

Anexa nr. 1

DEPARTAMENTUL SERVICII PENTRU STUDENȚI

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 BSSP	Editare, documentare
3.	Cunțan Gabriela	Psiholog CIOCP	Editare, documentare

Marian Crăciun,

Director,

Departamentul Servicii pentru Studenți

Anexa nr. 2

DEPARTAMENTUL SERVICII PENTRU STUDENȚI

Structura organizatorică

(se va menționa numărul de angajați din total posturi)

Structura funcțională a Departamentului Servicii pentru Studenți la 31 decembrie 2015 este următoarea:

Director – 1 post

Centrul de Informare, Orientare și Consiliere Profesională – 1 post șef birou (administrator financiar/patrimoniu), 4 posturi Psiholog, 2 posturi consilier de carieră, 1 post (administrator financiar/patrimoniu).

Biroul Servicii pentru Studenți și Plasare – 1 post șef birou (administrator financiar/patrimoniu), 1 post designer DTP, 1 post fotograf, 1 post administrator IT, 1 post sociolog, 3 posturi administrator financiar, 1 post secretar.

La data de la 31 decembrie 2015, sunt ocupate 9 posturi din total de 19: director; șef birou BSSP; 4 posturi psiholog; 1 post sociolog; 1 post consilier în carieră; 1 post secretar (în concediu fără plată până în martie 2016).

Restructurările propuse, în raport cu Metodologia – cadru privind organizarea și funcționarea Centrelor de Consiliere și Orientare în Carieră în sistemul de învățământ superior din România din 2014, nu au fost puse în aplicare; de asemenea, nu a fost modificat Regulamentul de Organizare și Funcționare al DSS.

DEPARTAMENTUL SERVICII PENTRU STUDENȚI

I. Tipurile principale de activități:

- activități de orientare și consiliere în carieră;
- 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 burselor, 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 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, Bateria de aptitudini cognitive BTPAC, Platforma de Evaluare Psihologică Computerizată CAS⁺⁺;
- editarea anuală a broșurii „Admiterea ...“;
- 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 Servicii pentru Studenți 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 Programul de Integrare Socială a Studenților – Club Grozăvești;

- 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 „Importanța/vizibilitatea Târgului Educației printre viitori candidați la admitere UB”; „Opțiunile academice și profesionale ale candidaților U.B.”; „Opțiunile academice și profesionale ale candidaților la master”;
- urmărirea angajabilității studenților (chestionare);
- coordonare/supervizare activități legate de Târgului Educației și a Săptămânii Universității;
- derularea programului de cazare alternativă;
- urmărirea licitațiilor și a procedurilor financiare privitoare la activitatea DSS;
- 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;
- comisia centrală de cazare și de control cămine.

II. Față de punctul 1, precizați ce activități suplimentare au fost derulate în anul 2015, față de anul anterior:

- implicarea în promovarea și finalizarea unor proiecte POSDRU; popularizarea rezultatelor acestora; implicarea studenților din grupul țintă în cercetări care au constituit bază pentru articole științifice prezentate în conferințe internaționale;
- participarea și organizarea Conferinței naționale a centrelor de carieră, în colaborarea cu AUF;
- participarea la conferințele Consiliului Educație-Industrie și organizarea întâlnirilor;
- oferirea de consiliere psihologică;
- proiectul „Biblioteca vie”;
- realizarea cercetării „Evaluarea gradului de satisfacție în privința unor servicii oferite studenților (INS);

- Cercetare asupra gradului de informare a studenților referitor la situații de urgență;
- Întâlnirile “Caravana Carierei” într-un nou format, cu vizite în liceele bucureștene; negocierea unor parteneriate cu inspectoratele școlare și cu liceele și colegiile naționale interesate pentru promovarea ofertei academice a UB;
- organizarea într-o formulă extinsă și complexă a evenimentului “Zilelor Carierei” și organizarea UB Career Day;
- participarea și organizarea întâlnirilor destinate propunerii de politici publice în domeniul consilierii de carieră (dezbateri referitoare la codul etic);
- o comunicare mai eficientă cu departamentele de resurse umane de la companii private
- promovarea oportunităților de carieră: angajare, internship, voluntariat, practică pe site-urile noastre și paginile de Facebook;
- eveniment caritabil în favoarea unor elevi săraci, cu sprijinul studenților și al reprezentanților unora dintre companiile cu care DSS colaborează.

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

- participarea la târgurile internaționale de profil a fost anulată datorită neaprobării finanțării și a suprapunerii perioadelor cu alte evenimente;
- organizarea de excursii și întâlniri pentru studenții străini – lipsa fondurilor;
- au fost transferate activitățile de acordare a burselor, de acordare a taberelor studentești și cele legate fișele de lichidare către Direcția Cămine Cantine;
- editarea și publicarea unor materiale de informare pentru elevi și studenți – lipsă de personal calificat;
- actualizarea și updatarea corespunzătoare a site-urilor, în raport cu necesitățile și standardele de calitate asumate (ciocp.ro, unibuc.ro, studentub.ro), ca urmare a lipsei de personal IT și a nefinanțării serviciilor externalizate.

DEPARTAMENTUL SERVICII PENTRU STUDENȚI**Relația obiective - rezultate**

Nr. crt.	Obiective (conform Planului operațional 2015)	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 de grup sau individual (teste de aptitudini, consiliere pentru angajare, asistență individuală la completarea unui CV sau scrisoare de intenție, pregătirea pentru un interviu de angajare) pentru un număr mai mare de studenți, prin organizarea a cel puțin unui training de carieră pentru fiecare facultate	Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului activității Implicarea în elaborarea documentelor de proiectare a activității DSS	- coordonarea activităților de consiliere a liceenilor și studenților în ceea ce privește orientarea spre o carieră corespunzătoare - organizarea activităților de orientare și consiliere a liceenilor și studenților - 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 angajare)	- consiliere individuală și oferite studenților (760 de studenți) - consiliere de grup: - conferințe de prezentare a oportunităților de angajare (Microsoft - 1, Valoris - 3, SIE - 2, P&G - 2, Enel România – 2, Alpha Bank - 5). - Caravana Carierei în licee bucureștene (2 licee, 3 prezentări). - 6 sesiuni de training de dezvoltare personală;	Obiectivul a fost îndeplinit; acțiunile au fost completate de activitățile derulate pentru promovarea unor oferte din proiecte POSDRU, derulate cu implicarea specialiștilor DSS, sub forma „Conferințelor de management al carierei“; Foarte mulți dintre studenți din cei care au participat la proiectele europene au cerut ulterior ședințe de consiliere individuală, în cadrul activităților curente DSS. Numărul training-urilor și prezentărilor organizate depășește numărul facultăților UB; la fiecare training au participat

				-2 sesiuni de training de dezvoltare personală susținute de trainerii autorizați neangajați ai DSS; - evenimente de prezentare pentru companii (2 evenimente, 9 prezentări de companii, 3 prezentări de ONG cu activități relevante pentru studenți).	studenți din toate facultățile UB.
2.	Organizarea a cel puțin două evenimente anuale de tipul Zilele Carierei UB	Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului activității Implicarea în elaborarea documentelor de proiectare a activității DSS	- coordonarea activităților de organizare a evenimentelor - elaborarea de materiale informative specifice activității - informarea celor interesați despre eveniment prin diverse mijloace de comunicare - înregistrarea celor interesați de a participa la eveniment	Organizarea a două ediții ale evenimentului Zilele Carierei și a UB Career Day (organizat în colaborare cu Asociația Studenților din Universitatea București.)	Îndeplinit
3.	Organizarea Caravanei Carierei în mai multe locații de interes pentru Universitatea din București (parteneriate cu Inspectoratele Școlare Județene și cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București)	Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului activității Implicarea în elaborarea documentelor de	- 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	Menținerea parteneriatelor cu liceele din București; Transmiterea broșurilor informative la	Îndeplinit

		proiectare a activității DSS	informative referitoare la admiterea în facultățile Universității din București (metodologie, număr de locuri aprobate de la buget și cu taxă, număr de candidați, etc.)	peste 100 de licee și colegii naționale; prezentări la peste 10 clase a XI-a și a XII-a; Asigurarea comunicării și informării elevilor participanți la RIUF; organizarea Porților deschise UB, pe perioada RIUF București; Parteneriat cu Inspectoratul Școlar al Sectorului 3; Parteneriat în discuție cu ISMB și ISJ Vâlcea și Sibiu. Parteneriat cu Centrul de Proiecte al PMB	
4.	Menținerea unei colaborări continue cu Centrele Regionale de informare și consiliere în carieră	Relaționarea eficientă cu întregul personal al centrelor de consiliere din țară	- activități de informare/comunicare cu privire la schimbul de bune practici între centre - întâlniri de lucru cu centrele din țară	Punerea la dispoziție a informațiilor către CJAR și CMBRAE a informațiilor legate de Târgul Educației. Transmiterea broșurilor	Îndeplinit

				<p>informative pentru liceele din subordine; Identificarea datelor de contact a unor consilieri din licee și a conducerii liceelor de care DSS este interesată, pentru promovarea imaginii UB; Transmiterea periodică de informații de interes pentru elevi: Târgul Educației, Săptămâna Altfel, Zilele Porților Deschise, comunicarea cu grupurile organizate de vizitatori.</p>	
5.	Dezvoltarea și publicarea unui Ghid de angajabilitate pentru elevii claselor XI-a și a XII-a, în raport cu structura academică a Universității din București	Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului activității	- întocmirea/elaborarea de materiale informative în ceea ce privește cariera și acordarea de suport celor interesați în legătură cu perspectivele de ocupare, alegerea unei cariere, instruire sau formare complementară	Ghidul admiterii la UB Broșura „Cunoaște“	Îndeplinit
6.	Participarea la cel puțin 3 evenimente de carieră organizate de alte instituții	Identificarea și elaborarea documentelor de proiectare a activității	- întocmirea/elaborarea de materiale informative în ceea ce privește cariera pentru a putea	- Colaborarea și participarea la evenimente de	Îndeplinit

		conform specificului activității	participa la evenimente de profil - înregistrarea participării centrului la astfel de evenimente	carieră organizate de AmCham, Ministerul Educației Naționale, ULBS, Universitatea din Craiova; - Conferința Internațională a consilierilor de carieră organizată de ACROM; - Conferința Internațională a consilierilor de carieră organizată de Universitatea Titu Maiorescu din București; - Conferința internațională organizată de Universitatea Lucian Blaga Sibiu; - Conferința internațională organizată de Universitatea George Bacovia din Bacău.	
7.	Dezvoltarea unei platforme on-line pentru promovarea CV-urilor studenților UB	Folosirea tehnologiilor TIC în activitatea curentă	- activități de orientare on-line cu privire la examenul de admitere, studii masterale, studii postuniversitare, etc.	Promovarea pe profilele și grupurile Facebook	Îndeplinit parțial; lipsa fondurilor financiare și lipsa resurselor umane specializate, precum și a

				administrate de DSS a informațiilor legate de ofertele de muncă	suportului tehnic.
8.	Dezvoltarea unei platforme on-line de comunicare între studenți și serviciile administrative ale Universității din București	Folosirea tehnologiilor TIC în activitatea curentă	- activități de dezvoltare a unei platforme on-line - promovarea acestei platforme on-line de comunicare	Monitorizarea grupurilor de discuții Facebook.	Îndeplinit parțial; lipsa fondurilor financiare și lipsa resurselor umane specializate, precum și a suportului tehnic.
9.	Realizarea unor analize bazate pe chestionare de nevoi și de satisfacție asupra serviciilor oferite de Universitatea din București;	Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului activității Folosirea tehnologiilor TIC în activitatea curentă	- elaborarea de chestionare, aplicarea acestora și interpretare	- Raportul asupra chestionarului privind nevoile și satisfacția studenților; - Raport privind gradul de informare al studenților cu privire la situații de urgență.	Îndeplinit.
10.	Promovarea la o scară mai largă a serviciilor de Consiliere și orientare în carieră oferite de Departamentul Servicii pentru Studenți	Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului activității	- elaborarea de materiale informative referitoare la activitățile centrului - promovarea serviciilor centrului pe pagina web ciocp.ro, unibuc.ro si pe pagina de Facebook a departamentului	- Promovarea serviciilor în cadrul facultăților și în rândul partenerilor privați. - Participarea la sesiuni de prezentare în facultăți. - Realizarea unor prezentări la deschiderile anilor universitari. - Programul	Îndeplinit.

				„Introducere în consilierea carierei“ (89 prezentări individuale, 2 traininguri de grup cu 22 și 24 de participanți) + 4 grupuri de consiliere cu un total de 60 de participanți.	
11.	Expunerea unor evenimente, prezentări, cursuri, traininguri, oportunități de internship, practică, voluntariat din domenii de interes pentru elevi, studenți și absolvenți pe site-ul și pagina de Facebook a departamentului	Folosirea tehnologiilor TIC în activitatea curentă	- promovarea evenimentelor pe pagina web ciocp.ro, unibuc.ro si pe pagina de Facebook a departamentului	Peste 100 de postări de interes pentru studenți	Îndeplinit.
12.	Organizarea de training-uri destinate studenților, atât de către angajații CIOCP cât și de parteneri recunoscuți din mediul privat, în vederea orientării în carieră și a dezvoltării personale a studenților, în toate facultățile Universității din București	Numărul de training-uri derulate/dezvoltate în cooperare cu parteneri recunoscuți din mediul privat	- întocmirea/elaborarea de materiale informative în ceea ce privește cariera - promovarea evenimentelor pe pagina web ciocp.ro, unibuc.ro si pe pagina de Facebook a departamentului	A se vedea punctul 1 și punctul 10.	Îndeplinit. Activitățile nu s-au desfășurat în fiecare facultate, dar la evenimentele organizate de către DSS au participat studenți de la mai multe facultăți concomitent.
13.	Informare asupra oportunităților de angajare pentru studenți și absolvenți	Număr de sesiuni de informare realizate Postări de oportunități de angajare pe pagina de Facebook a DSS	- prezentarea de informații, dar și oferirea de acces la informații existente online cu privire la cererea și oferta pieței de muncă	A se vedea punctul 1, pentru evenimente. - Peste 100 de postări. - Parteneriat cu iAgora.	Îndeplinit.

14.	Informarea și consilierea studenților etnici români și a bursierilor străini asupra problemelor specifice integrării acestora în Universitatea din București	Număr de studenți etnici români informați	<ul style="list-style-type: none"> - organizarea activităților de informare și consiliere - promovarea acestor activități printre studenții etnici români și a bursierilor străini - colaborarea cu asociațiile studenților 	16 studenți din UE – ERASMUS; - acțiuni de informare a studenților din R. Moldova (peste 400) și Albania, Macedonia (peste 200)	Îndeplinit.
15.	Participarea la Târgul Educației și Săptămâna Porților Deschise	Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului activității	- elaborarea de proiecte și strategii pentru promovarea ofertei educaționale ale UB (Târgul Educației, campanii de promovare în licee, târguri și expoziții)	Permanent	Îndeplinit.
16.	Coordonarea campaniilor de promovare a Universității din București în cadrul unor târguri și manifestări specifice	Număr de campanii de promovare coordonate	- elaborarea de proiecte și strategii pentru promovarea ofertei educaționale ale UB (participarea la edițiile RIUF, vizite în licee, conferințe)	7 locații RIUF 1 locație Bacău 1 participare la Angajatori de top	Îndeplinit.
17.	Identificarea de surse de acordare a unor burse private pentru studenții merituoși și pentru cei aflați în dificultate financiară (dezvoltarea unui program de internship cu ONG-uri și societăți comerciale interesate, identificarea unor finanțatori etc.)	Număr de surse identificate pentru acordarea unor burse private	<ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea unui program de internship cu ONG-uri și societăți comerciale interesate - identificarea unor finanțatori - încheierea de parteneriate - stabilirea unor criterii de acordare a burselor private - strângerea dosarelor 	Anunțuri de programe și burse private identificate și promovate pe paginile de Facebook ale DSS. - stagii de internship și stagii de practică plătite (Automobile Dacia, de exemplu); recrutarea și selecția finală a aparținut companiilor	Îndeplinit

				implicate.	
18.	Repartizarea pe facultăți a locurilor de cazare în cămine, în raport cu criteriile general acceptate în UB	Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului activității	- repartizarea locurilor de cazare pe facultăți - comunicarea numărului de locuri de cazare fiecărei facultăți conform metodologiilor aprobate	Diagrama de distribuție a locurilor de cazare, adresele către facultăți. Cereri de redistribuire	Îndeplinit, Ca parte a Comisiei Centrale de Cazare.
19.	Cazarea studenților Universității din București în căminele proprii, prin coordonarea activităților de distribuire a locurilor în cămine, în afara perioadelor de funcționare a Comisiilor de cazare la nivelul facultăților	Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului activității	- coordonarea activităților de distribuire a locurilor în cămine, în afara perioadelor de funcționare a Comisiilor de cazare la nivelul facultăților		Activitatea a fost preluată de către Direcția Cămine-Cantine
20.	Cazare alternativă (bază de date, intermediari și cazare efectivă a studenților, inclusiv cei din programul Erasmus și din străinătate, în mediul privat)	Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului activității Număr de studenți cazați prin acest program	- publicarea în presa scrisă și online a unui anunț prin care se solicită oferte de cazare din partea proprietarilor; - redactarea unei circulare prin care se aduce la cunoștință începerea programului și a formularului de cazare alternativă; - supervizarea acestuia de către directorul departamentului; - aprobarea de către conducerea instituției; - înregistrarea dispoziției la registratura UB; - trimiterea dispoziției către facultățile și departamentele UB	- 249 cereri de asistență - studenți străini consiliați: 16 - număr de locuri puse la dispoziție: ARCCA (400 locuri de cazare Căminul Vitan); 180 locuri în Căminul Artifex. - 20 de anunțuri de apartamente și garsoniere de la proprietari privați.	Îndeplinit

			<p>prin fax și registratura UB;</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizarea și conceperea grafică a unui afiș care să cuprindă toate informațiile necesare despre desfășurarea programului; - afișarea la loc vizibil a programului cu perioada, ore de desfășurare și date de contact; - multiplicarea formularelor; - completarea cererii de către studentul solicitant pentru acordarea de asistență; - vizualizarea ofertelor de cazare primite împreună cu studentul; - acordarea de intermediere între student și proprietari; - asigurarea asistenței în vederea întocmirii dosarului în vederea obținerii subvenției pentru cazare în baza OUG 73/2004 		
21.	Identificarea problemelor cu care se confruntă studenți cazați în căminele UB și propunerea unor soluții de remediere a acestora; identificarea și rezolvarea conflictelor ușoare apărute între aceștia	Identificarea și aplicarea soluțiilor optime, prin consultare cu superiorul ierarhic / conducerea instituției, pentru toate problemele cu care se confruntă studenții cazați în căminele UB		<ul style="list-style-type: none"> - Raport asupra nevoilor studenților UB; - Chestionar de identificare a nevoilor studenților. 	Îndeplinit
22.	Coordonarea activității Comisiei de control a legalității cazărilor	Elaborarea documentelor de proiectare a activității și coordonarea acesteia		<ul style="list-style-type: none"> - Realizarea unor controale în Căminele UB; - Realizarea 	Îndeplinit parțial. Activitatea a fost preluată de Direcția Cămine-Cantine

				activităților de mediere a conflictelor între studenții cazați în căminele UB	
23.	Activități cultural-educative (cinemateca, teatru, folk etc.) și de informare pentru studenți, în spațiul din Complexul Studentesc Grozăvești	Elaborarea documentelor de proiectare a activității și număr activități realizate	- organizarea și coordonarea evenimentelor de integrare socială a studenților - Club Grozăvești (întâlnirea cu Folk Clubul, Cinemateka)	- Proiecții de film; - Activități de integrare socială derulate de Prof. Caibulea	Îndeplinit
24.	Producția de materiale publicitare pentru evenimentele organizate de UB	Număr de materiale publicitare realizate pentru evenimentele UB	- elaborarea de materiale informative	Materiale RIUF și Târgul Educației	Îndeplinit
25.	Producția de materiale publicitare pentru Târgul Educației și pentru campaniile de promovare a UB	Număr de materiale produse pentru Târgul Educației și campaniile de promovare UB	- elaborarea de materiale informative	Materiale RIUF și Târgul Educației	Îndeplinit
26.	Producția de materiale publicitare pentru participarea la târguri și conferințe naționale și organizarea acțiunilor de promovare a imaginii UB în străinătate	Număr de materiale produse pentru participarea la conferințe naționale	- elaborarea de materiale informative	Materiale RIUF și Târgul Educației	Îndeplinit
27.	Actualizarea și updatarea site-urilor www.ciocp.ro și www.unibuc.ro cu informații destinate studenților și absolvenților	Folosirea tehnologiilor TIC în activitatea curentă			Îndeplinit parțial; din lipsă de personal IT și secretariat.
28.	Realizarea proiectului „Arhivă foto-video UB“, în colaborare cu Muzeul UB	Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului activității			Îndeplinit parțial; din lipsă de personal, am realizat doar arhivarea evenimentelor proprii
29.	Realizarea unui site dedicat plasării studenților și	Folosirea tehnologiilor TIC în activitatea curentă			Neîndeplinit; lipsa resurselor materiale,

	absolvenților UB în programe de internship și a angajării acestora				umane, financiare.
30.	Realizarea unor parteneriate în vederea plasării pentru stagii de practică și internship	Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor	- programe de internship, programe de plasare, analize de piață pentru forța de muncă - administrarea programelor de internship	Parteneriate încheiate cu companiile membre AmCham. Parteneriate încheiate cu alte companii din România	Îndeplinit Multe parteneriate au rămas la nivel informal și cu aprobare pentru evenimente punctuale din partea conducerii UB, ca urmare a termenelor foarte lungi de semnare a documentelor juridice.
31.	Redactarea unui ghid de angajabilitate pentru studenți; echivalarea participărilor la training-uri de carieră cu o parte a stagiilor de practică obligatorii	Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului activității	- întocmirea/elaborarea de materiale informative în ceea ce privește cariera și acordarea de consultanță celor interesați în legătură cu perspectivele de ocupare, alegerea unei cariere, instruire sau formare complementară	- o parte a documentării a fost realizată (peste 200 de pagini editate)	Parțial îndeplinit; lipsa resurselor materiale, umane, financiare necesare pentru finalizare.
32.	Servicii de plasare pe piața forței de muncă	Identificarea și promovarea locurilor de muncă comunicate de angajatori	- derularea de programe privind plasarea pe piața forței de muncă - dezvoltarea de parteneriate în vederea plasării studenților - promovarea unor oferte de locuri de muncă.	- comunicare cu peste 150 de companii private, pentru identificarea de oportunități de plasare și de colaborare, în beneficiul studenților. - chestionar adresat angajatorilor, cu peste 150 de respondenți și cu 70 de respondenți	Îndeplinit

				<p>valizi, referitor la serviciile de consiliere și la criteriile de angajabilitate a studenților.</p> <p>- sprijinirea unor campanii de recrutare pentru studenți (200 participanți la campania SIE, 30 la P&G, campanii BANCPOST, BCR, ALPHA BANK, ING, EOR).</p>	
33.	<p>Colaborarea cu Direcția Generală de Poliție a Municipiului București: Identificarea problemelor cu care se confruntă studenții și propuneri concrete de colaborare cu autoritățile competente.</p>	<p>Parteneriate încheiate cu autoritățile</p> <p>Acțiuni concrete de consultare și colaborare</p>	<p>- colaborarea permanentă și menținerea legăturii cu Poliția din Campus Mihail Kogălniceanu și Regie, pentru rezolvarea operativă a unor probleme apărute.</p> <p>- realizarea unui parteneriat cu ISU București, cu scopul de a pregăti studenții pentru situații de urgență.</p>	<p>- Conferințe, materiale informative.</p> <p>- Chestionar asupra gradului de informare al studenților în raport cu situații de urgență</p>	Îndeplinit
34.	<p>Menținerea și îmbunătățirea relației directe cu prodecanii responsabili cu problemele studențești, cu persoanele responsabile cu programele de practică; identificarea prin sondaje și cercetări a problemelor studențești;</p>	<p>Oferte de stagii de practică</p> <p>Prezentări de companii</p> <p>Chestionar INS</p>	<p>- realizarea și aplicarea de chestionare INS;</p> <p>- interpretarea chestionarelor și emiterea raportului;</p> <p>- difuzarea rezultatelor către prodecanii cu probleme studențești;</p> <p>- identificarea de parteneri pentru stagii de practică</p>	<p>- Raport INS.</p> <p>- Stagii de plasare și vizite în companii.</p> <p>- Cercetare „Managementul propriei cariere“ (800 respondenți)</p> <p>- Cercetare</p>	Îndeplinit

				„Experiența în muncă“ (160 respondenți).	
35.	Organizarea unor conferințe specifice fiecărei facultăți, cu implicarea unor angajatori de top din domeniul de activitate; Realizarea unor parteneriate cu angajatori din mediul public și privat pentru realizarea plasamentelor de practică; Organizarea de conferințe pentru dezvoltarea de competente transversale pentru studenți.			A se vedea punctul 1, 2, 12.	Îndeplinit.
36.	Identificarea și aplicarea, ca partener, pentru proiecte vizând dezvoltarea resurselor umane;	Organizarea de conferințe Identificarea de parteneri viabili Realizarea unor proceduri pentru consilierea studenților, în proiecte POSDRU	- comunicare și evaluare parteneri posibili; - proceduri de consiliere conform standardelor europene; - parteneri posibili pentru proiecte POCU	- Proceduri de consiliere pentru mai multe proiecte europene. - identificarea de bune practici în consilierea de carieră.	Parțial îndeplinit. Numeroase proiecte derulate în parteneriat cu UB au externalizat serviciile de consiliere. Procedurile specifice nu au fost compatibile cu cele ale UB, ca urmare, mulți studenți care au participat în GT nu au putut fi înregistrați ca fiind consiliați în UB, din lipsa dosarelor.
37.	Completarea Metodologiei de organizare a centrelor de consiliere cu regulamentele și metodologiile specifice Universității din București;	Punerea în dezbatere a noii variante ROF DSS.	Conceperea și armonizarea ROF DSS cu legislația în vigoare	- Propunere ROF. - Propunere Stat de funcții DSS.	Neîndeplinit. Propunerile au fost înaintate superiorilor ierarhici în timp util, dar aprobarea și aplicarea acestuia au fost întârziate.
38.	Realizarea demersurilor	Propuneri către	Propunere ROF și aprobarea	- Propunere ROF	Parțial îndeplinit.

	necesare, din perspectiva DSS, pentru reglementarea activității Consiliului pentru Probleme Studentești la nivelul UB și pentru respectarea prevederilor din Codul Studentului.	conducerea UB. Ghidul studentului Propuneri pentru servicii de suport pentru studenți	acestui de către Senatul UB Ghidul Studentului	CPS - Draft Ghidul studentului - propunere pentru plan de intervenție în consilierea migranților.	Conducerea UB nu a considerat necesară reluarea dezbaterilor pentru reglementarea activității CPS. Ghidul studentului nu a putut fi finalizat din lipsa unor informații în timp util. De asemenea, nu există resurse financiare și umane pentru publicarea acestuia.
39.	Coordonarea activităților de cercetare asupra necesităților studenților, prin realizarea unor studii și cercetări legate de gradul de satisfacție a clienților serviciilor de suport pentru studenți (identificarea necesităților de consiliere și coordonarea activității de cercetare a acestora în dezvoltarea de programe pentru a acoperi acest necesar)	Propuneri către conducerea UB. Chestionar INS Chestionar de evaluare a serviciilor de consiliere	Cercetări asupra gradului de informare a studenților în raport cu consilierea Cercetări asupra SU Cercetări asupra gradului de informare a studenților în raport cu cariera	- Raport INS (Marian Crăciun, Samia Vîlcu, Diana Mușat) - Raport ISU (Marian Crăciun, Samia Vîlcu) - 2 articole științifice (Marian Crăciun) - Cercetare „Managementul propriei cariere“ (Samia Vîlcu, Gabriela Cunțan) - Cercetare „Experiența în muncă“ (Samia Vîlcu, Gabriela Cunțan).	Îndeplinit
40.	Elaborarea și aplicarea de instrumente specifice în scopul monitorizării inserției pe piața	Reglementări pentru studiul Insert Proiect Insert	Concepere strategie și reglementări pentru studiul Insert Concepere și aplicare chestionare	- Documentare INSERT - Propunere	Neîndeplinit. Lipsa de resurse tehnice și umane.

	muncii;	Chestionare Insert	Insert Interpretare chestionare Insert	chestionare INSERT	Lipsa de reglementare.
41.	Organizarea și participarea la activitățile destinate alumnilor UB.	Întâlniri și conferințe		- Întâlnirile Alumnilor Ligilor Studențești - Întâlnirile Seniorilor Ligii Studenților Întâlnirile La Taifas	Îndeplinit

DEPARTAMENTUL SERVICII PENTRU STUDENȚI**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, 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,

¹ Celelalte Direcții / Birouri, Facultăți, etc.

		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.	Edituri:	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 SERVICII PENTRU STUDENȚI

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 consilierea în carieră
 2. Procedură operațională privind distribuirea locurilor de cazare în căminele Universității din București
 3. Procedură operațională privind desfășurarea activității în cadrul DSS
 4. Procedură operațională privind desfășurarea activității în cadrul CIOCP
 5. Procedură operațională privind editarea anuală a broșurii „Admiterea...”
 6. Procedură operațională privind consilierea online
 7. Procedură operațională privind cazarea alternativă
 8. Procedură operațională privind informarea studenților și absolvenților la oportunitățile de carieră
- II. Enumerați proceduri noi necesare
 1. Completarea procedurilor operaționale existente cu etapele obligatorii privind arhivarea și înregistrarea documentelor
 2. Procedură pentru oferirea de suport și consiliere psihologică
 3. Procedură pentru organizarea de evenimente de carieră

DEPARTAMENTUL SERVICII PENTRU STUDENȚI

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 DSS.

III. Dacă Da, atașați fișa de evaluare utilizată

Fișele de evaluare sunt transmise 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.

Consiliere și Orientare în Carieră; numărul de beneficiari: 6

Săptămâna Calității; numărul de beneficiari: 3

VI. Precizați temele în domeniul cărora este resimțită nevoia de formare a personalului

Consiliere și Orientare în Carieră;

Marketing;

Educație pentru dezvoltare durabilă și egalitatea de șanse în consiliere;
Strategii de implicare și de lucru a consilierilor cu alți profesioniști;
Coaching.

DEPARTAMENTUL SERVICII PENTRU STUDENȚI

Analiza SWOT (vezi instrucțiunile)

S	W
<ol style="list-style-type: none">1. Experiența și formarea profesională.2. Organizarea dinamică a Departamentului Servicii pentru Studenți, 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 DSS.4. Costurile scăzute ale serviciilor oferite atât în interiorul universității, cât și în afara ei, comparativ cu costurile similare tipului de servicii, oferite de piața liberă.5. Capacitatea de a angrena un număr mare de voluntari în proiectele DSS;6. Buna colaborare cu asociațiile studențești;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 DSS, apreciate de către studenți și de către partenerii din exterior.	<ol style="list-style-type: none">1. Coeziunea echipei, afectată de conflicte interne, unele dintre ele fiind alimentate din exterior.2. Incapacitatea unora dintre angajați de a respecta cu strictețe termenele și sarcinile trasate de către superiorii ierarhici; neasumarea anumitor sarcini din planul de activități și din planul operațional de către toți angajații.3. 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, fotograf etc.);4. Lipsa de comunicare cu anumite structuri departamentale ale UB, ca urmare a deselor modificări aduse procedurilor de lucru la nivel instituțional;5. Birocrația excesivă, în anumite cazuri, nefiind capabili să comunicăm eficient și coerent cu partenerii din mediul privat, ca urmare a procedurilor interne greoaie6. Lipsa resurselor pentru o promovare corespunzătoare a imaginii și serviciilor oferite de DSS (beneficiarii cunosc

	<p>produsele – Târgul Educației, Caravana Admiterii, Caravana Carierei, site-ul, spectacolele, materialele publicitare, dar nu fac legătura cu DSS);</p> <p>7. Volumul mare și diversificat de lucru împărțit la numărul mic de persoane angajate face ca procesul muncii să fie unul în salturi (toată echipa se concentrează pe finalizarea proiectelor prioritare, amânându-le de celelalte)</p> <p>8. Insuficienta 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 regional și național, 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 DSS; 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 din țară, ca urmare a creșterii 	<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. Înființarea de filiale ale instituțiilor de învățământ superior din Europa în zonă; 3. Reducerea interesului beneficiarilor și a potențialilor candidați prin reorientarea spre domenii vocaționale; 4. Neimplicarea temeinică și consecventă a beneficiarilor în procesul de educație pentru carieră; 5. Reticența privind serviciile de consiliere în carieră; 6. Lipsa de informare a beneficiarilor de servicii pentru studenți; 7. Neînțelegerea corectă a termenului de „consiliere în

<p>vizibilității acestora în rândul elevilor și studenților;</p> <p>7. Posibilitatea de a dezvolta programe de atragere a unor studenți/doctoranzi străini, prin autorizarea de programe de studiu în limbi străine;</p> <p>8. Apariția unor centre de servicii private pentru studenți, pe aceleași domenii care sunt prioritare pentru DSS (consiliere de carieră, informare și orientare, cazare studenți, integrare socială etc.), ce conduc la o mai eficientă rezolvare a problemelor.</p> <p>9. Participarea ca experți de consiliere în proiecte europene.</p>	<p>carieră”;</p> <p>8. Dezinteres al beneficiarilor în privința explorării oportunităților de carieră;</p> <p>9. Scăderea și mai acută a numărului de angajați, de aici rezultând încărcarea cu activități suplimentare ale celor rămași;</p> <p>10. Demotivarea și mai accentuată a angajaților, ca urmare a nefinanțării proiectelor.</p>
---	--

DEPARTAMENTUL SERVICII PENTRU STUDENȚI

A. Dinamici relevante în raport cu anii precedenți

1. Scăderea numărului de angajați activi în cadrul DSS de la 9 la 8;
2. Publicarea, la finalul anului 2014, a metodologiei privitoare la centrele de consiliere, care presupune modificarea Regulamentelor de organizare și funcționare a CIOCP, precum și a schemei de personal, cu efect asupra restructurării DSS și măririi numărului de angajați.
3. Diminuarea sau anularea bugetelor alocate proiectelor pentru studenți;
4. Transferul anumitor atribuții către alte departamente ale UB;
5. Atribuții specifice centrelor de consiliere (studii asupra angajabilității, prevederi ale Codului Studentului) neacoperite corespunzător, ca urmare a lipsei de coerență în reglementare.

B. Sinteza principalelor realizări în anul 2014 - 2015

(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. Colaborarea UB – mediul de afaceri, prin intermediul unor parteneriate și colaborări cu companii private (Consiliul Educație-Industrie, AmCham, Agence Universitaire de la Francophonie - AUF) și parteneri (Camerile de comerț);
2. Ridicarea nivelului serviciilor de consiliere, prin intermediul studiilor și cercetărilor realizate cu implicarea DSS, inclusiv realizarea metodologiei centrelor de consiliere la nivel universitar și a participării la dezbaterile referitoare la Codul Etic al consilierilor.
3. Vizibilitatea crescută prin intermediul colaborărilor cu reprezentanții pieței muncii, prin organizarea de training-uri, workshop-uri și conferințe.
4. Calitate crescută a serviciilor oferite, ca urmare a aplicării unor standarde europene similare proiectelor POSDRU în activitatea curentă a DSS.

Anexa nr. 10

DEPARTAMENTUL SERVICII PENTRU STUDENȚI

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 mai intensă a imaginii și serviciilor oferite de DSS (beneficiarii cunosc produsele – Târgul Educației, Caravana Admiterii, Caravana Carierei, site-ul, spectacolele, materialele publicitare, dar nu fac legătura cu DSS)

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.