

APROBAT
prin Hotărârea Senatului AAP
din 17 mai 2016, proces-verbal nr 6/3
Președintele Senatului
dr. hab., prof. univ. Oleg BALAN



REGULAMENTUL Centrului de consiliere profesională al Academiei de Administrare Publică

I. Dispoziții generale

- 1.1. Baza normativă a organizării și funcționării *Centrului de consiliere profesională (în continuare Centru)* este:
- *Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17.07.2014,*
 - *Statutul Academiei de Administrare Publică (Hotărârea Guvernului nr. 225 din 26.04.2014)*
 - *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),*
 - *Regulamentul cu privire la desfășurarea stagiului de practică, studii superioare, ciclul II masterat (aprobat la ședința Senatului AAP, proces verbal nr.2/1 din 14 noiembrie 2014)*
 - *Plan-cadru pentru studii superioare (Ordinul Ministerului Educației nr.1045 din 29 octombrie 2015).*
 - *Regulamentul – cadru de funcționare a centrului de ghidare și consiliere în carieră (Ordinul Ministerului Educației nr.970 din 10 septembrie 2014),*
- 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. Centrul este o entitate a Academiei și parte integrantă a sistemului de ghidare și consiliere în carieră, apreciat ca subsistem al sistemului educațional din Academie.
- 1.3. Centrul este dotat cu mijloace necesare, sediu, echipament necesar pentru funcționare optimală. Echipamentul este procurat de către Academie și parțial, provenit din donații.
- 1.4. Prezentul Regulament stabilește cadrul normativ privind organizarea și funcționarea Centrului în mediul academic.

II. Misiunea și obiectivele Centrului

- 2.1. Misiunea Centrului rezidă în realizarea educației pentru carieră prin susținerea beneficiarilor serviciilor educaționale prestate de către Academie în procesul de proiectare a carierei.
- 2.2. Obiectivele Centrului asigură:
- 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 autoritățile publice, entitățile economice, ONG, asociații etc., în scopul valorificării posibilităților formative ale activității de voluntariat.

- informarea studenții despre rolul Sistemului Național de Credite de Studiu și despre posibilitățile și facilitățile oferite de acesta în organizarea procesului didactic;
- explicarea studenților a structurii și modalității de organizare a procesului de învățământ în baza creditelor de studii, pregătirea materialului informativ la subiect și asigurarea transparenței acestuia prin publicarea pe site-ul instituției și prin materiale impimate;
- informarea studenților despre posibilitățile de studiu oferite de Academie: bibliotecă/mediatică, laboratoare, ateliere, spații de studio și de odihnă etc.;
- ghidarea studenților la completarea Contractului de studii, în special la alegerea și constituirea traseului individual de studiu, informându-i despre unitățile de curs/modulele oferite, condițiile existente, pentru a-și dezvolta abilitățile profesionale la specializarea solicitată;
- asigurarea consilierii studenților la alcătuirea programului de repetare a cursurilor nepromovate sau de majorare a notei;
- informarea studenților asupra tematicii tezelor master și a lucrărilor de cercetare științifică de la catedrele de specialitate, la care pot colabora;
- familiarizarea studenților cu programul de consultare / îndrumare: ora, ziua și locul unde se va desfășura;
- asigurarea consultanței în toate procedurile de mobilitate;
- prezentarea periodică a informației și propunerilor privind funcționarea Sistemului Național de Credite de Studiu și perfecționarea condițiilor de aplicare.

III. Structura și atribuțiile Centrului

- 3.1. Structura Centrului este reglementată de actualul regulament și are drept scop asigurarea funcționalității prin realizarea obiectivelor.
- 3.2. La nivelul Rectoratului activitatea Centrului este subordonată Prim-prorectorului Academiei.
- 3.3. La nivelul Departamentului studii superioare de master Centrul coordonează activitățile de consiliere profesională cu directorul.
- 3.4. Centrul de consiliere profesională este constituit din consilieri (cadre didactice) și coordonatori instituționali.
- 3.5. Numărul de consilieri se stabilește de către Rectorat, în comun cu Departamentul studii superioare de master și catedrele de specialitate, în funcție de numărul de studenți în fiecare an învățământ.
- 3.6. Un consilier va consulta, de regulă, într-un domeniu de specializare la ciclul II – studii superioare de master, studenții de la fiecare an de studii.
- 3.7. În calitate de consilieri pot fi numite cadre didactice, precum și metodiști, din cadrul Catedrelor de specialitate și Departamentului studii superioare de master, urmând să realizeze preventiv o pregătire specială privind structura și conținutul formării într-un domeniu de formare profesională/specializare.
- 3.8. Atribuțiile Coordonatorului/Consilierului:
 - a) să verifice elaborarea și asigurarea în timp util a studenților cu suportul metodic necesar pentru învățare într-un domeniu de formare profesională/specializare;
 - b) să ajute studenții să-și modifice traseul individual de studiu în caz de necesitate;
 - c) să participe la ședințele comisiilor, care examinează probleme de reușită ale studenților;
 - d) să verifice cum se realizează evaluările curente în cadrul unităților de curs/modulele.
 - e) să asigure angajamentul instituției în implementarea principiilor și mecanismelor Sistemului Național de Credite de Studiu în contextul alocării, acordării, acumulării și transferului de credite;
 - f) să monitorizeze mecanismul utilizării corecte a instrumentelor și documentelor Sistemului Național de Credite de Studiu;
 - g) să coordoneze, împreună cu coordonatorii departamentali/de la facultate/catedră, elaborarea și editarea Dosarului informațional /Catalogului cursurilor instituțional;

- h) să monitorizeze realizarea consecventă a alocării/acordării/transferului /acumulării de credite la nivel de Academie, la toate specializările.
- 3.9. Contribuția Departamentului studii superioare de master în procesul de consiliere:
- a) să asigure procesul de învățământ cu săli de curs, clase cu computere, săli de laborator și echipament didactic necesare;
 - b) să mențină o atmosferă sănătoasă de lucru și competitivitate în colectivul didactic și colectivul studentesc;
 - c) să implice studenții în guvernarea Academiei;
 - d) să stimuleze activitatea cadrelor didactice și aspirațiile lor spre performanțele studenților;
 - e) să faciliteze și să promoveze mobilitatea studenților.
- 3.10. În scopul realizării unor activități concrete, angajații Centrului implică specialiști în problema vizată.

IV. Metodologia consilierii profesionale

a) Principiile consilierii profesionale

- 4.1 Abordarea integrativă în procesul de consiliere profesională, apreciat ca parte integrantă a procesului educațional.
- 4.2 Axarea pe beneficiar (pe student), apreciat ca actant activ și implicat plener în proiectarea propriei cariere.
- 4.3 Axarea pe prioritatea funcțională în consilierea profesională. Realizarea finalităților prioritare pentru integrarea tinerilor în context socio-economic autohton.
- 4.4 Valorificarea parteneriatului educațional. Asigurarea funcționalității Centrului prin colaborarea cu diverși parteneri la nivel instituțional, la nivel de sistem de învățământ, la nivel de autorități publice, la nivel de sistem economic național, la nivel internațional.

b) Finalitățile consilierii profesionale

- 4.5. Activitățile de consiliere profesională vor fi proiectate și realizate reieșind din *finalitățile-cadru* și adaptarea acestora la nevoile concrete ale grupului-țintă.
- 4.6. Formarea nevoii de consiliere profesională, a sistemului de valori și competențe ce facilitează integrarea socio-profesională, realizarea căreia:
 - a) va contribui la formarea nevoii de proiectare a carierei;
 - b) va motiva beneficiarii să aibă o atitudine responsabilă față de evoluția în carieră;
 - c) va diminua atitudinea nihilistă față de posibilitatea autorealizării prin carieră în Republica Moldova;
 - d) va consolida motivele favorabile activității profesionale;
 - e) va contribui la aprecierea muncii ca mijloc de bază în crearea condițiilor de viață;
 - f) va crea o viziune adecvată evoluției în carieră în condițiile instabilității pieței muncii;
 - g) va forma competența de a lua decizii;
 - h) va forma competența de comunicare asertivă;
 - i) va forma competența de a rezolva probleme.
- 4.7. Activitățile orientate spre *finalitatea de cunoaștere a potențialului individual al beneficiarului* identifică tipul de personalitate, capacitățile, sistemul de atitudini, interesele persoanei. Realizarea acestei finalități:
 - a) va determina compatibilitatea persoanei cu genul de activitate profesională;
 - b) va facilita alegerea traseului de formare profesională la ciclul II - studii de master, conform aspirațiilor și capacităților;
 - c) va identifica aspectele de personalitate ce trebuie fortificate, în scopul dezvoltării carierei profesionale într-un anumit domeniu.
- 4.8. Activitățile orientate spre *finalitatea de informare* 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:
 - a) informarea beneficiarilor despre oportunitățile sistemului educațional;

- b) informarea candidaților și studenților despre particularitățile procesului de studii în cadrul Academiei;
- c) informarea despre piața muncii;
- d) informarea despre cerințele profesiei;
- e) informarea despre sistemul de competențe adecvat calificării;
- f) informarea despre cadrul legislativ al angajării.

4.9. Activitățile orientate spre *finalitatea de realizare a activităților de marketing vocațional* contribuie la formarea unei optici de marketing vocațional axată pe consumator (angajator) și cunoașterea strategiei de promovare. Realizarea acestei finalități contribuie la:

- a) formarea abilităților de a identifica un loc de muncă;
- b) identificarea surselor de informare despre angajator;
- c) identificarea criteriilor de segmentare a pieței muncii;
- d) elaborarea dosarului funcțional al candidatului
- e) pregătirea pentru interviu.

c) Modalități de consiliere profesională

4.10. În scopul realizării strategiei de consiliere profesională, membrii Centrului vor adapta modalitățile de influență educativă la nivelul de pregătire și de necesități ale grupului-țintă.

4.11. Eficiența consilierii profesionale 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;

V. Beneficiarii serviciilor de consiliere profesională

5.1. Studenții Academiei.

5.2. Cadrele didactice, în scopul susținerii dezvoltării carierei profesionale.

5.3. Angajatorii.

VI. Servicii prestate

Centrul prestează servicii de ghidare și consiliere în carieră:

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

VII. Parteneriatul educațional

În procesul de realizare a misiunii și obiectivelor, Centrul de consiliere profesională colaborează cu structurile Academiei, cadrele didactice din învățământul superior, reprezentanții autorităților administrației publice, economiei reale și societății civile.

Această colaborare favorizează:

- 7.1. organizarea *Târgurilor forței de muncă* în scopul familiarizării viitorilor specialiști, absolvenți ai Academiei, cu potențialii 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

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