

DEPARTAMENTUL DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE PENTRU CARIERĂ

Echipa și responsabilitățile membrilor săi

Nr.crt.	Nume și prenume	Funcție	Responsabilități în realizarea Raportului
1.	Marian Crăciun	Director	Coordonare
2.	Samia Vîlcu	Șef birou BRPM	Editare, documentare
3.	Cunțan Gabriela	Psiholog	Editare, documentare

Marian Crăciun,

Director,

Departamentul de Consiliere și Orientare pentru Carieră

DEPARTAMENTUL DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE PENTRU CARIERĂ

Structura organizatorică

(se va menționa numărul de angajați din total posturi)

Structura funcțională a Departamentului de Consiliere și Orientare pentru Carieră la 31 decembrie 2016 este următoarea:

Centrul de Informare, Orientare și Consiliere Profesională

Biroul pentru Relația cu Piața Muncii

- 1 post Director,
- 2 posturi șef birou (consilier de carieră/psiholog),
- 4 posturi Psiholog,
- 9 posturi consilier de carieră,
- 1 post secretar,
- 1 post designer grafica IT,
- 2 posturi sociolog.

La data de la 31 decembrie 2016, sunt ocupate 6 posturi din total de 19: director; 1 post șef birou BRPM; 3 posturi psiholog; 1 post sociolog (în concediu creștere copil până în mai 2018).

DEPARTAMENTUL DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE PENTRU CARIERĂ

I. Tipurile principale de activități:

- activități de orientare și consiliere în carieră;
- activități de consiliere psihologică;
- activități de informare a candidaților la examenul de admitere;
- activități de informare cu privire la sistemul de credite, regulamentele Universității din București, cazare, modul de acordare a bursei, bibliotecile existente la nivelul Universității;
- activități de orientare on-line cu privire la examenul de admitere, studii masterale, studii postuniversitare etc.;
- identificarea unor resurse de voluntariat, internship, vizite în companii pentru studenții UB;
- organizarea și susținerea de training-uri de carieră;
- asistarea studenților în conceperea de CV-uri și scrisori de intenție/motivație;
- consilierea vocațională prin mijloace de testare psihologică: Chestionar de interese HOLLAND, Indicatorul tipologic Myers-Briggs – MBTI, Platforma de Evaluare Psihologică Computerizată CAS⁺⁺;
- conceperea și producerea de materiale de prezentare pentru Universitatea din București și pentru facultățile și departamentele acesteia;
- elaborarea de materiale informative referitoare la admiterea în facultățile Universității din București (metodologie, număr de locuri aprobate de la buget și cu taxă, număr de candidați etc.);
- conceperea și punerea în aplicare a programelor de promovare ale Departamentului de Consiliere și Orientare pentru Carieră și Universității din București;
- organizarea de târguri și expoziții în cadrul Universității din București precum și reprezentarea acesteia la evenimente de profil naționale;
- derularea unor programe de interes pentru studenți - cum ar fi Zilele Carierei UB;

- derularea unor programe de interes pentru elevi - cum ar fi Săptămâna Altfel UB
- armonizarea și promovarea relațiilor etice în comunitatea studențească;
- administrarea bazei de date CIOCP cu studenții și absolvenții Universității din București;
- dezvoltarea de parteneriate / derularea unor programe în vederea plasării studenților pe piața forței de muncă;
- realizarea unor cercetări privind „Opțiunile academice și profesionale ale candidaților U.B.”; „Opțiunile academice și profesionale ale candidaților la master”;
- urmărirea angajabilității studenților (chestionare);
- derularea programului de Cazare Alternativă;
- urmărirea licitațiilor și a procedurilor financiare privitoare la activitatea DCOC;
- informarea studenților de existența subvenției la cazarea în alte imobile decât cele ale Universității din București, adunarea cererilor de aplicare pentru subvenție și completarea dosarelor de subvenție;
- participarea la sondajul Trendence Graduate Barometer, cel mai mare sondaj din Europa privind educația și cariera.
- derularea de proiecte în parteneriat cu instituții publice și private, în interesul studenților;
- reprezentarea Universității din București la RIUF ediția Primăvară (Brașov, Cluj, București)
- comisia centrală de cazare și de control cămine.

II. Față de punctul 1, precizați ce activități suplimentare au fost derulate în anul 2016, față de anul anterior:

- elaborarea unui proiect destinat consilierilor de carieră, aplicarea și câștigarea unei competiții de proiecte, organizată de Agenția Universitară a Francofoniei; prin acest proiect, a fost susținută organizarea Conferinței Naționale a Centrelor de Carieră, ediția a doua, la Sinaia;
- schimbarea formatului Săptămânii Altfel UB, cu implicarea studenților și a asociațiilor studențești și interacțiunea directă a acestora cu elevii;
- elaborarea unui Ghid de carieră - draft;
- realizarea cercetării „Evaluarea site-ului www.unibuc.ro de către studenți”;
- realizarea de Webprofile pentru utilizatorii site-ului unibuc.ro, precum și cercetările statistice necesare pentru conturarea acestora, în raport cu aria de competențe a DCOC;
- servicii de consiliere psihologică, în raport cu noua metodologie de activități a centrelor de orientare și consiliere pentru studenți; realizarea procedurilor pentru procesele de consiliere psihologică, în cadrul DCOC;
- amenajare sală consiliere;
- participarea la evenimente organizate de asociațiile studențești, în domeniul consilierii și orientării, în zonele de interes ale DCOC (de exemplu, BuzzCamp);
- introducerea absolvenților UB în baza de date.

III. Precizați dacă au existat activități care nu au mai fost derulate față de anul anterior și motivul

- coordonare/supervizare activități legate de Târgului Educației și a Săptămânii Universității; organizarea Târgului Educației a fost suspendată, ca urmare a hotărârii conducerii UB; o parte a activităților de a transfera această activitate la PR;
- reprezentarea Universității din București la RIUF – ediția de toamnă; bugetul a fost aprobat cu întârziere;
- editarea anuală a broșurii „Admiterea ...” și a broșurilor de prezentare a facultăților; activitatea a fost transferată către BRP;
- participarea angajaților DCOC la ceremoniile de deschidere a anului universitar, în cadrul fiecărei facultăți și susținerea de prezentări; motivul: lipsa de personal și suprapunerea orelor și zilelor de organizare ;

DEPARTAMENTUL DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE PENTRU CARIERĂ

Relația obiective - rezultate

Nr. crt.	Obiective (conform Planului operațional 2016)	Indicatori de măsurare a performanțelor	Activități derulate pentru atingerea obiectivelor	Rezultate obținute	Apreciere asupra atingerii obiectivelor (Obiectiv îndeplinit/neîndeplinit – se va preciza de ce)
1.	Consiliere și orientare în carieră individuală și de grup	Documentele de proiectare a activității conform procedurilor	<ul style="list-style-type: none"> - programarea și coordonarea activităților de consiliere a liceenilor și studenților în ceea ce privește orientarea spre o carieră corespunzătoare - organizarea de activități și evenimente de orientare și consiliere a liceenilor, studenților, absolvenților - întocmirea/elaborarea de materiale informative în ceea ce privește cariera și acordarea de consultații celor interesați în legătură cu perspectivele de ocupare, alegerea unei cariere, instruire sau formare complementară - consiliere individuală/ de grup pentru orientare sau reorientare în carieră (teste– asistență individuală pentru întocmirea CV-ului sau a scrisorii de intenție – pregătirea în vederea participării la interviul pentru 	<ul style="list-style-type: none"> - ședințe consiliere individuală a studenților, elevilor, absolvenților și angajaților (623 de ședințe) - ședințe consiliere de grup (15): - 9 sesiuni de training de dezvoltare personală; -6 sesiuni de training de dezvoltare personală susținute de trainerii autorizați neangajați ai DCOC; - conferințe de prezentare a oportunităților de angajare (Microsoft - 1, Valoris - 3, SIE - 2, P&G - 2, Enel România – 2, Alpha Bank – 5, Vodafone – 1, BANCPOST – 2, BCR - 2). - Educație pentru Carieră în licee la nivel național (11, în 	Obiectiv îndeplinit

			angajare)	<p>judetele Argeș, Galați, Vâlcea, Brașov).</p> <p>- evenimente de prezentare pentru companii (2 evenimente, 9 prezentări de companii, 3 prezentări de ONG cu activități relevante pentru studenți).</p> <p>- evenimente de prezentare de bune practici și de cercetare în domeniul consilierii (conferințe ACROM, NBCC, conferințe locale cu consilierii din mediul preuniversitar): 9 evenimente</p>	
2.	Consiliere psihologică individuală și de grup	Documentele de proiectare a activității conform procedurilor	<p>- programarea și coordonarea activităților de consiliere psihologică a liceenilor, studenților, absolvenților și a angajaților UB</p> <p>- evaluarea psihologică</p> <p>- întocmirea/stabilirea planului de intervenție</p> <p>- intervenția (în funcție de competențele și formarea psihologului)</p>	- ședințe consiliere individuală a studenților, elevilor, absolvenților și angajaților (320 de ședințe)	Obiectiv îndeplinit
3.	Organizarea a cel puțin un eveniment anual de tipul Zilele Carierei UB;	Materiale de promovare Liste de prezență	<p>- coordonarea activităților de organizare a evenimentelor</p> <p>- elaborarea unei descrieri a evenimentului și trimiterea invitațiilor către instituții, asociații și companii</p> <p>- parteneriate cu instituții, asociații și companii care doresc să fie implicate în organizare sau să participe la eveniment</p>	<p>2 evenimente Zilele Carierei UB 2016</p> <p>2 evenimente de tipul BuzzCamp</p>	Obiectiv îndeplinit

			<ul style="list-style-type: none"> - elaborarea de materiale informative specifice activității - informarea celor interesați despre eveniment, prin diverse mijloace de comunicare - înregistrarea celor interesați de a participa la eveniment - participare activă la eveniment - susținerea de prezentări în cadrul conferinței 		
4.	Continuarea proiectului Educație pentru Carieră în licee din București și din țară;	Ordine de deplasare Liste prezență	<ul style="list-style-type: none"> - activități de informare cu privire la sistemul de credite, regulamentele Universității din București, cazare, modul de acordare a bursei, bibliotecile existente la nivelul Universității; la elaborarea unor materiale informative referitoare la admiterea în facultățile Universității din București (metodologie, număr de locuri aprobate de la buget și cu taxă, număr de candidați etc.) 	1 eveniment Săptămâna Altfel în care, timp de 5 zile, au fost făcute prezentări și activități de consiliere de grup cu beneficiari licee din București și din țară 3 prezentări separate pentru grupuri de licee din țară 5 prezentări în fața profesorilor din licee din Argeș	Obiectiv îndeplinit
5.	Participarea la cel puțin 3 evenimente de carieră organizate de alte instituții;	Înregistrarea participării centrului la astfel de evenimente	<ul style="list-style-type: none"> - activități de informare/comunicare cu privire la schimbul de bune practici între centre - întâlniri de lucru cu centrele din țară - întocmirea/elaborarea de materiale informative în ceea ce privește cariera pentru a putea participa la evenimente de profil - înregistrarea participării centrului la astfel de evenimente 	<ul style="list-style-type: none"> - participarea la întâlniri ale Asociației Consilierilor Români (9 ședințe și 3 evenimente) - participare la evenimente organizate de CJAP, CJRAE, CMBRAE (6 întâlniri) - participarea la întâlniri cu centrele de carieră din universități din țară (ULBS, UDJG, UBB, Universitatea din Craiova, Universitatea Ovidius Constanța) 	Obiectiv îndeplinit

6.	Aderarea la asociații naționale și internaționale din domeniul consilierii de carieră;	Dovadă de membru	<ul style="list-style-type: none"> - implicarea și aderarea angajaților DCOC în/la activitățile ACROM (Asociația Consilierilor Români) - participarea la conferințe - organizarea de întâlniri cu consilierii din învățământul preuniversitar 	<ul style="list-style-type: none"> - toți angajații DCOC sunt membri ACROM (Asociația Consilierilor Români); - 2 conferințe cu implicarea ACROM, NBCC - 7 întâlniri cu consilierii din învățământul preuniversitar 	Obiectiv parțial îndeplinit; nu am reușit să implicăm DCOC, ca structură de consiliere, în parteneriate internaționale
7.	Cercetări adresate studenților și absolvenților UB (Angajabilitate, Experiență în muncă)	Atingerea numărului stabilit de chestionare	<ul style="list-style-type: none"> - Introducere date de contact ale absolvenților în baza de date; upgrade informații specifice - “Raport privind nivelul de angajare al absolvenților Universității din București la finalizarea studiilor promoția 2016”, în colaborare cu Biroul de Statistică - Elaborarea unui chestionar de analiză de post pentru ocupația de consilier de carieră/consilier educațional - Prezentarea Chestionarului în conferința națională a consilierilor - Introducerea datelor din chestionare în softuri specializate - Elaborarea raportului de cercetare - Editare și modificare chestionare și ședințe cu Biroul de Statistică pentru cercetarea gradului de angajabilitate al studenților la nivel UB - colectarea datelor și elaborarea unui raport asupra serviciilor de consiliere din România, în urma conferinței centrelor de consiliere AUF – Sinaia 2016 	<ul style="list-style-type: none"> 1 cercetare privind nivelul de angajare al absolvenților Universității din București la finalizarea studiilor promoția 2016 1 chestionar analiză de post 1 raport cercetare analiza de post 1 raport de evaluare a serviciilor de consiliere, la nivel universitar 	Obiectiv îndeplinit

8.	Cercetări adresate candidaților la admitere UB (minim 1/an)	Atingerea țarhetului stabilit de chestionare	<ul style="list-style-type: none"> - editarea și printarea chestionarelor în raport cu numărul candidaților din anul anterior (10% din candidații de anul trecut) - transmiterea chestionarelor către responsabilii comisiilor de admitere - preluarea chestionarelor 	Cercetări adresate candidaților la admitere UB (“Opțiunile candidaților la licență ...”, “Opțiunile candidaților la master ...”)	Obiectiv îndeplinit
9.	Informarea și promovarea ofertei educaționale a Universității din București, a oportunităților de burse în străinătate, a prezentărilor, cursurilor, training-urilor și a oportunităților de dezvoltare personală și profesională;	Documentele de proiectare a activității conform procedurilor	<ul style="list-style-type: none"> - elaborarea de materiale informative referitoare la admiterea în facultățile Universității din București (metodologie, număr de locuri aprobate de la buget și cu taxă, număr de candidați etc.) - elaborarea unei baze de date cu elevii doritori de orientare și informare - prezentări UB la grupuri de elevi din București și din țară - prezentări UB la evenimente educaționale și târguri educaționale - activități de informare cu privire la sistemul de credite, regulamentele Universității din București, cazare, modul de acordare a burselor, bibliotecile existente la nivelul Universității; la elaborarea unor materiale informative referitoare la admiterea în facultățile Universității din București (metodologie, număr de locuri aprobate de la buget și cu taxă, număr de candidați etc.) - promovarea pe pagina de Facebook a departamentului și pe unibuc.ro de burse în străinătate, a prezentărilor, 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 locații RIUF – Primăvară 2016 - 1 eveniment Săptămâna Altfel, - 3 prezentări pentru grupuri de licee din țară 	Obiectiv îndeplinit

			cursurilor, training-urilor și a oportunităților de dezvoltare personală și profesională		
10.	Informarea și promovarea ofertelor și oportunităților de angajare primite de la parteneri din mediul de afaceri și instituții colaboratoare;	Documentele de proiectare a activității conform procedurilor	<ul style="list-style-type: none"> - promovarea pe pagina de Facebook a departamentului și în cadrul evenimentelor organizate de DCOC a unor oportunități de angajare primite de la parteneri din mediul de afaceri și instituții colaboratoare - elaborarea de anunțuri și texte de prezentare - elaborarea de comunicate și trimiterea acestora către PR - UB 	Conform paginilor Facebook a DCOC	Obiectiv îndeplinit
11.	Training-uri/workshop-uri destinate studenților, susținute atât de către angajați CIOCP/BRPM cât și de parteneri recunoscuți din mediul privat, în vederea orientării în carieră și a dezvoltării personale a studenților;	Liste de prezență	<ul style="list-style-type: none"> - programare eveniment - rezervare săli - elaborare documente necesare (pliante, flyere, afișe, foi prezență, chestionare online) - elaborare suport training/workshop - pregătire materiale necesare (foi A4, flipchart, carioci, creioane, pixuri, post-ituri, cleme, scotch – materiale necesare activităților practice) 	15 Training-uri/workshop-uri destinate studenților, susținute atât de către angajați CIOCP/BRPM cât și de parteneri recunoscuți din mediul privat	Obiectiv îndeplinit
12.	Informarea și consilierea studenților etnici români și a bursierilor străini asupra problemelor specifice integrării acestora în Universitatea din București;		<ul style="list-style-type: none"> - prezentări realizate în cadrul întâlnirilor cu etnicii români, prin intermediul Institutului Eudoxiu Hurmuzachi, Institutului Cultural Român. - colaborare cu Societatea de Cultură Macedo-Română, cu Asociația Răsăritul Românesc din R. Moldova, cu Fundația Nicolae Iorga din Saranda – Albania. 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 întâlniri de grup. - 13 întâlniri individuale. 	Obiectiv îndeplinit

			- sesiuni de consiliere individuală și de grup cu studenți din Albania, Macedonia, R. Moldova, Ucraina.		
13.	Participarea la Târgul Educației;	Nu este cazul	Nu este cazul	Nu este cazul	Obiectiv neîndeplinit datorită neorganizării acestui eveniment
14.	Informare și promovare internațională a imaginii UB, în cadrul unor târguri și manifestări specifice (RIUF, târguri internaționale).	Număr de vizitatori la stand	<ul style="list-style-type: none"> - obținere de ofertă cu discount pentru UB - programare plecări; organizare și coordonare echipe de reprezentare - documentarea și actualizarea informațiilor asupra sistemului de credite, regulamentele Universității din București, cazare, modul de acordare a bursei, bibliotecile existente la nivelul Universității; la elaborarea unor materiale informative referitoare la admiterea în facultățile Universității din București (metodologie, număr de locuri aprobate de la buget și cu taxă, număr de candidați etc.) - verificarea și actualizarea pliantelor și materialelor de prezentare - pregătirea necesarului de achiziție/oferte etc - urmărirea prelucrării și efectuarea de corecturi până la bun de tipar - recepția materialelor - transportul materialelor și aranjarea 	RIUF ediția de primăvară <ul style="list-style-type: none"> - peste 2000 de elevi la standurile UB - peste 200 de elevi înscriși pe listele pentru programare la consiliere. 	Obiectiv îndeplinit

			standului de prezentare UB - susținerea de prezentări și sesiuni de întrebări și răspunsuri la stand		
15.	Cazare alternativă (bază de date, intermediari și cazare efectivă a studenților, inclusiv cei din programul Erasmus și din străinătate, în mediul privat);	Număr de cereri de cazare alternativă	- căutare parteneri și contractare; negociere locuri oferite către UB - completare și semnare acorduri de parteneriat - transmitere acorduri - informare asupra condițiilor de cazare și asupra altor oportunități de cazare și prețuri din piață - elaborarea de documente necesare (cerere cazare alternativă, afiș facultăți, anunț facultăți și studenți, hărți cu locațiile căminelor private) - trimiterea anunțurilor și afișelor tuturor facultăților; afișarea anunțurilor în imobilele UB - consilierea studenților, discuții și informare: prezentarea oportunităților de cazare alternativă, în raport cu interesele studenților - suport informativ pentru cazarea în alte condiții (apartament, garsonieră, gazdă) pentru studenții străini	2 parteneriate (Artifex, ARCCA) 580 locuri cazare 104 cereri de cazare alternativă (studenți UB)	Obiectiv îndeplinit
16.	Producția de materiale publicitare pentru evenimentele organizate de DCOC/UB: Târgul Educației și campaniile de promovare a UB, târguri și conferințe naționale și internaționale, în raport cu	Număr de materiale actualizate/elaborate	- preluarea datelor actualizate de contact de la facultăți/departamente UB - preluarea datelor actualizate de la Secretariatul General (metodologie, număr de locuri aprobate de la buget și cu taxă, număr de candidați etc.) - actualizarea datelor în materiale	13 afișe elaborate 4 cărți vizita 4 flyere informare servicii pentru studenți 4 flyere informare servicii pentru elevi 1 sigla promovare conferință consiliere (mărimi diferite:	Obiectiv îndeplinit

	specificul centrelor de carieră;		<p>vechi și completarea acestora cu informații necesare</p> <ul style="list-style-type: none"> - printarea și tăierea materialelor care nu au buget de achiziție aprobat pregătirea necesarului de achiziție/oferte etc urmărirea prelucrării și efectuarea de corecturi până la bun de tipar - recepția materialelor 	<p>cană, pix, notes, plasă)</p> <p>6 diplome participare evenimente</p>	
17.	<p>Actualizarea și modificarea site-ului www.ciocp.ro pentru a cuprinde toate informațiile de interes pentru studenți;</p> <p>menținerea secțiunilor din www.ciocp.ro și www.unibuc.ro cu informații destinate studenților și absolvenților, în raport cu specificul centrelor de carieră;</p>	Informații complete	<p>Elaborarea de afișe, imagini, comunicate și rapoarte și trimiterea acestora către PR pentru afișare pe unibuc.ro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - studiile de piață și cercetările solicitate de conducerea UB, în raport cu necesitatea de reconstrucție a interfeței web a site-ului unibuc.ro - definirea paginii web a DCOC, în raport cu noile proceduri transmise de BRP. - transmiterea către BPR a afișelor, imaginilor, comunicatelor de presă legate de activitățile specifice DCOC 	<p>Obiectiv îndeplinit parțial, ca urmare a schimbărilor propuse și implementate la nivelul site-urilor de prezentare a UB</p>
18.	<p>Realizarea de parteneriate în vederea plasării pentru voluntariat, stagii de practică și internship, locuri de muncă part-time, proiect based și full-time;</p>	Număr de parteneriate	<ul style="list-style-type: none"> - parteneriate în vederea plasării pentru voluntariat, stagii de practică și internship, locuri de muncă part-time, proiect based și full-time; 	<ul style="list-style-type: none"> - Un număr de 383 anunțuri - Un număr de 13 parteneriate formale și numeroase colaborări neformalizate 	<p>Obiectiv îndeplinit</p>
19.	<p>Redactarea unui ghid de carieră pentru studenți;</p>	Număr ghiduri	<ul style="list-style-type: none"> - documentare - elaborare structură - elaborare și redactare text - corectură text (3 corecturi, 3 persoane) 	<p>1 draft ghid carieră</p>	<p>Obiectiv îndeplinit</p>

			- elaborare și editare imagini/scheme/grafice		
20.	Redactarea și actualizarea Ghidului studentului;	Număr ghiduri	- documentare - elaborare structură - elaborare și redactare text - corectură text (3 corecturi, 3 persoane) - elaborare și editare imagini/scheme/grafice	1 draft ghidul studentului	Obiectiv îndeplinit
21.	Actualizarea bazei de date DCOC cu voluntari, studenți și absolvenți;	Bază completă până în prezent	- introducere date de contact absolvenți 2016 în baza de date (drept, fizică, litere) - creare bază de date elevi RIUF și actualizare cu elevii în curs de consiliere - actualizarea bazei de date DCOC cu studenți	1 baza de date absolvenți 2016 1 baza de date elevi 1 baza de date studenți	Obiectiv îndeplinit
22.	Colaborarea cu Direcția Generală de Poliție a Municipiului București și cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență, pentru realizarea unor activități de formare și de informare specifice pentru studenți;	Număr evenimente	- parteneriat cu ISU București - organizare eveniment	1 eveniment de informare și formare în acordarea primului ajutor, precum și de comportament în cazul unor situații de urgență	Obiectiv îndeplinit
23.	Menținerea și consolidarea relației directe cu prodecanii responsabili cu problemele studențești și cu persoanele responsabile cu programele de practică;	Frecvența comunicării	- permanent, în funcție de necesități	- 1 întâlnire cu responsabilii de practică din fiecare facultate - întâlniri cu studenții reprezentanți și din asociații reprezentative, la nivel UB și național	Obiectiv îndeplinit
24.	Menținerea și consolidarea relației directe cu	Frecvența comunicării	- întâlniri cu AIESEC, ASUB (central și din fiecare facultate), ANOSR,	1 eveniment Zilele Carierei UB cu AIESEC	Obiectiv îndeplinit

	asociațiile studențești reprezentative și identificarea de noi proiecte comune;		SSUB etc. - organizarea de evenimente în colaborare cu asociațiile studențești	1 eveniment Săptămâna Altfel cu asociațiile facultăților de Științe Politice, Administrație și Afaceri, Istorie, Psihologie 15 evenimente promovate împreună cu asociațiile de studenți din facultăți	
25.	Organizarea de workshop-uri în cadrul celor 19 facultăți din UB, cu privire la carieră;	Evenimente organizate		9 workshopuri în facultăți (Științe politice, Teologie Romano-Catolică, Teologie Ortodoxă, Istorie, Administrație și Afaceri)	Obiectiv îndeplinit
26.	Participarea la cursuri de specializare în domeniul consilierii profesionale și licențiere/specializare în domeniu; aderare la organizații profesionale de profil atât naționale cât și internaționale;	Diplome Documente înregistrare		1 psiholog urmează cursul de “Expertiză și evaluare clinică pentru copil, adult și familie” 4 participanți la Săptămâna Calității UB	Obiectiv îndeplinit
27.	Organizarea de conferințe a centrelor de consiliere atât de la nivel național cât și internațional;	Listă prezență	- verificarea aplicabilității și competitivității DCOC în selecția de proiecte organizată de AUF; - elaborarea proiectului; editarea formularelor - completarea documentelor necesare - traducerea documentelor și a textelor în franceza - înscrierea proiectului în competiție - obținerea finanțării integrale a proiectului - organizarea programului evenimentului; selecție de cerere de	1 conferință a centrelor de consiliere la nivel național (la Sinaia) proiect finanțat de AUF și câștigat de DCOC 1 chestionar analiză ocupațională 1 chestionar așteptări și nevoi 1 raport cercetare analiza ocupațională 1 raport cercetare așteptări și nevoi	Obiectiv îndeplinit

			<p>oferte (cazare, masă, săli de conferință etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - completarea documentelor necesare achizițiilor și traducerea acestora în limba franceză. - elaborarea și pregătirea materialelor de promovare; pregătirea și elaborarea invitațiilor. - actualizarea datelor de contact a centrelor de carieră la nivel universitar - transmiterea invitațiilor și comunicarea directă cu invitații - elaborarea instrumentelor necesare (chestionar de așteptări și nevoi, analiza ocupației de consilier) - primirea confirmărilor de participare; transmiterea detaliilor și comunicarea continuă cu participanții - Traducerea documentelor necesare la eveniment în franceză - comunicat către BPR și unibuc.ro; promovarea evenimentului pe toate canalele UB - raportare și concluzii; prezentarea acestora către beneficiari 		
28.	Realizarea unor parteneriate cu angajatori din mediul public și privat pentru realizarea plasamentelor de practică, pentru programe de internship, pentru programe de plasament;	Număr parteneriate		13 parteneriate formalizate	Obiectiv îndeplinit

29.	Monitorizarea activităților de practică studentescă;	Frecvența comunicării		înregistrarea și raportarea parteneriatelor de practică la nivel de facultăți întâlniri cu coordonatorii de practică din facultăți, în funcție de necesități	Obiectiv îndeplinit
30.	Identificarea și aplicarea, ca partener, pentru proiecte vizând dezvoltarea resurselor umane;	Număr aplicări		1 proiect câștigat la competiția de proiecte a AUF (a se vedea mai sus)	Obiectiv îndeplinit
31.	Completarea Metodologiei de organizare a centrelor de consiliere cu regulamentele și metodologiile specifice Universității din București;			1 raport cercetare analiza de post consilier 1 raport cercetare așteptări și nevoi centre de consiliere 1 propunere de regulament de organizare și funcționare DCOC	Obiectiv îndeplinit
32.	Organizarea și participarea la activitățile destinate alumnilor UB.		- implicare în activitățile asociațiilor de alumni	- participare la întâlnirile Alumnii Ligii Studenților. - participare la întâlnirile „La taifas“ organizate de alumni UB	Obiectiv îndeplinit
33.	Organizarea unui eveniment caritabil cu implicarea studenților și a mediului de afaceri	Număr evenimente	- stabilire locație și grup țintă - promovarea evenimentului - întâlniri în vederea parteneriatelor pe eveniment și a obținerii de fonduri - elaborare liste de nevoi; strângere de produse - transport și distribuire produse	1 eveniment caritabil (decembrie 2016 – comuna Fundeni)	Obiectiv îndeplinit

DEPARTAMENTUL DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE PENTRU CARIERĂ

Parteneri¹ și modalități de comunicare

Nr.crt.	Parteneri de dialog	Mijloace de comunicare
1.	Studenti, absolvenți, elevi	comunicare internă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; ședință; email, prezentare (expunere), adrese/circulare, comunicare informală
2.	Profesori UB	comunicare internă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; ședință; email, prezentare (expunere), adrese/circulare, comunicare informală
3.	Facultăți și departamente UB	comunicare internă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; ședință; email, prezentare (expunere), adrese/circulare, comunicare informală
4.	Birouri / Direcții UB	comunicare internă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; ședință; email, prezentare (expunere), adrese/circulare, comunicare informală
5.	Asociații studențești	comunicare internă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; ședință; email, prezentare (expunere), adrese/circulare, comunicare informală
6.	Editurile Universității din București	comunicare internă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; ședință; email,

¹ Celelalte Direcții / Birouri, Facultăți, etc.

		prezentare (expunere), adrese/circulare, comunicare informală
7.	Cercetare	comunicare internă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; ședință; email, prezentare (expunere), adrese/circulare, comunicare informală
8.	Centre de carieră din Universități de stat și private	comunicare externă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; întâlniri; email, prezentare (expunere), comunicare informală
9.	ONG-uri	comunicare externă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; ședință; email, prezentare (expunere), adrese/circulare, comunicare informală
10.	Agenții (ne)guvernamentale	comunicare externă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; ședință; email, prezentare (expunere), adrese/circulare, comunicare informală
11.	Companii private	comunicare externă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; email, comunicare informală
12.	Universități de stat și private	comunicare externă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; email, comunicare informală
13.	Institute culturale	comunicare externă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; email, comunicare informală
14.	Instituții de cultură	comunicare externă: dialog, scrisă, orală, comunicare interpersonală: față în față, telefon; email, comunicare informală

DEPARTAMENTUL DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE PENTRU CARIERĂ

Proceduri

- I. Enumerați principalele proceduri utilizate (pe categoriile de activități cuprinse în anexa nr. 3). Notă: nu toate activitățile sunt procedurabile.
 1. Procedură operațională privind orientarea și consilierea în carieră
 2. Procedură operațională privind informarea studenților, absolvenților și candidaților la admitere privind oportunitățile de carieră
 3. Procedură operațională privind cercetarea
 4. Procedură operațională privind consilierea psihologică
- II. Enumerați proceduri noi necesare
 1. Nu este cazul

DEPARTAMENTUL DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE PENTRU CARIERĂ

Evaluarea personalului

- I. Are loc: **Da**/Nu
- II. Dacă Da, precizați etapele evaluării
1. Evaluarea se face anual de către Direcția Resurse Umane prin transmiterea către direcții a unei adrese însoțite de un formular standard
 2. Fiecare angajat își face autoevaluarea personală prin acordarea unui punctaj pentru fiecare secțiune cuprinsă în formular.
 3. Directorul de departament face o evaluare proprie a fiecărui angajat prin acordarea unui punctaj pentru fiecare secțiune cuprinsă în formular.
- Suplimentar, sunt cerute rapoarte de activitate individuale, în funcție de notele de serviciu și de atribuțiile distribuite către angajați, acestea fiind analizate în cadrul ședințelor cu angajații DCO.
- III. Dacă Da, atașați fișa de evaluare utilizată
- Fișele de evaluare sunt transmise de către Biroul de Resurse Umane.
- IV. Menționați efectele procesului de evaluare
- posibilitatea de a promova;
 - posibilitatea de a avea acces la anumite cursuri de pregătire și formare;
 - stabilirea salariului de încadrare.
- V. Precizați temele în domeniul cărora personalul din subordine a beneficiat de cursuri de formare și numărul de beneficiari.
- Expertiză și evaluare psihologică; numărul de beneficiari: 1
- Săptămâna Calității; numărul de beneficiari: 4
- VI. Precizați temele în domeniul cărora este resimțită nevoia de formare a personalului
- Tehnologia Informației;

Consiliere și Orientare în Carieră;

Educație pentru dezvoltare durabilă;

Strategii de implicare și de lucru a consilierilor cu alți profesioniști.

DEPARTAMENTUL DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE PENTRU CARIERĂ

Analiza SWOT

S	W
<ol style="list-style-type: none"> 1. Experiența și formarea profesională. 2. Organizarea dinamică a Departamentului de Consiliere și Orientare pentru Carieră, astfel încât aproape toți angajații pot suplini sarcinile celorlalți; 3. Media de vârstă scăzută a angajaților, care permite comunicarea eficientă cu studenții și cu elevii de liceu, care sunt principalii clienți ai serviciilor DCOC. 4. Gratuitatea serviciilor oferite, comparativ cu costurile mari ale acestui tip de servicii, oferite de piața liberă. 5. Capacitatea de a angrena un număr mare de voluntari în proiectele DCOC; 6. Buna colaborare cu asociațiile studentești; 7. Existența unor relații excelente cu parteneri din afara UB, în vederea derulării de proiecte în favoarea studenților. 8. Standarde de calitate ridicate ale serviciilor oferite de DCOC, apreciate de către studenți și de către partenerii din exterior. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plecarea unui număr de angajați, fără a fi înlocuiți. 2. Insuficienta acoperire a posturilor în cadrul birourilor, ca urmare a salariilor mici oferite în sistemul bugetar, pentru posturi foarte cerute pe piață (psiholog, designer/ specialist IT, secretar etc.); 3. Lipsa de comunicare cu anumite structuri departamentale ale UB, ca urmare a deselor modificări aduse procedurilor de lucru la nivel instituțional; 4. Birocrația excesivă, în anumite cazuri, nefiind capabili să comunicăm eficient și coerent cu partenerii din mediul privat, ca urmare a procedurilor interne greoaie 5. Lipsa resurselor pentru o promovare corespunzătoare a imaginii și serviciilor oferite de DCOC (beneficiarii cunosc produsele – Târgul Educației, Zilele Carierei UB, Săptămâna Altfel UB, Caravana Admiterii, Educație pentru Carieră, materialele publicitare, dar nu fac legătura cu DCOC); 6. Volumul mare și diversificat de lucru împărțit la numărul mic de persoane angajate face ca procesul muncii să fie

	<p>unul în salturi (toată echipa se concentrează pe finalizarea proiectelor prioritare, amânându-le de celelalte)</p> <p>7. Insuficienta/Inexistenta finanțare a unor proiecte de importanță majoră pentru UB.</p>
<p>O</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apariția Metodologiei centrelor de consiliere la nivel universitar care permite structurarea și angrenarea unui număr mai mare de angajați și oferirea unor servicii de calitate; 2. Restructurarea pieței forței de muncă, la nivel național și internațional, creând oportunități pentru creșterea gradului de angajare a absolvenților; 3. Creșterea calității proceselor de consiliere prin înțelegerea și aplicarea principiilor și metodelor de management al calității; 4. Interesul crescut al beneficiarilor față de serviciile oferite de DCOC; 5. Creșterea importanței serviciilor oferite studenților, ca urmare a competiției între universități, pentru atragerea cât mai multor candidați de calitate; 6. Colaborarea cu centre de carieră și instituții educaționale din țară; 7. Apariția unor centre de servicii private pentru studenți, pe aceleași domenii care sunt prioritare pentru DCOC (consiliere de carieră, informare și orientare, cazare studenți, integrare socială etc.), ce conduc la o mai eficientă rezolvare a problemelor. 	<p>T</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scăderea numărului de beneficiari (studenți), din considerente demografice și de orientare a acestora spre universități din Europa; 2. Lipsa de informare a beneficiarilor de servicii pentru studenți; 3. Înființarea de filiale ale instituțiilor de învățământ superior din Europa în zonă; 4. Reducerea interesului beneficiarilor și a potențialilor candidați prin reorientarea spre domenii vocaționale; 5. Neimplicarea temeinică și consecventă a beneficiarilor în procesul de educație pentru carieră; 6. Reticența privind serviciile de consiliere în carieră; 7. Neînțelegerea corectă a termenului de „consiliere în carieră”; 8. Scăderea acută a numărului de angajați de la an la an, de aici rezultând încărcarea cu activități suplimentare ale celor rămași; 9. Demotivarea și mai accentuată a angajaților, ca urmare a nefinanțării proiectelor.

DEPARTAMENTUL DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE PENTRU CARIERĂ

A. Dinamici relevante în raport cu anii precedenți

1. Scăderea numărului de angajați activi în cadrul DCOC de la 8 la 5;
2. Diminuarea sau anularea bugetelor alocate proiectelor pentru studenți;
3. Transferul anumitor atribuții către alte departamente ale UB;
4. Atribuții specifice centrelor de consiliere (studii asupra an gajabilității) neacoperite corespunzător, ca urmare a lipsei de coerență în reglementare.

B. Sinteza principalelor realizări în anul 2016

(se vor menționa principalele realizări pentru maxim 3 evenimente/acțiuni. Acestea sunt considerate propuneri pentru a fi reflectate în documentele sintetizatoare la nivel instituțional)

1. DCOC a aplicat pentru finanțarea unui proiect în competiția deschisă de AUF. Proiectul, câștigător, a asigurat integral cheltuielile de organizare a conferinței CARIERA ÎN SECOLUL XXI. CENTRELE DE CONSILIERE DE CARIERĂ LA NIVEL UNIVERSITAR ȘI PIAȚA MUNCII la HOTEL CARAIMAN, Sinaia, în perioada 26 - 29 septembrie 2016.

La conferință au participat reprezentanți a peste 20 de centre universitare naționale și invitați, reprezentanți ai Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, Unității de Management al Proiectelor cu Finanțare Externă, Agenției Naționale de Calificări, AUF, ANOSR, CMBRAE, CJRAE, CNE, CNT, ACROM etc.

Temele atinse, în cadrul conferinței, au fost:

1. Discuții asupra cadrului legal actual și a situației prezente a centrelor de consiliere la nivel universitar.
2. Discuții asupra nevoii de profesionalizare a meseriei de consilier și asupra așteptărilor specialiștilor prezenți.
3. Discuții asupra nevoii de reprezentare a consilierilor și asupra reactivării unei structuri reprezentative a consilierilor de carieră (ACROM, Asociația Consilierilor din Serviciile Universitare de Carieră, Asociația Consilierilor Români).
4. Prezentarea unor modele internaționale în domeniul de interes.
5. Prezentarea cadrului legislativ și a oportunităților prezente de către reprezentantul Agenției Naționale de Calificări și Consilier pe probleme de calificări la MENCȘ.
6. Demararea procedurilor și creionarea cadrului general al unui proiect cu posibilă finanțare europeană, intitulat „Profesionalizarea meseriei de consilier”; stabilirea activităților posibile, realizarea unor analize și a unor instrumente de lucru necesare dezvoltării proiectului.

Rezultatele conferinței:

- o mai bună colaborare cu centrele de consiliere din țară
- 1 document programatic pentru dezvoltarea consilierii
- analize și rapoarte relevante pentru consilierea elevilor și studenților

2. Zilele Carierei UB 2016, eveniment organizat de DCOC în colaborare cu AIESEC, în perioada 14 – 16 decembrie 2016.

Studenți participanți: peste 150, în cele 3 zile de activități

Companii partenere: 6

Speakeri: 14

3. Săptămâna Altfel la UB, eveniment organizat de DCOC în Săptămâna Altfel preuniversitară. Având ca invitați studenți voluntari, membri ai asociațiilor studențești și profesori, evenimentul a urmărit interacțiunea directă a elevilor cu mediul studentesc și academic UB. Elevii au fost invitați să asiste la prezentări informale interactive, în locația principală, cantina UB (sala de protocol), să participe la discuții cu studenți și profesori UB și să cunoască oportunitățile oferite de ședințele de consiliere individuală, în sălile de consiliere puse la dispoziție de cei trei psihologi angajați DCOC.

Elevii și profesorii de liceu participanți au fost atât din București cât și din țară, fiecare primind pliante de prezentare UB, Admiterea 2014 și 2013 (profesorii, diriginții și consilierii școlari), date de contact și descrieri ale serviciilor de consiliere oferite de către DCOC și posibilitatea de a discuta cu unul dintre psihologii/consilierii de carieră DCOC sau de a fi programat pentru o ședință de consiliere.

DEPARTAMENTUL DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE PENTRU CARIERĂ

Plan de măsuri / Propuneri pentru îmbunătățirea activității (pentru remedierea punctelor slabe și transformarea lor în puncte tari)

I. Pe termen scurt (1 an)

1. acoperirea posturilor vacante din cadrul birourilor;
2. finanțarea unor proiecte de importanță majoră pentru UB; stabilirea anuală a priorităților instituționale, stabilirea bugetului și aplicarea acestuia.
3. promovarea intensă a imaginii și serviciilor oferite de DCOC (beneficiarii cunosc produsele – Târgul Educației, Zilele Carierei UB, Săptămâna Altfel UB, Caravana Admiterii, Caravana Carierei, Educație pentru Carieră, dar nu fac legătura cu DCOC)
4. implicarea coordonatorilor de practică, din fiecare facultate, în facilitarea interacțiunii cu studenții.

II. Pe termen mediu (2-5 ani)

1. ocuparea tuturor posturilor vacante din cadrul departamentului;
2. reducerea birocrăției excesive a procedurilor interne ale UB, care duce la ineficienta alocare a timpului angajaților;
3. aplicarea corespunzătoare și eficientă a legislației care guvernează serviciile de suport pentru studenți.