



DIRECȚIA GENERALĂ SECRETARIAT UNIVERSITATE

Aprobat CA 11.06.2020

Aprobat SENAT 01.07.2020

Ghid de Organizare și Funcționare al Comunității Alumni UMFC

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 UMFC care devin Alumni, denumită în continuare Alumni UMFC.

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

Art. 3. Definiții:

- (1).** UMFC – 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 UMFC
- (4).** SAS-UMFC - Societatea Antreprenorială Studențească a UMFC
- (5).** C.C.P.E.P. - Centrul de Consiliere Psihologică, Educațională și Profesională al UMFC
- (6).** FMAM - Facultatea de Moașe și Asistență Medicală din cadrul UMFC
- (7).** Alumni UMFC - Absolvenții UMFC, înscriși și înregistrați în baza de date a Comunității Alumni UMFC

CAPITOLUL II. CADRUL GENERAL

Art. 4. Alumni UMFC 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 UMFCF, benefice atât pentru ei, cât și pentru studenții și UMFCF;

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

2) Susținerea activităților legate de mentorat și orientarea în carieră pentru studenții UMFCF, 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-UMFCF, în numirea Consiliului Alumni al acestei structuri

2.3 Stagii de practică pentru studenții UMFCF, 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 UMFCF.

3) Încurajarea de activități comune cu Alumni și actuali studenți ai UMFCF, 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 UMFCF;

3.2. Susținerea de evenimente în scopul colaborării între studenți și comunitatea de Alumni UMFCF, 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 UMFCF 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 dezbată diferite aspecte în vederea dezvoltării, inovației și creșterii calității academice, dar și de a dezvolta interacțiunea între Alumni UMFCF și studenții de la toate facultățile universității.



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

- 4.1. Distribuirea de materiale care reflectă activitatea studenților UMFCF, inclusiv cele desfășurate în parteneriat cu Alunni;
- 4.2. Prezența activă în mediul online, care să reflecte diversele direcții profesionale ale membrilor Alunni;
- 4.3. Produse personalizate corespunzător identității vizuale UMFCF, 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 UMFCF.

5) Raportarea activității Alunni UMFCF:

5.1. Alunni UMFCF prezintă un raport de activitate anual, în fața Senatului UMFCF. 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 Alunni 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 UMFCF;
- i. Prezența online și impactul promovării;
- j. Diverse.

CAPITOLUL V. VIZIBILITATEA ACTIVITĂȚII

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

Art. 10. În cadrul unei platforme ce necesită autentificare (carnetul studentului sau o platformă integrată în alunni.umfcd.ro) va exista o bază de date cu toți absolvenții integrați în comunitatea Alunni, 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 UMFCF, prin conectarea cu o adresă de e-mail instituțională.



CAPITOLUL VI. DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII COMITETULUI DE COORDONARE ȘI ORGANIZARE

Art. 11. Alunni UMFCF 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 UMFCF. Componența CCO este propusă de Consiliul de Administrație și validată de Senatul UMFCF.

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 UMFCF;
- e. 4 cadre didactice (un delegat al fiecărei facultăți a UMFCF, delegat de Decanat);

Art. 13. Ședințele CCO Alunni UMFCF 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 UMFCF se întrunește trimestrial în ședință ordinară și ori de câte ori este cazul în ședințe extraordinare. Ședințele CCO Alunni UMFCF 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 UMFCF își va desfășura activitatea în colaborare cu organizațiile studențești și structurile UMFCF, ce desfășoară activități sinergice sau complementare, când este cazul și conform deciziei CCO.

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

Art. 17. Finanțarea Alunni UMFCF se face prin bugetul consolidat al Universității, pe componenta de dezvoltare instituțională. În scopul asigurării/dezvoltării activității Alunni UMFCF, 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 UMFCF, 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 UMFCF, 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 UMFCF;
- f. Sprijinirea Secretarului în actualizarea bazei de date și a website-ului;
- g. Promovarea inițiativelor Alumni UMFCF;
- h. Sprijinirea Alumni UMFCF 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 UMFCF 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 UMFCF;
- e. Contribuie la întocmirea rapoartelor de activitate.

CAPITOLUL VIII. STATUTUL DE ALUMNI UMFCF

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

Art. 26. Înscrierea membrilor Alumni UMFCF 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 UMFCF. Răspunsul se va face după verificarea statutului de absolvent al UMFCF al applicantului, prin comunicarea cu Secretariatul fiecărei facultăți.

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

Art. 28. Statutul de membru al Alumni UMFCF 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 UMFCF.

Art. 30. Alumni UMFCF 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 UMFCF funcționează cu respectarea legislației în vigoare, a Cartei UMFCF, 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 01.07.2020, prin Hotărârea nr. 12/01.07.2020, a Senatului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București.