



**REGULAMENT PRIVIND  
FUNȚIONAREA ȘI ORGANIZAREA  
CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ  
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
„VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA**

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat:	Psiholog, Elena – Camelia Șocațiu	19.04.2021	
Completat/modificat/republicat			
Vizat Oficiul juridic	Cj.dr. Codrina-Mihaela Levai	26.04.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof.univ.dr. Danina-Mirela Muntean	26.04.2021	
Data intrării în vigoare:	28.04.2021		
Data retragerii:			

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România



## CUPRINS:

Capitolul 1. Scop  
Capitolul 2. Cadrul Legal  
Capitolul 3. Constituirea Centrului de Orientare și Consiliere în Carieră  
Capitolul 4. Sediul CCOC  
Capitolul 5. Organigrama CCOC  
Capitolul 6. Domeniul de aplicare  
Capitolul 7. Definiere  
Capitolul 8. Serviciile oferite în CCOC  
Capitolul 9. Descriere procedură  
Anexe



## CAPITOLUL I. SCOP

**Art. 1.** Scopul acestui regulament este de a stabili modul de organizare și funcționare a Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră (denumit în continuare CCOC).

**Art. 2.** Obiectivul CCOC este gestionarea oricăror situații, probleme de ordin social întâmpinate de cetățenii străini care studiază sau doresc să studieze în Universitatea noastră.

**Art. 3.** Consilierea adresată exclusiv studenților internaționali, vine în întâmpinarea dificultăților de adaptare ale acestora și oferă sprijin în vederea integrării lor în mediul academic și social. Astfel, scopul acestui serviciu este de a rezolva unele dificultăți sau situații stresante oferind studenților străini posibilitatea de a-și discuta problemele sau de a cere ajutor unei persoane competente, serviciile includ și medierea dintre studenți și Universitate. Vor fi respectate toate diferențele de rasă, etnie, religie, sex, orientare sexuală și vârstă.

## CAPITOLUL II. CADRUL LEGAL

**Art. 4.** Legislație primară:

- Legea Educației Naționale (Legea nr.1/2011);
- Legea nr. 677/21.09.2001 privind protecția la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 213 din 27 mai 2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;
- Ordinul Nr.650 din 19 noiembrie 2014 pentru aprobarea metodologiei-cadru privind organizarea și funcționare a centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România;
- Codul deontologic al profesiei de psiholog;

**Art. 5.** Reglementări interne:

- Carta Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.



### CAPITOLUL III. CONSTITUIREA CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ

**Art.6.** CCOC a fost înființat în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității (denumit în continuare ROF).

**Art.7.** Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră se subordonează academic Senatului Universității, administrativ Rectorului Universității și este coordonat de către Prorectorul cu Probleme Social-Administrative;

**Art. 8.** Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră este condus de un cadru didactic coordonator sau de o persoană încadrată ca personal didactic auxiliar care are formarea profesională inițială ori continuă în unul dintre domeniile: psihologie, sociologie, științele educației, ocupat prin concurs director al CCOC.

### CAPITOLUL IV. SEDIUL CCOC

**Art.9.** Sediul CCOC este Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, Piața Eftimie Murgu, nr. 2, după cum urmează:

- (1) Consilierea psihologică: Piața Eftimie Murgu, nr. 2, sala 209, E-mail [consiliere.studenti@umft.ro](mailto:consiliere.studenti@umft.ro) și [consiliere@umft.ro](mailto:consiliere@umft.ro);
- (2) Consilierea studenților străini: Reg. 13 Călărași, nr. 3, Căminul 1-2, camera nr.45, E-mail [isco@umft.ro](mailto:isco@umft.ro);

### CAPITOLUL V. ORGANIGRAMA CCOC

**Art. 10.** CCOC este subordonat Rectorului Universității și este coordonat de Prorectorul responsabil cu Probleme Social-Administrative; are în subordine 3 psihologi (COD COR:263411) și un Referent de Specialitate în Învățământ (Consiliere în învățământ-studenții străini, COD COR :235106);

**Art. 11.** Colectivul CCOC trebuie să aibă în componență psihologi cu cel puțin una din specialitățile: Psihologie Clinică, Psihoterapie, Psihologie Educațională și Vocațională, Psihologia Muncii și Organizațională.

**Art. 12.** Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră are următoarele relații:

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România

[www.umft.ro](http://www.umft.ro)



- (1) ierarhice - este subordonat administrativ Rectorului Universității, Prorectorului responsabil cu Probleme Social-Administrative;
- (2) funcționale - are relații de colaborare cu toate structurile academice și administrative din Universitate.

## CAPITOLUL VI. DOMENIUL DE APLICARE

**Art. 13.** Activitatea de consiliere și orientare în carieră se adresează: studenților instituției, studenților care sunt incluși în programe de mobilități, elevilor de liceu, prin parteneriate încheiate cu structuri similare de la nivelul învățământului preuniversitar, absolvenților Universității, cât și angajaților Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara.

**Art. 14.** Serviciile de consiliere și orientare în carieră sunt gratuite pentru studenții din toate ciclurile de învățământ, elevi și angajați ai Universității, prin libera lor alegere.

**Art. 15.** Numărul maxim de ore de consiliere psihologică sau educațională, este de 10 într-un an calendaristic, atât pentru studenți cât și pentru angajați (se referă doar la activitatea psihologilor);

**Art. 16.** Orele de consiliere din cadrul CCOC se desfășoară în deplină confidențialitate.

## CAPITOLUL VII. DEFINIRE

**Art. 17.** Consilierea psihologică este o intervenție psihologică în scopul optimizării autocunoașterii și dezvoltării personale, a remiterii problemelor emoționale, de comportament sau cognitive.

**Art. 18.** Consilierea vocațională este o intervenție psihologică care implică descoperirea unor aptitudini, competențe și valori ale studenților pentru dezvoltarea abilităților decizionale privind cariera și depășirea barierelor ce țin de domeniul academic.

**Art. 19.** Direcții urmărite în cadrul orelor de consiliere psihologică și educațională, pentru studenții români și străini:

- (1) Activități de consiliere și orientare profesională a studenților;
- (2) Activități de psihoterapie și intervenție psihologică generală a studenților și a angajaților Universității;
- (3) Activități de consiliere psihologică specializată în domeniul educațional;
- (4) Activități de cercetare psihologică.

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România

[www.umft.ro](http://www.umft.ro)



**Art. 20.** Direcții urmărite în cadrul ședințelor de consiliere în învățământ, pentru studenții străini:

- (1) Identificarea problemei, îndrumarea studenților în vederea găsirii soluționării problemelor pentru care studenții solicitată consiliere;
- (2) Activitate de consultanță în probleme legate de barierele de comunicare;
- (3) Activități de consultanță pentru o integrare facilă a studenților străini în Universitate și cultură.

## CAPITOLUL VIII. ATRIBUȚIILE CCOC

**Art. 21.** Atribuțiile psihologilor CCOC:

- (1) Realizarea de studii și analize periodice, privind abandonul universitar, integrarea absolvenților pe piața muncii, servicii de consiliere și orientare profesională, precum și propunerea de măsuri pentru ameliorarea acestora;
- (2) Informarea și consilierea elevilor asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile, în cadrul curriculei universitare, a sistemului de credite transferabile, la nivel universitar, prin mijloace specifice, precum și prin sesiuni de prezentare: Zilele Porților Deschise, târguri educaționale, vizite tematice, consiliere și orientare profesională și vocațională;
- (3) Reducerea abandonului universitar și analiza abandonului universitar;
- (4) Elaborarea de materiale destinate informării, orientării și consilierii;
- (5) Consiliere și evaluare psihologică, Psihologie Clinică și Psihoterapie;
- (6) Consiliere pentru autocunoaștere;
- (7) Asistență pentru depășirea situațiilor de criză;
- (8) Consiliere pentru dezvoltarea resurselor personale;
- (9) Evaluare aptitudinală;
- (10) Evaluare psihologică cu ajutorul bateriilor de teste psihologice deținute de CCOC;
- (11) Controlul emoțiilor și managementul stresului;
- (12) Consiliere în carieră, Psihologia Muncii și Organizațională;
- (13) Acțiuni legate de creșterea gradului de inserție pe piața muncii a studenților și absolvenților;
- (14) Sesiuni de pregătire a portofoliului de angajare, simularea interviului de angajare;
- (15) Organizarea de prezentări de companii;
- (16) Sesiuni de formare pentru dezvoltarea competențelor transversale ale studenților;
- (17) Elaborarea și aplicarea de instrumente specifice în scopul inserției pe piața muncii;

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România



- (18) Evaluarea intereselor, a valorilor, a abilităților;
- (19) Consiliere pentru construirea planului de carieră;
- (20) Asistență pentru realizarea CV-ului;
- (21) Asistență pentru realizarea Scrisorii de Motivație;
- (22) Asistență pentru prezentarea la interviul de selecție;
- (23) Comunicare și relații interpersonale;
- (24) Comunicare organizațională;
- (25) Selecție și recrutare.

**Art. 22.** Atribuțiile Consilierului în învățământ - studenți străini:

- (1) Consilierea educațională și vocațională a studenților înainte, în timpul și la întoarcerea din mobilități internaționale;
- (2) Atragerea și menținerea unui număr cât mai mare de studenți străini, având în vedere tendința unei părți a studenților străini de a se transfera sau a se retrage de la studii din cadrul Universității;
- (3) Diseminarea informațiilor referitoare la viața academică și a facilităților oferite de Universității;
- (4) Promovarea internațională a ofertei de studiu a Universității, în vederea atragerii de studenți străini, prin participare la târgurile internaționale;
- (5) Asistarea absolvenților Universității pentru a se integra în piața națională sau internațională a muncii, consilierea legată de recunoașterea diplomelor și procesul de înscriere în diferite colegii medicale din străinătate.
- (6) Consilierea candidaților din alte state, în vederea depunerii candidaturii pentru a studia în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- (7) Procesarea dosarelor de candidatură depuse de candidații din alte state în vederea înscrierii acestora la ciclurile de învățământ din cadrul Universității;
- (8) Consilierea candidaților din alte state, în momentul în care ajung la Universitate, pentru a-i ajuta să depășească dificultățile întâmpinate la integrarea într-o cultură diferită de a lor și să se adapteze mai ușor la condițiile de trai din societatea noastră;
- (9) Facilitarea integrării sociale în vederea dobândirii accesului deplin la oportunitățile, drepturile



și serviciile disponibile tuturor membrilor societății noastre, incluzând accesul la instituții culturale și organizații civice;

- (10) Consilierea studenților străini privind depășirea barierelor de comunicare;
- (11) Medierea problemelor dintre studenți și Universitate.
- (12) Oferirea de informații generale despre România cu accent pe sistemul de educație românesc;
- (13) Informații privind obținerea de vize sau probleme legate de imigrare;
- (14) Informații generale despre Universitate, facultăți, curriculum;
- (15) Informații despre aspecte financiare (cheltuieli de subzistență necesare);
- (16) Identificarea unor oferte de spații de cazare în cămine studențești;
- (17) Elaborarea și tipărirea de materiale promoționale pentru studenții Erasmus și internaționali;
- (18) Perfecționarea continuă în vederea unei mai bune gestionări a situațiilor inedite care ar putea afecta statutul de student;
- (19) Cooperarea cu psihologii din cadrul CCOC, care să acorde consiliere în cazurile care necesită ajutor specializat.

## CAPITOLUL IX. DESCRIERE PROCEDURĂ LA NIVELUL CCOC

**Art. 23.** Procedura la lucru a psihologilor:

Art. 23.1 Activitatea de consiliere în oricare dintre activitățile descrise, presupune parcurgerea următoarelor etape:

- (1) Studenții care solicită activități de consiliere vor fi înregistrați în Registrul de Evidență (RE, care se regăsește în anexa prezentului regulament).
- (2) În registrul de evidență vor fi consemnate data solicitării, numele solicitantului, numărul de ore de consiliere la care a participat și specializarea pentru care solicită consiliere.

Art. 23.2 Solicitanții citesc și semnează:

- (1) Acordul de Colaborare cu CCOC (AC care se regăsește în anexa prezentului regulament);
- (2) Fișa de Date Personale, ce cuprinde acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal (FDP care se regăsește în anexa prezentului regulament);

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România





- (3) Formularul de Feedback, se completează de către solicitant la finalul orelor de consiliere (FF care se regăsește în anexa prezentului regulament).

Art. 23.3 Formularea raportului de evaluare se va elibera la finalizarea orelor de consiliere.

Art. 23.4 Formular de recomandare (R) se eliberează în cazul în care studentul sau angajatul are nevoie de consult de specialitate.

Art. 23.5 Beneficiarii orelor de consiliere vor avea fiecare un dosar personal, care va conține: acordul de colaborare, fișa cu datele personale, formularul de feedback, rezultatele evaluărilor făcute, evaluări parțiale ale psihologului, raportul final de evaluare.

Art. 23.6 Aceste documente sunt îndosariate și arhivate în biroul CCOC (fiecare separat, conf. Art. 9);

**Art. 24.** Procedura de lucru al Consilierului în Învățământ-Studentii Străini:

- (1) Studentul solicită asistență (prin Google Forms - la anexe, WhatsApp, Facebook, E-mail sau telefonic) pentru a fi consiliat, prin formularul de reclamații/programări pentru studenți străini (FRP ce se găsește în anexa prezentului regulament).
- (2) Ședințele de consiliere au loc fie on-site, fie on-line, în funcție de situația studentului;
- (3) Studentul semnează Formularul de Consiliere (FC ce se găsește în anexa prezentului regulament), care face referire la acordul de prelucrare și stocare a datelor cu caracter personal (în cazul ședințelor de consiliere on-site);
- (4) Răspunsul pentru solicitări legate de informare sau clarificare se oferă pe loc de către Consilierul în Învățământ; solicitările legate de Universitate, sunt transmise către Rectoratul Universității;
- (5) Consilierul în Învățământ va transmite studentului rezoluția primită din partea Universității;
- (6) Consilierul în învățământ va contacta după caz, serviciul imigrări, ministerul de interne, ambasada, ministerul educației, în vederea rezolvării solicitării primite de la studenți;
- (7) Informarea și consilierea studenților străini asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile, în cadrul curriculei universitare, a sistemului de credite transferabile, la nivel universitar, prin mijloace specifice, precum: sesiuni de prezentare, programe ERASMUS, târguri educaționale, consiliere și orientare profesională și vocațională;
- (8) Se asigură confidențialitatea ședințelor de consiliere excepție făcând acele cazuri rare în care este evident că viața unei persoane este în pericol sau când informațiile sunt solicitate de către organele abilitate ale statului român;

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România

[www.umft.ro](http://www.umft.ro)



- 
- (9) Evidența solicitărilor on-site, va fi păstrată în Registrul de Evidență (RE ce se găsește în anexa prezentului regulament), în format Excel; studenții vor semna în prealabil acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal (GDPR);
- (10) Evidența solicitărilor primite on-line sau telefonic, va fi păstrată în Registrul de Evidență (RE ce se găsește în anexa prezentului regulament), în format Excel, fără mențiuni legate de nume sau alte date cu caracter personal, datorate imposibilității de a semna un acord GDPR;
- (11) La finalul consilierii, studenții sunt rugați să completeze un formular de feedback anonim (FF);
- (12) Aceste documente sunt îndosariate și arhivate în biroul CCOC (conform Art. 9);
- (13) Ședința de consiliere ( individuală sau în grup) se face în baza unei programări prealabile, cu o durată cuprinsă între 15 minute și o oră.

**Art. 25.** Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara a aprobat prezentul Regulament în ședința din data de 28.04.2021, dată la care intră în vigoare.

**Rector,**  
**Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu**

*Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar.  
Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.*



## ANEXE

1. Registrul de Evidență (RE); psihologi
2. Acordul de Colaborare (AC); psihologi
3. Fișa de Date Personale (FDP); psihologi
4. Recomandare (R); psihologi
5. Formularul de Feedback (FF); psihologi
6. Formular de reclamații/programări pentru studenții straini (FRP); consilier în învățământ
7. Fișă Consiliere (FC); consilier în învățământ
8. Registrul de Evidență (RE); consilier în învățământ
9. Formular de Feedback (FF); consilier în învățământ

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

---

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România

---

[www.umft.ro](http://www.umft.ro)



**Anexa 1**

**Registru evidență**

N r.	Data primei ședințe	Numele și Prenumele	Facultatea	An de studiu	Secția	Referințe CCOC	Raportare	Motivul solicitării	Psiholog	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1																				
2																				
3																				
4																				

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România

[www.umft.ro](http://www.umft.ro)



## ACORD DE COLABORARE (AC)

Acesta este un acord de colaborare între psiholog și studentul/angajatul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș”, Timișoara. Acest “Acord de colaborare” conține informații cu privire la serviciile de consiliere furnizate. Este foarte important să-l citiți cu atenție înainte de prima ședință de consiliere.

### FRECVENȚA

Ședințele au de regulă o durată de 50 de minute și au loc într-o zi și la o oră stabilită de comun acord. Ședințele sunt programate cu o frecvență maximă de 3 ședințe pe săptămână și minimă de 1 ședință la 2 săptămâni, conform recomandării făcute de psiholog în fiecare situație. Uneori ședința de consiliere se poate prelungi cu câteva minute. Se așteaptă ca în cazul în care doriți să anulați o ședință, să faceți acest lucru cu cel puțin 24 de ore înainte de ziua și ora stabilită. Anularea unei ședințe se poate face prin E-mail. Întârzierea la ședințe înseamnă scurtarea intervalului de consiliere până la ora la care a fost stabilită inițial finalizarea sa.

### TARIF

Ședințele de consiliere sunt oferite de către psiholog, gratuit, pentru toți studenții și angajații din cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș”, Timișoara.

### CONFIDENȚIALITATE

Atât psihologul cât și studentul/angajatul sunt de acord că toate informațiile din cadrul ședințelor de consiliere sunt confidențiale și vor fi discutate exclusiv în cadrul acestora. În anumite situații poate exista contextul în care psihologul consideră necesară consultarea altor specialiști în domeniul terapiei. Cu toate acestea, toți profesioniștii prezenți la ședința terapeutică se supun aceluiași clauze de confidențialitate ca și terapeutul principal.

Dacă în timpul ședințelor psihologul determină intenția studentului/angajatului de a comite acte de violență altor persoane sau propriei persoane, psihologul se va autosesiza în luarea de măsuri protective. Aceste măsuri pot să includă informarea autorităților specializate. Dacă astfel de situații apar, psihologul va face tot efortul necesar în a discuta mai întâi cu studentul/angajatul, înainte de orice alte acțiuni și va limita furnizarea de informații, strict la ceea ce este necesar.

### PĂSTRAREA DATELOR

Anumite date personale vor fi cerute cu scopul identificării și contactării persoanei. În ceea ce privește ședințele de consiliere, vor fi păstrate notițele realizate pe parcursul acestora. Acestea sunt

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România

[www.umft.ro](http://www.umft.ro)



confidențiale și au scopul strict de a-i permite psihologului furnizarea celor mai bune practici. Ele pot conține informații ale conversațiilor avute în cadrul ședințelor, analize ale acestora și impactul asupra demersului. Toate înregistrările scrise vor fi ținute și protejate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora de date și de abrogare a Directivei 95/46 / CE (GDPR); sunt interzise înregistrările audio sau video.

**SEMNĂTURA PSIHOLOGULUI ȘI STUDENTULUI/ANGAJATULUI ATESTĂ CĂ ACEȘTIA AU CITIT ACORDUL DE COLABORARE ȘI AU AGREAT TERMENII ACESTUIA.**

Student/Angajat

Psiholog:

Semnătură:

Semnătură:

Data:



**FIȘĂ DE DATE PERSONALE (FDP)**

Nume și

Prenume:.....

Data nașterii:

.....

Adresa de E-mail:

.....

Număr de

telefon:.....

Facultatea:

.....

Secție:

.....

An de studiu:

.....

Cum ai aflat de serviciul de  
consiliere?.....

Date de contact de la o persoană din  
familie.....

Subsemnatul, declar că sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal, conform legislației internaționale în vigoare: toate înregistrările vor fi ținute și protejate în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora de date și de abrogare a Directivei 95/46 / CE (GDPR).

Student/Angajat:

.....

Data:

.....

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România

[www.umft.ro](http://www.umft.ro)



## RECOMANDARE (R)

Urmare a evaluării psihologice a studentului/angajatului

UMFVBT \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

recomand următoarele:

- 1) Consultație psihiatrică de specialitate în vederea remiterii episodului depresiv major ;
- 2)Intervenție psihologică, având următoarele obiective :
  - reducerea depresiei prin învățarea sa identifice, sa controleze si sa modifice gândurile negative
  - învățarea unor modele de comportament si a unor deprinderi de a face fata situației;
  - asistarea pacientului de a crește frecvența si calitatea activităților plăcute ;
  - modificarea stilului de gândire depresiv;
  - învățarea sa gândească adaptativ, ameliorandu-si trăirile afective, comportamentale si emoționale.
  - ameliorarea imaginii de sine si creșterea încrederii în sine .

Student/Angajat

Am luat la cunoștința de recomandările făcute (semnătura) \_\_\_\_\_

Data\_-

\_\_\_\_\_  
Psiholog

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România

[www.umft.ro](http://www.umft.ro)





### FORMULAR DE FEEDBACK (FF)

Pentru a îmbunătăți activitatea și calitatea serviciilor de consiliere educațională și consiliere psihologică, avem rugămintea să ne răspunzi anonim la câteva întrebări:

1. Consideri că ședințele de consiliere individuală au răspuns nevoii tale de consiliere?

- DA
- NU

2. Ai fost mulțumit de ședința de consiliere individuală?

- DA
- NU

3. Psihologul ți-a acordat respectul și atenția cuvenită?

- DA
- NU

4. Psihologul a răspuns întrebărilor tale?

- Da
- NU

5. Observații/sugestii

---

---

---

---

---

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

---

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România

---

[www.umft.ro](http://www.umft.ro)



## Anexa 6

### Formular de reclamații/programări pentru studenții străini (FRP)

Dacă ai o problemă/ plângere sau ai nevoie de îndrumare/ informare/ consiliere, și dorești să faci o programare on-line (pe platforma Zoom) sau on-site, te rog completează acest formular și vei fi contactat(ă) în curând.

#### 1. Numele și prenumele

#### 2. Facultatea

(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- Medicină Generală
- Medicină dentară
- Farmacie

#### 3. Secția

(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- Engleză
- Franceză

#### 4 . Anul de studiu

(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- Anul I
- Anul II
- Anul III
- Anul IV
- Anul V
- Anul VI

#### 5 . Numărul de telefon \_\_\_\_\_

#### 6 . Adresa de E-mail \_\_\_\_\_

#### 7 . Locul în care să se desfășoare întâlnirea

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

---

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România

---



---

(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- On-line pe Zoom
- On-site la CCOC

**8. Motivul completării acestui formular**

(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- reclamații/probleme
- informații
- feedback

**9. Scrie în detaliu reclamația/feedback-ul ori informația pe care o ceri**

---

---

**Înțeleg și prin prezenta sunt de acord cu procesarea datelor mele personale în acord cu Regulamentul General de Protecție a Datelor ( EU 2016/679) – GDPR**

- Da, sunt de acord
- Nu sunt de acord

**10. Scrie-ți numele întreg din nou** \_\_\_\_\_



Nr. de înregistrare: \_\_\_\_/\_\_\_\_

**FIȘĂ CONSILIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÎNT pentru studenții străini(FC)**

**Nume student** \_\_\_\_\_

**Facultate** \_\_\_\_\_ **An studii** \_\_\_\_\_ **Secție (Eng/Fr/Ro)** \_\_\_\_\_

**Telefon** \_\_\_\_\_ **Adresă e-mail** \_\_\_\_\_

**Solicitare:**

---

---

---

**Consiliere:**

---

---

---

*Subsemnatul/a, declar că sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal, conform legislației internaționale în vigoare.*

**Consilier în învățământ,**

**Semnătură student,**

**As. Univ. Dr. Nilima Rajpal Kundnani**

**Data:**

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România

[www.umft.ro](http://www.umft.ro)



### Registrul de Evidență

Nr. Cr.	Data	Nume	Facultate	Sectia	An de studii	Telephone	E-mail	Solicitarea	Rezolvare prin	Data solutionari	Acordul GDPR da/nu	Alte detalii

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România

[www.umft.ro](http://www.umft.ro)



## Formular feedback studenți (FF)

Dragi studenți,

Pentru a îmbunătăți activitatea și calitatea serviciilor de consiliere educațională și profesională, avem rugămintea să ne răspunzi anonim la câteva întrebări:

### 1, Facultate / Ciclu de studii

(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- Medicină
- Medicină Dentară
- Farmacie
- Altele – Specializare/ Master / Doctorat

### 2. Secția

(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- Engleză
- Franceză
- Română

### 3. Anul de studiu

(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- Anul I
- Anul II
- Anul III
- Anul IV
- Anul V
- Anul VI

### 4. Motivul pentru care ai apelat la consilierul în învățământ?

(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- Pentru a obține informații
- Pentru a reclama o problemă
- Pentru a găsi îndrumare într-o problemă
- Pentru probleme de sănătate

### 5. Modul prin care ai comunicat cu consilierul în învățământ

(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- E-mail
- On-site
- WhatsApp/ Facebook
- Prin telefon

Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Piața Eftimie Murgu, Nr. 2, Timișoara,  
CP300041, România



- Întâlnire pe platforma Zoom

**6. Cât de ușor a fost să faci o programare / să iei legătura cu consilierul în învățământ?**  
(E-mail/On-site/WhatsApp/ Facebook/ Telefon/Întâlnire pe platforma Zoom)

Foarte ușor 1. 2. 3. 4. 5. Foarte greu

**7. A fost consilierul în învățământ disponibil pentru tine să te îndrume când ai avut nevoie?**  
(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- Da
- Nu

**8. A fost suficient timpul alocat pentru problema ta?**  
(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- Da
- Nu

**9. Cum ai evalua conversația avută cu consilierul în învățământ CCOC?**  
(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

Deloc satisfăcut 1. 2. 3. 4. 5. Extrem de satisfăcut

**10. Informația/ îndrumarea oferită a fost relevantă pentru tine?**  
(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- Da
- Nu

**11. A fost consilierul în învățământ de ajutor în a-ți transmite/reprezenta problema/plângerea spre Universitate?**

(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

- Da
- Nu

**12. Cât de probabil este să contactați consilierul în învățământ în caz că va fi nevoie?**  
(bifează doar un răspuns din cele de mai jos)

Nu îl voi mai contacta niciodată 1. 2. 3. 4. 5. Îl voi contacta de fiecare dată când am nevoie

**13. Cât de dispus ești să recomanzi unui prieten serviciile oferite consilierului în învățământ din cadrul CCOC?**

Nu îl voi recomanda 1. 2. 3. 4. 5. Îl voi recomanda întotdeauna dacă cineva are nevoie



**14. Sugestii și comentarii:**

---

---