



Documente de referință:

Legea Educației Naționale nr. 1/2011

Carta Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ A FACULTĂȚII DE MEDICINĂ ÎN LIMBA ENGLEZĂ

Regulation of the Committee for Counseling and Career Guidance

from the Faculty of Medicine in English

Cod regulament: UMFST-REG-FMLE-04 Ediția 01

Întocmit: *Prof. Dr. Simona Gurzu* - Prodecan

Data: 25.05.2020

Verificat: *Conf. Univ. Dr. Simona Mureșan* - Decan

Data: 26.05.2020

Aprobat: *Consiliul Facultății de Medicină în Limba Engleză*

Data: 27.05.2020

<i>Data intrării în vigoare:</i>	<i>28.05.2020</i>
<i>Data retragerii:</i>	



Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament stabilește și detaliază modul de organizare și funcționare a *Comisie de Consiliere și Orientare în Carieră* (CCOC) la Facultatea de Medicină în Limba Engleză (FMLE), din Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș (UMFST G.E. Palade Tg. Mureș).

Art. 2. Misiunea CCOC este să faciliteze dezvoltarea carierei studenților și absolvenților FMLE, ca parte integrantă a programului lor academic, reprezentând un centru de consiliere și recrutare care sprijină studenții și absolvenții cu studii superioare în realizarea lor profesională.

Art. 3. Scopul principal al CCOC este de a asigura studenților și absolvenților informarea profesională și orientarea în carieră.

Art. 4. Principalele obiective pentru realizarea misiunii CCOC sunt consilierea carierei și facilitarea legăturii dintre studenți, absolvenți și piața muncii, care cumulează următoarele deziderate:

- a) Dezvoltarea conștiinței de sine și a atitudinilor pozitive față de propria persoană;
- b) Dezvoltarea responsabilității sociale și formarea deprinderilor de interacțiune socială;
- c) Dezvoltarea atitudinilor și comportamentelor adecvate promovării propriei sănătăți fizice și mentale;
- d) Dezvoltarea capacității de planificare a carierei.

Art. 5. Domeniile de activitate ale CCOC sunt următoarele:

- a) domeniul de consiliere în carieră;
- b) domeniul de formare profesională;
- c) domeniul de consiliere psihopedagogică și sociologică.

Art. 6. Beneficiarii activităților CCOC sunt:

A. Studenții

- prin informarea periodică cu privire la facilitățile acordate studenților;
- prin activități de orientare spre ONG-uri în vederea desfășurării de activități de voluntariat și colaborare;
- prin asistență acordată cu privire la oportunitățile de studiu în străinătate;
- prin facilitarea și informarea cu privire la posibilitățile de efectuare a practicii profesionale obligatorii sau voluntare;
- prin pregătirea studenților în vederea angajării.

B. Absolvenții

- prin sprijinirea debutului în profesie;
- prin acces la ofertele de muncă on-line;
- prin consilierea în vederea contactării unui angajator;
- prin asistarea absolvenților în conceperea de CV-uri și scrisori de intenție;
- prin prezentarea de informații și oferirea de acces la informațiile existente on-line cu privire la cererea și oferta pieței muncii;



C. Firmele angajatoare

- prin acces la baza de date a absolvenților/studentilor care își caută un loc de muncă;
- prin primirea ofertelor locurilor de muncă (formulare standard pe care trebuie să le completeze angajatorii), prin e-mail sau fax.

Capitolul II. Organizarea și funcționarea CCOC

Art. 7. Structura și alegerea membrilor CCOC:

- a) Președintele CCOC este Decanul FMLE sau o persoană desemnată prin decizie de către Decan, acesta asigurând conducerea operativă a comisiei;
- b) CCOC se întrunește la convocarea Președintelui Comisiei;
- c) CCOC are în componență minim 4 membri, aleși de Decan și Prodecan dintre cadrele didactice ale FMLE (incluzand obligatoriu un psiholog și secretarul șef al FMLE).
- d) Componența CCOC este validată de Consiliul FMLE.

Art. 8. Atribuțiile principale ale CCOC sunt structurate pe următoarele categorii:

- a) Consilierea studenților;
- b) Organizarea de acțiuni în comun cu alți parteneri din piața muncii;
- c) Administrarea resurselor informaționale;
- d) Analiza curriculei universitare;
- e) Atragerea de fonduri pentru diversificarea activităților CCOC;
- f) Alte activități.

Art. 9. Atribuțiile CCOC în consilierea studenților sunt:

a) Consilierea educațională:

- (1) informarea periodică cu privire la facilitățile acordate studenților;
- (2) informarea periodică cu privire la obținerea de atestate profesionale sau de competență (teste TOEFEL, PROFEX, DALF, ECDL, programe MBA etc.);
- (3) antrenarea studenților în programe de mobilități, pentru efectuarea unor stagii de practică în țări din Uniunea Europeană;
- (4) integrarea studenților cu rezultate deosebite în colectivele/temele de cercetare ale cadrelor didactice, ca modalitate de implicare într-o activitate cu relevanță academică și cu aplicabilitate practică.
- (5) orientarea în vederea cunoașterii oportunităților profesionale care rezultă din oferta educațională a FMLE;
- (6) susținerea relației permanente cu organizațiile studențești.

b) Consilierea în carieră:

- (1) pregătirea studenților în vederea interviului de angajare;
- (2) orientarea profesională în funcție de competențe și abilități;
- (3) identificarea cerințelor aferente diverselor posturi pe care le au în vedere;



- (4) facilitarea angajării pentru studenții și absolvenții FMLE;
- (5) consultanță antreprenorială;
- (6) crearea de oportunități de dezvoltare a carierei prin stagii de practică la diferite companii naționale și internaționale, voluntariate, job-uri part-time sau full-time.

c) Consilierea individuală și de grup:

- (1) formularea de recomandări în privința alegerii disciplinelor opționale și a celor facultative, precum și în legătură cu domeniul de desfășurare a practicii de specialitate;
- (2) sprijin pentru abordarea selecției profesionale ca o etapă complexă în urma căreia pot să dobândească un loc de muncă;
- (3) pregătirea studenților pentru alcătuirea planului profesional de carieră;
- (4) sprijin în elaborarea unui CV, o scrisoare de prezentare sau de motivație, respectând rigorile științifice specifice;
- (5) facilitarea învățării comportamentelor necesare interviului de selecție;
- (6) pregătirea studentului în ceea ce privește cunoașterea descrierii postului pentru care candidează, cunoașterea posibilitățile intelectuale, fizice și adaptative pentru postul vizat și cunoașterea competențelor specifice necesare integrării profesionale.

Art. 10. Atribuțiile CCOC în organizarea de acțiuni în comun cu alți parteneri din piața muncii:

- a) facilitarea de întâlniri cu reprezentanți ai pieței muncii în cadrul Universității și/sau prezentări ale firmelor importante din domeniul medical;
- b) facilitarea de întâlniri cu reprezentanți ai pieței muncii în cadrul unor manifestări științifice (simpozioane, conferințe, congrese, expoziții specializate, mese rotunde, workshop-uri etc.);
- c) facilitarea de întâlniri cu reprezentanți ai unor ONG-uri în scopul stabilirii unor stagii de voluntariat;
- d) informarea privind asociațiile profesionale și colegiile de specialitate care îndrumă și coordonează ocupațiile aferente programelor de studii și facilitarea de întâlniri cu acestea;
- e) organizarea unor întâlniri cu specialiști practicieni, în scopul familiarizării studenților cu atribuțiile, beneficiile, dificultățile unor ocupații specifice programului de studii urmat;
- f) organizarea de workshop-uri în scopul dezvoltării aptitudinilor personale și a deprinderilor necesare angajării.

Art. 11. Atribuțiile CCOC în administrarea resurselor informaționale:

- a) alcătuirea de resurse de informare cu privire la oportunitățile de perfecționare postuniversitară în țară și străinătate: obținerea titlului de medic specialist/medic primar, cursuri postuniversitare organizate de UMFST G.E. Palade Tg. Mureș și alte centre universitare; studii de master și doctorat;
- b) sistematizarea unei colecții de modele de CV-uri, de scrisori de intenție și a altor documente necesare perfecționării continue sau angajării;
- c) antrenarea studenților în acțiuni de prezentare a facultăților și a Universității;



- d) efectuarea de informări cu privire la participarea la târguri de job-uri în vederea facilitării angajării absolvenților;
- e) utilizarea paginii de web pentru a oferi informațiile utile celor interesați să studieze în Universitate;
- f) realizarea bazelor de date necesare transmiterii ofertelor educaționale (adresele inspectoratelor școlare, licee) a spitalelor, cabinetelor, policlinicilor, societățile comerciale și alte instituții care beneficiază de absolvenții Universității, de cursurile postuniversitare și de rezultatele cercetării,
- g) elaborarea de materiale cu oferta educațională a Universității
- h) orientarea studenților FMLE pentru urmarea, după absolvirea facultății, au unui program de masterat, rezidențiat sau doctorat, în cadrul UMFST G.E. Palade Tg. Mureș

Art. 12. Atribuțiile CCOC în analiza curriculei universitare:

- a) efectuează analize privind alternativele de fundamentare a programelor analitice astfel încât acestea să încorporeze noile achiziții pe planul cunoașterii, aspecte specifice noilor cerințele de pe piața muncii, sugestiile angajatorilor și problemele ridicate de dinamica registrului calificărilor;
- b) colaborează cu Comisia de Strategie, Reformă și Dezvoltare Curriculară, precum și cu Comisia de Cercetare Științifică a FMLE

Art. 13. Atribuțiile CCOC în atragerea de fonduri pentru diversificarea activităților sunt:

- a) desfășoară activități în scopul promovării programelor CCOC cu participarea tuturor membrilor și a studenților voluntari;
- b) conlucrează cu reprezentanți ai pieței muncii, organizațiilor profesionale și organizațiilor studențești din universitate;
- c) organizarea și participarea la acțiuni de found-raising.

Art. 14. Mijloacele utilizate în desfășurarea activităților comisiei CCOC sunt referate, broșuri, pliante, mape de prezentare, chestionare (cu susținerea reprezentanților pieței muncii), alte mijloace audio-vizuale etc.

Art. 15. Ședințele comisiei sunt legal constituite dacă sunt prezenți jumătate plus unu din numărul total al membrilor.

Art. 16. Hotărârile CCOC se adoptă cu majoritatea simplă (jumătate plus unu din numărul membrilor prezenți). Hotărârile comisiei se supun aprobării Consiliului FMLE.

Art. 17. Ședințele CCOC nu sunt publice.

Art. 18. La ședințele comisiei pot fi invitate și alte persoane din afara componenței acesteia.

Art. 19. CCOC dezvoltă relații funcționale și colaborează cu următoarele structuri ale Universității:

- a) Comisia privind Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) din FMLE;



- b) Comisia pentru probleme studentești a FMLE;
- c) Comisia de Strategie, Reformă și Dezvoltare Curiculară a FMLE;
- d) Comisia de Cercetare Științifică a FMLE;
- e) Comisiile CCOC din cadrul celorlalte facultăți din UMFST G.E. Palade Tg. Mureș;
- f) Departamentului de Consiliere, Orientare Profesională și Informare Studenți (DCOPIS);
- g) Tutorii de an;
- h) Cadrele didactice FMLE.

Art. 20. Activitatea membrilor comisiei nu este remunerată.

Art. 21. Rapoartele CCOC se publică anual pe pagina web a universității.

Art. 22. CCOC elaborează și revizuieste, ori de câte ori este necesar, regulamentul privind organizarea și funcționarea CCOC.

Consiliul Facultății de Medicină în Limba Engleză a Universității de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Tîrgu Mureș a aprobat prezentul regulament în data de 28.05.2020.