



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: **PO DAG-01**

Ediția:	1
Revizia:	4

PROCEDURĂ

privind colectarea de informații referitoare la statutul socio-profesional și locul de muncă al absolvenților

Revizia acestei proceduri a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație din data de 31.10.2023

Președintele Consiliului de Administrație,

Prof.univ.dr.ing. Valentin POPA



	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat/ Revizuit	BOGHEAN Florin	Coordonator UAGPSPM	22.06.2019	
	BUJOR Liliana	Coordonator CCOC	31.10.2023	
Verificat	PRELIPCEAN Gabriela	Prorector	31.10.2023	
Avizat	POPA Valentin	Rector	31.10.2023	

CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII.....	3
2. DOMENIU DE APLICARE.....	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
5. CONȚINUT	3
6. RESPONSABILITĂȚI.....	4
7. DISPOZIȚII FINALE	4
8. ANEXE	4

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modul în care se efectuează colectarea de informații cu privire la statutul socio-profesional și locul de muncă al absolvenților de la studiile universitare de licență, masterat și doctorat.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în toate facultățile, la nivel de IOSUD, Compartiment Acte de Studii și Centru de Consiliere și Orientare în Carieră din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 **Legea nr. 1/2011** – Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.
- 3.2 **ARACIS** – Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Termeni

- 4.1.1 **Integrarea profesională** este determinată de tipurile de competențe solicitate de organizația în care absolventul urmează să își desfășoare activitatea, dar și de ansamblul de competențe pe care acesta le obține în urma parcurgerii nivelelor de pregătire educațională.
- 4.1.2. **Integrarea socio-profesională** reprezintă procesul de adaptare a unei persoane în mediul profesional, la cerințele de muncă și comportament ale organizației în care lucrează, de adecvare a personalității sale la cea a grupului.
- 4.1.3. **Competența** reprezintă o combinație dinamică de atribute (cunoștințe și aplicarea lor, atitudini și responsabilități), ce descriu finalitățile de studiu sau maniera în care absolventul va reuși să aplice cunoștințele obținute la sfârșitul programului de studiu.

4.2 Abrevieri

ARACIS	– Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
CCOC	– Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră
UAGPSPM	– Unitatea de Analiză și Gestiune Previzională a Solicitărilor Pieții Muncii
USV	– Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
IOSUD	– Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat
CAS	– Compartimentul Acte de Studii

5. CONȚINUT

5.1 Dispoziții generale

- 5.1.1 Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava dezvoltă un cadru instituțional pentru analiza inserției pe piața muncii a absolvenților și pentru realizarea unor analize comparative cu privire la statutul socio-profesional și locul de muncă al absolvenților.
- 5.1.2 Facultățile și IOSUD din USV vor dezvolta baze de date cu absolvenții proprii, centralizate de UAGPSPM.

5.2 Colectarea informațiilor cu privire la statutul socio-profesional al absolvenților

- 5.2.1 Secretariatele facultăților/IOSUD, în momentul înscrierii absolventului la examenul de finalizare a studiilor, au obligația de a-i oferi spre completare formularul PO-DAG-F01 prin care îi solicită datele de contact, adresa de e-mail, informații privind angajarea absolventului.

Colectarea de informații cu privire la statutul socio-profesional și locul de muncă al absolvenților

- 5.2.2 Secretariatele facultăților/IOSUD, vor centraliza datele din formularul (PO-DAG-F02), și/sau într-o bază de date special concepută, pentru a putea oferi date privind statutul socio-profesional și locul de muncă al absolvenților pentru fiecare domeniu/program de studiu în parte și pentru fiecare promoție.
- 5.2.3 Secretariatele facultăților/IOSUD vor completa coloanele 01-08 din formularul PO-DAG-F03, în format Excel, cu absolvenții ce au susținut examenul de finalizare a studiilor în anul anterior anului de raportare, document ce va fi transmis CAS care va centraliza informațiile primite, va completa coloana 9 din formularul F03 și o va transmite către UAGPSPM.
- 5.2.4 Responsabilul de program de studiu/persoana desemnată, prin ordin al decanului, va contacta prin email/telefon, absolvenții, cu privire la datele privind statutul socio-profesional și locul de muncă la 12 luni de la data absolvirii; va completa/actualiza coloana 14 și 15 din PO-DAG-F02, și va retransmite informațiile privind statul socio-profesional și locul de muncă secretariatelor facultăților.
- 5.2.5 Secretariatele facultăților/IOSUD vor transmite către UAGPSPM formularul PO-DAG-F02 cu informațiile privind statutul socio-profesional și locul de muncă la 12 luni al absolvenților USV, nu mai târziu de 30 octombrie al fiecărui an.
- 5.2.6 UAGPSPM prelucrează informațiile primite de la secretariatele facultăților/IOSUD în cel mult 30 de zile de la data primirii acestora. Studenților li se va aduce la cunoștință de către secretariatele facultăților/IOSUD faptul că datele lor de contact (email) vor fi încărcate pe o platformă, iar aceștia vor completa un chestionar privind utilitatea studiilor și statutul socio profesional actual.
- 5.2.7 La ridicarea actelor de studii absolvenții vor completa un chestionar la nivel de licență/masterat/doctorat (PO-DAG-F04). Chestionarul se va completa online cu prezentarea confirmării sau în format fizic la ridicarea diplomei de finalizare a studiilor. Chestionarele vor fi centralizate și prelucrate statistic de către CCOC.
- 5.2.8 CCOC și UAGPSPM vor asigura prelucrarea acestor informații pe facultăți, programe de studii folosind instrumente specifice. Rapoartele întocmite vor fi utilizate în situațiile statistice solicitate de USV.

6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1 Decanii facultăților au obligația coordonării acestei activități.
- 6.2 Secretariatele facultăților/IOSUD completează formularele PO-DAG-F02 și PO-DAG-F03 (coloanele 01-09).
- 6.3 Responsabilii de program de studii/ persoana desemnată actualizează informațiile din formularul PO-DAG-F02.
- 6.4 Absolvenții completează formularele PO-DAG-F01 și PO-DAG-F04.
- 6.5 CCOC va centraliza și prelucra chestionarele completate de către absolvenți.
- 6.6 CAS va completa coloana 9 din formularul PO-DAG-F03.
- 6.7 UAGPSPM centralizează și prelucrează informațiile primite.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea prevederilor prezentei proceduri este de competența Consiliului de administrație.
- 7.2 Arhivarea documentelor se realizează conform Nomenclatorului arhivistic al USV de către secretariatele facultăților/secretariatul IOSUD pentru formularele PO-DAG-F01, PO-DAG-F02, de către CCOC pentru formularul PO-DAG-F04 și de către CAS pentru Formularul PO-DAG-F03.

8. ANEXE

PO-DAG-F01 - Formular date contact

PO-DAG-F02 - Centralizator date absolvenți pe program de studii / promoția

PO-DAG-F03 - Situație absolvenți promovați la examenul de finalizare a studiilor

PO-DAG-F04 - Chestionar completat la ridicarea diplomei de finalizare a studiilor

PO-DAG-F01 - Formular date de contact

**FIȘA DE URMĂRIRE A TRASEULUI SOCIO-PROFESIONAL AL ABSOLVENTULUI
UNIVERSITĂȚII „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
(PO-DAG-F01)**

1. **FACULTATEA ABSOLVITĂ**
-
2. **CNP**
3. **NUME ȘI PRENUME**
4. **DATA NAȘTERII**
5. **FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT (IF/ID)**
6. **CICLUL DE STUDII**
7. **PROGRAMUL DE STUDII**
8. **ANUL ABSOLVIRII**
9. **SESIUNEA ȘI ANUL SUSȚINERII EXAMENUL DE FINALIZARE A
STUDIILOR**
10. **TELEFON**
11. **E-MAIL**
12. **EVOLUȚIA SOCIO-PROFESIONAL/OCUPAȚIA ACTUALĂ**

Perioada	Profesia	Ocupația	Firma

Vă mulțumim!

Colectarea de informații cu privire la statutul socio-profesional și locul de muncă al absolvenților
PO-DAG-F04 - Chestionar completat la ridicarea diplomei de finalizare a studiilor

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră

Data completării _____

CHESTIONAR A - L nr.
(Completat la ridicarea diplomei de finalizare a studiilor)

A. DATE DE IDENTIFICARE

Nume și prenume (inclusiv numele purtate anterior care vor fi menționate în paranteză)	
Domiciliul stabil (țara, județul/ regiunea, localitatea)	
Telefon	
E-mail	

B. PROGRAM DE STUDIU ABSOLVIT

B1. Denumire, an absolvire, formă de învățământ

Prima facultate _____ Universitatea _____	A doua facultate _____ Universitatea _____
Programul de studii licență 1 _____	Programul de studii licență 2 _____
Anul absolvirii _____	Anul absolvirii _____
Anul susținerii licenței _____	Anul susținerii licenței _____
Forma de învățământ Zi ID	Forma de învățământ Zi ID

B2. Competențele dobândite în timpul studiilor universitare sunt utile în cariera dvs.? Acordați o notă de la 1 (1- cea mai mică) la 5 (5- cea mai mare) în funcție de gradul personal de satisfacție (încercuiți răspunsul):

1-----2-----3-----4-----5

B3. Pe durata studiilor de licență ați fost implicat/ ați avut:

- | | | | |
|---|-------|-------|-------------|
| 1. stagii de voluntariat | a. Da | b. Nu | |
| 2. stagii de practică
(altele decât cele obligatorii; Ex. internship, Erasmus) | a. Da | b. Nu | |
| 3. contracte de muncă | a. Da | b. Nu | |
| 4. inițiative antreprenoriale | a. Da | b. Nu | c. Domeniul |

C. STATUTUL PE PIAȚA MUNCII

C1. a. Statutul pe piața muncii până în momentul completării chestionarului (încercuiți răspunsul):

- ați fost angajat până în acest moment pentru cel puțin o lună de zile
- ați avut propria firmă
- ați fost liber profesionist
- ați fost angajat până în acest moment pentru cel puțin o lună de zile și urmați studii de master (a. în USV b. în altă universitate)
- nu ați fost angajat, dar urmați studii de master sau alte studii
- nu ați fost angajat, dar sunt în concediu medical, maternitate, creștere copil
- nu ați fost angajat, dar(alte situații) _____
- alt răspuns _____

În cazul în care sunteți angajat, vă rugăm să completați următorii itemi:

C2. Numele postului pe care sunteți angajat (*exemplu:* profesor, inginer, economist, etc.) _____

C3. Numele organizației în cadrul căreia sunteți angajat _____

1. în România (specificați adresa)

2. în altă țară (specificați adresa)

C4. Considerați că postul ocupat necesită studii superioare?

1. da 2. nu

C5. Considerați ca postul ocupat corespunde programului de studiu absolvit? (încercuiți răspunsul)

1. în mare măsură
2. mai degrabă da, decât nu
3. mai degrabă nu, decât da
4. în mică măsură

C6. Anul angajării în cadrul postului actual _____ .

C7 se completează de către cei neangajați la momentul completării chestionarului.

C7. Care este motivul pentru care nu aveți un loc de muncă la acest moment?

1. sunt cursant al unei forme de învățământ (specificați):
universitatea

facultatea

programul de studii/ specializarea

2. nu am găsit un loc de muncă corespunzător pregătirii mele
3. sunt în căutarea unui alt loc de muncă
4. mi-am dat demisia și sunt în căutarea unui alt loc de muncă
5. vreau să-mi continui studiile
6. vreau să încep o afacere proprie
7. am intenția să emigrez
8. un alt motiv _____

D. MENȚINEREA LEGĂTURII CU USV

D1. Ați dori să deveniți membru al Asociației absolvenților „ALUMNI USV”?

1. da 2. nu 3. nu știu

D2. Sunteți de acord ca adresa dvs. de e-mail sau telefonul să fie folosite pentru a putea fi contactat de către Universitate?

1. da 2. nu

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezentul instrument de cercetare să fie prelucrate de Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, ca operator de date cu caracter personal, în scop educație-cultură, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E. 679/2016 și publicate la adresa www.usv.ro
- Protecția datelor cu caracter personal.

SEMNĂTURA,