
- colaborarea cu entitățile economice, ONG, asociații etc., în scopul valorificării posibilităților formative ale activității de voluntariat.

III. STRUCTURA CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ

3.1. Structura Centrului este reglementată de actualul regulament și are drept scop asigurarea funcționalității prin realizarea obiectivelor.

3.2. *Centrul de ghidare și consiliere în carieră* este o entitate subordonată instituției de învățământ superior. La nivelul Rectoratului activitatea Centrului este subordonată unuia dintre prorectorii instituției de învățământ.

3.3. Fiecare instituție determină structura Centrului în funcție de experiența de gestionare a contingentului de studenți, organizarea stagiilor de practică și ghidarea în carieră a studenților, implicând în activitate specialiști în problemă.

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

3.5. În scopul realizării unor activități concrete, angajații Centrului implică specialiști în problema vizată.

IV. METODOLOGIA GHIDĂRII ÎN CARIERĂ

1. Principiile ghidării în carieră

1.1. Abordarea integrativă în procesul de ghidare în carieră, apreciat ca parte integrantă a procesului educațional.

1.2. Axarea pe beneficiar (pe student), apreciat ca actant activ și implicat plener în proiectarea propriei cariere.

1.3. Axarea pe prioritatea funcțională în ghidarea carierei. Realizarea finalităților prioritare pentru integrarea tinerilor în context socioeconomic autohton.

1.4. Valorificarea parteneriatului educațional. Asigurarea funcționalității Centrului prin colaborarea cu diverși parteneri la nivel instituțional, la nivel de sistem de învățământ, la nivel de sistem economic național, la nivel internațional.

2. Finalitățile ghidării în carieră

Activitățile de ghidare în carieră vor fi proiectate și realizate reieșind din finalitățile-cadru și adaptarea acestora la nevoile concrete ale grupului-țintă.

2.1. Formarea nevoii de proiectare a carierei, a sistemului de valori și competențe ce facilitează integrarea socioprofesională.

Realizarea acestui obiectiv:

- 2.1.1. va contribui la formarea nevoii de proiectare a carierei;
- 2.1.2. va motiva beneficiarii să aibă o atitudine responsabilă față de evoluția în carieră;
- 2.1.3. va diminua atitudinea nihilistă față de posibilitatea autorealizării prin carieră în Republica Moldova;
- 2.1.4. va consolida motivele favorabile activității profesionale;
- 2.1.5. va contribui la aprecierea muncii ca mijloc de bază în crearea condițiilor de viață;
- 2.1.6. va crea o viziune adecvată evoluției în carieră în condițiile instabilității pieței muncii;
- 2.1.7. va forma competența de a lua decizii;
- 2.1.8. va forma competența de comunicare asertivă;
- 2.1.9. va forma competența de a rezolva probleme.

2.2. Cunoașterea potențialului individual al beneficiarului

Activitățile orientate spre această finalitate identifică tipul de personalitate, capacitățile, sistemul de atitudini, interesele persoanei. Realizarea acestei finalități:

- 2.2.1. va determina compatibilitatea persoanei cu genul de activitate profesională;
- 2.2.2. va facilita alegerea traseului de formare profesională la ciclul I licență și prin studii de master, conform aspirațiilor și capacităților;
- 2.2.3. va identifica aspectele de personalitate ce trebuie fortificate, în scopul dezvoltării carierei profesionale într-un anumit domeniu.

2.3. Informarea

Activitățile orientate spre această finalitate vor contribui la formarea unei viziuni clare și realiste asupra posibilităților de formare profesională și angajarea în câmpul muncii.

Realizarea acestei finalități va contribui la:

- 2.3.1. informarea beneficiarilor despre oportunitățile sistemului educațional;
- 2.3.2. informarea candidaților și studenților despre particularitățile procesului de studii în instituțiile de învățământ superior;
- 2.3.3. informarea despre piața muncii;
- 2.3.4. informarea despre cerințele profesiei;
- 2.3.5. informarea despre sistemul de competențe adecvat calificării;
- 2.3.6. informarea despre cadrul legislativ al angajării.

2.4. Realizarea activităților de marketing vocațional

Activitățile orientate spre această finalitate contribuie la formarea unei optici de marketing vocațional axată pe consumator (angajator) și cunoașterea strategiei de promovare.

- 2.4.1. Realizarea acestei finalități contribuie la:
- 2.4.2. formarea abilităților de a identifica un loc de muncă;
- 2.4.3. identificarea surselor de informare despre angajator;
- 2.4.4. identificarea criteriilor de segmentare a pieței muncii;
- 2.4.5. elaborarea dosarului funcțional al candidatului
- 2.4.6. pregătirea pentru interviu.

3. Modalități de ghidare în carieră

- 3.1. În scopul realizării strategiei de ghidare în carieră, angajații Centrului vor adapta modalitățile de influență educativă la nivelul de pregătire și de necesități ale grupului-țintă.
- 3.2. Eficiența ghidării în carieră se bazează pe diversitatea modalităților aplicate: conversația față-în-față sau on-line, aplicarea testelor și chestionarelor, interviul, observarea comportamentului, analiza rezultatelor academice, analiza produselor activității beneficiarului, training-urile;
- 3.3. acordă studenților consultații și servicii juridice cu antrenarea specialiștilor competenți din cadrul Universității, precum și din alte instituții și organizații;
- 3.4. informează, susține și acordă sprijin studenților privind inițierea activității de antreprenoriat. După necesitate, Centrul, de comun acord cu Serviciul Universitar de Formare Continuă, organizează cursuri de formare suplimentară a studenților în domeniul antreprenorial;
- 3.5. Organizarea *Târgurilor forței de muncă* pentru familiarizarea și integrarea studenților în mediul socio-economic cu participarea obligatorie a reprezentanților agenților economici.
- 3.6. Principala formă de ghidare în carieră este consilierea în carieră:
 - 3.6.1. consilierea în carieră poate să fie realizată individual sau în grup;
 - 3.6.2. consilierea în carieră este o varietate a consilierii educaționale;
 - 3.6.3. buna realizare a consilierii în carieră necesită respectarea etapelor specifice de intervenție educațională;
 - 3.6.4. consilierea în carieră poate fi realizată de către o persoană ce deține competențe, pregătire de specialitate și stagiul de muncă în domeniul în care realizează consilierea.

V. BENEFICIARIII SERVICIILOR DE GHIDARE ÎN CARIERĂ:

- 5.1. elevii din licee și colegii,
- 5.2. studenții instituțiilor de învățământ superior,
- 5.3. absolvenții universității, în scopul urmăririi dezvoltării profesionale,
- 5.4. cadrele didactice, în scopul susținerii dezvoltării carierei profesionale,
- 5.5. părinții candidaților la studii, părinții studenților, angajatorii.

VI. SERVICII PRESTATE

Centrul prestează servicii de ghidare și consiliere în carieră:

- 6.1. ghidarea și consilierea în carieră a elevilor, liceenilor;
- 6.2. ghidarea și consilierea studenților universității;
- 6.3. plasarea în câmpul muncii conform *Acordurilor de parteneriat*;
- 6.4. oferirea consultanței unui public larg;
- 6.5. asistența întreprinderilor, privind recrutarea absolvenților universității;
- 6.6. monitorizarea angajării absolvenților universității;
- 6.7. organizarea meselor rotunde și întâlnirilor cu absolvenții și conducătorii unităților economice etc.

VII. PARTENERIATUL EDUCAȚIONAL

În procesul de realizare a funcțiilor și obiectivelor, *Centrul de ghidare și consiliere în carieră* colaborează cu structurile universitare, cadrele didactice din învățământul de cultură generală, reprezentanți ai pieței muncii și societății civile.

Această colaborare favorizează:

- 7.1. organizarea *Târgurilor forței de muncă* în scopul familiarizării viitorilor specialiști, absolvenți ai universității, cu companiile, care pot deveni potențiali angajatori;
- 7.2. intermedierea repartizării studenților la stagii de practică și intermedierea angajării studenților;
- 7.3. intermedierea angajării proaspeților absolvenți;
- 7.4. efectuarea de analize și cercetări privind integrarea profesională și socială a studenților.

VIII. REGIMUL INFORMAȚIILOR cu care operează Centrul de ghidare și consiliere în carieră

Toate informațiile cu caracter personal (date civice, caracteristici aptitudinale etc.) sunt confidențiale și pot fi folosite doar în scopul îndeplinirii misiunii *Centrului de ghidare și consiliere vocațională*. Divulgarea respectivelor informații sau folosirea lor în alte scopuri se sancționează administrativ și / sau, după caz, judiciar.

RECOMANDAȚII

Anexa 1

CONVENȚIE–CADRU DE PARTENERIAT Universitate – **Întreprindere**

Universitatea _____, reprezentată prin

Rectorul _____ și

Întreprinderea (organizația) _____, reprezentată
prin _____,

denumite în continuare Părți, în urma identificării intereselor comune în domeniul promovării reformelor economice și instruirii în acest scop a cadrelor de înaltă calificare, au convenit asupra încheierii prezentei Convenții (Acord) de parteneriat.

Art.1. Obiectul Convenției. Dezvoltarea unui parteneriat reciproc avantajos în scopul ajustării procesului de formare profesională a cadrelor la standardele Comunității europene, acoperirii necesităților întreprinderii de cadre **inginerești** și acordării asistenței științifico-consultative privind promovarea activităților **economice ale întreprinderii**.

Art.2. Preambul.

Pornind de la faptul că Universitatea _____ :

- este o instituție de învățământ superior cu un potențial academic și științific valoros, dispune de un conținut formativ universitar orientat spre cerințele pieței muncii și se află în proces de integrare în comunitatea universitară internațională în scopul armonizării calificărilor și recunoașterii actelor de studii;
- este o instituție de învățământ superior acreditată, care asigură necesitățile **întreprinderilor\instituțiilor** cu cadre la circa _____ specialități, contribuind la formarea și perfecționarea competitivă a resurselor umane și- finalmente – la avansările economice ale întreprinderilor;
- urmărește obținerea unui nivel de calificare a specialiștilor la standardele europene prin integrarea procesului de studii și a Mediului **economic** cu participarea masivă a **întreprinderilor** din republică la instruirea specialiștilor;

iar, pe de altă parte, **întreprinderea**, care:

- urmărește extinderea ariei activităților sale în Mediul **economic**, creșterea continuă a potențialului de producere cu obținerea beneficiului financiar și material;
- conștientizează necesitatea creării și consolidării potențialului de cadre competente, care ar fi apte să asigure concurența **întreprinderii** pe piața economică internă și externă;
- intenționează să utilizeze potențialul Universității _____ în scopul completării cu specialiști din rândul absolvenților, perfecționării profesionale și recalificării personalului angajat.

Părțile au convenit asupra următoarelor:

Art. 3 Universitatea _____, în baza unor înțelegeri sau contracte suplimentare:

- va asigura instruirea specialiștilor din rândul persoanelor delegate la studii de către **întreprindere** cu acordarea în modul stabilit a unor facilități la înmatricularea acestora;
- va moderniza planurile și programele de învățământ conform cerințelor înaintate de către **întreprindere**, ținându-se cont de perspectiva dezvoltării tehnicii și tehnologiilor moderne în domeniul respectiv de activitate;
- va coordona elaborarea de către studenți a unor proiecte de curs și de licență pe tematica propusă de către **întreprindere**;
- va desfășura cercetări științifice conform solicitărilor **întreprinderii** cu participarea , după caz, la implementarea ulterioară a acestora la **întreprindere**;
- va asigura formarea profesională continuă a specialiștilor (perfecționarea și recalificarea cadrelor)

din cadrul **întreprinderii**;

- va acorda asistență consultativă prin intermediul profesorilor catedrelor Universității privind promovarea dezvoltării continue a **întreprinderii**;
- va crea condiții privind implicarea specialiștilor din **întreprindere** la predarea cursurilor și desfășurarea lucrărilor practice în cadrul Universității;
- va înainta propuneri **întreprinderii** privind desfășurarea stagiilor de practică ale studenților, va asigura remunerarea coordonatorilor de practică de la **întreprindere** și supravegherea procesului de stagiu al studenților;
- va selecta și recomanda, la solicitarea **întreprinderii**, absolvenții Universității pentru plasarea a acestora în câmpul muncii;
- va organiza *Târguri ale locurilor de muncă, Zilele carierei, mese rotunde* cu invitarea specialiștilor **întreprinderii**;
- va examina posibilitățile de creare, la propunerea **întreprinderii**, a laboratoarelor de cercetări științifice și a birourilor de proiectare comune;
- va pune la dispoziția **întreprinderii** laboratoare, săli de calculatoare și de studii, sălile de festivități și complexe sportive pentru organizarea diverselor activități.

Art. 4. Întreprinderea, în baza unor înțelegeri sau contracte suplimentare:

- va susține crearea la Universitate a bazei informaționale despre **întreprindere** prin furnizarea materialelor publicitare în scopul familiarizării corpului profesoral-didactic și al studenților cu activitatea **întreprinderii**;
- va beneficia de suportul Universității privind soluționarea problemelor **tehnice și economice** curente și de perspectivă (cercetare, proiectare, investigare) prin implicarea la soluționarea acestora a corpului profesoral – didactic, a potențialului științific și a studenților, inclusiv în perioada stagiilor de practică;

- va avea posibilitatea de a delega în condiții favorabile salariații **întreprinderii** la studii și la cursurile de perfecționare (recalificare) la specialitățile solicitate;
- va înainta Universității, reieșind din necesități, propuneri privind perfecționarea programelor de studii la specialitățile solicitate și tematica proiectelor (lucrărilor, tezelor) de an și de licență cu caracter de implementare reală;
- va permite desfășurarea stagiilor de practică, utilizând, după caz, potențialul creativ și de muncă al stagiilor;
- va avea posibilitatea de a selecta studenți de la specialitățile solicitate pentru eventuala angajare a acestora după absolvire, inclusiv prin participarea la *Târgurile locurilor de muncă* organizate de către Universitate;
- va examina, la solicitarea Universității, posibilitățile de organizare în cadrul **întreprinderii** a filialei catedrei respective de profil sau a unui laborator de cercetări științifice, birou de proiectare;
- va permite, de comun acord, stagiul cadrelor didactice ale Universității în subdiviziunile **întreprinderii**;
- va participa, în măsura posibilităților, la consolidarea bazei tehnico-materiale a Universității prin transmiterea utilajelor sau prin acțiuni de sponsorizare;
- va permite efectuarea excursiilor, vizitelor organizate ale studenților Universității în scopul familiarizării acestora cu procesul de **producere** și activitatea **întreprinderii** în ansamblu.

Art. 5 Dispoziții finale

- Relațiile dintre părți vor fi guvernate de principiul echității, bunei voințe și dezvoltării relațiilor de colaborare durabilă.
- Prezenta Convenție de parteneriat se încheie pe un termen de 5 ani, prelungirea ei realizându-se prin consensul Părților.
- Modificările și completările în prezenta Convenție se vor efectua la cererea oricărei Părți cu acceptul celeilalte.
- Eventualele litigii între Parți vor fi soluționate pe cale amiabilă.

Art.6 Convenția de parteneriat este redactată în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte și devine activă din momentul semnării ei de către Părți.

Universitatea _____ **Întreprinderea** _____

Rector _____ **Director** _____

Fișe de post

Notă: Numărul angajaților în cadrul Centrului de ghidare și consiliere în carieră, poate varia de la caz la caz, conform necesităților fiecărei universități și în raport cu Regulamentul intern.

În exercitarea activităților Centrului toți angajații se conduc de Constituția Republicii Moldova, actele legislative și normative ale Republicii Moldova, actele normative ale Ministerului Educației al Republicii Moldova și ale Universității _____, Carta Universității, de prevederile stipulate în Statutul Centrului, precum și de prevederile obligațiilor de serviciu.

1. Manager / Director al centrului de ghidare și consiliere în carieră

Directorul Centrului își desfășoară activitatea de comun acord cu subdiviziunile structurale, catedrele și facultățile universității.

Obligațiunile de serviciu:

- este responsabil de activitatea integrală a centrului;
- organizează activitățile Centrului în conformitate cu planul de activități;
- 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;
- colaborează cu angajatorii și reprezentanții ministerelor de resort;
- colaborează cu decanatele, în scopul eficientizării educației pentru carieră;
- asigură îndeplinirea obiectivelor și a atribuțiilor prevăzute de Statut și poartă răspundere personală pentru exercitarea funcțiilor Centrului universitar și utilizarea conform destinației a alocațiilor bugetare;
- prezintă rapoarte de activitate a centrului;
- 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;
- administrează patrimoniul centrului;
- studiază și implementează experiența avansată a funcționării centrelor similare din țară și de peste hotare;
- negociază și stabilește acorduri de colaborare de parteneriate cu diverse instituții, în scopul realizării obiectivelor;

- exercită și alte împuterniciri, atribuite prin actele normative ale Universității.

2. Consilierul în carieră, cu următoarele funcții:

- elaborează materiale-suport pentru activitățile realizate în centru;
- realizează ghidarea și consilierea în carieră cu diverse grupuri de beneficiari;
- exercită și alte împuterniciri, atribuite prin actele normative ale Universității;
- colaborează cu decanatele, în scopul eficientizării educației pentru carieră;
- asigură îndeplinirea obiectivelor și a atribuțiilor prevăzute de Statut și poartă răspundere personală pentru exercitarea funcțiilor Centrului universitar și utilizarea conform destinației a alocațiilor bugetare;
- prezintă rapoarte despre activitatea sa;
- alte sarcini delegate, ce țin de activitatea Centrului.

3. Inginerul-programator, cu următoarele funcții:

- selectează informația cu referire la **agenți economici**, locuri de muncă;
- gestionează site-ul Centrului;
- asigură comunicarea on-line cu diverse grupuri de beneficiari;
- gestionează mecanismul de observare/urmărire a evoluției în carieră a absolvenților;
- 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 a tehnicii de calcul și a echipamentelor periferice;
- administrează utilizarea Internetului;
- solicita structurilor Universității informațiile necesare pentru activitatea și dezvoltarea Centrului;
- organizează, participă la desfășurarea expozițiilor, conferințelor științifice, simpoziunilor, meselor rotunde, seminarelor, ciclurilor de lecții și altor activități publice, ce corespund activităților Centrului.

4. Coordonator Relații cu **întreprinderile**

- conlucrează cu Confederația Națională a Patronatului, Asociația Micului **Business**, **Camera de Comerț și Industrie**, Biroul Național de Statistică, Asociația absolvenților universității, urmărind extinderea și consolidarea relațiilor de parteneriat social în domeniul formării profesionale a tineretului și încheierea Convențiilor respective de colaborare;
- colaborează cu *Agencia 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 către catedrele, facultățile Universității cu unitățile **economice** privind stagiul de practică al studenților și plasarea absolvenților în câmpul muncii;
- coordonează organizarea, împreună cu catedrele, a întâlnirilor și meselor rotunde cu directorii, **inginerii-șefi ai unităților economice**, absolvenți;
- colaborează cu centre similare autohtone și din străinătate, 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;
- studiază, argumentează și propune rectoratului proiecte de perfecționare a actelor legislative și normative, precum și a rapoartelor statistice privind organizarea stagiilor de practică ale studenților în cadrul întreprinderilor și aplicarea unui mecanism eficient de plasare a absolvenților Universității în câmpul muncii.

Programul activităților
Centrului de ghidare și consiliere în carieră

a) TEHNICI DE CĂUTARE A UNUI LOC DE STAGIU DE PRACTICĂ ȘI/SAU A UNUI LOC DE MUNCĂ

Tema: CUM SĂ COMUNICI MAI EFICIENT ÎN TIMPUL CĂUTĂRII UNUI STAGIU DE PRACTICĂ ȘI/SAU A UNUI LOC DE MUNCĂ (2 ORE)

Tema : ADMINISTRAREA TIMPULUI ÎN CĂUTAREA UNUI STAGIU DE PRACTICĂ ȘI/SAU A UNUI LOC DE MUNCĂ (2 ORE)

Tema: ELABORAREA DOSARULUI PERSONAL ȘI PROFESIONAL ÎN VEDEREA OPTIMIZĂRII PROCEDURII DE CĂUTARE A UNUI STAGIU DE PRACTICĂ ȘI/ SAU A UNUI LOC DE MUNCĂ (2 ORE)

Tema: TE PREGĂTEȘTI PENTRU UN INTERVIU DE ANGAJARE (2 ORE)

Tema: UTILIZAREA BAZEI INFORMAȚIONALE DE DATE A CENIOP PENTRU CĂUTAREA UNUI STAGIU DE PRACTICĂ ȘI/SAU A UNUI LOC DE MUNCĂ (2 ORE)

Tema: TEHNICI DE CĂUTARE A UNUI LOC DE STAGIU DE PRACTICĂ ÎN STRĂINĂTATE (2 ORE)

b) BILANȚUL UNIVERSITAR DE COMPETENȚE (BUC)

Tema: Generalizări asupra BUC (2 ore)

Tema : Cunoașterea meseriilor și a sferei profesionale (4 ore)

Tema: Cunoașterea resurselor personale/cunoașterea de sine în scopul elaborării BUC (4 ore)

Tema: Proiectul profesional (4 ore)

FIȘA DE ÎNREGISTRARE a beneficiarului
la Centrul de ghidare și consiliere în carieră

Prin indicarea datelor personale vă dați consimțământul să păstrați relația cu Universitatea _____. Toate informațiile cu caracter personal vor fi folosite doar în scopul îndeplinirii misiunii Centrului de ghidare și consiliere în carieră și relații cu piața muncii și nu vor fi distribuite persoanelor terțe fără acordul dumneavoastră.

Nume _____

Prenume _____

Data, luna, anul nașterii _____

Facultatea _____

Specialitatea _____

Anul de studii _____

Grupa academică _____

Cum ați aflat despre *Centrul de ghidare și consiliere în carieră*? _____

Scopul vizitei dvs.:

Documentare

Informații generale

Stagii / voluntariat

Loc de muncă

Formare

CV-Scrisoare de intenție

Altele (*specificați*)-----

Adresa domiciliu permanent _____

Adresa domiciliu temporar _____

Tel.(fix, mobil) _____ Adresa de e-mail _____

Data _____

FIȘA de evaluare
a serviciului prestat

Tematica: _____

Locul desfășurării: _____

Adresa: _____

Data _____

Nr.	Nume, Prenume	Specialitatea, anul de studii/grupa	Date de contact: tel/email	Semn ătura
1				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

CHESTIONARUL STUDENTULUI**Generic:** _____

Vă rugăm să vă expuneți opinia referitor la organizarea ședințelor formative. Răspunsurile dvs. ne vor ajuta la îmbunătățirea calității serviciilor prestate.

Facultatea de instruire și specialitatea _____**Anul de studii:** _____

Cum v-ați simțit la nivel afectiv pe parcursul activităților formative?

Ce deprinderi , abilități v-ați format în urma training-urilor ?

Apreciați de la 1 la 10 propria implicare în activitățile realizate pe parcursul formării (încercuiți nota):

1__2__-3__4__5__6__7__8__9__10

Care dintre teme ați dori să se desfășoare mai detaliat? Argumentați:

Ce alte subiecte referitor la dezvoltarea carierei v-ar interesa?

Oferiți recomandări privind trainingul realizat (mijloace, conținuturi, modalități, structură etc.)?

Vă mulțumim!

ANCHETA ABSOLVENTULUI

Stimate absolvent!

Vă felicităm cu ocazia obținerii diplomei de licență și vă dorim angajare și carieră profesională reușită!

Dacă nu ați găsit încă un loc de muncă după absolvirea Universității, vă recomandăm soluționarea problemei prin intermediul:

- Agențiilor teritoriale (raionale) de stat pentru ocuparea forței de muncă, care acordă gratuit servicii de mediere privind angajarea în câmpul muncii. Coordonatele Agențiilor teritoriale pot fi obținute accesând www.anofm.md;
- Internetului, accesând: www.anofm.md; www.jobmarket.gov.md; www.jobinfo.md; www.birjatruda.md; www.studii.md; www.hr.md; www.cv.md; www.555.md;
- Mijloacelor de informare mass-media (Presa, Radio, TV);
- Vizitării **întreprinderilor** respective cu depunerea CV.

În scopul promovării valorilor universitare și a imaginii Universității optăm pentru ajustarea continuă a standardelor pregătirii cadrelor la cererea pieței muncii. În acest context, va rugăm să vă aduceți aportul și Dvs., completând și transmițând Universității Chestionarul de mai jos până la 31 decembrie 200__:

- prin poștă pe adresa generală a Universității:
-

- prin poștă pe adresa facultății _____

prin adresa de e-mail a facultății (catedrei) _____

- prin FAX facultății (catedrei) _____
-

Vă mulțumim anticipat. Păstrați relațiile cu Universitatea. Vom fi bucuroși să vă acordăm asistența privind soluționarea problemelor cu care vă veți confrunța atât la angajare în câmpul muncii, cât și în activitățile profesionale.

Decanatul facultății

A N C H E T A
privind plasarea în câmpul muncii a absolventului

Prin indicarea datelor personale vă dați consimțământul să păstrați relația cu Universitatea _____. Toate informațiile cu caracter personal vor fi folosite doar în scopul îndeplinirii misiunii Centrului de ghidare și consiliere în carieră și relații cu piața muncii și nu vor fi distribuite persoanelor terțe fără acordul dumneavoastră.

Numele, prenumele _____

Specialitatea _____

Angajat la lucru la **întreprinderea** _____

Funcția _____

Angajat conform specialității (da, nu)

Coordonatele Dvs. (adresa sau tel., e-mail)

Data _____

FIȘA ABSOLVENTULUI

Prin indicarea datelor personale vă dați consimțământul să păstrați relația cu Universitatea _____. Toate informațiile cu caracter personal vor fi folosite doar în scopul îndeplinirii misiunii Centrului de ghidare și consiliere în carieră și relații cu piața muncii și nu vor fi distribuite persoanelor terțe fără acordul dumneavoastră.

I. Date personale

1.1 Numele

Prenumele

1.2 Sexul: M – masculin F – feminin (bifați)1.3 Starea civilă (bifați) Celibatar(ă) Căsătorit(ă) **Concubinaj**

1.4 Data, luna și anul nașterii a || | a a

1.5 Locul nașterii _____

1.6 Mediul de trai: U – urban R – rural _____

1.7 Adresa de domiciliu permanent

Raionul _____

Localitatea _____

Str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____

1.8 Telefon: domiciliu _____, GSM _____

1.9 e-mail _____

1.10 Adresa de domiciliu a părinților

Raionul _____

Localitatea _____

Str. _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____

1.11 Telefon: domiciliu _____, GSM _____

I. Date cu privire la locul de muncă

Locul de muncă la momentul absolvirii (dacă există):

2.1 Funcția ocupată _____

2.2 Domeniul în care activează **unitatea****economică** _____2.3 Stagiul de practică l-ați desfășurat la aceeași **unitate****economică?** _____

2.4 Când ați găsit locul actual de muncă?

Anul..... Luna.....

2.5 Care este metoda principală folosită de dvs. pentru a vă găsi locul de muncă?

- Prin intermediul Centrului
- Înregistrarea la ANOFM
- Încercarea de a începe o activitate pe cont propriu
- Apel la prieteni, rude, colegi
- Contactarea directă a patronilor
- Răspuns la anunțuri
- Publicarea de anunțuri
- Altele

2.6 Stagiul de muncă (perioada)

Promoția _____

Facultatea absolvită _____

Specialitatea _____

SEMNĂTURA ABSOLVENTULUI _____

data completării _____

SURSE UTILE

Surse metodologice

1. Centrul universitar de informare și orientare în carieră, Ghid metodologic, Chișinău, 2008
2. Career Development Guide 2013-2014 Career Services Center, University of Maryland, Baltimore Country <http://www.careers.umbc.edu/skills/guide.pdf>

Baza strategică și legală

1. Codul muncii al Republicii Moldova Nr. 154 din 28.03.2003
2. Legea Învățământului Nr. 547 din 21.07.1995
3. EUROPA 2020 O strategie europeană pentru o creștere inteligentă ecologică și favorabilă incluziunii Bruxelles, 3.3.2010 COM(2010) 2020 final COMUNICARE A COMISIEI EUROPENE, 2020 Bruxelles, 3.3.2010 COM(2010) 2020 <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:2020:FIN:RO:PDF>
3. Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova 2020”: ȘAPTE soluții pentru creșterea economică și reducerea sărăciei (aprobată prin Legea nr. 166 din 11 iulie 2012) <http://particip.gov.md/pageview.php?l=ro&idc=475>
4. Comunicatul de la București, Making the Most of Our Potential:
5. Consolidating the European Higher Education Area ,2012
6. Regulamentul- cadru privind stagiile de practică în învățământul superior (pus în aplicare prin ordinul Ministerului Educației nr.203 din 19 martie 2014)

CENTRE UNIVERSITARE DE GHIDARE IN CARIERĂ

Centrul de Ghidare în Cariera și Relații cu Piața Muncii

Universitatea de Stat din Moldova,
mun Chisinau, str. M. Kogălniceanu 65, bl. I
Tel. (022) 57 75 68/ (022) 57 75 66
E-mail: cariera.ghidare.usm@gmail.com
www.usm.md

Centrul Universitar de Informare și Orientare Profesională

Universitatea Tehnică din Moldova
mun. Chișinău, str. Studenților 9 /9,bl. 5,
Fax: (+373 22) 92-92-15 Tel:(+373 22) 92-92-15, 92-92-28, 92-92-29
E-mail: ceniop_utm@yahoo.com
<http://www.ceniop.utm.md/>

Centrul de Plasament și Relații cu Agenții Economici

Academia de Studii Economice din Moldova
mun. Chișinău, str. Bănulescu Bodoni 59, blocul B,
Fax: (+373 22) 402851 tel. (37322)402824
www.ase.md

Centrul de Dezvoltare a Carierei

Universitatea Perspectiva – INT
m. Chișinău, str. Alba –Iulia 75,birou 202,
tel +373 22 589249
e.mail university@perspectiva.md
www.perspectiva.md