

## **REGULAMENTUL CENTRULUI DE ORIENTARE PROFESIONALĂ ȘI ASISTENȚĂ PSIHOLOGICĂ**

### **CONSTITUIRE ȘI IDENTIFICARE**

#### **Articolul 1**

Centrul de Orientare Profesională și Asistență Psihologică, denumit în continuare Centrul, este o unitate academică direct subordonată Senatului Universității, fiind constituit în vederea asigurării asistenței de specialitate în rândul studenților în domeniul vocațional, al adaptării la exigențele mediului universitar și într-un plan mai larg la solicitările specifice vieții.

Centrul poate presta servicii de profil, pe bază de contract, către alte instituții și organizații din mediul educațional sau economic.

#### **Articolul 2**

Sediul Centrului este situat în incinta Universității „Ovidius” din Constanța, B-dul Mamaia nr. 124.

#### **Articolul 3.**

Centrul se constituie pe o perioadă nedeterminată și poate avea însemne proprii.

### **MISIUNE SCOP ȘI OBIECTIVE**

#### **Articolul 4**

Misiunea Centrului este de a ajuta studenții să identifice traseul educațional și vocațional cel mai compatibil cu aspirațiile și capacitățile individuale, ca o parte integrată a programului lor academic. În acest scop deviza demersurilor Centrului este aceea a nondirectivității, respectiv a sprijinirii persoanelor consiliate să formuleze, ele însele, opțiuni educaționale și vocaționale pe baza cunoașterii temeinice a potențialului propriu, a motivației lor dominante, în acord cu realitățile economice și sociale, în vederea obținerii la nivel individual a unor rezultate deosebite pe durata formării, la locul de muncă, în familie și în viață, cu repercursiuni pozitive la nivelul societății în ansamblul ei.

Centrul contribuie la promovarea în rândul beneficiarilor serviciilor sale a reformei învățământului universitar pe baza principiilor Reuniunii de la Bologna oferind studenților și altor persoane interesate, informații atât despre studiile universitare și postuniversitare, cât și despre programe post-doctorale și de cercetare.

## **Articolul 5**

Centrul are ca obiective:

- Facilitarea atingerii de către studenți a unei mai bune autocunoașteri și autoaprecieri;
- Obținerea unei mai bune relaționări între studenți, între studenți și personalul didactic și nedidactic, consecutiv cu creșterea nivelului de participare la îndeplinirea obiectivelor Universității;
- Elaborarea unor trasee educaționale individuale cât mai potrivite;
- O explorare cât mai productivă de către studenți a alternativelor educaționale și de carieră;
- Integrarea și comportarea cât mai adecvată a studenților în viață și pe piața muncii;
- Intensificarea relațiilor dintre studenții universității și organizațiile guvernamentale, neguvernamentale, private sau cu capital de stat ca potențiali ofertanți de locuri de muncă;
- Includerea activității Centrului în circuitul național și european al acțiunilor de consiliere profesională și educațională;
- Susținerea participării membrilor Centrului la manifestări științifice, conferințe, seminarii, colocvii, sesiuni de comunicări științifice, legate de obiectivele Centrului;
- Cooperarea cu alte centre de consiliere din țară și străinătate.

## **ORGANIZAREA ȘI CONDUCEREA CENTRULUI**

### **Articolul 6.**

Structura Centrului cuprinde:

- Director;
- Referenți cu specializare în psihologie;
- Specialiști în orientare profesională și educațională, atestați de către Comisia de Psihologie Educațională a Colegiului Psihologilor din România;
- Specialiști în consilieri psihologică, atestați de către Comisia de Psihologie Clinică a Colegiului Psihologilor din România.
- Alte cadre didactice care dovedesc cunoștințe și abilități de îndrumare a demersurilor studenților de a continua studiile, în țară sau în străinătate, în vederea unei cariere de succes;
- Reprezentanți ai studenților;
- Studenți din anul terminal ai Facultății de Psihologie și Științele Educației, cooptați pe bază de voluntariat, în virtutea performanțelor academice și a interesului pentru activitatea de orientare profesională și educațională.

### **Articolul 7**

Conducerea Centrului este asigurată de un director, numit prin Hotărâre a Biroului Senatului, din rândul personalului didactic al Universității, cu salarizarea în regim de cumul.

Directorul Centrului trebuie să aibă gradul didactic de profesor sau conferențiar universitar.

Atribuțiile directorului Centrului sunt următoarele:

- Întocmește Programul anual de activitate al Centrului și îl înaintează spre aprobare Senatului Universității;
- Urmărește îndeplinirea Programului anual de activitate;
- Identifică surse de autofinanțare pentru dezvoltarea Centrului;
- Gestionează problemele curente;
- Reprezintă Centrul în relația cu diferitele entități ale Universității „Ovidius”
- Reprezintă Centrul în relațiile cu organizații economice și instituții interesate de serviciile de orientare educațională și profesională;
- Răspunde de întocmirea Fișei postului pentru personalul retribuit, angajați pe bază de contract individual de muncă sau în regim de cumul;
- Controlează și îndrumă personalul din subordine.

#### **Articolul 8.**

Activitatea de permanență a Centrului este asigurată de personal angajat pe bază de concurs, referenți cu specializarea psihologie sau psihopedagogie.

Numărul referenților este aprobat prin Hotărâre a Senatului Universității. Atribuțiile referenților sunt precizate în Fișele posturilor de a căror întocmire răspunde directorul Centrului. În principal aceste atribuții sunt următoarele:

- Redactarea Programului anual de acțiuni;
- Redactarea Raportului anual de activitate;
- Redactarea documentelor cu caracter de sinteză, raportări, informări solicitate de Ministerul Educației și Cercetării.
- Întreținerea la zi a bazei de date referitoare la ofertele de muncă și la opțiunile studenților și absolvenților Universității;
- Întreține și adaptează pagina de internet a Centrului potrivit dinamicii oportunităților de ocupare pe piața muncii și a celor de informare oferite de instituții și organizații care operează în domeniu;
- Participă la acțiunile de prospectare a pieței muncii, studii de marketing ocupațional, cercetări de teren în domeniul dinamicii locurilor de muncă, a mobilității forței de muncă, etc.
- Colectează și centralizează informațiile privitoare la nivelul de ocupare al absolvenților Universității;
- Oferă consultanță studenților și absolvenților în domeniul educațional și ocupațional, odată cu obținerea atestatului de la Colegiul Psihologilor;
- Se preocupă pentru dezvoltarea fondului de informații în domeniul ocupațional și educațional al compartimentului de documentare al Centrului.

- Se preocupă de păstrarea în bune condiții atât a patrimoniului propriu cât și a celui utilizat pe bază de convenție.
- Se preocupă de implementarea bunelor practici în relație cu beneficiarii serviciilor Centrului, în concordanță cu standardele științifice, cu deontologia profesiei de psiholog și cu prevederile Codului etic al Univesității.
- Păstrează evidența serviciilor zilnice prestate de personalul Centrului.

### **Articolul 9**

Specialiștii în domeniile Orientării Școlare și Profesionale, consilierii carierei, consilierii educaționali, alți specialiști sunt atrași, în regim de cumul, din rândul personalului didactic.

Personalul atras are următoarele atribuțiuni care sunt formulate detaliat în Fișele posturilor:

- Îndrumă, fiecare în domeniul său de competență, activitatea personalului cu statut de angajat permanent al centrului;
- Participă în calitate de expert, în aria sa de competență, la studiile și cercetările cuprinse în Programul anual de activiatte al Centrului.
- Oferă consultanță studenților, altor persoane interesate, potrivit ariei sale de competență atestată de Colegiul Psihologilor.

### **Articolul 10**

Centrul desfășoară următoarele tipuri de activități:

- Evaluarea psihologică a studenților și a altor categorii socio-profesionale care se adresează Centrului pentru consiliere;
- Informarea clientului cu privire la structura sa de personalitate, precum și privitor la interesele sale dominante;
- Furnizarea de informații pertinente cu privire la oportunitățile educaționale și sau ocupaționale;
- Interviul nondirectiv de consiliere și de identificare a compatibilităților;
- Consilierea psihologică și psihoterapia formelor de dezadaptare specifice mediului universitar (deprecierea randamentului în învățare, nevroze reactive de suprasolicitare, stresul examenelor, etc.).
- Informarea solicitanților cu privire la programe și burse oferite în țară și în străinătate.
- Identificarea oportunităților de angajare pe durata studiilor și, mai ales, după absolvirea acestora.
- Menținerea la zi a bazei de date cuprinzând ofertele instituțiilor cu rol de formare și de specializare, complementare pregătirii universitare, precum și oferta locurilor de muncă;
- Controlează și îndrumă activitatea personalului angajat și a celui ocupat în regim de colaborare;

## **PATRIMONIU**

### **Articolul 11**

Spațiile ocupate de Centru sunt proprietatea Universității „Ovidius”. Atribuirea acestor spații se face în baza hotărârii Senatului.

Centrul va dispune o repartizare optimă a personalului în spațiile deținute, astfel încât să se asigure o desfășurare corespunzătoare a activităților, în concordanță cu prevederile normelor de autorizare a activităților de orientare în carieră și consiliere psihologică emise de Colegiul Psihologilor din România.

### **Articolul 12**

În furnizarea serviciilor sale de evaluare și asistență psihologică, Centrul utilizează aparatura și laboratoarele Facultății de Psihologie și Științele Educației. Utilizarea acestor resurse va avea loc pe baza unei convenții de colaborare încheiată între cele două părți.

## **RELATIA CU MEDIUL ACADEMIC**

### **Articolul 13**

Centrul duce la îndeplinire hotărârile Senatului Universității și participă alături de celelalte entități la realizarea politicii Senatului pe linia activităților academice și de asigurare a calității.

### **Articolul 14**

Centrul realizează activitățile sale specifice pe baza unor bune relații de colaborare cu celelalte entități didactice și administrative ale Universității.

### **Articolul 15**

Centrul desfășoară activitățile sale de orientare profesională și consiliere educațională adresate studenților pe baza consultării reprezentanții organizației studenților.

## **DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE**

### **Articolul 16**

Adoptarea și modificarea prezentului regulament poate fi efectuată la propunerea conducerii Centrului prin Hotărâre a Senatului Universității.

Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării lui de către Senatul Universității.

