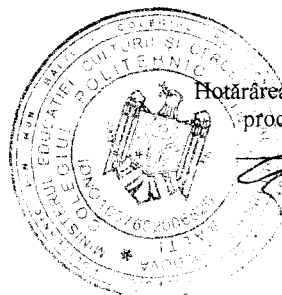
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității	URMĂRIREA TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENȚILOR	COD: PO - 12



Aprobat:
 Hotărârea Consiliului de Administrație
 proces-verbal nr.2 din 18.09.2019
 Lisnic Ion
 Directorul Colegiului

1. Scopul procedurii

- a) Stabilește modalități și responsabilități pentru identificarea încadrării absolvenților Colegiului în domeniile profesionale corespunzătoare programului de formare profesională și a întocmi date statistice privind urmărirea traseului profesional al absolvenților.
- b) Constituirea unei baze de date privind absorbția pe piața muncii a absolvenților.

2. Domeniul de aplicare

- a) Procedura se aplică pentru toți absolvenții;
- b) Procedura va fi aplicată de diriginți ai grupelor absolvente.
- c) Conținutul acestei proceduri va fi adus la cunoștința cadrelor didactice-diriginți ai grupelor absolvente de către directorul adjunct pentru practică și producere și membrii CEIAC.

3. Documente de referință

- d) Codul Educației, Legea nr.152 din 17.07.2014;
- e) Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic, Chișinău, 2016;
- f) Ghid de evaluare externă a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, Chișinău, 2016;
- g) Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Politehnic din mun. Bălți, aprobat prin Hotărârea CP, proces-verbal nr.2 din 27.09.2017, modificarea aprobată CP, proces-verbal nr.2 din 25.09.2019
- h) Regulamentul intern al Colegiului Politehnic din mun. Bălți, Hotărârea CP, proces-verbal nr. 3 din 13.11.2017.

4. Termeni

- **Traseu profesional** – traiectorie de integrare profesională
- **CEIAC** – Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității

5. Descrierea procedurii

5.1. Procedura se aplică în cazul absolvenților fiecărui program de formare profesională, care finalizează probele de absolvire.

5.2. Absolventul, în lunile septembrie – noiembrie, după finalizarea studiilor/eliberarea diplomei de absolvire, va completa *Formularul privind traseul profesional al absolventului (Anexa 1)*, pus la dispoziție de către diriginte. Dirigințele colectează formularele și confirmările privind activitatea sa profesională.

5.3. Informațiile sunt preluate și prelucrate de diriginți, pentru a realiza *statistica* la nivel de grupă (*Anexa 2*) și de directorul adjunct pentru instruirea practică și producere, pentru a realiza *statistica* la nivel de instituție (*Anexa 3*). Datele statistice se păstrează la directorul adjunct pentru instruirea practică și producere, iar rezultatele sunt prezentate în Raportul de activitate a Colegiului.

5.4. Dirigințele va contacta absolvenții care nu au furnizat informațiile solicitate în formular în termenii stabiliți, prin rețele de socializare, e-mail sau telefonic.

5.5. Toți factorii implicați în culegerea, prelucrarea și utilizarea informațiilor oferite de către absolvenți vor păstra confidențialitatea referitoare la aceste informații.

6. Responsabilități

6.1. Directorul, directorii adjuncți, șeful secției asigurarea calității, diriginții sunt responsabili pentru implementarea acestei proceduri;

6.2. Directorul adjunct pentru instruire practică și producere și diriginții răspund de completarea bazei de date și asigurarea păstrării înregistrărilor efectuate și garantarea confidențialității informațiilor oferite de absolvenți.

6.3. Absolventul, la solicitarea instituției, furnizează informații corecte și complete privind aspectele solicitate în formularul pus la dispoziție, precum și prin e-mail sau telefon.

6.4. Directorul adjunct pentru instruire practică și producere și diriginții răspund de prelucrarea datelor colectate pe baza formularelor completate de absolvenți, realizarea statisticilor specifice și comunicarea informațiilor în termenii stabiliți.

6.5. Directorul adjunct pentru instruire practică și producere răspunde de proiectarea și actualizarea informației privind traseul profesional al absolvenților.

6.6. Directorul adjunct pentru instruire practică și producere elaborează un raport per instituție privind urmărirea traseului profesional al absolvenților, anual.

7. Anexe:

Anexa 1. *Formularul de evidență a absolvenților (completat de absolvent)*

Anexa 2. *Statistică efectuată pe baza formularului (completat de diriginți)*

Anexa 3. *Statistica Colegiului (completat de director adjunct practică și producere)*

FORMULAR
de evidență a absolvenților

Program de formare profesională: _____

1. Nume: _____

4. Adresa e-mail: _____

2. Prenume: _____

5. Număr de telefon: _____

3. Sex: masculin feminin

8. Anul absolvirii: _____

9. Domeniul de desfășurării activității profesionale este (bifați):

a) corespunzător calificării/domeniului absolvit, indicați locul angajării:

_____;

b) alt domeniu, indicați locul angajării:

_____;

c) afacere proprie (antreprenor); _____;

d) continui studiile, indicații locul desfășurării studiilor

_____;

e) neangajat;

f) serviciul militar;

g) concediu de îngrijire a copilului;

h) plecat peste hotare;

i) alte prevederi.

10. Nivelul Dvs. de satisfacție în raport cu dezvoltarea profesională oferită de Colegiu este:

a) foarte bun;

b) bun;

c) satisfăcător;

d) nesatisfăcător.

Vă mulțumim pentru colaborare!

Statistică efectuată pe baza formularului (realizată de diriginte)

Programul de formare profesională: _____

Nivelul de studii: _____

Promoția: _____

Grupa: _____

Total absolvenți: _____

Absolvenți care au completat formularul: numărul _____; _____% (din total)

Absolvenții:

- 1) corespunzător calificării/domeniului absolvit : nr. _____; _____% (dintre cei care au completat formularul);
- 2) alt domeniu: nr. _____; _____% (dintre cei care au completat formularul);
- 3) continui studiile: nr. _____; _____% (dintre cei care au completat formularul);
- 4) neangajat: nr. _____; _____% (dintre cei care au completat formularul);
- 5) afacere proprie: nr. _____; _____% (dintre cei care au completat formularul);
- 6) serviciul militar: nr. _____; _____% (dintre cei care au completat formularul);
- 7) concediu de îngrijire a copilului: nr. _____; _____% (dintre cei care au completat formularul);
- 8) plecat peste hotare: nr. _____; _____% (dintre cei care au completat formularul);
- 9) alte prevederi: nr. _____; _____% (dintre cei care au completat formularul).

Programul de formare profesională: _____

Tabelul 1

Indicatori																	
corespunzător calificării/domeniului absolvit		alt domeniu		continui studiile		neangajat		afacere proprie		serviciul militar		concediu de îngrijire a copilului		plecat peste hotare		alte prevederi	
1)		2)		3)		4)		5)		6)		7)		8)		9)	
nr.	%	nr.	%	nr.	%	nr.	%	nr.	%	nr.	%	nr.	%	nr.	%	nr.	%

Tabelul 2

Nivelul de satisfacție în raport cu dezvoltarea profesională oferită de Colegiu

foarte bun		bun		satisfăcător		nesatisfăcător	
nr.	%	nr.	%	nr.	%	nr.	%

Data întocmirii: _____

Diriginte: _____

Semnătura: _____

Statistica Colegiului Politehnic Bălți

Promoția _____

Tabelul 1

Rata de angajare absolvenților în câmpul muncii pentru anul de studii _____

Programul de formare profesională	Numărul de absolvenți	Angajați după absolvire în domeniu		Angajați după absolvire în alt domeniu		Continuă studiile		Neangajat		Afacere proprie		Serviciul militar		Concediu p-u îngrijirea copilului		Plecat peste hotare		Alte		
		nr.	%	nr.	%	nr.	%	nr.	%	nr.	%	nr.	%	nr.	%	nr.	%	nr.	%	

Data întocmirii: _____

Directorul adjunct pentru instruire practică și producere: _____

Semnătura: _____