



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "PETRE ANDREI" DIN IAȘI
Înființată prin Legea nr. 408/20.06.2002
SENATUL
CIF: 26596943
Sediu: Iași, Strada Bălușescu, nr. 2
RECTORAT: Tel./fax: 0232/214.858
Web: www.upa.ro; E-mail: office@upa.ro

PROCEDURA DE MONITORIZARE A TRASEULUI ABSOLVENȚILOR

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 1/2011 – LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE
- ORDIN nr. 650 din 19 noiembrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România, modificat prin ORDINUL Nr. 3070 din 14 ianuarie 2015 – ARACIS - Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (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 privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- Carta Universității „Petre Andrei” din Iași

DISPOZIȚII GENERALE

Procedura stabilește etapele, metodele, documentele și responsabilitățile necesare pentru desfășurarea procesului de obținere a feed-back-ului necesar privind îmbunătățirea ofertei educaționale a Universității „Petre Andrei” din Iași (UPA) în concordanță cu cerințele pieței muncii și a realităților mediului socio-economic în vederea asigurării calității educației, a satisfacerii așteptărilor lor și a standardelor de calitate din învățământul superior.



Aplicarea acestei proceduri urmărește:

- Colectarea informațiilor cu privire la statutul socio-profesional și la locul de muncă al absolvenților ciclurilor de licență/master;
- Constituirea unei baze de date privind traseul profesional al absolvenților programelor de studii de licență/master;
- Analiza și interpretarea periodică a datelor colectate privind traseul profesional al absolvenților programelor de studii de licență/master;
- Monitorizarea ratei de tranziție a absolvenților de studii de licență către programele de studii masterale oferite de UPA;
- Realizarea raportărilor anuale privind traseul profesional al absolvenților Universității la nivelul fiecărui program de studii (licență/master);
- Stabilirea nivelului de utilizare în cariera profesională a competențelor dobândite de absolvent pe parcursul traseului său educațional;
- Orientarea ofertei educaționale a UPA în concordanță și cu rezultatele acumulate pe baza studiilor de monitorizare a inserției absolvenților pe piața muncii.

DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

1. Monitorizarea traseului profesional al absolvenților se organizează ca activitate specifică de către *Centrul de Consiliere Educațională și Formare Creativă „Ion Holban” (CCEFC)*, în conformitate cu *Regulamentul de organizare și funcționare al CCEFC*, în colaborare cu *Departamentele UPA*.
2. Procedura se aplică pentru toți absolvenții UPA, indiferent de ciclul de învățământ (licență/master).
3. Monitorizarea traseului profesional al absolvenților presupune realizarea următoarelor acțiuni:
 - Colectarea informațiilor cu privire la statutul socio-profesional al absolvenților;
 - Constituirea bazelor de date cu privire la traseul ocupațional al absolvenților la nivelul tuturor *Departamentelor* din structura UPA;
 - Analizarea și prelucrarea datelor colectate pe baza formularelor completate de absolvenți în vederea stabilirii gradului de inserție a acestora pe piața muncii;



- Analizarea și prelucrarea datelor colectate pe baza formularelor primite de la absolvenți în vederea stabilirii interesului acordat de către aceștia pentru oferta educațională a UPA în vederea continuării studiilor masterale;
 - Realizarea raportărilor anuale privind rezultatele monitorizării traseului profesional al absolvenților UPA și a ratei de tranziție a acestora către programele de studii masterale oferite de UPA.
4. Colectarea informațiilor cu privire la statutul socio-profesional și la locul de muncă al absolvenților ciclurilor de licență/master se va realiza pe baza completării de către absolvenții UPA a formularului: *FIȘA ABSOLVENȚI - Studiu privind eficacitatea educațională pe piața muncii – gradul de angajare al absolvenților* (Anexa 1).
 5. Constituirea Centralizatorului datelor cu privire la traseul profesional al absolvenților.
 6. Decanatele facultăților distribuie către absolvenți *FIȘA ABSOLVENȚI - Studiu privind eficacitatea educațională pe piața muncii – gradul de angajare al absolvenților* în interval de un an universitar.
 7. Decanatele vor prelucra datele absolvenților la 12 luni de la absolvire, în intervalul octombrie-decembrie al fiecărui an, realizând statistici descriptive corespunzătoare la nivelul fiecărui program de studiu gestionat de facultate.
 8. Datele primare vor fi păstrate la nivel de facultate, iar rezultatele vor fi transmise către CCEFC până cel târziu 15 decembrie al anului universitar în curs.
 9. Personalul CCEFC realizează instrumentele și formularele de lucru necesare privind activitatea de monitorizare a traseului profesional al absolvenților UPA și a interesului acordat de către aceștia pentru oferta educațională a UPA în vederea continuării studiilor masterale;
 10. Personalul CCEFC centralizează rezultatele obținute de fiecare facultate a UPA și le analizează în vederea realizării *Raportului final* privind traseul profesional al absolvenților UPA.
 11. Personalul CCEFC realizează Raportul final privind monitorizarea traseului profesional și continuarea studiilor de master de către absolvenții UPA ce va fi înaintat Rectorului UPA până cel târziu 30 martie al anului universitar în curs.
 12. Raportul final privind monitorizarea traseului profesional și continuarea studiilor de master de către absolvenții UPA realizat va fi publicat pe site-ul UPA pentru a fi



cunoscut la nivel instituțional de către toate compartimentele academice direct interesate în valorificarea rezultatelor.

RESPONSABILITĂȚI / COMPETENȚE / AUTORITĂȚI

1. *Președintele Comisiei pentru probleme social-studențești din cadrul Senatului UPA* este responsabil pentru implementarea și menținerea prezentei proceduri.

2. *Directorii de Departament* care gestionează programele de studii sunt responsabili pentru:

- asigurarea condițiilor și urmărirea aplicării procedurii la nivelul *Departamentului* pe care îl conduc;
- avizarea rezultatelor obținute în urma aplicării instrumentelor de monitorizare a traseului profesional al absolvenților la nivelul programelor de studii pe care le gestionează;
- analizarea la nivelul structurilor pe care le conduc a *Raportului final* privind monitorizarea traseului profesional și continuarea studiilor de master de către absolvenții UPA în vederea eficientizării ofertei educaționale proprii.

3. *Personalul CCEFC* are următoarele responsabilități:

- realizarea instrumentelor și a formularelor de lucru necesare privind activitatea de monitorizare a traseului profesional al absolvenților UPA pe piața muncii;
- realizarea unei statistici relevante pentru încadrarea profesională a absolvenților, detaliată pentru fiecare program de studiu de licență și pentru fiecare promoție de absolvenți;
- realizarea *Raportului final* privind monitorizarea traseului profesional și continuarea studiilor de master de către absolvenții UPA pe care îl înaintează Rectorului UPA;
- analizarea și interpretarea rezultatelor primite de la nivelul *Facultăților* UPA.

4. *Directorul CCEFC* răspunde de:

- inițierea, asigurarea și organizarea activității de monitorizare a traseului profesional al absolvenților UPA;
- participarea la realizarea instrumentelor de colectare a datelor și a formularelor de lucru privind activitatea de monitorizare a traseului profesional al absolvenților;



- urmărirea procesualității desfășurării activității de monitorizare a traseului profesional al absolvenților UPA;
- asigurarea integrării sugestiilor de optimizare a activității de monitorizare a traseului profesional al absolvenților UPA.

DISPOZIȚII FINALE

1. Aprobarea Procedurii de lucru *Monitorizarea traseului profesional al absolvenților UPA* se face de către Senatul UPA.
2. Prezenta procedură a fost aprobată în ședința Senatului Universității „Petre Andrei” din Iași din data de 16.12.2021.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Sorin BOCANCEA



PREȘEDINTELE SENATULUI,
Conf. univ. dr. Anuța-Daniela TOMPEA



AVIZ JURIDIC,
Av. Dana Larisa DRUGĂ





MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA "PETRE ANDREI" DIN IAȘI

Înființată prin Legea nr. 408 / 20.06.2002

CIF: 26596943

Sediul: Str. Bălușescu, nr. 2, Iași

Tel./Fax: 0232 / 214.858

Web: www.upa.ro ; E-mail: office@upa.ro

FIȘĂ ABSOLVENȚI

Studiu privind eficacitatea educațională pe piața muncii – gradul de angajare al absolvenților*

Date de identificare:

Nume/Nume după căsătorie _____ Prenume _____

Adresa completă (din C.I.): _____

Localitatea _____ Județul _____

Facultatea absolvită: _____

Specializarea _____ Promoția _____

Masterul absolvit (dacă este cazul) _____ Universitatea _____

În cadrul Facultății de: _____ Promoția _____

Date de contact:

Număr de telefon: _____ E-mail: _____

1. Ați fost angajat în perioada studiilor universitare?

Da Locul de muncă _____ Funcția _____

Nu

Alte activități Care? _____

2. Statutul dumneavoastră profesional după finalizarea studiilor universitare:

Locul de muncă: _____ Funcția _____

Data angajării: _____ De cât timp dețineți acest post? _____

După absolvire, la cât timp v-ați angajat?

Mai puțin de 3 luni Între 3 și 6 luni Între 6 și 12 luni

Peste 12 luni Altă perioadă (menționați) _____

3. Dacă ați răspuns negativ la întrebarea 1 și/sau întrebarea 2, vă rugăm să oferiți următoarele informații cu privire la situația dumneavoastră prezentă:

Fără loc de muncă Continuarea studiilor

Liber profesionist Antreprenor

Altă situație (specificați) _____

Data completării: _____

Semnătura _____

*UNIVERSITATEA „PETRE ANDREI” DIN IAȘI, operator de date cu caracter personal nr. 10802, prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal prin mijloace manuale și automatizate destinate înscrierii la cursuri. Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către UNIVERSITATEA „PETRE ANDREI” DIN IAȘI și comunicate numai Ministerului Educației. Conform Regulamentului nr. 679/2016, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor. Pentru aceasta, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, la UNIVERSITATEA „PETRE ANDREI” DIN IAȘI. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.