



Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți

Regulamentul de organizare și funcționare a
Centrului de consiliere psihologică

Ediția: 1

Data: 25.04.2018

Pag. 1 din 5

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A LABORATORULUI DE STRES-CONTROL



APROBAT	Senatul USARB, proces-verbal nr. 14 din 25.04.2018	PRIM-PROCTOR, PROCTOR PENTRU ACTIVITATE DIDACTICĂ	conf. univ., dr., Natalia GAȘITOI	25.04.18
ELABORAT	Silvia BRICEAG	ȘEFUL CATEDREI DE PSIHOLOGIE	conf. univ., dr., Silvia BRICEAG	10.04.18
	Nume	Funcție	Semnătură	Data

Prezentul document este proprietatea Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți.
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Universității



I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament stabilește cadrul legal de organizare și funcționare a Laboratorului de stres-control (în continuare, LSC) din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți (în continuare, USARB), principiile, obiectivele, structura, responsabilitățile, funcțiile, sursele de finanțare, organizarea activității, modul de reorganizare și de lichidare.

1.2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu prevederile:

- Codului Educației al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 152 din 17.07. 2014;
- Codului Muncii al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr.154 din 28.03. 2003;
- Cartei Universitare a Instituției Publice Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți, înregistrată de Ministerul Justiției în data de 11.08.2015 și altor acte normative în vigoare.

1.3. LSC a fost înființat în baza Proiectului instituțional de cercetare științifică „Managementul stresului ocupațional în mediul educațional”, implementat între anii 2007-2008 de către directorul de proiect conf., dr., Silvia Briceag și echipa de proiect.

1.4. Înființarea LSC corelează cu strategia și politica de asigurare a calității ale USARB prezentate în „Doctrina calității USARB” și „Politica USARB în domeniul calității”, orientate spre asigurarea continuă a clienților cu servicii educaționale la nivelul standardelor europene și îmbunătățirea continuă a calității acestora prin implementarea Sistemului de Management al Calității bazat pe cerințele și recomandările standardelor din seria ISO 9001:2008.

1.5. LSC este o entitate structurală a USARB, activitatea căruia este coordonată de directorul de proiect, se subordonează Prorectorului de resort , cu sediul pe adresa: MD 3100, USARB, str. Puskin, 38, corp 6, aula 623.

II. MISIUNEA, OBIECTIVELE ȘI BENEFICIARII CENTRULUI DE CONSILIERE PSIHOLAGICĂ

2.1. Misiunea LSC constă în asigurarea și promovarea unui mediu favorabil, securizant din punct de vedere al stresului organizațional prin oferirea unei game largi de servicii prin care beneficiarii ar înțelege mecanismele care generează stresul, efectele fizice, mentale și emoționale ale acestuia. De asemenea, beneficiarii ar putea să identifice nivelul lor optim de stres și să învețe cele mai eficiente metode pentru profilaxia/reducerea stresului și eliminarea efectelor sale nocive.

2.2. LSC își desfășoară activitatea în baza următoarelor principii:

- a. respectarea interesului superior al beneficiarului;
- b. confidențialitate;
- c. transparență;
- d. accesibilitatea financiară a serviciilor prestate;



- e. acordarea serviciilor de management al stresului gratis pentru studenții cu cerințe educaționale speciale.

2.3. Obiectivele Laboratorului de stres- control sunt:

- a. promovarea și optimizarea sănătății mentale și a capacităților adaptative individuale ale beneficiarilor;
- b. oferirea de consultanță pentru identificarea surselor de stres ocupațional;
- c. identificarea gradului de vulnerabilitate la stres pentru diverse grupuri țintă;
- d. oferirea de suport psihologic pentru beneficiarii aflați în situații de stres;
- e. oferirea de suport psihologic pentru determinarea mecanismelor stresului – solicitari externe vs. capacitati interne;
- f. oferirea de suport psihologic pentru constientizarea nivelului personal de stres;
- g. oferirea de suport psihologic pentru constientizarea efectelor stresului asupra corpului, mintii și emoțiilor;
- h. Optimizarea nivelului de stres a beneficiarilor;
- i. Identificarea de soluții practice la nivel comportamental și redefinirea stilurilor emoționale;
- j. diminuarea stresului adaptării studenților la mediul academic și la contextul specific USARB;
- k. oferirea de suport psihologic pentru profilaxia/depășirea sindromului Burnout;
- l. acordarea consultanței de specialitate pentru instituțiile și organizațiile din comunitate, cu referință la stresul organizațional;

2.4. Potențialii beneficiari ai serviciilor acordate de LSC pot fi:

- a. studenții și absolvenții USARB;
- b. personalul științifico-didactic, științific, didactic și didactic-auxiliar din cadrul USARB;
- c. elevii și personalul didactic din învățământul preuniversitar;
- d. specialiști din diverse domenii de activitate;
- e. firme și organizații angajatoare;
- f. instituțiile publice din mun. Bălți, etc.

III. MANAGEMENTUL ADMINISTRATIV AL LABORATORULUI DE STRES CONTROL

3.2. Atribuțiile directorului LSC sunt următoarele:

- a. asigurarea managementului calității LSC;
- b. întocmirea raportului anual privind activitatea LSC și transmiterea acestuia Comisiei de Asigurare și Evaluare a Calității din USARB;
- c. elaborarea strategiilor de activitate pe termen scurt, mediu și lung al LSC;
- d. asigurarea respectării normelor etico-morale în cadrul LSC;
- e. supervizarea științifică a activităților derulate în LSC.



3.3. Persoanele care prestează servicii în cadrul LSC posedă competențe conforme specificului de activitate, fiind cadre didactice din cadrul Catedrei de psihologie, experți și specialiști din domeniul psihologiei.

3.4. Numărul departamentelor și a persoanelor antrenate în activitatea LSC poate varia în dependență de tendința de dezvoltarea a LSC și aria serviciilor prestate.

4.3. Activitatea **Laboratorului de stres control** va fi axată pe:

- a. consilierea psihologică individuală, în grup și de grup pe probleme de stres ;
- b. identificarea și evaluarea anuală a nevoilor de consiliere psihologică în probleme de stres a studenților, cadrelor didactice, etc.;
- c. consilierea individuală în scopul determinării nivelului de stres, surselor de stres, nivelului de vulnerabilitate la stres a beneficiarilor;
- d. identificarea dificultăților adaptative ale persoanei și stimularea creșterii flexibilității;
- e. diminuarea anxietății de performanță prin programe anti-stres;
- f. constituirea și dezvoltarea unor grupuri de suport anti-stres pentru asistarea pregătirii pentru examene (programe anti-stres examinațional);
- g. derularea unor workshop-uri, traininguri ce vizează dezvoltarea unor abilități de profilaxie a stresului;
- h. promovarea managementul stilului de viață, gândirii pozitive și stil de viață;
- i. învățarea procedurilor de taim-management și diminuarea sentimentul lipsei de timp;
- j. aplicarea programelor clasice de gestionare a stresului (Programul Birkenbhl, Programul New-Start, Programul BURNS, Programul Roy-Masters);
- k. derularea unor activități de consiliere anti-stres on-line (www.psyconsult.usarb.md);
- l. fortificarea sănătății prin gândire pozitivă.

V. MANAGEMENTUL FINANCIAR

5.1.. Sursele de finanțare ale LSC sunt:

(a) taxele pentru serviciile oferite achitate de persoane juridice în conformitate cu prevederile legislației în vigoare sau achitate de către persoanele fizice în baza contractelor încheiate între LSC și beneficiar;

(b) mijloace ale asociațiilor profesionale și ale patronatelor;

(c) sponsorizări, donații, contribuții personale, fonduri externe/proiecte;

(d) surse de finanțare din granturi, proiecte și programe internaționale;

(e) alte surse financiare legale.”

5.2. Resursele financiare, inclusiv cele provenite din taxe, se utilizează integral de către universitate, fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat.

5.3. Resursele financiare vor fi colectate și gestionate de către serviciul financiar-contabil al universității, care evidențiază separat pentru fiecare curs organizat și pentru serviciile oferite veniturile și cheltuielile pentru activitățile LSC.

5.4. Veniturile realizate prin derularea activităților LSC, pentru 1 client, se gestionează conform următoarei formule:



Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți

**Regulamentul de organizare și funcționare a
Centrului de consiliere psihologică**

Ediția: 1

Data: 25.04.2018

Pag. 5 din 5

- a. 77% din venituri se alocă pentru remunerarea personalului științifico-didactic, științific și didactic care desfășoară activități în cadrul LSC;
- b. 5% din venituri se alocă pentru salarizarea personalului administrativ și didactic-auxiliar al LSC;
- c. 7,5% din venituri se alocă pentru regia universității;
- d. 10,5% se alocă pentru utilizarea echipamentelor și pentru servicii comunale.

5.5. Personalul antrenat în activitățile LSC va fi remunerat în conformitate cu legislația în vigoare, diferențiat, în funcție de serviciile prestate.

VI. DISPOZIȚII FINALE

- 6.1.** Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul USARB.
- 6.2.** Prevederile prezentului regulament pot fi completate sau modificate prin hotărârea Senatului USARB.

Regulamentul a fost discutat și aprobat în ședința Comisiei Senatului pentru evaluare și asigurare a calității în învățământ în data de 18 aprilie 2018