

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția 2
		Revizia 0
Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității	URMĂRIREA TRASEULUI PROFESIONAL	COD: PO - 12



Aprobat:
 Consiliului de administrație
 proces-verbal nr. 4 din 10.10 2024
 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

- a) Codul Educației, Legea nr. 152 din 17.07.2014;
- b) Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic;
- c) Ghid de evaluare externă a instituțiilor de învățământ profesional tehnic;
- d) Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Politehnic din Bălți;
- e) Regulamentul intern al Colegiului Politehnic din mun. Bălți.

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, on-line Chestionar);

Anexa 2. Statistică efectuată pe baza formularului;

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

**FORMULAR (Chestionar)
de evidență a absolvenților****Program de formare profesională:** _____
_____**Grupa** _____

1. Nume: _____

2. Prenume: _____

3. Sex: masculin feminin

4. Adresa e-mail: _____

5. Număr de telefon: _____

8. Anul absolvirii: _____

9. Domeniul desfășurării activității profesionale este (*subliniați, bifați, indicați*): a) corespunzător calificării/domeniului absolvit, indicați locul angajării: _____; b) alt domeniu, indicați locul angajării: _____; c) afacere proprie (antreprenor); _____; d) continui studiile, indicați 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: (*subliniați, bifați*) 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: _____

