



**Hotărâre nr. 98/18.05.2026**  
**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al**  
**Centrului de Carieră, Orientare Profesională și Alumni**

Având în vedere Hotărârea Consiliului de Administrație al Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca nr. 3292/09.03.2026,

Luând în considerare avizul Comisiei pentru regulamente și probleme juridice și al Comisiei pentru relația cu mediul socio-economic și academic național,

În temeiul art. 37 lit. e) din Carta Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca,

**Senatul Universității Babeș-Bolyai,**  
**reunit în ședință la data de 18 mai 2026,**  
**hotărăște:**

**Articol unic.** Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Carieră, Orientare Profesională și Alumni* în forma anexată prezentei hotărâri.

**Președinte**  
**Prof. univ. dr. Florin Streteanu**

**Secretar**  
**Anca Ghingheli**



## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Centrului de Carieră, Orientare Profesională și Alumni**

**-Aprobat prin HS nr. 99/18.05.2026-**

### **1. CONSTITUIREA CENTRULUI**

#### **1.1. DENUMIRE**

Art. 1. Denumirea completă a centrului este „Centrul de Carieră, Orientare Profesională și Alumni”, denumit în continuare Centrul.

Art. 2. Acronimul centrului este CCOPA.

#### **1.2. ÎNFIINȚARE ȘI FUNCȚIONARE**

Art. 3. Centrul de Carieră, Orientare Profesională și Alumni funcționează în formula actuală din anul 2020, în baza Hotărârii Senatului Universității Babeș-Bolyai nr. 17905/SEN/14.12.2020 referitoare la aprobarea organigramei Universității Babeș-Bolyai (UBB), fiind continuatorul Centrului de Carieră înființat în anul 2005, reorganizat în Centrul de Carieră, Alumni și Relația de Afaceri (CCARMA) în anul 2013, în baza Hotărârii Consiliului de Administrație al UBB nr. 21.289/17.09.2013.

Art. 4. Centrul funcționează în cadrul Unității de Suport și Dezvoltare Pentru Studenți și este în subordinea Prorectoratului responsabil cu resurse umane, alumni și carieră/consiliere.

Art. 5. Centrul are ultima acreditare din partea AJOFM Cluj în baza certificatului de acreditare seria CJ, nr. 14/00271 din data de 27.01.2025, pentru a presta, în condițiile legii, servicii de informare și consiliere, anterior funcționând în baza certificatului de acreditare seria CJ nr. 14/00061 din 18.09.2013, prin care poate să desfășoare servicii de informare și consiliere profesională, precum și mediere a forței de muncă pe piața internă. Acreditarea inițială a centrului a fost obținută în anul 2005 (certificat de acreditare Seria C nr. 0000946 din 25.10.2005 eliberat de AOFM Cluj).



Art. 6. Centrul se organizează și funcționează conform legislației în vigoare, în conformitate cu prevederile Cartei și cu regulamentele interne.

Art. 7. (1) Centrul are trei puncte de lucru:

- Centrul Internațional de Carieră al Facultății de Științe Administrative și ale Comunicării;
- Centrul de Orientare și Consiliere Profesională ProCariera al Facultății de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor;
- Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră al Facultății de Inginerie din cadrul Centrului Universitar UBB Reșița.

(2) În conformitate cu Hotărârea Senatului UBB nr. 75/14.06.2021, punctele de lucru își desfășoară activitatea în mod autonom, având obligativitatea de raportare periodică, la cerere, a activităților desfășurate către Centru.

(3) Punctele de lucru ale Centrului au structură de management propriu și funcționează în spații puse la dispoziție de către Universitate.

### **1.3. DURATA FUNCȚIONĂRII**

Art. 8. (1) Centrul este înființat pe durată nedeterminată, în baza hotărârii Senatului UBB.

(2) Dizolvarea, divizarea sau reorganizarea Centrului poate fi hotărâtă doar de Consiliul de Administrație al UBB cu aprobarea Senatului.

### **1.4. FORMA JURIDICĂ**

Art. 9. Centrul nu are personalitate juridică distinctă și se află în subordinea Rectoratului UBB.

### **1.5. SEDIUL CENTRULUI**

Art. 10. Sediul Centrului se află în clădirea Cantinei Hașdeu, din str. Hașdeu nr. 45, sala CCOPA.

Art. 11. Punctele de lucru definite conform articolului 7 au sediul în facultățile în care își desfășoară activitatea.

### **1.6. PATRIMONIU**

Art. 12. Patrimoniul Centrului este de drept al UBB, activitatea desfășurându-se în sediile alocate de universitate.



Art. 13. Fiecare punct de lucru dispune de baza materială proprie.

Art. 14. Centrul poate să își îmbunătățească baza materială prin atragere de fonduri extrabugetare.

## 2. MISIUNE, VALORI, OBIECTIVE

### 2.1. VALORI

Art. 15. Valorile Centrului sunt:

- **Susținere** - credem că fiecare persoană este unică și adaptăm serviciile în funcție de particularitățile fiecărui client.
- **Conectare** - suntem într-o relație strânsă cu organizațiile studentești pentru a identifica din timp nevoile existente la nivelul universității.
- **Inovare** - credem în continua dezvoltare prin cercetare și activitate practică, având o echipă de consiliere informată, oferind servicii fundamentate științific.
- **Respect** - respectăm și apreciem diversitatea, promovând egalitatea de șanse.

### 2.2. MISIUNE

Art. 16. Misiunea noastră este de a oferi comunității UBB contexte de dezvoltare academică și profesională. Dezvoltăm abilități, experiențe și cunoștințe necesare pentru ca beneficiarii noștri să poată decide responsabil cu privire la viitorul lor.

### 2.3. OBIECTIVE

Art. 17. Obiectivul principal al Centrului este consolidarea dezvoltării academice, personale și profesionale a elevilor din ani terminali, studenților, angajaților, absolvenților și comunității Alumni ai UBB prin furnizarea de servicii integrate de consiliere, mentorat, formare și cercetare, orientate spre succes academic, reducerea abandonului universitar și facilitarea tranziției sustenabile către piața muncii.

Art. 18. Obiectivele specifice ale Centrului sunt:

- a. oferire de suport elevilor din ani terminali, studenților și absolvenților UBB pentru a lua o decizie informată, bazată pe interesele și valorile, respectiv abilitățile și competențele proprii prin activități de consiliere, workshop-uri și campanii de informare;



- b. oferirea de suport pentru comunitatea UBB (resursa umană din departamente administrative și didactice) prin servicii de consiliere și orientare profesională;
- c. susținerea succesului academic al studenților prin activități de mentorat care vizează adaptarea la studii, dezvoltarea identității de student UBB, susținerea motivației și formării coeziunii de grup;
- d. prevenirea abandonului școlar prin sprijinirea studenților în corelarea scopurilor și aspirațiilor proprii și a eforturilor academice, menținerea motivației și dezvoltarea perseverenței;
- e. dezvoltarea de competențe și abilități de tipul soft skills pentru beneficiarii Centrului, prin dezvoltarea și oferirea de sesiuni de formare (workshop, training, cursuri);
- f. construirea și consolidarea comunității Alumni ai UBB;
- g. includerea comunității Alumni în formarea și sprijinirea studenților în tranziția spre piața muncii prin organizare de întâlniri și workshop-uri tematice;
- h. inițierea unor cercetări menite să fundamenteze și să dezvolte practici de consiliere în conformitate cu nevoile grupului țintă și standardele internaționale.

### **3. ACTIVITATEA CENTRULUI**

#### **3.1. ADRESABILITATEA SERVICIILOR CENTRULUI**

Art. 19. Serviciile Centrului se adresează următoarelor categorii:

- a. elevilor în ani terminali;
- b. studenților UBB (indiferent de programul de studiu pe care aceștia îl frecventează sau de forma de învățământ), inclusiv studenților veniți la studii prin programe de mobilități;
- c. structurilor universitare din cadrul UBB;
- d. absolvenților UBB;
- e. companiilor, instituțiilor publice precum și ONG-urilor interesate, după caz.

#### **3.2. ACTIVITĂȚI SPECIFICE**

Art. 20. (1) Pentru atingerea obiectivelor propuse, Centrul desfășoară următoarele activități:



- a. activități de informare, consiliere și orientare în carieră pentru elevii în ani terminali, studenții și alumnii UBB în format de consiliere individuală sau în grup;
  - b. activități de testare și evaluare a abilităților și competențelor cognitive și socio-emoționale aflate în strânsă legătură cu orientarea profesională;
  - c. organizare de workshop-uri, training-uri și grupuri de suport;
  - d. organizări evenimente specifice precum: Zilele Alumni, Zilele Carierei sau orice alt eveniment solicitat ce se încadrează în obiectivele Centrului;
  - e. organizare de tabere;
  - f. organizare și coordonarea unor proiecte de tip peer-mentoring;
  - g. crearea de conținuturi online;
  - h. organizare de cursuri de formare pentru studenți și alumnii;
  - i. oferirea de feedback pe CV și organizarea unor simulări de interviu de angajare;
  - j. dezvoltarea legăturii cu celelalte centre de profil din țară și străinătate;
  - k. menținerea și dezvoltarea canalelor de comunicare cu alumnii UBB;
  - l. organizarea de evenimente unde studenții au posibilitatea de a interacționa cu alumnii;
  - m. coordonarea relației responsabilii alumnii la nivel de universitate;
  - n. orice altă activitate care poate duce la realizarea obiectivelor propuse.
- (2) Activitățile prevăzute la alin. (1) pot fi desfășurate de către Centru în colaborare cu facultăți, departamente, centre și alte structuri ale UBB precum și cu parteneri externi, după caz.

Art. 21. Serviciile de consiliere și orientare în carieră sunt oferite de personal specializat (psiholog, consilier orientare în carieră sau persoane cu expertiză pentru activități specifice) și respectă legislația în vigoare privind activitatea psihologului cu liberă practică, deontologia profesională a consilierului de orientare în carieră/psihologului, precum și toate responsabilitățile ce decurg din această calitate.

Art. 22. Serviciile de consiliere și orientare în carieră sunt oferite cu titlu gratuit elevilor în ani terminali, studenților, angajaților și absolvenților universității.

Art. 23. Centrul realizează și actualizează baza de date cu absolvenții UBB în colaborare cu facultățile instituției. Construirea și administrarea bazei de date se face în concordanță cu regulamentele interne ale instituției și conform cadrului legal în vigoare.



Art. 24. (1) Centrul oferă nucleelor alumni de la nivelul facultăților din UBB informații și instrumente necesare pentru implicarea absolvenților și dezvoltarea unei relații pe termen lung cu aceștia.

(2) Centrul dezvoltă pagina online dedicată absolvenților UBB (<http://alumni.ubbcluj.ro>), precum și module online ce îmbunătățesc comunicarea cu absolvenții.

## **4. ORGANIZAREA CENTRULUI**

### **4.1. FUNCȚIONARE**

Art. 25. Centrul are în componență un coordonator și personal specializat pentru fiecare dintre domeniile de activitate.

Art. 26. Rolul coordonatorului este de a organiza și monitoriza activitatea centrului, de a o ajusta în concordanță cu nevoile instituției ca întreg, de a facilita buna desfășurare a acțiunilor vizate.

Art. 27. În cadrul Centrului își vor putea desfășura activitatea și colaboratori externi pentru sarcini specifice solicitate în cadrul diferitelor activități pe care Centrul le va derula.

Art. 28. Calitatea de voluntar al Centrului poate fi obținută de orice persoană fizică, care dorește să participe activ la realizarea misiunii și a obiectivelor centrului. Studenții din cadrul UBB au posibilitatea de a desfășura activitatea de practică obligatorie în cadrul Centrului, activitate recunoscută de toate facultățile UBB. De asemenea, toți absolvenții UBB sunt încurajați să se implice în activitățile organizate de Centru și să se bucure de avantajele apartenenței la o comunitate academică activă.

### **4.2. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

Art. 29. Responsabilitățile coordonatorului sunt:

- a. coordonează activitățile centrului și răspunde de toată activitatea acestuia în fața tuturor organelor de control;
- b. semnează toate documentele administrative și contractuale emise sub egida centrului;
- c. stabilește obiectivele centrului și elaborează planul strategic al acestuia;
- d. stabilește bugetul necesar acoperirii activităților centrului;



- e. contrasemnează toate actele și documentele de management ale programelor redactate de responsabilii diferitelor activități din centru;
- f. asigură respectarea reglementărilor în vigoare și a standardelor de calitate de către personalul centrului;
- g. reprezintă centrul în raporturile cu celelalte structuri universitare și cu departamentele similare din alte instituții;
- h. menține legătura cu prorectorul de resort.

Art. 30. Personalul specializat realizează activități, conform fișei postului și obiectivelor de activitate trasate la nivel de centru.

Art. 31. Membrii Centrului se obligă să respecte normele care privesc codul etic, standardele de calitate ale actului consilierii și standardele de competență implicate în procesul de consiliere și orientare profesională.

Art. 32. Activitățile financiar-contabile, de resurse umane, administrarea patrimoniului etc. se execută în cadrul Direcției Generale Administrative ale universității, conform regulamentului acesteia.

### **4.3. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII**

Art. 33. Angajații Centrului beneficiază de drepturile de muncă și salariale prevăzute de legislația muncii.

Art. 34. Personalul și conducerea Centrului (inclusiv colaboratorii), au următoarele drepturi:

- a. dreptul de libertate de exprimare și de acțiune în cadrul Centrului;
- b. dreptul de a face propuneri legate de activitatea și organizarea centrului;
- c. dreptul de a avea acces la toate facilitățile oferite de Centru;
- d. dreptul de a fi informat și de a participa la activitățile organizate de centru la nivel local și național;
- e. dreptul de a folosi datele obținute din evaluarea clienților în scop științific sau pentru supervizare, cu acordul scris al acestora și în condițiile protejării identității acestora;
- f. dreptul de a înregistra audio/video activitățile individuale sau de grup desfășurate în cadrul CCOPA și de a folosi aceste informații doar în condițiile prezentate mai sus.



Art. 35. Personalul și conducerea Centrului, inclusiv colaboratorii externi și voluntarii, au următoarele obligații:

- a. să respecte cadrul legislativ în vigoare, Carta universității, prevederile regulamentului de funcționare;
- b. să respecte normele de etică profesională și ținută morală;
- c. să activeze în direcția îndeplinirii scopului înființării centrului și să ducă la îndeplinire sarcinile atribuite și aprobate de conducere;
- d. să contribuie la crearea și menținerea prestigiului și a bunei imagini a centrului și a universității;
- e. să respecte confidențialitatea informațiilor din bazele de date ale Centrului; este interzisă înstrăinarea bazei de date către terți, precum și folosirea informațiilor din aceste baze de date în orice alte activități (în afara celor pentru care au fost constituite), fără acordul scris al clientului și fără protejarea identității clientului;
- f. să nu desfășoare la Centru acțiuni cu caracter politic, religios sau discriminatoriu;
- g. să furnizeze serviciile de calitate, în limitele competențelor sale profesionale, și să respecte termenele limită impuse.

#### **4.4. ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ**

Art. 36. (1) Activitatea se desfășoară pe baza bugetului alocat de către UBB și solicitat anual de Centru.

(2) Punctele de lucru din cadrul facultăților au autonomie în ceea ce privește gestiunea bugetelor proprii, repartizarea și utilizarea veniturilor extrabugetare realizate de fiecare.

(3) Punctele de lucru își asumă responsabilitatea aferentă activităților desfășurate în cadrul acestora.

Art. 37. Veniturile Centrului pot proveni și din taxele aferente activităților desfășurate în vederea realizării obiectivelor centrului, din sponsorizări, donații, alte surse legale.

Art. 38. Centrul oferă:

- a. o serie de servicii de bază de consiliere, orientare și informare în carieră elevilor din ani terminali, studenților, angajaților și alunnilor UBB;
- b. alte servicii specifice de consiliere, orientare profesională și informare.



Art. 39. (1) Veniturile centrului se folosesc pentru finanțarea activităților preconizate, cu respectarea procedurilor legale și interne privitoare la angajarea cheltuielilor.

(2) Veniturile punctelor de lucru din cadrul facultăților se folosesc în condiții de autonomie, conform regulamentelor în vigoare referitoare la utilizarea veniturilor extrabugetare realizate de centrele care funcționează în cadrul facultăților.

Art. 40. Taxele aferente serviciilor prestate de Centru se pot modifica anual la propunerea Centrului, și se aprobă de Senatul UBB.

Art. 41. Centrul efectuează încasări și plăți prin conturi deschise la Trezorerie de UBB. Centrul nu are conturi bancare proprii.

Art. 42. Evidența veniturilor și cheltuielilor Centrului se realizează prin unitățile Direcției Generale Administrative a UBB.

## **5. DISPOZIȚII FINALE**

Art. 43. Aprobarea prezentului regulament se face de către Senatul UBB.

Art. 44. Dispozițiile prezentului regulament pot fi modificate cu acordul Centrului de Carieră, Orientare Profesională și Alunni și a prorectorului responsabil cu resurse umane, alunni și consiliere/carieră, precum și cu aprobarea Senatului UBB.

Art. 45. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia de către Senatul UBB.