



Ministerul Educației și Cercetării
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră
Str. Tineretului, Căminul Studențesc nr. 1, et. 1, cam. 329,
Cod poștal: 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA
Tel: +40 (254) 542 403 | e-mail: ccoc@upet.ro | www.upet.ro



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ

Capitolul I – Baza legală a funcționării

Capitolul II – Dispoziții generale

Capitolul III – Misiunea, obiectivele și beneficiarii Centrului

Capitolul IV – Structura și organizarea centrului

Capitolul V – Atribuțiile, activitățile și serviciile centrului

Capitolul VI – Activitatea financiară a centrului

Capitolul VII – Dispoziții finale



Capitolul I – Baza legală a funcționării

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră al Universității din Petroșani, denumit în continuare Centru (CCOC-UPET), funcționează în baza următoarelor reglementări legale:

- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 – Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 650 din 19 noiembrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România;

- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 3070 din 21 ianuarie 2015 pentru modificarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 650/2014;

- Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 1804 din 24 iulie 2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții;

- Carta Universității din Petroșani;

- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității din Petroșani;

Capitolul II – Dispoziții generale

Art. 1 Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră din cadrul Universității din Petroșani, este o structură funcțională, fără personalitate juridică, fiind subordonat academic Senatului Universității și din punct de vedere administrativ – rectorului.

Art. 2 Centrul funcționează în conformitate cu prevederile legale în vigoare, procedurile și reglementările cu caracter intern ale Universității din Petroșani și cu prezentul Regulament.

Art. 3 Acronimul centrului este CCOC – UPET.

Art. 4 Centrul asigură asistență și consiliere de specialitate beneficiarilor în vederea identificării adecvate a alegerii traseului educațional, integrării adecvate în mediul academic și inserției pe piața muncii, prin facilitarea accesului la informație și la activitățile specifice de orientare și consiliere în carieră.

Art. 5 Pentru realizarea obiectivelor, Centrul colaborează cu structurile din cadrul Universității Petroșani.

Art. 6 Centrul își desfășoară activitatea în spațiile alocate și repartizate de conducerea Universității, care asigură și baza materială necesară în vederea funcționării. În desfășurarea activității, Centrul poate atrage fonduri nerambursabile și alte resurse extrabugetare.

Capitolul III – Misiunea, obiectivele și beneficiarii Centrului

Art. 7 Tipuri de intervenții specifice CCOC-UPET. Acestea sunt definite după cum urmează:

(1) Consilierea carierei (sau consilierea profesională) îi ajută pe tineri să își clarifice scopurile și aspirațiile, să își înțeleagă propria identitate, să ia decizii informate, să fie responsabili pentru propriile acțiuni, să își managerieze cariera și tranziția de la școală la piața muncii, de la un loc de muncă la altul.

(2) Consilierea carierei este o formă confidențială de a oferi sprijin persoanelor aflate în situații de criză sau în scopul prevenirii situațiilor de criză.

(3) Consilierea carierei presupune o formă specială de comunicare, o relație stabilă între două persoane (consilier-client), bazată pe principiul dezvoltării personale și pe creșterea gradului de motivare a clientului, astfel încât acesta să se implice activ în rezolvarea problemelor personale, asumându-și responsabilitatea deciziilor în plan profesional.

Art. 8 (1) CCOC-UPET se constituie cu scopul acordării de suport specializat gratuit persoanelor cuprinse în programele educaționale ale UPET, în vederea optimizării traseului educațional și profesional al acestora.

(2) CCOC are ca misiune sprijinirea studenților, a elevilor ca potențiali studenți și a absolvenților, persoanelor de orice vârstă în dezvoltarea unei cariere de succes, prin informare, consiliere, orientare și facilitarea accesului pe piața muncii.

Art. 9 Obiectivul fundamental al CCOC constă în oferirea de oportunități de angajare a tinerilor din sistemul educațional, prin activități de consiliere și orientare în carieră ce vizează:

a) orientarea și consilierea elevilor / studenților astfel încât aceștia să fie capabili să își poată planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional;

b) optimizarea sistemului de informare a studenților sau a potențialilor studenți (elevi din anii terminali, absolvenți) privind alegerea rutelor educaționale și ocupaționale disponibile în cadrul curriculei universitare a UPET;

c) optimizarea sistemului de educație cu privire la cariera profesională a studenților / absolvenților astfel încât aceștia să poată fi capabili de a-și planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional și de carieră în concordanță cu propriul profil de competențe profesionale;

d) reducerea abandonului universitar cauzat de motive profesionale sau de orientare în carieră, precum și de motive personale sau de adaptare la mediul universitar;

e) facilitarea relației dintre studenți și piața muncii, astfel încât aceștia să cunoască nevoile și provocările reale ale pieței muncii;

f) asigurarea de suport specializat în vederea creșterii angajabilității studenților și a absolvenților UPET prin dezvoltarea abilităților privind managementul carierei profesionale în contextul schimbărilor legislative și a dinamicii pieței muncii;

g) consilierea studenților / a absolvenților privind nevoile de formare continuă și organizarea de sesiuni de formare centrate pe dezvoltarea competențelor transversale;

h) consilierea studenților cu cerințe educative speciale în vederea facilitării integrării universitare și socioprofesionale.

Art. 10 Beneficiarii activităților CCOC-UPET:

a) studenții UPET, indiferent de forma de învățământ sau de programul de studiu pe care aceștia îl frecventează, inclusiv studenții veniți la studii în Universitatea din Petroșani prin programele de mobilități;

- b) elevii din anii terminali de liceu, în baza parteneriatelor încheiate cu unitățile din învățământul preuniversitar;
- c) absolvenții de studii superioare din interiorul sau din afara Universității din Petroșani interesați de oferta de pregătire profesională a UPET pe tot parcursul vieții;
- d) companiile și instituțiile de profil în domenii în care UPET pregătește specialiști.

Capitolul IV – Structura și organizarea centrului

Art. 11 CCOC-UPET funcționează sub coordonarea academică a Senatului Universității din Petroșani și coordonarea administrativă a Rectorului.

Art. 12 (1) Personalul care activează în cadrul CCOC-UPET este compus din:

- a) personal angajat/cadre didactice cu competențe în consilierea carierei, respectiv în psihologie sau sociologie;
- b) colaboratori voluntari, respectiv cadre didactice și studenți cu expertiză în domeniul de specializare al viitorilor absolvenți.

(2) În structura Centrului, se va desemna câte un cadru didactic de la fiecare facultate, în calitate de responsabil cu activitățile de orientare în carieră. Aceste cadre didactice vor asigura interfața dintre CCOC-UPET și responsabilii de programe de studii universitare de licență, master și doctorat.

Art. 13 Numărul angajaților din cadrul Centrului se stabilește pornind de la numărul de studenți înmatriculați la UPET în cele trei cicluri de studii. În detaliu, structura organizatorică a CCOC-UPET este prezentată pe site-ul www.upet.ro, pe pagina dedicată Centrului.

Art. 14 (1) CCOC-UPET este condus de un director, desemnat prin decizia rectorului, cu avizul Consiliului de administrație al UPET.

(2) Directorul CCOC este un cadru didactic coordonator sau o persoană încadrată ca personal didactic auxiliar care are formarea profesională inițială ori continuă în unul dintre domeniile: psihologie, sociologie, științele educației și care trebuie să aibă experiență în organizarea activităților de consiliere, informare și orientare în carieră a elevilor, studenților sau tinerilor.

Art. 15 Atribuțiile personalului care activează în cadrul CCOC-UPET sunt prevăzute în fișele posturilor.

Art. 16 Drepturile și obligațiile personalului CCOC-UPET

(1) Personalul Centrului are libertatea de a se exprima în mod liber și de a desfășura activități în cadrul CCOC în funcție de misiunea și obiectivele urmărite în cadrul acestei structuri.

(2) Angajații CCOC-UPET au următoarele obligații:

- să respecte procedurile de lucru stabilite în acord cu prezentul Regulament și cu atribuțiile prevăzute în fișele posturilor;

- să respecte legislația în vigoare;

- să respecte confidențialitatea informațiilor din bazele de date ale CCOC-UPET, fiind interzisă folosirea informațiilor din bazele de date în orice alte activități, în afara celor pentru care au fost constituite;

- să colaboreze în mod profesionist cu celelalte departamente ale UPET;

- să respecte deontologia și etica profesională;

- să nu desfășoare în cadrul Centrului acțiuni cu caracter politic, religios sau discriminatoriu;

- să trateze persoanele care apelează la serviciile centrului cu amabilitate și profesionalism.

Art. 17 (1) Responsabilitățile personalului care activează în cadrul CCOC-UPET:

- participă la ședințele organizate în cadrul Centrului;

- asigură legătura directă dintre centru și celelalte departamente / structuri ale UPET;

- asigură gestionarea cu responsabilitate a documentelor care vizează activitatea centrului;

- participă direct la luarea deciziilor care vizează activitatea centrului;

- se implică direct în organizarea și desfășurarea activităților centrului;

- sprijină direct sau indirect derularea acțiunilor centrului.

(2) Responsabilitățile coordonatorului Centrului:

- răspunde de buna funcționare a Centrului, calitatea serviciilor și corectitudinea acordărilor;

- stabilește profilul activităților desfășurate, amplexarea acestora și durata lor, conform legislației și regulamentului de funcționare aprobat de către Senatul Universității;

- întocmește planul de activități și documentația aferentă acestora împreună cu angajații



centrului;

- stabilește responsabilitățile angajaților din subordine și întocmește fișa postului pentru aceștia;
- repartizează responsabililor pe domenii de activitate sarcinile corespunzătoare cuprinse în planul de activități al centrului;
- identifică colaboratorii, furnizorii de materiale, beneficiarii și potențialii coechipieri în munca interdisciplinară de investigare/consiliere;
- se ocupă de dotarea centrului cu echipamentele și materialele de specialitate necesare desfășurării în bune condiții a activității specifice centrului;
- participă la ședințele Senatului Universității atunci când este invitat;
- răspunde prin activități adecvate solicitărilor conducerii Universității, direcțiilor, departamentelor, decanatelor, altor organisme universitare;
- stabilește și solicită prin referate oficiale necesarul de materiale, echipamentele, informațiile etc.;
- stabilește relații de colaborare cu structurile universitare superioare, cu prorectorii, cu decanatele, departamentele, conducerile liceelor, alte foruri locale, naționale și internaționale;
- întreține o atmosferă de echipă, încurajează inițiativa și corectitudinea profesională a angajaților din subordine;
- stimulează perfecționarea profesională continuă a angajaților;
- evaluează și aduce la cunoștința angajaților Centrului și forurilor superioare ale universității riscurile și responsabilitățile specifice activității de consiliere;
- solicită angajaților Centrului respectarea legii și deontologiei profesionale specifice în domeniul consilierii psihologice și consilierii în dezvoltarea carierei, descurajând diletantismul și practicile incorecte în promovarea profesională;
- stabilește și descrie pașii procesului de informare, consiliere și orientare în carieră;
- contactează și invită la conferințe specialiști în domeniu din țară și străinătate;
- participă la schimburi de experiență, conferințe, alte activități de profil organizate în țară și străinătate;
- inițiază activități educaționale la nivelul Universității, schimburi de experiență, proiecte

de cercetare, colaborări cu centre de același profil din țară și străinătate, sau cu centre de cercetare în domeniul educațional și al promovării în carieră.

(3) Responsabilitățile cadrelor didactice coordonatoare ale activităților de consiliere în carieră la nivel de facultate:

- desfășoară activități necesare dezvoltării bazei de date a centrului;
- realizează activități de documentare, informare și consiliere în carieră;
- propun activități, inițiază acțiuni de profil și se implică în realizarea lor după ce acestea au fost aprobate de către coordonatorul CCOC-UPET;
- contribuie la procurarea și realizarea materialelor necesare activității directe cu beneficiarii sub directă îndrumare a coordonatorului centrului;
- participă la realizarea și difuzarea materialelor informative destinate să popularizeze activitățile centrului;
- respectă programul de activități decis în echipă împreună cu coordonatorul centrului și duce la îndeplinire sarcinile încredințate de către acesta;
- orientează solicitanții de testare și consiliere psihologică spre specialistul centrului, abilitat, conform legii, să presteze această activitate;
- participă la conferințe, activități educative de grup, intervenții în echipă în teren;
- participă la schimburile de experiență între centrele universitare din țară și străinătate.

Art. 18. CCOC-UPET se află în următoarele tipuri de relații cu celelalte componente ale structurii organizatorice din cadrul UPET:

- ierarhice – Centrul este subordonat administrativ Rectorului;
- funcționale – Centrul are relații de colaborare cu toate structurile academice și administrative din universitate.

Capitolul V – Atribuțiile, activitățile și serviciile centrului

Art. 19 CCOC-UPET are următoarele **atribuții**:

- a) Crearea de oportunități pentru dezvoltarea personală și profesională a studenților, în vederea integrării acestora în societate;

b) Favorizarea dezvoltării personale a studenților spre mai multă autonomie originalitate, creativitate și capacitate de comunicare;

c) Informarea studenților cu privire la: ofertele de angajare de la nivel local/ național / internațional, legislația în vigoare în domeniul muncii, posibilitatea dezvoltării unei afaceri pe cont propriu;

d) Asigurarea contactului eficient și a colaborării între structurile asociative ale elevilor, organizațiile studențești legal constituite și UPET;

e) Facilitarea accesului studenților la stagii de practică, programe de internship și activități de voluntariat, în cadrul diverselor instituții și organizații partenere și interesate;

f) Informarea studenților în legătură cu activitățile de educație formală, nonformală și informală desfășurate în țară și în străinătate;

g) Informarea conducerii instituției de învățământ superior despre problemele pe care le întâmpină absolvenții la angajare și în corelarea domeniului de studiu absolvit cu domeniul locului de muncă;

h) Organizarea și desfășurarea activităților de consiliere individuală și de grup pe probleme de managementul carierei;

i) Informarea, orientarea și consilierea elevilor din anii terminali de liceu / studenților / absolvenților prin:

- constituirea și actualizarea permanentă a unei baze de date cu privire la piața muncii și legislația în vigoare în domeniul muncii și protecției sociale;

- organizarea și desfășurarea activităților de consiliere psihologică și consiliere în carieră (individuală sau de grup) în concordanță cu deontologia profesională a consilierului de orientarea carierei/psihologului;

- evaluarea și testarea psihologică, realizată la cerere, în vederea autocunoașterii și dezvoltării carierei;

- asistarea elevilor / studenților / absolvenților în dezvoltarea unor abilități precum: controlul emoțiilor, managementul stresului, comunicarea eficientă, managementul conflictelor, promovarea personală (scrierea unui CV, realizarea unei scrisori de intenție, pregătirea pentru interviul de angajare);

j) dezvoltarea de acțiuni în direcția creșterii gradului de inserție pe piața muncii a studenților și absolvenților, prin oferirea unor servicii precum:

- instrumentarea elevilor / studenților / absolvenților în vederea: cunoașterii și autocunoașterii potențialului educațional și profesional; alegerii / schimbării rutei profesionale individuale în contextul curriculumului universitar și al sistemului de credite transferabile;

- pregătirea elevilor / studenților /absolvenților pentru contactul cu mediul economic și de afaceri prin facilitarea unor întâlniri cu principalii angajatori la nivel local;

- încurajarea participării la concursurile de angajare și dezvoltarea încrederii în sine, a capacității de luare a deciziilor privind cariera în contextul schimbărilor economice și sociale din societatea românească;

- pregătirea studenților și a absolvenților pentru căutarea unui loc de muncă, prin asistență de specialitate acordată în: elaborarea unui curriculum vitae, în redactarea unei scrisori de intenție/motivație, în familiarizarea cu tehnicile și condițiile unui interviu de angajare / selecție;

- sistematizarea și punerea la dispoziția studenților și absolvenților a unor modele de CV, scrisori de intenție / motivație și alte documente necesare perfecționării continue sau angajării;

- realizarea de studii și analize periodice privind abandonul universitar, integrarea absolvenților pe piața muncii, impactul serviciilor de consiliere și orientare profesională, precum și propunerea de măsuri pentru ameliorarea acestora;

- elaborarea și aplicarea de instrumente specifice în scopul monitorizării inserției pe piața muncii;

- participări la activități organizate de Alumni;

- dezvoltarea de acțiuni de colaborare cu instituții publice și organizații non-guvernamentale locale cu atribuții în domeniul ocupării forței de muncă, syndicate, cadre didactice, părinți;

k) informarea și consilierea elevilor asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile în cadrul curriculei universitare, al sistemului de credite transferabile la nivel universitar, în conformitate cu Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior și Cadrul Național al Calificărilor prin mijloace specifice precum:

- colaborarea cu alte departamente ale Universității din Petroșani în vederea promovării programelor de studii și a programelor de formare ale universității prin sesiuni de prezentare de tip

„Ziua porților deschise”, târguri educaționale, vizite tematice;

- popularizarea în campusul universitar a unor acțiuni specifice de cunoaștere a firmelor și a nevoilor lor de personal cu calificare academică tip „Târg de joburi”;

l) informarea și consilierea studenților asupra rutelor educaționale și ocupaționale din cadrul instituțiilor de învățământ superior, pentru cicluri de învățământ superioare;

m) organizarea și desfășurarea de manifestări științifice naționale și internaționale; elaborarea și implementarea unor proiecte de cercetare-dezvoltare-inovare în plan național și internațional axate pe problema formării, reconversiei, recalificării în vederea obținerii de informații necesare realizării obiectivelor CCOC-UPET;

n) asigurarea de relații inter-universitare cu alte centre și departamente similare din România și din Uniunea Europeană.

Art. 20 CCOC-UPET desfășoară următoarele **activități** pentru realizarea misiunilor și obiectivelor sale:

A) Informarea, orientarea și consilierea elevilor din anii terminali de liceu / studenților, prin oferirea următoarelor servicii:

a) Consiliere educațională și vocațională: asistență pentru individualizarea traseului academic; informații privind admiterea.

b) Consiliere și evaluare psihologică prin: consiliere pentru autocunoaștere; asistență pentru depășirea situațiilor de criză; consiliere pentru dezvoltarea resurselor personale; evaluare aptitudinală;

c) Consiliere și orientarea în carieră prin: evaluarea intereselor, a valorilor, a abilităților; dezvoltarea resurselor personale; consiliere pentru construirea planului carierei;

d) Elaborarea de materiale destinate informării, orientării și consilierii.

B) Acțiuni legate de creșterea gradului de inserție pe piața muncii a studenților și absolvenților, prin oferirea unor servicii, precum:

a) Sesiuni de pregătire a portofoliului de angajare, simularea interviului de angajare;

b) Organizarea de prezentări de companii;

c) Sesiuni de formare pentru dezvoltarea competențelor transversale ale studenților;

d) Realizarea de studii și analize periodice, privind abandonul universitar, integrarea

absolvenților pe piața muncii, impactul serviciilor de consiliere și orientare profesională, precum și propunerea de măsuri pentru ameliorarea acestora;

e) Elaborarea și aplicarea de instrumente specifice în scopul inserției pe piața muncii: asistență pentru realizarea CV-ului; asistență pentru realizarea Scrisorii de motivație; asistență pentru prezentarea la interviul de selecție; asistență pentru utilizarea internetului în căutarea unui loc de muncă; înscrierea în baza de date prin completarea formularului specific.

C) Informarea și consilierea elevilor asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile, în cadrul curriculei universitare, a sistemului de credite transferabile, la nivel universitar, în conformitate cu registrul național al calificărilor în învățământul superior și cadrul național al calificărilor, prin mijloace specifice, precum sesiuni de prezentare, precum: Zilele Porților Deschise, Școala Altfel, târguri educaționale, vizite tematice etc.

D) Informarea și consilierea studenților asupra rutelor educaționale și ocupaționale din cadrul instituțiilor de învățământ superior, pentru cicluri de învățământ superioare.

E) Workshop-uri, training-uri cu privire la: managementul carierei; comunicare și relații interpersonale; comunicare organizațională; antreprenoriat; voluntariat; consiliere și orientare profesională și vocațională; dezvoltarea inteligenței emoționale; managementul timpului.

F) Realizarea de studii și analize periodice referitoare la: opțiunea privind alegerea facultății; integrarea absolvenților pe piața muncii; impactul serviciilor de consiliere și orientare profesională, precum și propunerea de măsuri pentru ameliorarea acestora.

Capitolul VI – Activitatea financiară a centrului

Art. 21 (1) Finanțarea CCOC-UPET se realizează prin bugetul consolidat al Universității din Petroșani.

(2) În scopul asigurării / dezvoltării activității centrului, UPET poate atrage fonduri nerambursabile și/sau alte surse extrabugetare.

Art. 22 (1) Activitățile financiare, contabile, de resurse umane și administrarea patrimoniului centrului se desfășoară în cadrul Universității din Petroșani, conform regulamentelor acesteia.

(2) Documentele financiare sunt semnate de împuterniciții legali ai Universității din Petroșani (Rector și Contabil – șef), la propunerea directorului centrului.

Art. 23 Patrimoniul CCOC-UPET face parte integrantă din patrimoniul Universității din Petroșani.

Capitolul VII – Dispoziții finale

Art. 24 (1) CCOC-UPET elaborează anual un raport de activitate pe care îl prezintă Consiului de Administrație. De asemenea, sinteza informațiilor prezentate în cadrul acestui raport, va fi înaintată Rectoratului, pentru a fi inclusă în Raportul anual al Rectorului cu privire la starea Universității din Petroșani.

(2) CCOC-UPET elaborează și prezintă anual un plan de activități, care va fi integrat în Planul operațional al Universității din Petroșani.

Art. 25 (1) Angajații din cadrul CCOC-UPET sunt responsabili de protecția datelor și documentelor referitoare la activitatea desfășurată în cadrul centrului.

(2) Datele cu caracter personal ale persoanelor vizate, obținute în urma completării documentelor (chestionarelor / cererilor / listelor de prezență / print screen-urilor, fotografiilor digitale, albumelor foto) dezvoltate de CCOC-UPET, vor fi prelucrate și păstrate în conformitate cu prevederile legii.

Art. 26 În activitatea lor, angajații și colaboratorii din cadrul CCOC-UPET sunt obligați să respecte normele și regulamentele interne ale Universității din Petroșani privind exercitarea activității precum și normele de conduită etică / normele aferente deontologiei profesionale, precum și regulamentele interne și Carta UPET.

Art. 27 În stabilirea planului anual de activități și în desfășurarea activităților curente, CCOC-UPET poate colabora cu organizațiile studențești legal constituite din Universitatea din Petroșani.

Art. 28 Documentele rezultate în urma desfășurării activităților de consiliere a carierei vor fi arhivate în condițiile impuse de legislația în vigoare.

Art. 29 Angajații din cadrul CCOC-UPET sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice



Ministerul Educației și Cercetării
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră
Str. Tineretului, Căminul Studențesc nr. 1, et. 1, cam. 329,
Cod poștal: 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA
Tel: +40 (254) 542 403 | e-mail: ccoc@upet.ro | www.upet.ro



prevederile prezentului regulament, precum și alte dispoziții legale specifice.

Art. 30 *Prezentul Regulament a fost dezbătut și aprobat de către Senatul Universității din Petroșani din data de 05.10.2020, prin Hotărârea nr. 142 și intră în vigoare începând cu această dată.*

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU

Elaborat,
Director CCOC - Lector univ. dr. Dronca Mariana