



DIRECȚIA GENERALĂ SECRETARIAT UNIVERSITATE

Aprobat CA 11.06.2020

Ghid de Organizare și Funcționare al Comunității Alumni UMFCO

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Ghid de Organizare și Funcționare al Comunității Alumni a Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București reglementează activitatea și forma de organizare a comunității absolvenților UMFCO care devin Alumni, denumită în continuare Alumni UMFCO.

Art. 2. Prezentul Ghid este realizat în conformitate cu regulamentele și procedurile UMFCO, în scopul consolidării comunității absolvenților UMFCO, spre beneficiul acestora, al studenților și al instituției.

Art. 3. Definiții:

- (1). UMFCO – Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București
- (2). CA – Consiliul de Administrație al Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București
- (3). CCO – Comitetul de Coordonare și Organizare al Comunității Alumni UMFCO
- (4). SAS-UMFCO - Societatea Antreprenorială Studențească a UMFCO
- (5). C.C.P.E.P. - Centrul de Consiliere Psihologică, Educațională și Profesională al UMFCO
- (6). FMAM - Facultatea de Moașe și Asistență Medicală din cadrul UMFCO
- (7). Alumni UMFCO - Absolvenții UMFCO, înscriși și înregistrați în baza de date a Comunității Alumni UMFCO

CAPITOLUL II. CADRUL GENERAL

Art. 4. Alumni UMFCO este o structură fără personalitate juridică până la momentul întrunirii prevederilor **Art. 30**, având la bază principiul dreptului de exprimare și asociere la servicii complementare în învățământul superior, în conformitate cu prevederile legale.



Art. 5. Alunni UMFCF reprezintă un mecanism de asociere, a absolvenților UMFCF, cu scopul de a sprijini studenții și absolvenții, de a colabora după finalizarea studiilor și de a sprijini universitatea în vederea dezvoltării, inovației, creșterii calității academice și a prestigiului național și internațional.

Art. 6. Alunni UMFCF este constituită pe o perioadă nedeterminată.

CAPITOLUL III. OBIECTIVE

Art. 7. Obiectivele Alunni UMFCF sunt:

- Sprijinirea UMFCF în vederea dezvoltării, inovației, creșterii calității academice, precum și promovării imaginii și valorilor acesteia;
- Identificarea de oportunități de dezvoltare a comunității academice, aceasta incluzând: studenții, alunni, cadrele didactice, angajați, etc;
- Organizarea de workshop-uri, conferințe, cursuri, evenimente adresate comunității academice, în format fizic sau online;
- Sprijinirea programelor de cercetare ale membrilor comunității academice de la UMFCF;
- Implicarea în procesul constant de îmbunătățire a metodelor didactice de predare și a curriculumului de studiu prin oferirea de feedback retrospectiv asupra experienței de student UMFCF sau prin feedback bazat pe propria experiență didactică;
- Realizarea și consolidarea unei legături durabile între absolvenții UMFCF, prin crearea de rețele de comunicare și networking;
- Facilitarea de evenimente dedicate comunității de Alunni, precum reuniuni;
- Informarea constantă a comunității de Alunni despre oportunitățile și beneficiile de care dispun;
- Sprijinirea și colaborarea cu asociațiile studențești din UMFCF;
- Sprijinirea programelor de mobilități naționale/internaționale pentru studenți (practică de vară);
- Organizarea programelor de orientare în carieră și mentorat pentru studenții și absolvenții UMFCF;
- Promovarea unui spirit proactiv care să îndemne membrii comunității academice spre implicarea în problemele și inițiativele comunității UMFCF.

CAPITOLUL IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

Art. 8. Alunni UMFCF are următoarele atribuții:

1) Dezvoltarea unei comunități stabile și conectate a absolvenților UMFCF, care își doresc să rămână angrenați în comunitatea academică prin:

- 1.1.** Crearea unei baze de date a absolvenților UMFCF, care să înlesnească conectarea și interacțiunea între aceștia;
- 1.2.** Facilitarea comunicării și colaborării între absolvenții UMFCF, prin folosirea grupurilor de discuție ale absolvenților UMFCF deja existente sau care vor fi create ulterior pe rețelele de socializare (Facebook, LinkedIn sau alte rețele de socializare);



1.3. Stabilirea unor colaborări educaționale, de cercetare, culturale, filantropice sau de altă natură, între absolvenții UMFCFCD, benefice atât pentru ei, cât și pentru studenții și UMFCFCD;

1.4. Punerea la dispoziție a unor facilități pentru absolvenți (închirierea de spații pentru evenimente, accesul la o adresă de email oficială a UMFCFCD de absolvent, accesul la biblioteca online a UMFCFCD).

2) Susținerea activităților legate de mentorat și orientarea în carieră pentru studenții UMFCFCD, prin:

2.1 Elaborarea de materiale destinate informării, orientării și consilierii, facilitarea relației dintre studenți și piața muncii, astfel încât aceștia să cunoască nevoile și provocările reale ale pieței muncii;

2.2. Sprijinirea inițiativelor antreprenoriale și consultarea SAS-UMFCFCD, în numirea Consiliului Alumni al acestei structuri

2.3 Stagii de practică pentru studenții UMFCFCD, organizate în mediul în care își desfășoară activitatea un Alumni (unitatea medicală, farmacia, compania etc), indiferent de țară;

2.4. Posibilitatea realizării unor programe de tip internship, prin colaborare cu Alumni, în diverse companii relevante sistemului medical;

2.5. Realizarea unor programe de mentorat, pentru anii terminali ai fiecărei facultăți, bazate pe diferite domenii de activitate a Alumnilor UMFCFCD.

3) Încurajarea de activități comune cu Alumni și actuali studenți ai UMFCFCD, precum:

3.1. Colaborarea în proiecte de cercetare sau cooptarea studenților în echipele de lucru ale proiectelor multidisciplinare sau de specialitate, implementate de un membru Alumni UMFCFCD;

3.2. Susținerea de evenimente în scopul colaborării între studenți și comunitatea de Alumni UMFCFCD, sub formă de workshop-uri cu grupuri de lucru mixte;

3.3. Organizarea de workshop-uri, conferințe, școli de vară, concursuri cu specific științific, în format fizic sau online;

3.5. Reuniuni pentru a facilita proiectele de voluntariat, atât pe plan național, cât și internațional;

3.6. Participarea în calitate de invitat a unui membru Alumni UMFCFCD la evenimentele organizate de universitate, în cadrul unor sesiuni de lucru (workshop-uri, prezentări etc);

3.7. Oportunitatea organizării unor: întâlniri, grupuri de lucru, proiecte cu scopul de a dezbate diferite aspecte în vederea dezvoltării, inovației și creșterii calității academice, dar și de a dezvolta interacțiunea între Alumni UMFCFCD și studenții de la toate facultățile universității.



4) Promovarea UMFCFD la nivel național/internațional și dezvoltarea de materiale promoționale, conform identității vizuale a UMFCFD:

- 4.1. Distribuirea de materiale care reflectă activitatea studenților UMFCFD, inclusiv cele desfășurate în parteneriat cu Alumni;
- 4.2. Prezența activă în mediul online, care să reflecte diversele direcții profesionale ale membrilor Alumni;
- 4.3. Produse personalizate corespunzător identității vizuale UMFCFD, disponibile pentru a fi achiziționate de absolvenții universității;
- 4.4. Facilitarea colaborărilor interinstituționale cu universități din afara României;
- 4.5. Orice alte mijloace de promovare pe care CCO le consideră oportune, atât timp cât acestea nu afectează imaginea și integritatea UMFCFD.

5) Raportarea activității Alumni UMFCFD:

5.1. Alumni UMFCFD prezintă un raport de activitate anual, în fața Senatului UMFCFD. Raportul este semnat de toți membrii CCO și este prezentat de Președintele CCO. În cazul în care acesta nu este disponibil, are dreptul de a delega un alt membru CCO pentru prezentare.

5.2. Raportul de activitate trebuie să includă, fără a se limita la:

- a. Numărul de Alumni din baza de date;
- b. Activități desfășurate;
- c. Analiza pe cererea pieței muncii pentru absolvenți;
- d. Raport de analiză pe rata de ocupare a locurilor de muncă pentru absolvenți;
- e. Studii de urmărire a ocupării locurilor de muncă pentru absolvenți;
- f. Sondaje de satisfacție a absolvenților;
- g. Studenții beneficiari ai activităților sau programelor de mentorat;
- h. Colaborarea cu alte structuri ale UMFCFD;
- i. Prezența online și impactul promovării;
- j. Diverse.

CAPITOLUL V. VIZIBILITATEA ACTIVITĂȚII

Art. 9. Alumni UMFCFD va dispune de un website propriu (alumni.umfcd.ro) pentru activitatea pe care o desfășoară. Website-ul va fi integrat în website-ul umfcd.ro, printr-o trimitere către secțiunea Alumni.

Art. 10. În cadrul unei platforme ce necesită autentificare (carnetul studentului sau o platformă integrată în alumni.umfcd.ro) va exista o bază de date cu toți absolvenții integrați în comunitatea Alumni, cu detalii precum țara și instituția unde activează, specialitatea, domeniul de interes, promoția absolvită. La baza de date vor avea acces numai membrii comunității academice UMFCFD, prin conectarea cu o adresă de e-mail instituțională.



CAPITOLUL VI. DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII COMITETULUI DE COORDONARE ȘI ORGANIZARE

Art. 11. Alunni UMFCD își desfășoară activitatea sub coordonarea unui Comitet de Coordonare și Organizare, cu un mandat de 2 ani sau până la îndeplinirea prevederilor Art. 35, subordonat administrativ Rectorului UMFCD. Componența CCO este propusă de Consiliul de Administrație și validată de Senatul UMFCD.

Art. 12. CCO este format din cel puțin 7 membri, după cum urmează:

- a. Președinte (Prorectorul pentru probleme studențești);
- b. Secretar (Un reprezentant al Centrului de Consiliere Psihologică, Educațională și Profesională);
- c. Ambasadorii comunități internaționale (1 reprezentant pentru fiecare continent, conform Art. 22 și Art. 23);
- d. Reprezentantul studenților din CA al UMFCD;
- e. 4 cadre didactice (un delegat al fiecărei facultăți a UMFCD, delegat de Decanat);

Art. 13. Ședințele CCO Alunni UMFCD sunt statutare în prezența a cel puțin 50%+1 din membrii aflați în acel moment în componența CCO. Ședințele se pot desfășura online, astfel încât să permită participarea tuturor membrilor. În cazul în care o ședință nu este statutară, se poate reconvoaca, respectând termenul de 72 de ore la o dată ulterioară, fiind statutară în prezența a cel puțin ¼ membri.

Art. 14. CCO Alunni UMFCD se întrunește trimestrial în ședință ordinară și ori de câte ori este cazul în ședințe extraordinare. Ședințele CCO Alunni UMFCD sunt convocate folosind poșta digitală (email-ul instituțional) de către Președinte, Secretar sau de către 1/3 din totalul membrilor aflați în mandat cu cel puțin 72 de ore înainte (3 zile lucrătoare).

Art. 15. În desfășurarea activităților, Alunni UMFCD își va desfășura activitatea în colaborare cu organizațiile studențești și structurile UMFCD, ce desfășoară activități sinergice sau complementare, când este cazul și conform deciziei CCO.

Art. 16. Baza materială necesară desfășurării activităților se asigură de către UMFCD.

Art. 17. Finanțarea Alunni UMFCD se face prin bugetul consolidat al Universității, pe componenta de dezvoltare instituțională. În scopul asigurării/dezvoltării activității Alunni UMFCD, Universitatea poate atrage fonduri nerambursabile și alte surse extrabugetare.

Art. 18. În funcție de regiunile internaționale în care activează un număr considerabil de absolvenți ai UMFCD, CCO poate decide constituirea de comunități regionale reprezentative, cu validarea din partea CA.

Art. 19. Fiecare regiune va fi coordonată de un ambasador de continent. Ambasadorul de continent va fi propus CA de Președintele CCO, în urma unui proces transparent de depunere și evaluare a aplicațiilor. În momentul desemnării CCO pentru un nou mandat, se repetă procesul de selecție și evaluare de către CCO în activitate și se propun spre aprobarea CA, ambasadorii propuși pentru următorul CCO. În lipsa unui CCO funcțional, ambasadorii sunt direct numiți de CA.



CAPITOLUL VII. RESPONSABILITĂȚI ÎN CADRUL COMITETUL DE COORDONARE ȘI ORGANIZARE

Art. 20. Președintele CCO are următoarele responsabilități:

- a. Convocarea și coordonarea întâlnirilor fizice și online ale CCO Alumni UMFCF;
- b. Propunerea spre aprobarea CCO a unui plan de lucru la începutul mandatului de 2 ani al CCO;
- c. Validarea și supervizarea activităților CCO Alumni UMFCF;
- d. Reprezentarea Alumni UMFCF în cadrul CA al UMFCF;
- e. Menținerea comunicării constante cu alte structuri ale UMFCF;
- f. Reprezentarea Alumni UMFCF în relația cu terții;
- g. Delegarea de responsabilități în cadrul CCO și a menținerii unei activități constante, conform actualului regulament;
- h. Prezintă raportul anual de activitate.

Art. 21. Secretarul CCO are următoarele responsabilități:

- a. Organizarea documentelor Alumni UMFCF, precum minute, rapoarte etc;
- b. Coordonarea procesului de realizare și actualizare constantă a bazei de date, grupurilor și website-ului Alumni UMFCF;
- c. Coordonarea procesului de validare a aplicațiilor din partea absolvenților;
- d. Suplinirea Președintelui CCO, în absența acestuia;
- e. Menține constantă implicarea membrilor Alumni UMFCF în inițiativele de mentorat, consiliere profesională și orientare în carieră ale C.C.P.E.P. ;
- f. Întocmirea raportului anual de activitate.

Art. 22. Ambasadorii comunităților internaționale au următoarele responsabilități:

- a. Menținerea comunicării cu absolvenții din comunitatea internațională pe care o reprezintă;
- b. Identificarea de absolvenți și încurajarea procesului de înscriere a acestora;
- c. Promovarea Alumni UMFCF la nivel internațional;
- d. Sprijinirea procesului de actualizare constantă a bazei de date, grupurilor și website-ului UMFCF;
- e. Facilitarea de reuniuni;
- f. Identificarea de participanți sau participarea în persoană la activități științifice, profesionale, sociale sau de mentorat ale Alumni UMFCF;
- g. Contribuie la întocmirea rapoartelor de activitate.

Art. 23. Cadrele didactice delegate din partea fiecărei facultăți au următoarele responsabilități:

- a. Menținerea comunicării cu decanatul facultății pe care o reprezintă;
- b. Verificarea statutului de absolvent al aplicanților, prin comunicarea directă cu secretariatul facultății pe care o reprezintă;



- c. Promovarea activităților și inițiativelor Alumni UMFCO, în cadrul comunității de studenți și de cadre didactice a fiecărei facultăți;
- d. Facilitarea de reuniuni;
- e. Facilitarea obținerii aprobărilor pentru utilizarea spațiilor din cadrul facultăților, pentru diverse activități ale Alumni UMFCO;
- f. Sprijinirea Secretarului în actualizarea bazei de date și a website-ului;
- g. Promovarea inițiativelor Alumni UMFCO;
- h. Sprijinirea Alumni UMFCO în organizarea de activități, prin voluntari și suport organizatoric;
- i. Menținerea comunicării cu studenții și organizațiile studențești;
- j. Contribuie la întocmirea rapoartelor de activitate.

Art. 24. Reprezentantul studenților are următoarele responsabilități:

- a. Menținerea comunicării cu studenții și organizația studențească pe care le reprezintă;
- b. Sprijinirea Alumni UMFCO în organizarea de activități, prin voluntari și suport organizatoric;
- c. Sprijinirea Secretarului în actualizarea bazei de date și a website-ului;
- d. Promovarea inițiativelor Alumni UMFCO;
- e. Contribuie la întocmirea rapoartelor de activitate.

CAPITOLUL VIII. STATUTUL DE ALUMNI UMFCO

Art. 25. Pot deveni membri ai Alumni UMFCO doar absolvenții UMFCO.

Art. 26. Înscrierea membrilor Alumni UMFCO se va realiza prin completarea formularului comunicat public pe website și rețelele sociale. În termen de 30 de zile de la depunerea aplicației, CCO va confirma sau infirma prin email acceptarea absolventului în baza de date a Alumni UMFCO. Răspunsul se va face după verificarea statutului de absolvent al UMFCO al applicantului, prin comunicarea cu Secretariatul fiecărei facultăți.

Art. 27. Alumni UMFCO acceptați în comunitate vor putea primi o adresa de email oficială de absolvent, din partea universității.

Art. 28. Statutul de membru al Alumni UMFCO se poate pierde prin decizia CCO, cu motive justificate.

CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 29. Prezentul Ghid de organizare și funcționare intră în vigoare începând cu aprobarea sa de către Senatul UMFCO.

Art. 30. Alumni UMFCO funcționează, prin prezentul Ghid, ca entitate fără personalitate juridică, prezentul document reglementând forma de organizare a acesteia. Odată cu dezvoltarea activităților aceasta poate căpăta personalitate juridică, conform legislației în vigoare, și se poate organiza printr-un Regulament de Organizare și Funcționare propriu al Comunității.



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Art. 31. Alunni UMFCD funcționează cu respectarea legislației în vigoare, a Cartei UMFCD, a prezentului regulament și tuturor reglementărilor interne.

Art. 32. Prezentul regulament a fost adoptat în ședința Consiliului de Administrație, din data de 11.06.2020 și aprobat de Senat în data de dd/mm/yy, prin Hotărârea nr. xx/ dd/mm/yy, a Senatului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București.

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București

Strada Dionisie Lupu nr. 37 București, Sector 1, 020022 România, Cod fiscal: 4192910

Cont:RO35TREZ70120F330500XXXX, Banca: TREZORERIE sect. 1

+40.21 318.0719; +40.21 318.0721; +40.21 318.0722; FAX: 021/318.07.30

www.umf.ro