

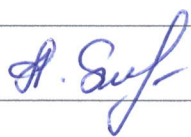
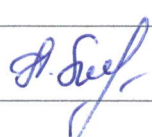
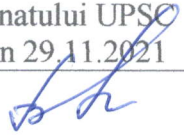
	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ**


**Chișinău, 2021**

	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ**


	<b>ELABORAT</b>	<b>COORDONAT</b>	<b>VERIFICAT</b>	<b>APROBAT</b>
<b>RESPONSABIL</b>	Grupul de lucru constituit prin dispoziția Rectorului nr. 17 din 27.10.2021 Președintele grupului de lucru: CULEA Uliana, șef Direcție Studenți, Consiliere și Ghidare în Carieră	SOLCAN Angela, prorector pentru activitatea didactică	Comisia permanentă a Senatului <i>Educație și asigurarea calității.</i> Președintele comisiei SOLCAN Angela	BARBANEAGRA Alexandra, rector UPSC
<b>DATA</b>	01.11.2021	15.11.2021	22.11.2021	Proces-verbal nr. 4 al ședinței Senatului UPSC din 29.11.2021
<b>SEMNĂTURA</b>				

Chișinău, 2021

	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>


## CUPRINS

<b>I.</b>	<b>DISPOZIȚII INIȚIALE.....</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>MISIUNE, SCOP ȘI OBIECTIVE.....</b>	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>DOMENII PRINCIPALE DE ACTIVITATE.....</b>	<b>7</b>
<b>IV.</b>	<b>STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI.....</b>	<b>8</b>
<b>V.</b>	<b>DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>17</b>

	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>

## I. DISPOZIȚII INIȚIALE

- 1.1.** Direcția Studenți, Consiliere și Ghidare în Carieră (în continuare DSCGC) este o subdiviziune structurală a Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău (în continuare Universitate), constituită în februarie 2021, drept urmare a reorganizării Secției de Ghidare, Consiliere în Carieră și Educație Artistică, în baza deciziei Senatului Universității, PV nr. 6 din 28.01.2021.
- 1.2.** Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a DSCGC în cadrul Universității și este elaborat în baza prevederilor legislației în vigoare:
- 1.2.1. Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 cu modificările și completările ulterioare;
  - 1.2.2. Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003 cu modificările și completările ulterioare;
  - 1.2.3. Carta Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău, PV nr. 10 din 28.05.2015 cu modificările și completările ulterioare;
  - 1.2.4. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2021-2030 „Educația 2030” și al Programului de implementare
  - 1.2.5. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 923 din 04.09.2001 cu privire la plasarea în câmpul muncii absolvenților instituțiilor de învățământ superior profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de stat, cu modificările și completările ulterioare;
  - 1.2.6. Strategia Națională privind ocuparea forței de muncă pentru anii 2017-2021, HG nr. 1473 din 30.12.2016;
  - 1.2.7. Standardele de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general, ordin MEC din 20.07.2018, nr. 1124;
  - 1.2.8. Regulamentul-cadru cu privire la organizarea și funcționarea structurilor de autoguvernare studențească nr. 969 din 10.09.2014 cu modificările ulterioare;
  - 1.2.9. Regulamentul privind acordarea burselor și ajutoarelor sociale pentru studenții Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău, PV nr. 8 din 25.03.2021;

	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>

- 1.2.10. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activității campusului studentesc al Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău, PV nr. 11 din 24.06.2021;
- 1.2.11. Regulamentul de organizare și funcționare internă a programului de voluntariat în beneficiul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău, PV nr. 7 di 31.03.2016.
- 1.3.** DSCGC colaborează cu subdiviziunile Universității (centre, direcții, secții, facultăți, catedre etc.), organizațiile studențești (Asociația Studenților și Absolvenților Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău, Senatul Studenților, Organizația Sindicală a Studenților etc.) și cu structurile similare din instituții superioare de învățământ din țară și străinătate.


## II. MISIUNE, SCOP ȘI OBIECTIVE

### 2.1. Misiunea DSCGC rezidă în:


- 2.1.1. Identificarea și monitorizarea serviciilor sociale, culturale și de promovare pentru studenții Universității;
- 2.1.2. Implementarea mecanismelor de motivare, susținere și promovare a studenților Universității ca parteneri activi în dezvoltarea instituției;
- 2.1.3. Stabilirea oportunităților educaționale și profesionale de angajare în câmpul muncii a studenților absolvenți;
- 2.1.4. Orientarea și proiectarea carierei, consiliere în carieră, consultanță în formarea și integrarea socio-profesională;
- 2.1.5. Integrarea personalului academic în activități formativ - dezvoltative;
- 2.1.6. Promovarea valorilor naționale și internaționale prin activități cultural-artistice studenților Universității.

### 2.2. Scopul DSCGC constă în contribuirea la:

- 2.2.1. Reprezentarea intereselor studenților Universității și stimularea participării acestora la actul educațional, la viața socială, economică și culturală;
- 2.2.2. Promovarea și apărarea intereselor studenților Universității;
- 2.2.3. Implicarea studenților în proiecte publice orientate spre educație și cercetare;

	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>


- 2.2.4. Oferirea de consultanță în formarea și integrarea socio-profesională a tinerilor specialiști în domeniul Științe ale Educației, Științe umanistice, Științe sociale, Arte și Științe reale;
- 2.2.5. Oferirea de strategii de dezvoltare a personalului academic în corespundere cu schimbările din sistemul educațional intern și extern;
- 2.2.6. Asigurarea accesului la informații și consultanță privind cea mai potrivită formă de pregătire profesională, în conformitate cu abilitățile și interesele personale, dar și cererea de specialiști pe piața muncii din domeniul educației;
- 2.2.7. Realizarea activităților cultural-artistice pentru satisfacerea nevoilor de formare a studenților Universității;
- 2.2.8. Organizarea utilă a timpului liber prin activități adaptate la condițiile vieții moderne și inserției profesionale.
- 2.3. DSCGC își promovează misiunea și scopul prin realizarea următoarelor obiective:**
- 2.3.1. Sprijinirea activității legislativ-normative care vizează drepturile studenților în toate domeniile de activitate;
- 2.3.2. Identificarea problemelor specifice studenților Universității și stimularea participării lor în activitatea instituției, în procesul de luare și implementare a deciziilor;
- 2.3.3. Creșterea calității serviciilor sociale, cultural-artistice și de consiliere oferite studenților Universității;
- 2.3.4. Diversificarea ofertei de servicii oferite studenților Universității;
- 2.3.5. Implicarea studenților la elaborarea și punerea în aplicare a serviciilor oferite de Universitate studenților instituției;
- 2.3.6. Formarea nevoii de proiectare a carierei, a sistemului de valori și competențe ce facilitează integrarea socio-profesională;
- 2.3.7. Cunoașterea potențialului individual al studentului absolvent;
- 2.3.8. Formarea unei viziuni clare și realiste asupra posibilităților de formare profesională și angajarea în câmpul muncii;
- 2.3.9. Inițierea și dezvoltarea ofertei de locuri de muncă pentru studenți, în regim de program redus (part-time), în parteneriat cu angajatorii;

	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>

- 2.3.10. Promovarea și coordonarea activităților cultural-artistice prin intermediul diverselor inițiative de susținere;
- 2.3.11. Promovarea educației artistice menite să favorizeze calitatea procesului educativ în rândul studenților Universității;
- 2.3.12. Promovarea cooperării și schimbului social, cultural și educațional cu alte universități din țară și străinătate.

### III. DIRECȚII PRINCIPALE DE ACTIVITATE

- 3.1.** În vederea desfășurării activității sale, DSCGC se axează pe următoarele aspecte:
- 3.1.1. Asigură cadrul necesar soluționării problemelor sociale ale studenților instituției;
  - 3.1.2. Monitorizează activitatea structurilor de autoguvernare studențească;
  - 3.1.3. Organizează procesul repartizării locurilor de trai în căminele Universității;
  - 3.1.4. Coordonează și evaluează procesul de acordare a burselor sociale și ajutoarelor sociale studenților instituției;
  - 3.1.5. Monitorizează și evaluează activitatea reprezentanței studențești la diferite nivele (grupă academică, an de studii, facultate, universitate);
  - 3.1.6. Propune măsuri de optimizare a activității administrative a campusului studențesc;
  - 3.1.7. Organizează dezbateri publice cu privire la problemele sociale studențești;
  - 3.1.8. Organizează sondaje, chestionare cu privire la problemele vieții studențești;
  - 3.1.9. Supraveghează / urmărește respectarea regulamentelor aprobate de către Senatul Universității cu privire la activitatea studențească;
  - 3.1.10. Colectează și dezbate eventualele probleme sau sugestii, transmise de studenții Universității cu privire la viața și activitatea studenților;
  - 3.1.11. Formulează opinii privind proiectele de hotărâre ale Senatului instituției cu privire la viața studențească;
  - 3.1.12. Vine cu propuneri privind proiectele cu finanțare din bugetul Universității care privesc studenții și organizațiile studențești recunoscute de către Universitate;
  - 3.1.13. Organizează servicii de consiliere, culturale, sportive etc.;
  - 3.1.14. Informează, ghidează și asistă profesional studenții și absolvenții Universității;
  - 3.1.15. Mediază comunicarea între studenți, absolvenți și angajatori;
  - 3.1.16. Realizează activități de orientare profesională pentru studenții Universității;


	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>

- 3.1.17. Monitorizează procesul de angajare a absolvenților instituției în câmpul muncii;
- 3.1.18. Duce evidența angajării în câmpul muncii a absolvenților Universității;
- 3.1.19. Elaborează și propune noi modele de monitorizare și evaluare a inserției absolvenților Universității pe piața muncii;
- 3.1.20. Dezvoltă studiul multidimensional privind satisfacția studenților față de serviciile oferite de DSCGC;
- 3.1.21. Propune și realizează studii privind așteptările angajatorilor legate de absolvenții instituției;
- 3.1.22. Propune și realizează studii privind așteptările absolvenților instituției de la angajatori;
- 3.1.23. Organizează activități, evenimente cu scopul creșterii angajabilității studenților Universității în câmpul muncii;
- 3.1.24. Organizează seminare, training-uri și ateliere de lucru și creștere personală pentru studenții și absolvenții instituției în vederea formării și dezvoltării unor competențe care pot crește șansele inserției acestora pe piața muncii;
- 3.1.25. Asistă studenții și absolvenții Universității în procesul de identificare a oportunităților pentru dezvoltarea competențelor profesionale;
- 3.1.26. Coordonează activitățile cultural-artistice în cadrul Universității;
- 3.1.27. Proiectează și realizează evenimente socio-culturale la nivel instituțional.

#### **IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI**

- 4.1.** DSCGC este o subdiviziune autonomă în cadrul Universității, are în componența sa personal cu studii de specialitate (științe ale educației, psihologie, cercetare, muzică, teatru, dans etc.) pregătit să răspundă cerințelor studenților Universității prin activitățile coordonate.
- 4.2.** DSCGC este constituită din personal angajat cu contract individual de muncă pe durată nedeterminată sau determinată, cu atribuții și responsabilități în conformitate cu prezentul Regulament și fișa postului.
- 4.3.** Structura organizatorică a DSCGC este flexibilă, fiind determinată și modificată în funcție de Strategia Universității. În cadrul DSCGC activează trei secții:
  - 4.3.1. Secția servicii sociale și campus studentesc;



	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>

4.3.2. Secția Consiliere și Ghidare în Carieră;

4.3.3. Secția Educație Artistică.

**4.4.** DSCGC a stabilit, în activitatea sa, relații ierarhice, după cum urmează:

4.4.1. *Relații de subordonare:* DSCGC se subordonează Prorectorului pentru activitatea didactică.

4.4.2. *Relații de colaborare:* DSCGC dezvoltă relații de colaborare intra-instituționale, și extra-instituționale, după cum urmează:


4.4.2.1. Relațiile de colaborare intra-instituționale, sunt stabilite la nivel de:

- *Facultate*, este reprezentată de *Comisia de ghidare și consiliere*, care coordonează activități de ghidare în carieră cu studenții facultății. Fiecare facultate este reprezentată de un cadru didactic și un student reprezentant al structurii de Autogovernanță Studențească;
- *Subdiviziuni (centre, direcții, secții etc.)*, oferă suport financiar, materiale de promovare, suport logistic pentru buna organizare și realizare a activității structurii.

4.4.2.2. Relațiile de colaborare extra-instituționale, sunt stabilite, cu următoarele entități:

- *Ministerul Educației și Cercetării, Direcția Generală, Tineret și Sport, Agenția Națională pentru Ocuparea forței de muncă în Republica Moldova, Subdiviziunile teritoriale*, privind crearea și administrarea eficientă a bazei de date a locurilor de muncă destinate plasării absolvenților Universității în câmpul muncii;
- *Instituții de învățământ pre-universitar, profesional tehnic și de formare continuă*, coordonează încheierea acordurilor de colaborare privind stagiul de practică profesională a studenților și plasarea absolvenților în câmpul muncii;
- *Asociația Studenților și Absolvenților Universității*, privind extinderea și consolidarea relațiilor de parteneriat social în domeniul formării profesionale, personale și în beneficiul comunității.

**4.5.** *Secția servicii sociale și campus studențesc* este reprezentată de:

	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>

4.5.1. Șef servicii sociale și campus studentesc;

4.5.2. Coordonator de voluntari.

**4.6.** *Secția Consiliere și Ghidare în Carieră* este reprezentată de:

4.6.1. Șef secție Consiliere și Ghidare în Carieră;

4.6.2. Specialist servicii consiliere și dezvoltare personală;

4.6.3. Specialist relații publice și administrare de date;

4.6.4. Comisia de ghidare și consiliere.

**4.7.** *Secția Educație Artistică* este reprezentată de:

4.7.1. Șef secție Educație Artistică;

4.7.2. Conducător de cerc dans;

4.7.3. Conducător de cerc vocal-coral;

4.7.4. Conducător de cerc teatru.

**4.8.** Activitatea DSCGC este coordonată și administrată de șeful direcției. *Șeful direcției* are următoarele atribuții:


4.8.1. Asigură cadrul organizatoric și informațional pentru elaborarea și implementarea strategiilor de organizare, coordonare, implementare ale activităților studentești;

4.8.2. Formulează și înaintează propuneri privind modul de organizare și desfășurare a activității științifice, cultural-artistice, sportive și de voluntariat în rândul studenților Universității;

4.8.3. Coordonează informarea studenților Universității despre oportunitățile de participare în proiecte, activități de voluntariat, evenimente cultural-artistice în beneficiul Universității, precum și despre concursurile științifice, de creație, artistice, sportive etc.;

4.8.4. Asigură informarea, asistența și consilierea studenților Universității în vederea elaborării și implementării proiectelor în beneficiul Universității;


4.8.5. Verifică expedierea informației necesară organizațiilor studentești, facultăților privitor la planificarea, organizarea și desfășurarea activităților artistice, culturale, sportive etc., precum și pentru participarea studenților Universității la evenimente sociale, cultural-artistice, sportive și de voluntariat la nivel național și internațional;

	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>

- 4.8.6. Coordonează procesul de selecție a candidaților la concursurile studențești organizate la nivel instituțional;
- 4.8.7. Monitorizează activitatea studenților în cadrul evenimentelor cultural-artistice, sportive și de voluntariat la nivel instituțional, național și internațional, după caz;
- 4.8.8. Participă la evenimente de informare și promovare a oportunităților de colaborare cu organizațiile studențești din țară și de peste hotare;
- 4.8.9. Coordonează scrierea / perfectarea / încheierea acordurilor de colaborare cu organizațiile studențești din țară și de peste hotare;
- 4.8.10. Ghidează activități de promovare ale evenimentelor sociale, cultural-artistice, sportive și de voluntariat studențești în scopul creșterii vizibilității rezultatelor înregistrate;
- 4.8.11. Monitorizează actualizarea paginii web a Universității – compartimentul Studenți;
- 4.8.12. Elaborează criterii și propune metode pentru stimularea activității sociale, cultural-artistice, sportive și de voluntariat;
- 4.8.13. Evaluează activitatea personalului Direcției în scopul acordării sporului pentru performanță;
- 4.8.14. Desfășoară activități complementare, precum participarea în cadrul comisiilor create în corespundere cu misiunea Universității.

**4.9. Șeful secției servicii sociale și campus studențesc, are următoarele atribuții:**

- 4.9.1. Elaborează și monitorizează implementarea diferitor programe și proiecte interne ce țin de respectarea ordinii publice și a organizării timpului liber în cămine (activități culturale, sportive și educative pentru studenți) în comun cu consiliile locatarilor căminelor;
- 4.9.2. Perfectează actele de cazare în cămin a studenților, masteranzilor, doctoranzilor și a colaboratorilor Universității;
- 4.9.3. Planifică și verifică regimul de lucru al campusului studențesc, efectuează totalurile lucrului realizat în cămine, de administrator și consiliul locatarilor;
- 4.9.4. Soluționează litigii vizând problemele conviețuirii în cămin de comun acord cu Consiliul locatarilor căminului;
- 4.9.5. Organizează activități sportive și de agrement pentru locatari la nivel instituțional și interuniversitar;

	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>


- 4.9.6. Monitorizează procesul de acordare a burselor sociale și ajutoare sociale pentru studenții universității;
- 4.9.7. Repartizează abonamentele cu preț redus pentru transportul urban public;
- 4.9.8. Completează baza de date a studenților universității, conform situației sociale și facilităților oferite de Universitate;
- 4.9.9. Completează pagina web a universității rubrica Cămine și Servicii sociale pentru studenți.

**4.10. Coordonatorul de voluntari are următoarele atribuții:**

- 4.10.1. Planifică și pune în aplicare organizarea activităților de voluntariat în beneficiul Universității;
- 4.10.2. Asigură desfășurarea activităților de voluntariat în cadrul Programului „Voluntariat în beneficiul universității”;
- 4.10.3. Asigură afișarea informației cu privire la activitățile de voluntariat și plasarea pe pagina web a Universității – compartimentul Activități de voluntariat;
- 4.10.4. Coordonează activitatea studenților voluntari în comun cu DCGC, membrii Departamentul Voluntariat din cadrul Structurii de Autogovernanță Studențească și cu beneficiarii/subdiviziunile structurale ale universității;
- 4.10.5. Organizează seminare, training-uri și ateliere pentru a-i instrui pe studenți să organizeze și să desfășoare activități de voluntariat, precum și pentru a-i învăța să selecteze materialele necesare și să completeze corect dosarele pentru participare la concursuri de voluntariat;
- 4.10.6. Adaptează sarcinile din fișa de post la nivelul abilităților, pregătirii și intereselor individuale ale studenților voluntari;
- 4.10.7. Centralizează locurile unde sunt necesare activitățile de voluntariat în urma solicitărilor subdiviziunilor Universității, perioada de timp estimată și numărul de studenți solicitați;
- 4.10.8. Oferă la finele perioadei de activitate a studentului voluntar un certificat nominal de voluntariat și/sau carnet de voluntar.

**4.11. Șeful secției Consiliere și Ghidare în Carieră, are următoarele atribuții:**

- 4.11.1. Desfășoară activitatea de comun cu subdiviziunile structurale, facultățile și catedrele universității;

	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>


- 4.11.2. Organizează activitățile secției în conformitate cu planul de activități;
- 4.11.3. Elaborează strategii de activitate a secției, în conformitate cu politicile educaționale în domeniul ghidării în carieră și cu strategia de dezvoltare a instituției de învățământ superior;
- 4.11.4. Asigură îndeplinirea obiectivelor și a atribuțiilor prevăzute de prezentul Regulament și poartă răspundere personală pentru exercitarea funcțiilor secției și utilizarea conform destinației a alocațiilor bugetare;
- 4.11.5. Negociază și stabilește acorduri de parteneriate cu diverse instituții;
- 4.11.6. Propune spre angajare și concediere, conform legislației în vigoare, lucrători ai secției;
- 4.11.7. Aprobă obligațiunile de serviciu ale lucrătorilor secției și asigură un control eficient al executării;
- 4.11.8. Colaborează cu decanatele, în scopul eficientizării educației pentru carieră;
- 4.11.9. Colaborează cu angajatorii și reprezentanții ministerelor de resort;
- 4.11.10. Studiază și implementează experiența avansată a funcționării structurilor similare din țară și din străinătate;
- 4.11.11. Prezintă dări de seamă despre activitățile secției.

**4.12. Specialist servicii consiliere și dezvoltare personală are următoarele atribuții:**

- 4.12.1. Oferă consultanță în formarea și integrarea socio-profesională a specialiștilor și viitorilor specialiști de domeniu prin gestionarea situațiilor problematice;
- 4.12.2. Organizează și desfășoară activitățile de consiliere psihologică pentru gestionarea situațiilor problematice;
- 4.12.3. Elaborează materiale-suport pentru activitățile realizate în centru pe segmentul dat;
- 4.12.4. Realizează ghidarea și consilierea psihologică cu diverse grupuri de beneficiari: elevi, studenți, absolvenți, cadre didactice universitare, părinți.

**4.13. Specialist relații publice și administrare de date are următoarele atribuții:**


- 4.13.1. Organizează și desfășoară activități colaborative de parteneriat cu structuri similare din țară și din străinătate;

	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>

- 4.13.2. Colaborează cu organizații non-guvernamentale, organisme internaționale privind dezvoltarea resurselor umane și promovarea politicii de angajare a absolvenților în Republica Moldova;
- 4.13.3. Organizează și participă la desfășurarea expozițiilor, conferințelor științifice, simpozioanelor, meselor rotunde, seminarelor, ciclurilor de lecții și altor activități publice, ce corespund activităților secției;
- 4.13.4. Aplică chestionare pentru studenții absolvenți privind angajarea în câmpul muncii;
- 4.13.5. Completează baza de date a angajării în conformitate cu calificarea obținută, a absolvenților programelor de studii;
- 4.13.6. Valorifică procedurile de angajare a absolvenților programelor de studii în câmpul muncii în conformitate cu calificarea obținută;
- 4.13.7. Gestionează mecanismul de observare / urmărire a evoluției în carieră a absolvenților Universității;
- 4.13.8. Monitorizează actualizarea paginii web a Universității – compartimentul Absolvenți.

**4.14. Comisia de ghidare și consiliere are următoarele atribuții:**

- 4.14.1. Elaborează planul de activitate pentru anul de studiu, respectând dimensiunile DSCGC;
- 4.14.2. Deleagă cadre didactice, studenți, masteranzi, absolvenți ai facultății ca tutori de programe și ani de studiu;
- 4.14.3. Asigură un control eficient al executării planului de activitate pentru anul de studiu de către tutorii de program și ani de studii;
- 4.14.4. Monitorizează activitățile desfășurate în cadrul anului de studiu, ținând legătura atât cu studenții, cât și cu tutorii de programe și ani de studiu;
- 4.14.5. Urmăresc, îndrumă activitatea cadrelor didactice din cadrul facultății;
- 4.14.6. Colaborează cu administrația facultății, stabilind măsuri eficiente pentru buna desfășurare a procesului de învățământ, pentru rezolvarea problemelor cu care se confruntă studenții facultății;

	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>


- 4.14.7. Participă, împreună cu administrația facultății, la planificarea, organizarea și desfășurarea sesiunilor de examen ale studenților, contribuind la asigurarea condițiilor necesare obținerii de rezultate corespunzătoare;
- 4.14.8. Stabilesc legături cu absolvenții facultății pentru completarea Fișei absolventului, bazei de date, și urmării traseului de dezvoltare profesională;
- 4.14.9. Prezintă dări de seamă despre activitățile Comisiei la facultate și la DSCGC.

**4.15. Șeful secției Educație Artistică are următoarele atribuții:**

- 4.15.1. Administrează și reprezintă secția în cadrul instituției și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- 4.15.2. Contribuie la asigurarea realizării misiunii, scopurilor și obiectivelor secției prin proiectarea/ planificarea acțiunilor respective și realizarea acestora;
- 4.15.3. Elaborează la începutul fiecărui an de studii planul/ programul evenimentelor/ manifestărilor/ spectacolelor la nivel instituțional;
- 4.15.4. Coordonează / organizează activitatea de educație artistică din cadrul DSCGC;
- 4.15.5. Monitorizează repartizarea sălilor pentru repetiții;
- 4.15.6. Organizează periodic întâlniri cu beneficiarii / conducătorii de cerc în scopul prezentării / informării asupra orarului, programului de activitate etc.;
- 4.15.7. Elaborează orarul procesului educațional și al evoluărilor cercurilor din cadrul secției;
- 4.15.8. Participă la reactualizarea paginii web – compartimentul Educație Artistică;
- 4.15.9. Elaborează fișele posturilor pentru personalul din subordine, conform legii și contractului individual de muncă;
- 4.15.10. Participă la organizarea activităților de promovare a imaginii Universității și de recrutare a candidaților/ beneficiarilor (Zilele ușilor deschise, vizite publicitare în instituții preuniversitare, prezentări cultural-artistice etc.);
- 4.15.11. Evaluează anual activitatea personalului angajat în secție;
- 4.15.12. Prezintă rapoarte privind activitatea secției.

**4.16. Conducătorul de cerc dans are următoarele atribuții:**

- 4.16.1. Elaborează și prezintă spre aprobare șefului secției planul individual de lucru pentru anul curent;

	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>

- 4.16.2. Selectează / creează / pregătește programul pentru activitatea cercului de dans popular;
- 4.16.3. Informează șeful secției în legătură cu necesarul de resurse materiale și soluționare de probleme;
- 4.16.4. Participă la buna organizare/ desfășurare ale activităților de promovare a imaginii Universității;
- 4.16.5. Selecționează participanți pentru cercul de dans;
- 4.16.6. Instruiește / educă participanții cercului de dans;
- 4.16.7. Monitorizează activitatea participanților cercului de dans;
- 4.16.8. Evaluează (opțional) participanții cercului de dans.


**4.17. Conducătorul de cerc vocal-coral are următoarele atribuții:**

- 4.17.1. Elaborează și prezintă spre aprobare șefului secției planul individual de lucru pentru anul curent;
- 4.17.2. Selectează / creează / pregătește programul pentru activitatea cercului vocal-coral;
- 4.17.3. Informează șeful secției în legătură cu necesarul de resurse materiale și problemele apărute;
- 4.17.4. Participă la buna organizare / desfășurare ale activităților de promovare a imaginii Universității.
- 4.17.5. Selecționează participanți pentru cercul vocal-coral;
- 4.17.6. Instruiește / educă participanții cercului vocal-coral;
- 4.17.7. Monitorizează activitatea participanților cercului vocal-coral;
- 4.17.8. Evaluează (opțional) participanții cercului vocal-coral.

**4.18. Conducătorul de cerc teatru are următoarele atribuții:**

- 4.18.1. Elaborează și prezintă spre aprobare șefului secției planul individual de lucru pentru anul curent;
- 4.18.2. Selectează / creează / pregătește programul pentru activitatea cercului de teatru;
- 4.18.3. Informează șeful secției în legătură cu necesarul de resurse materiale și problemele apărute;
- 4.18.4. Participă la buna organizare / desfășurare ale activităților de promovare a imaginii Universității.
- 4.18.5. Selecționează participanți pentru cercul de teatru;



	<b>UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU</b>	<b>EDIȚIA: 1</b>
	<b>REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI STUDENȚI, CONSILIERE ȘI GHIDARE ÎN CARIERĂ</b>	<b>REVIZIA: 0</b>

- 4.18.6. Instruiește / educă participanții cercului de teatru;
- 4.18.7. Monitorizează activitatea participanților cercului de teatru;
- 4.18.8. Evaluează (opțional) participanții cercului de teatru.

#### **V. DISPOZIȚII FINALE**

- 5.1.** Regulamentul intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității.
- 5.2.** Modificarea sau completarea prezentului Regulament se face prin hotărârea Senatului instituției.