	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-32
	<b>CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA ÎN CARIERĂ A STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR</b>	Data: 20.09.2022
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 1 din 11

*Notă de revizuire 6309 / 26.09.2022*

**PROCEDURA PRIVIND  
CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA ÎN CARIERĂ A  
STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR**


**Prezenta Procedură a fost revizuită în Ședința Consiliului de  
Administrație al Universității din Petroșani din data de 26.09.2022**

Președinte Consiliu de Administrație,

Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU



	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	NIȚĂ Dorina	Director DAC		
Verificat	DRONCA Mariana	Director CCOC		
Avizat	DURA Codruța	Prorector învățământ		

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-32
	<b>CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA ÎN CARIERĂ A STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR</b>	Data: 20.09.2022 Ed. 1 Rev. 1  Pag. 2 din 11

## 1. DOMENIU

Procedura se aplică la nivelul fiecărei facultăți / departament din cadrul Universității din Petroșani de către Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, cu scopul îmbunătățirii activităților de consiliere și orientare în carieră a studenților și absolvenților Universității din Petroșani.

## 2. SCOP

Procedura reglementează modalitățile de organizare și desfășurare a activităților de consiliere și orientare în carieră oferite studenților și absolvenților, de către Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră din cadrul Universității din Petroșani, în vederea planificării și gestionării în mod optim a propriului traseu profesional, și responsabilitățile asociate persoanelor implicate în acest proces, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al CCOC aprobat de Senatul Universității.


## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- *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*

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod P0-32
	<b>CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA ÎN CARIERĂ A STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR</b>	Data: 20.09.2022 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 3 din 11

vieții;


- *Carta Universității din Petroșani;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Consiliere și Orientare în carieră.*

#### **4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

##### **4.1. Termeni și definiții**

- (1) **Consiliere** - Termenul de consiliere descrie relația interumană de ajutorare și suport dintre persoana specializată (consilierul) și persoana care solicită asistență de specialitate (consiliatul/beneficiarul); Consilierea reprezintă un demers calificat, organizat pe principii științifice, ce permite acordarea unei asistențe de specialitate acelor persoane implicate în procesul educațional care întâmpină anumite dificultăți.
- (2) **Consilierea în carieră** se referă la sprijinirea persoanelor să își clarifice scopurile și aspirațiile, să își înțeleagă propriul profil educațional, să ia decizii informate, să fie responsabile pentru propriile acțiuni, să își gestioneze cariera și procesul de tranziție în diferite momente.
- (3) **Consilierea pentru angajare** vizează sprijinirea persoanelor să își clarifice scopurile imediate privind angajarea, să învețe despre abilitățile necesare pentru a căuta și a obține un loc de muncă (redactarea unui CV, abilități necesare participării la un interviu).
- (4) **Informarea cu privire la carieră** se referă la toate informațiile necesare pentru a planifica, obține și păstra un anumit loc de muncă.
- (5) **Plasarea la locul de muncă** reprezintă sprijinul acordat persoanelor pentru găsirea unui loc de muncă.
- (6) **Educația cu privire la carieră** se referă la oferirea de informații despre piața muncii, se formează abilități de a face alegeri privind educația, formarea, munca și viața în general, oportunități de a experimenta diverse roluri din viața comunității sau din viața profesională, instrumente pentru planificarea carierei.



	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod P0-32
	<b>CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA ÎN CARIERĂ A STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR</b>	Data: 20.09.2022 Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 4 din 11

- (7) **Orientarea profesională** vizează dezvoltarea personală și înzestrarea studenților/persoanelor interesate, cu abilitățile și cunoștințele necesare pentru managementul propriului traseu educațional și profesional, reprezentând un proces de pregătire și îndrumare a studenților către discipline și domenii potrivite structurii de personalitate a acestora.
- (8) **Informarea și consilierea profesională** reprezintă orice informație și/sau sprijin specializat oferit unei persoane cu privire la: alegerea unei ocupații, progresul într-o ocupație, adaptarea la o ocupație care se modifică, schimbarea ocupației sau orice alte probleme legate de o profesie (modalități de menținere a locului de muncă).

#### 4.2. Abrevieri

CCOC – Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră;

UPET – Universitatea din Petroșani.

### 5. CONȚINUT


#### 5.1. Generalități

**5.1.1.** Informarea și consilierea în carieră reprezintă orice informație și/sau sprijin specializat oferit unei persoane cu privire la: alegerea rutei educaționale și profesionale, aspirațiile profesionale, progresul profesional, schimbarea ocupației sau alte probleme legate de ocupație (modalități de menținere a locului de muncă etc.).

**5.1.2.** Informarea și consilierea profesională vizează două tipuri de servicii:

**5.1.2.1.** *Informarea profesională* - presupune furnizarea de informații legate de evoluția pieței muncii, analiza ocupațională, posibilități de instruire și formare, modalități de folosire a testelor de autoevaluare etc.

**5.1.2.2.** *Consilierea profesională* - reprezintă forma confidențială de a oferi sprijin persoanelor aflate în situații de criză (șomaj) sau în scopul prevenirii acestora, bazat pe respectul pentru studenți; presupune o formă specială de comunicare, o relație stabilită între două persoane, consilier și student/absolvent. Este bazată pe *principiul dezvoltării personale* și

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod P0-32
	<b>CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA ÎN CARIERĂ A STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR</b>	Data: 20.09.2022
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 5 din 11

presupune implicarea activă a studenților/absolvenților în rezolvarea problemelor personale, prin asumarea deciziilor luate în plan profesional.

**5.1.3.** Solicitarea sesiunii de consiliere se face de către student/absolvent prin completarea chestionarului google forms de pe pagina web a Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră din cadrul Universității din Petroșani ([www.upet.ro/centdep/CCOC/](http://www.upet.ro/centdep/CCOC/)), prin e-mail ([ccoc@upet.ro](mailto:ccoc@upet.ro)) sau prin prezentarea acestuia la sediul CCOC și completarea *Formularului de solicitare a serviciului de consiliere și orientare în carieră* (Anexa 1).

**5.1.4.** Membrii CCOC care dețin competențe de consiliere și orientare în carieră au obligația de a răspunde solicitărilor venite din partea studenților/absolvenților Universității din Petroșani privind necesitatea inițierii demersului de consiliere și orientare în carieră.


**5.1.5.** Planificarea sesiunii de consiliere se face de către consilierul CCOC de comun acord cu beneficiarul consilierii (data, ora și locul de desfășurare a sesiunii de consiliere).

**5.1.6.** Consilierul va pregăti resursele materiale necesare derulării activității de consiliere în conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

**5.1.7.** Realizarea sesiunii de consiliere presupune oferirea serviciilor pentru conturarea unui traseu profesional, pentru găsirea unui loc de muncă sau pentru găsirea unui loc de practică.

**5.1.7.1.** Consilierea pentru conturarea unui traseu profesional presupune sprijinirea studentului în decizia de alegere a unui domeniu profesional, pentru a-și căuta un loc de muncă sau pentru continuarea studiilor. În acest sens vor fi abordate temele privind stilul de muncă care i se potrivește, compania în care ar dori să își înceapă cariera sau locul în care ar dori să-și dezvolte cariera în următorii ani, randamentul profesional, respectiv necesitățile profesionale.

**5.1.7.2.** Consilierea pentru găsirea unui loc de muncă presupune parcurgerea mai multor etape: identificarea locurilor de muncă potrivit competențelor dobândite, completarea corectă a CV-ului și a scrisorii de intenție, participarea la interviu cu evidențierea punctelor tari și evitarea greșelilor.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod P0-32
	<b>CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA ÎN CARIERĂ A STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR</b>	Data: 20.09.2022
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 6 din 11

**5.1.7.3.** Consilierea pentru găsirea unui loc de practică presupune parcurgerea aceluiași etape cu cele de la găsirea unui loc de muncă, dar privind acest demers ca un posibil loc de muncă, ulterior desfășurării stagiului de practică.

**5.1.8.** Consilierea se poate realiza față în față sau on-line.

**5.1.8.1.** Consilierea față în față se desfășoară la sediul CCOC și are o durată între 30 și 60 de minute.

**5.1.8.2.** Consilierea on-line se realizează în condițiile în care studentul/absolventul transmite prin email-ul CCOC diferite documente (CV, Scrisoare de intenție) sau idei relevante în construirea carierei sale sau găsirea unui loc de muncă/practică.

**5.1.9.** La finalizarea sesiunii de consiliere, rezultatele vor fi consemnate în *Fișa de consiliere profesională* (Anexa 2).

**5.1.10.** Planificarea următoarei sesiuni de consiliere se va face doar dacă se consideră necesar acest lucru.

**5.1.11.** Documentele rezultate în urma activității de informare și consiliere vor fi arhivate în condițiile impuse de legislația în vigoare.


## **5.2. Documente utilizate**

**5.2.1.** Procedura presupune completarea *Fișei de consiliere profesională* la finalul sesiunii de consiliere și orientare în carieră. Fișa se completează o singură dată pentru fiecare beneficiar.

**5.2.2.** Documentele utilizate în vederea aplicării prezentei proceduri au rol de a ajuta la întocmirea unei evidențe în cadrul *Registrului de evidență al activităților de consiliere și orientare în carieră* (Anexa 3) privind situația studenților/absolvenților consiliați/oriențați în carieră în cadrul CCOC.

**5.2.3.** Membrii CCOC care realizează consilierea și orientarea în carieră au responsabilitatea menținerii înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri, întrucât acestea au caracter confidențial.



	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-32
	<b>CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA ÎN CARIERĂ A STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR</b>	Data: 20.09.2022 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 7 din 11

### 5.3. Resurse necesare

5.3.1. Pentru realizarea activităților specifice acestei proceduri, și pentru aplicarea sa, sunt necesare resurse materiale, umane și financiare.

5.3.2. CCOC folosește resursele materiale, umane și financiare de care dispune Universitatea din Petroșani pentru aplicarea prezentei proceduri.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### 6.1. Directorul CCOC

- are responsabilitatea organizării activității de informare, consiliere și orientare în carieră a studenților / absolvenților (repartizează solicitările venite din partea studenților/absolvenților consilierilor CCOC, urmărește modalitatea de răspuns a consilierilor CCOC la solicitări);

- aduce la cunoștința tuturor consilierilor CCOC propunerile de îmbunătățire a demersului de consiliere și orientare în carieră înaintate și le supune dezbaterii acestora;

- centralizează modalitățile de îmbunătățire a demersului de consiliere și orientare în carieră înaintate de către consilierii CCOC și le supune spre aprobare Consiliului de Administrație al Universității din Petroșani.

### 6.2. Consilierii CCOC

- au responsabilitatea desfășurării sesiunilor de consiliere profesională;


- completează toate documentele aferente organizării unei sesiuni de consiliere și orientare în carieră conform prevederilor prezentei proceduri;

- pot propune modalități de îmbunătățire a demersului de consiliere și orientare în carieră, ca urmare a analizării rezultatelor consemnate în *Fișa de consiliere profesională*.

6.3. **Secretarul CCOC** are responsabilitatea centralizării și arhivării documentelor care decurg din aplicarea prezentei proceduri.

## 7. DISPOZIȚII FINALE


7.1. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliul de Administrație.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod P0-32
	<b>CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA ÎN CARIERĂ A STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR</b>	Data: 20.09.2022 Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 8 din 11

## 8. ANEXE

- Anexa 1: Formularul de solicitare a serviciului de consiliere și orientare în carieră
- Anexa 2: Fișa de consiliere profesională
- Anexa 3: Registrul de evidență al activităților de consiliere și orientare în carieră



	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod P0-32
	<b>CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA ÎN CARIERĂ A STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR</b>	Data: 20.09.2022 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 9 din 11

*Anexa 1*

**FORMULARUL DE SOLICITARE A SERVICIULUI DE CONSILIERE ȘI  
ORIENTARE ÎN CARIERĂ**

**1. Informații personale:**

Nume și prenume

---

Telefon

---

E-mail

Facultatea

Specializarea

An de studiu

**2. Gen:**  Masculin       Feminin

**3. Vârstă** (*vârsta în ani împliniți*):

**4. Locul de reședință:**  Rural       Urban

**5. Serviciul solicitat:**


---

**6. Motivația solicitării serviciului:**

---

**Beneficiar,**  
*Nume prenume/Semnătură*

---

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod P0-32
	<b>CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA ÎN CARIERĂ A STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR</b>	Data: 20.09.2022 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 10 din 11

*Anexa 2*

## FIȘĂ DE CONSILIERE PROFESIONALĂ

### I. Date personale:

Nume și prenume \_\_\_\_\_ Data nașterii \_\_\_\_\_

Localitatea \_\_\_\_\_ Domiciliul (loc., jud., str., nr., bl., sc., ap.) \_\_\_\_\_

Etnia:  Română  Alta \_\_\_\_\_ Mediul de rezidență:  Rural  Urban

Telefon: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

II. Statutul pe piața muncii:  Student  Angajat  Șomer cu indemnizație  Șomer fără indemnizație  Altă situație (descrieți) \_\_\_\_\_

### III. Date despre instituția de formare

Programul de studiu/Specializarea \_\_\_\_\_ Nivel studii:  Licență  Master

Doctorat  Alta (specificați) \_\_\_\_\_

An \_\_\_\_\_ Facultatea \_\_\_\_\_


Motivul consilierii: \_\_\_\_\_

### IV. Acord de consiliere

Am luat cunoștință și sunt de acord cu desfășurarea procesului de consiliere profesională (întâlniri și frecvența acestora, locație etc.) și prelucrarea datelor personale.

Data

Semnătură,

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod P0-32
	<b>CONSILIEREA ȘI ORIENTAREA ÎN CARIERĂ A STUDENȚILOR ȘI ABSOLVENȚILOR</b>	Data: 20.09.2022
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 11 din 11

*Anexa 3*

## REGISTRU DE EVIDENȚĂ AL ACTIVITĂȚILOR DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ

**An universitar:** \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Numele și prenumele persoanei consiliate	Facultatea	Program de studii /an	Adresă de email	Nr. telefon

Data:

Responsabil activitate,