
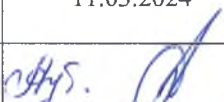
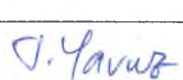


 UPSC	I. P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ „EduCareer”	REVIZIA: 2

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ
„EduCareer”**

Chișinău, 2024


 UPSC	I. P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ „EduCareer”	REVIZIA: 2

**REGULAMENT
 DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
 A CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ
 „EduCareer”**

	ELABORAT	COORDONAT	VERIFICAT	APROBAT
RESPONSABIL	Grupul de lucru: SARANCIUC Beatrice-Valencia, specialist CGCC „EduCareer” „Angajarea absolvenților în câmpul muncii”, CHIREV Larisa, specialist principal CGCC „EduCareer” „Dezvoltare personală”	GORDEA Liliana, șef CGCC „EduCareer”	GHERLOVAN Olga, prorector pentru activitatea didactică	BARBANEAGRĂ Alexandra, rector UPSC
DATA	01.03.2023	21.03.2023	27.03.2023	Senatul UPSC din 30.03.2023
RESPONSABIL	Grupul de lucru: MAMOT Vitalie, șef Secție Admitere, LUPAȘCU Lilia, specialist CGCC „Angajarea absolvenților în câmpul muncii”	YAVUZ Tatiana, șef CGCC „EduCareer”	GHERLOVAN Olga, prorector pentru activitatea didactică	BARBANEAGRĂ Alexandra, rector UPSC
DATA	11.03.2024	20.03.2024	25.03.2024	Senatul UPSC Proces-verbal nr.10 din 28.03.2024
SEMNĂTURA				


Chișinău, 2024



 UPSC	I. P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ „EduCareer”	REVIZIA: 2


CUPRINS

I. DISPOZIȚII INIȚIALE.....	4
II. MISIUNE, SCOP, BENEFICIARI, OBIECTIVE.....	5
III. DIRECȚII ȘI SERVICII DE ACTIVITATE A CGCC „EduCareer”	6
IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CGCC „EduCareer”.....	8
V. DISPOZIȚII FINALE.....	11

 UPSC	I. P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ „EduCareer”	REVIZIA: 2

I. DISPOZIȚII INIȚIALE

- 1.1.** CENTRUL DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ „EduCareer” (în continuare CGCC) este o subdiviziune structurală a Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău (în continuare Universitate), constituit în ianuarie 2021, drept urmare a reorganizării Direcției Studenți, Consiliere și Ghidare în carieră, în baza deciziei Senatului Universității, PV nr. 6 din 27.01.2022.
- 1.2.** Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a CGCC 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, art. 19 aliniat (3') 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 a 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. Hotărârea Guvernului RM cu privire la plasarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ superior și mediu de specialitate de stat Nr. 923 din 04-09-2001. Publicat: 06-09-2001 în Monitorul Oficial Nr. 108-109 art. 972. Versiune în vigoare din 16.11.2012, în baza modificărilor prin HG854 din 14.11.12, MO237- 241/16.11.12 art.918;
- 1.2.9. Hotărârea Guvernului RM nr. 802/2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la repartizare a transferurilor cu destinație specială pentru susținerea cadrelor didactice tinere; Hotărârea Guvernului RM nr. 853/2015 cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru ÎPTP;
- 1.2.10. Hotărârea Guvernului RM nr. 482/2017 cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior;
- 1.2.11. Ghid metodologic de creare și funcționare a Centrului universitar de ghidare și consiliere în carieră, ordin MECC din 10 septembrie, 2014, nr. 970;
- 1.2.12. Programul strategic de dezvoltare instituțională a Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău pentru perioada 2021 – 2025, Proces-verbal nr. 8 al ședinței Senatului UPSC din 25.03.2021;
- 1.2.13. Regulamentul de organizare și funcționare internă a programului de voluntariat în beneficiul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău, PV nr. 7 din 31.03.2016.
- 1.3.** CGCC colaborează cu subdiviziunile Universității (centre, direcții, secții, facultăți, catedre etc.), organizațiile studențești (Direcția studenți și servicii sociale, Asociația Studenților și Absolvenților Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău, Senatul Studenților,

 UPSC	I. P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ „EduCareer”	REVIZIA: 2

Organizația Sindicală a Studenților etc.) și cu structurile similare din instituții superioare de învățământ din țară și străinătate.

II. MISIUNE, SCOP, BENEFICIARI, OBIECTIVE

2.1. Misiunea CCGC:

- 2.1.1. promovarea profesiei de cadru didactic în mediul tinerilor prin atragere ca potențiali studenți ai Universității;
- 2.1.2. oferirea de servicii integrate de sprijinire a potențialilor studenți ai Universității care optează pentru cariera didactică;
- 2.1.3. oferirea de servicii integrate de sprijinire a studenților și a absolvenților Universității în alegerea parcursului educațional universitar în optimizarea dezvoltării profesionale a acestora, în cariera didactică prin activități de orientare, de consiliere în carieră și de facilitare a inserției pe piața muncii în acord cu aspirațiile și interesele profesionale, cu performanțele academice, dar și cu exigențele profesiunilor și ocupațiilor existente pe piața muncii;
- 2.1.4. oferirea de servicii integrate personalului academic, administrativ și nondidactic universitar în vederea dezvoltării competențelor profesionale raliat la nivelul standardelor și tendințelor naționale și internaționale.

2.2. Scopul CGCC:


- 2.2.1. asigurarea accesului la informații și consultanță privind cea mai potrivită formă de pregătire profesională în Universitate din domeniul *Educație/Științe ale educației, Științe umanistice, Științe sociale și comportamentale, Arte, Filologie, Științe ale naturii, matematică și statistică*, etc. în conformitate cu abilitățile și interesele personale, dar și cererea de specialiști pe piața muncii;
- 2.2.2. orientarea și consilierea în carieră a elevilor din anii terminali de liceu, studenților, absolvenților astfel încât aceștia să își poată planifica și gestiona optim propriul traseu educațional și de dezvoltare profesională;
- 2.2.3. sporirea șanselor de angajare a absolvenților universității, pe baza creșterii nivelului de adaptare a sistemului de învățământ superior din țară la nevoile pieței muncii, prin orientare și consiliere pe trasee de formare conforme cu aptitudinile și competențele individuale ale acestora
- 2.2.4. oferirea serviciilor de CGCC pentru dezvoltarea personalului academic, administrativ și nondidactic universitar: consiliere, ghidare, orientare în carieră, etc.

2.4. Beneficiarii CGCC:

- 2.4.1. studenții, absolvenții universității, indiferent de programul de studiu pe care îl frecventează sau de forma de învățământ, inclusiv studenții veniți la studii prin programele de mobilități și absolvenții altor universități;
- 2.4.2. elevii din anii terminali de liceu, ca potențiali studenți ai Universității;
- 2.4.3. personalul de conducere, personalul academic și nondidactic universitar;
- 2.4.4. serviciile CGCC sunt gratuite și la dorință, anonime, pentru categoriile sus-menționate.

2.5. Obiectivele CGCC:

- orientarea și consilierea în carieră a beneficiarilor (studenți, studenți absolvenți, elevi din anii terminali de liceu,) în planificarea și gestionarea optimă a propriului traseu educațional și de dezvoltare profesională;

 UPSC	I. P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ „EduCareer”	REVIZIA: 2

- reducerea abandonului universitar generat de diverse cauze (dificultăți de orientare în carieră, dificultăți de adaptare la mediul universitar, motive personale, profesionale etc.);
- facilitarea și construirea relației dintre studenți și piața muncii în cunoașterea nevoilor și provocărilor reale ale pieței muncii;
- creșterea ratei de inserție profesională a absolvenților pe piața muncii;
- sprijinirea beneficiarilor în procesul de dezvoltare a competențelor și resurselor personale necesare orientării într-o carieră de succes;
- crearea și promovarea în comunitatea academică și în mediul extern a unei culturi a Universității.

III. DIRECȚII ȘI SERVICII DE ACTIVITATE A CGCC „EduCareer”

3.1. Serviciul de educație pentru carieră/consiliere educațională - în vederea planificării carierei:


- descrierea ofertei educaționale în Universitate;
- alegerea traseului de studii universitare de licență /master /doctorat;
- identificarea, promovarea și atragerea în carieră a tinerilor talentați cu vocație pedagogică pentru înmatriculare la Universitate;
- planificarea și individualizarea traseului academic;
- asistență în vederea adaptării și integrării optime în mediul universitar;
- dezvoltarea abilităților și crearea confortului academic necesar obținerii de performanțe academice superioare (abilități de învățare eficientă, de gândire critică, de gestionare a stresului în sesiune, de management al timpului, de comunicare eficientă etc.);
- identificarea de oportunități educaționale (stagii de practică, burse, schimburi de experiență etc.);

3.2. Serviciul de consiliere în carieră – în vederea angajabilității și legăturii cu piața muncii și asigurării inserției socio-profesionale:

- explorarea traseelor profesionale;
- identificarea resurselor personale necesare orientării într-o carieră de succes (interese, motivații, aptitudini specifice etc.);
- construirea unui plan de carieră și a unui traseu de planificare a parcursului profesional;
- identificarea oportunităților de dezvoltare a competențelor profesionale necesare;
- alcătuirea unui bun portofoliu de angajare Curriculum Vitae (CV) actualizat, Scrisoare de intenție personalizată, Mostre de lucru relevante sau proiecte, Recomandări și referințe, Certificări și diplome, Portofoliu online sau site personal, Scrisori de recomandare, Actualizări ale profilurilor online, Realizări și premii, Portofoliu de abilități și competențe etc.);
- strategii de căutare a unui loc de muncă;
- pregătirea pentru prezentarea la un interviu de angajare;

3.3. Serviciul de ghidare în carieră/consiliere vocațională – în vederea stimulării, structurării capacităților profesionale și pasiunilor complementare acestor capacități prin tendința de manifestare a personalității obiectivată prin aptitudinea de a proiecta și de a realiza activități eficiente la scară socială:

- furnizarea de date organizate și structurate despre alternativele ocupaționale;
- strategii de informare și documentare personală;

 UPSC	I. P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ „EduCareer”	REVIZIA: 2

- strategii de cultivare a încrederii într-o decizie de carieră;
- strategii de adaptare la actualul loc de muncă;
- strategii de reducere a stresului: de rezolvare a unor crize existențiale și de motivare;
- strategii de echilibrare a rolurilor personale cu cele profesionale;

3.4. categorii de servicii oferite de CGCC:

- oferirea serviciilor de orientare și consiliere în carieră;
- organizarea training-uri și workshop-uri;
- promovarea și organizarea de evenimente;
- realizarea studiilor și analizelor periodice;

3.5. activități aferente categoriilor de servicii menționate:

3.5.1. consiliere și evaluare psihologică vizând:

- testarea psihologică cu instrumente specializate;
- activități de autocunoaștere și de dezvoltare - optimizarea resurselor personale;
- asistență pentru depășirea situațiilor de criză, a dificultăților de ordin cognitiv, comportamental, emoțional etc.;
- consiliere și asistență pentru studenții cu cerințe /nevoi speciale vizând adaptarea optimă a acestora la mediul universitar;
- informare și asistență privind activitățile educaționale non-formale organizate în universitate, integrarea în asociațiile studențești etc.;

3.5.2. organizare de training-uri și workshop-uri pentru studenți, elevi și absolvenți pe probleme de:


- integrare și adaptare a studenților din primul an de studiu la mediul universitar;
- dezvoltare a abilităților de lucru în echipă, a gândirii critice, a abilităților de comunicare, decizionale, de management al timpului, de optimizare a propriilor activități etc.;
- managementul carierei;
- dezvoltare a competențelor și aptitudinilor necesare unei bune inserții pe piața muncii;

3.5.3. promovare și organizare de activități și evenimente tematice în parteneriat cu MEC, ANOFM (Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă) DGOFM Chișinău (Direcția Generală Ocuparea Forței de Muncă municipiul Chișinău), DGETS (Direcția Generală Educație, Tineret și Sport, Primăria municipiului Chișinău):

- interacțiune și comunicare cu angajatorii: prezentări de entități educaționale, companii/firme, informări cu privire la locuri de muncă disponibile, stagii de practică, internship-uri, vizite, workshop-uri, tabere de vară, activități de voluntariat, târguri de joburi, întâlniri cu profesioniști din diferite domenii sau cu reprezentanți ai angajatorilor, evenimente organizate în cadrul unor proiecte sau parteneriate cu angajatorii etc.;
- promovare a ofertei educaționale a Universității adresată elevilor din anii terminali de liceu (Stagiile de practică pedagogică, Ziua ușilor deschise, Caravana de promovare a imaginii etc.);
- activități și evenimente dedicate absolvenților vizând crearea și promovarea unei culturi a Universității la nivel local, național cu stabilirea de colaborări și parteneriate atât cu mediul educațional cât și cu cel socio-economic;

3.5.4. realizare de studii, analize periodice și propuneri de măsuri referitoare la:


- formarea profesională și dezvoltarea personală a studenților și absolvenților Universității;
- reducerea abandonului universitar (identificarea cauzelor acestuia, modalități de diminuare a riscului de abandon și de creștere a persistenței în programele de studii);

 UPSC	I. P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ „EduCareer”	REVIZIA: 2


- integrarea absolvenților pe piața muncii (monitorizarea periodică a ratei de inserție profesională a absolvenților Universității pe piața muncii, actualizarea periodică a bazei de date privind angajabilitatea absolvenților);
- angajarea absolvenților Universității în câmpul muncii;
- formarea continuă a personalului de conducere, personalului academic și nondidactic universitar.

IV. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CGCC „EduCareer”

- 4.1.** CGCC este o subdiviziune în cadrul Universității care are în componența sa personal cu studii de specialitate (științe ale educației, psihologie, științe sociale etc.) pregătit să răspundă cerințelor beneficiarilor Universității prin activitățile coordonate.
- 4.2.** CGCC 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 CGCC este flexibilă, fiind determinată și modificată în funcție de Strategia Universității. În cadrul CGCC activează o secție:
- 4.3.1. Secția „Admitere” cu scopul:
- identificării tinerilor inteligenți cu vocație pedagogică,
 - atragerii și îndrumării spre specialitățile pedagogice din Universitate – domeniul Educație /Științe ale educației, dar și alte domenii în cadrul UPSC, prin diverse activități (mediatizare, caravane, workshop-uri, training-uri, discuții, Zilele Ușilor deschise, etc.)
- 4.4.** CGCC stabilește în activitatea sa, relații ierarhice, după cum urmează:
- 4.4.1. Relații de subordonare: CGCC se subordonează Prorectorului pentru activitate didactică;
- 4.4.2. Relații de colaborare: CGCC stabilește și dezvoltă relații de colaborare intra-instituționale, și extra-instituționale, după cum urmează:
- 4.4.2.1. Relațiile de colaborare intra-instituționale, la nivel de:
- Facultate prin *responsabilii de Ghidare și Consiliere*, care coordonează activități de ghidare în carieră cu studenții facultăților.
 - Subdiviziuni (centre, direcții, secții etc.), oferă materiale de informare și promovare, suport logistic pentru buna organizare și realizare a activității structurii.
- 4.4.2.2. Relațiile de colaborare extra-instituționale, la nivel de:
- MEC (Ministerul Educației și Cercetării), DGETS (Direcția Generală Educație, Tineret și Sport, Primăria municipiului Chișinău), OLSDÎ (Organele Locale de Specialitate în Domeniul Învățământului), ANOFM (Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă), DGOFM Chișinău (Direcția Generală Ocuparea Forței de Muncă municipiul Chișinău), Direcții de Învățământ General din RM și STOFM (Subdiviziuni 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 care 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.


 UPSC	I. P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ „EduCareer”	REVIZIA: 2

- Direcția Studenți și Servicii Sociale;
- 4.5.** Activitatea CGCC este coordonată și administrată de *Șef centru Șeful centrului* are următoarele atribuții:
- își desfășoară activitatea de comun cu subdiviziunile structural Universitare, facultățile și catedrele universității;
 - gestionează activitățile în conformitate cu planul de activități;
 - administrează activitățile și patrimoniul disponibil;
 - elaborează strategii de activitate în conformitate cu politicile educaționale și cu strategia de dezvoltare a Universității;
 - studiază și implementează experiența avansată a funcționării Centrelor similare din țară și de peste hotare;
 - negociază și stabilește acorduri de parteneriate cu diverse instituții;
 - propune spre angajare și concediere, conform legislației în vigoare, lucrători ai Centrului;
 - aprobă obligațiunile de serviciu a angajaților Centrului și asigură un control eficient al executării;
 - organizează și participă la desfășurarea expozițiilor, conferințelor științifice, simpoziunilor, meselor rotunde, seminarelor, ciclurilor de lecții și altor activități publice, ce corespund activităților încredințate Centrului;
 - invită specialiști în scopul realizării unor activități specifice vizate de problemele angajaților Centrului;
 - elaborează planuri de activitate și materiale-suport pentru activitățile realizate pe segmentul dat;
 - prezintă dări de seamă la Senat.
- CGCC este reprezentat de:
- Specialist „Angajarea absolvenților în câmpul muncii”* are următoarele atribuții:
- colaborează cu Ministerul de resort, OLSDÎ, DGETS, ANOFM, STOFM, DGOFM CGCC privind crearea și administrarea eficientă a bazei de date a angajatorilor cu privire la angajarea absolvenților programelor de studii în câmpul muncii în conformitate cu calificarea obținută;
 - elaborează chestionare pentru absolvenți privind angajarea în câmpul muncii;
 - monitorizează baza de date a angajării în conformitate cu calificarea obținută, a absolvenților programelor de studii;
 - elaborează proceduri informative și procedurale de angajare a absolvenților programelor de studii în câmpul muncii în conformitate cu calificarea obținută;
 - participă la activitățile în vederea angajării absolvenților în câmpul muncii CGCC;
 - elaborează planuri de activitate și materiale-suport pentru activitățile realizate pe segmentul dat;
 - prezintă dări de seamă despre activitățile la Centru;
- Specialist „Dezvoltare personală”* are următoarele atribuții - oferă:
- A) consiliere psihologică studenților și absolvenților Universității pe următoarele direcții:
- depășirea dificultăților emoționale, cognitive și de comportament;
 - oferirea de sprijin pentru o mai bună autocunoaștere;
 - dezvoltarea resurselor personale;
 - dezvoltarea abilităților de stabilire a scopurilor și obiectivelor, a abilităților de planificare a timpului și activităților, de luare a deciziilor.

 UPSC	I. P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ „EduCareer”	REVIZIA: 2

B) consiliere educațională și mentoring atât studenților Universității cât și altor grupuri de beneficiari (elevi, absolvenți, personal universitar, părinți etc.) pe următoarele direcții:

- consiliere și asistență pentru alegerea studiilor de licență;
- consiliere și asistență pentru alegerea studiilor de master;
- identificarea de oportunități educaționale (stagii de practică, burse și schimburi de experiență etc.);
- informare cu privire la activitățile educaționale nonformale organizate în Universitate;
- gestionarea stresului în sesiune;
- identificarea și promovarea studenților talentați/dotați;
- consiliere și mentoring pentru studenții cu dificultăți de învățare.
- elaborează planuri de activitate și materiale-suport pentru activitățile realizate pe segmentul dat;
- prezintă dări de seamă despre activitățile la Centru;
 - *Responsabilul pentru Ghidare și Consiliere la facultate* are următoarele atribuții:
- elaborează planul de activitate pentru anul de studiu, respectând dimensiunile Planului de activitate al CGCC;
- asigură un control eficient al executării planului de activitate pentru anul de studiu de către tutorii de program și ani de studii;
- monitorizează activitățile desfășurate în cadrul anului de studiu, ținând legătura atât cu studenții, și cu tutorii de programe și ani de studiu cât și cu personalul academic universitar;
- aplică chestionare, din domeniul activității Centrului, pentru studenții ciclului I (licență) și II (master);
- aplică chestionare, din domeniul activității Centrului, pentru absolvenții ciclului I (licență) și II (master);
- aplică chestionare, din domeniul activității Centrului, pentru personalul academic universitar;
- aplică chestionare, din domeniul activității Centrului, pentru personalul nondidactic/auxiliar universitar;
- completează baza de date electronica a angajării absolvenților la programele de studii în conformitate cu calificarea obținută
- valorifică procedurile de angajare a absolvenților programelor de studii în câmpul muncii în conformitate cu calificarea obținută;
- prezintă dări de seamă despre activitățile Comisiei la facultate și la Centru;
 - *Specialist Secția „Atragere în carieră/carierea didactică”* are următoarele atribuții:
- elaborează planul de activitate:
 - respectând dimensiunile Planului de activitate al CGCC;
 - valorificând intențiile și acțiunile educaționale MEC în scopul identificării și atragerii tinerilor cu vocație pedagogică în sistemul educațional;
 - promovând oferta educațională a Universității pentru domeniul - *Educație /Științe ale Educației și pentru celelalte domenii: Științe umanistice, Științe sociale și comportamentale, Arte, Filologie, Științe ale naturii, matematică și statistică, etc.* ca scop de bază în misiune
- formarea inițială și continuă de nivel superior a specialiștilor;
- colaborează cu MEC și cu OLSDÎ în vederea valorificării obiectivelor la nivel național de atragere a tinerilor cu vocație pedagogică în sistemul

 UPSC	I. P. UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE GHIDARE ȘI CONSILIERE ÎN CARIERĂ „EduCareer”	REVIZIA: 2

educațional;

- colaborează cu angajatorii în vederea identificării tinerilor inteligenți cu aplecare spre pedagogie, atragerii și îndrumării spre specialitățile pedagogice din Universitate – domeniul Educație /Științe ale educației;
- negociază și stabilește acorduri de parteneriate cu diverse instituții din domeniu;
- conceptualizează materiale-suport pentru activitățile realizate pe segmentul dat;
- prezintă dări de seamă la Centru și Senat.

Specialist „Relații publice și administrare de date” are următoarele atribuții:

- întocmește baza de date a instituțiilor de învățământ preuniversitare din țară;
- elaborează harta de promovare a imaginii Secției pe rețelele sociale.

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.