



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Prorector responsabil cu Serviciile Studentești și Vizibilitate

SEAQ_PO_SSV_F.02

Anexa 17
H.S. nr. 16/30.01.2017.

APROBAT

RECTOR

Prof.univ.dr. Constantin BUNGĂU

[Signature]

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND MONITORIZAREA
TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENȚILOR**

Cod UO: SEAQ_PO_SSV_04

AVIZAT

PREȘEDINTE CONSILIUL SISTEMULUI
DE CONTROL MANAGERIAL INTERN

ELABORAT:
Prorector SSV

HS. Nr. *[blank]*

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

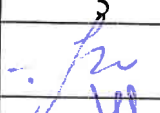
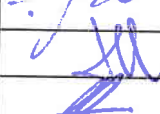
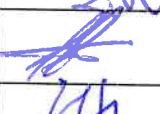
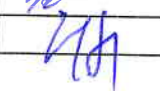
30. IAN. 2017

Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURLĂ

[Signature]

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I		Pagina din 16		
		Revizia:				
			5	6	7	8
	Structura emitentă: Prorector responsabil cu Serviciile Studentești și Vizibilitate	COD: SEAQ_PO_SSV_04				

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Burtă Olivia Ligia Borza Adriana	Prorector SSV Director CCSC	01.11.2016	
2	Verificat	Nagy Ștefan	Director DAC	15.11.2016	
3	Avizat	Președinte CA	Consiliul de Administrație	17.11.2016	
4	Aprobat	Președinte Senat	Senat	30.01.2017	



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I		Pagina din 16		
		Revizia:				
		5	6	7	8	9
	Structura emitentă: <i>Prorector responsabil cu Serviciile</i> <i>Studentești și Vizibilitate</i>	COD: SEAQ_PO_SSV_04				

2. Evidența edițiilor și a reviziilor

Nr. crt.	Ediția /Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data Ediției/ Data Reviziei
0	1	2	3	4
1	Ediția I / Revizia 6	Integral	ORDIN nr. 3.070 din 14 ianuarie 2015 pentru modificarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România	18.01.2017/ 18.01.2017
2				



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I		Pagina din 16		
		Revizia:				
	5	6	7	8	9	
	Structura emitentă: <i>Prorector responsabil cu Serviciile</i> <i>Studentești și Vizibilitate</i>	COD: SEAQ_PO_SSV_04				

3. Lista de difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume aferent funcției	Data	Semnătura
1	Aplicare/ Informare	Prorector Servicii Studentești și Vizibilitate	Prorector SSV		
2	Aplicare/ Informare	Facultatea de Arte	Decan		
3	Aplicare/ Informare	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Decan		
4	Aplicare/ Informare	Facultatea de Drept	Decan		
5	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Decan		
6	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Decan		
7	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Decan		
8	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Decan		
9	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Decan		
10	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Decan		
11	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Decan		
12	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția Mediului	Decan		
13	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe	Decan		
14	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Decan		
15	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Socio - Umane	Decan		
16	Aplicare/ Informare	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Decan		
	Aplicare/ Informare	C.S.U.D:	Director C.S.U.D.		
17	Aplicare/ Informare	D.I.D.I.F.R.	Director DIDIFR		
19	Aplicare/ Informare	D.P.P.D.	Director DPPD		
20	Aplicare/ Informare	Secretariat Universitate	Secretar Șef Universitate		
21	Aplicare/ Informare	Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera	Director CCSC		
22	Evidență	D.A.C.	Secretar DAC		
23	Arhivare	C-SCMI	Secretar C-SCMI		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
30. IAN. 2017
Președinte:
Prof. univ. dr. **SORIN CURIȚĂ**

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I		Pagina din 16		
		Revizia:				
	5	6	7	8	9	
	Structura emitentă: <i>Prorector responsabil cu Serviciile</i> <i>Studentești și Vizibilitate</i>	COD: SEAQ_PO_SSV_04				

4. SCOP

Stabilirea modalității și responsabilităților pentru identificarea încadrării/inserției absolvenților în domeniile profesionale corespunzătoare programului de studii parcurs și în urmărirea/monitorizarea traseului lor profesional;

Constituirea unei baze de date privind absorbția pe piața muncii a absolvenților programelor licență, masterat și doctorat oferite de Universitatea din Oradea;

5. DOMENIUL DE APLICARE

Monitorizare traseu profesional absolvenți UO, Evaluare, Asigurarea Calității, Angajabilitate.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale nr. 1 /2011;
- Carta Universității din Oradea;
- Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS (www.aracis.ro);
- Ordin MECT nr. 6012/2008 pentru aprobarea Metodologiei și a instrumentelor de lucru privind studiile de monitorizare a inserției pe piața muncii a absolvenților de învățământ superior din România;
- HG 1418/2006 privind metodologia de evaluare externă a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- ORDIN nr. 3.070 din 14 ianuarie 2015 pentru modificarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 650/2014.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul Sistemului de Evaluare și Asigurare a Calității al Universității (SEAQ) din Oradea.

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri:

- **UO** - Universitatea din Oradea;
- **SUO** - Senatul Universității din Oradea;
- **HS** - Hotărâre a Senatului Universității din Oradea;
- **CA** - Consiliul de Administrație;
- **SEAQ** - Sistem de Evaluare și Asigurare a Calității;
- **DAC** - Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- **CQ** - Consiliul Calității;
- **CEAQ** - Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- **Pr. SSV** – Prorector Managementul Serviciilor Studentești și Vizibilitate;
- **CSSS** - Consiliul Servicii Studentești și Sociale;
- **CCSC** – Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera;
- **C-SCMI** – Consiliul Sistemului de Control Managerial Intern;
- **UNIWEB** - Platformă gestionare bază de date UO;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I		Pagina din 16		
		Revizia:				
		5	6	7	8	9
	Structura emitentă: <i>Prorector responsabil cu Serviciile</i> <i>Studentești și Vizibilitate</i>	COD: SEAQ_PO_SSV_04				

- PO - Procedură operațională.

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Secretarele de la nivelul facultăților, completează în UniWeb câmpurile aferente chestionarului (SEAQ_PO_SSV_A.01) la care răspunde absolventul în momentul în care acesta solicită eliberarea suplimentului la diplomă.

În conformitate cu legea și respectând termenele de elaborare periodică a rapoartelor de monitorizare (6 luni, 1 an, 2 ani și 5 ani), secretariatele facultăților vor trimite absolvenților prin poșta electronică (e-mail din baza de date a absolvenților UniWeb) spre completare un alt format de chestionar (SEAQ_PO_SSV_A.02). Răspunsurile primite vor fi arhivate la nivelul facultății în format digitalizat. Un exemplar din arhiva digitalizată va fi transmis CCSC (CD).

Pe baza datelor din cele două chestionare, se va înregistra statistic situația prin completarea unui tabel (SEAQ_PO_SSV_F.01). Tabelele vor fi întocmite la nivelul secretariatelor din facultăți iar raportările vor fi avizate de conducerea facultății.

8.2. Directorul CCSC întocmește un raport anual (pe baza prelucrării datelor din chestionar) ce va fi supus avizării CA și apoi postat pe site-ul universității. Un exemplar va fi transmis CCSC (CD).

8.3. Facultățile / departamentele / CSUD întocmesc statistici proprii (pe programe de studii) în funcție de nevoi, având acces la datele absolvenților înregistrate în UniWeb. Anual vor întocmi un raport de monitorizare ce va fi postat pe site-ul fiecărei structuri. În raportul de monitorizare va fi cuprins indicatorul de rezultat rata de inserție¹ a absolvenților pe diferite niveluri de educație și formare profesională.

8.4. Decanii, directorii pot actualiza periodic baza de date privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților.

9. RESPONSABILITĂȚI

a. Prorectorul cu SSV este responsabil pentru implementarea și menținerea prezentei proceduri;

b. Decanii și directorii care gestionează programe de studii sunt responsabili pentru urmărirea aplicării procedurii la nivelul structurii;

c. Directorul CCSC, decanii, directorii departamentelor, secretare, responsabilul UniWeb pe universitate răspund de:

- Verificarea respectării acestei proceduri în zona lor de responsabilitate;
- Asigurarea condițiilor de păstrare a înregistrărilor efectuate cu prilejul aplicării procedurii;
- Garantarea confidențialității informațiilor oferite de absolvenți.

d. Responsabilul UniWeb din cadrul UO va asigura funcționarea modului dedicat monitorizării traseului profesional al absolvenților.

e. Procedura elaborată de Pr. SSV / director CCSC (cu aviz prealabil de la DAC și CEAQ a SUO) va fi avizată de către CA și aprobată de SUO.

f. Responsabilitatea pentru prezenta procedură și formularelor anexate revine Pr. SSV. Pentru modificarea acestei proceduri este responsabil Pr. SSV, Directorul CCSC și Director DAC. Modificările vor fi supuse avizării CA și aprobării SUO.

Responsabilități și răspunderi în derularea activităților

¹ Rata de inserție se calculează ca proporția absolvenților care și-au găsit un loc de muncă după 6 luni /1 an de la terminarea studiilor. Metoda de calcul: se împarte numărul absolvenților care erau încadrați în muncă în luna x+6/12 de la absolvirea studiilor la numărul de absolvenți ai diferitelor niveluri de învățământ care au finalizat studiile în luna x, iar rezultatul se înmulțește cu 100. Sursa: Manual de utilizare SNIE





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind monitorizarea
traseului profesional al absolvenților**

**Structura emitentă:
Prorector responsabil cu Serviciile
Studentești și Vizibilitate**

Ediția: I

Pagina din 16

Revizia:

5

6

7

8

9

COD: SEAQ_PO_SSV_04

Nr. crt.	Structura (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	Altele
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Prorector SSV	Elaborare	Verificare				Implementare	Mentineră
2	Director CCSC	Elaborare	Verificare					
3	Director DAC		Verificare					
4	Consiliul de specialitate SSS al Consiliului de Administrație			Avizare				
5	Senat				Aprobare			
6	Decan / director departament / secretar șef facultate / secretar/ responsabil UniWeb		Verificare			Aplicare		

10. ANEXE:

- Formular de evidență a încadrării profesionale a absolvenților - SEAQ_PO_SSV_A.01
- Chestionar (Chestionar e-mail) - SEAQ_PO_SSV_A.02

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Formular de evidență a încadrării profesionale a absolvenților - SEAQ_PO_SSV_A.01	Generat din sistemul UniWeb	Prorector SSV	1	Toate facultățile	- Facultate – în format digitalizat - CCSC format digitalizat	5 ani	
2	Chestionar (Chestionar e-mail) – SEAQ_PO_SSV_A.02	Director CCSC	Prorector SSV	1	Toate facultățile	- Facultate – în format digitalizat - CCSC format digitalizat	5 ani	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

30. IAN. 2017

Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I		Pagina din 16		
		Revizia:				
		5	6	7	8	9
	Structura emitentă: <i>Prorector responsabil cu Serviciile</i> <i>Studentești și Vizibilitate</i>	COD: SEAQ_PO_SSV_04				

11. FORMULARE

- Tabel Rezultate Monitorizare – SEAQ_PO_SSV_F.01;
- Pagină de gardă - SEAQ_PO_SSV_F.02;
- Formular evidență modificări - SEAQ_PO_SSV_F.03;
- Diagrama flux pentru realizarea PO - SEAQ_PO_SSV_F.04;

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Pagina de gardă	1
2	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	2
3	Evidența edițiilor și a reviziilor	3
4	Lista de difuzare	4
5	Scopul procedurii	5
6	Domeniul de aplicare	5
7	Documente de referință	5
8	Definiții și abrevieri	5
9	Descrierea procedurii	6
10	Responsabilități	6
11	Anexe	7
12	Formulare	8
13	Cuprins	8
14	Formular de evidență a încadrării profesionale a absolvenților - SEAQ_PO_SSV_A.01	10
15	Chestionar Anexa 2 (Chestionar e-mail) - SEAQ_PO_SSV_A.02	11
16	Tabel Rezultate monitorizare – SEAQ_PO_SSV_F.01	12
17	Formular evidență modificări - SEAQ_PO_SSV_F.03;	13
18	Diagrama flux pentru realizarea PO - SEAQ_PO_SSV_F.04	14





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind monitorizarea
traseului profesional al absolvenților**

Structura emitentă:
*Prorector responsabil cu Serviciile
Studentești și Vizibilitate*

Ediția: I

Pagina din 16

Revizia:

5

6

7

8

9

COD: SEAQ_PO_SSV_04

SEAQ_PO_SSV_A.01

https://uniweb.utoradea.ro/?p_chestionar=1&p_nr_matricol=629&p_num_complet=Abrudan F. Adrian-Fl - Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Abrudan F. Adrian-Florin → Chestionar absolvent

Chestionar absolventi

Data completării: 06/01/2017

Telefon: 0747225595

E-mail: brazilvs_adi@yahoo.com

Angajat: ☐ da ☐ nu ☐ antreprenor ☐ nu e cazul

Firma / instituția la care este încadrat cu contract de munca legal: _____

Locul de muncă este în ... ☐ România ☐ UE ☐ în afara UE ☐ nu e cazul

Anul angajării: _____

Postului pe care sunteți angajat este: Nu e cazul

Postului pe care sunteți angajat este: Nu e cazul

Competențele dobândite la UO sunt la nivelul postului? ☐ da ☐ nu ☐ nu e cazul

Profesia: _____

Absolventul este înscris la programul de studii de **masterat**: ☐ da ☒ nu

Instituția unde este înscris la **master**: _____

Absolventul este înscris la programul de studii de **doctorat**: ☐ da ☒ nu

Instituția unde este înscris la **doctorat**: _____

Nivelul dumneavoastră de satisfacție în raport cu dezvoltarea profesională și personală asigurată de Universitatea din Oradea este: **Selectează o valoare**

Salveaza Închide fereastra



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I		Pagina din 16		
		Revizia:				
	Structura emitentă: <i>Prorector responsabil cu Serviciile</i> <i>Studentești și Vizibilitate</i>	5	6	7	8	9
		COD: SEAQ_PO_SSV_04				

SEAQ_PO_SSV_A.02

Chestionar (*Chestionar e-mail*)

Întrebările din Anexa 1 transmise în format electronic printr-un format google form care se găsește postat pe pagina www.uoradea.ro (<https://www.uoradea.ro/Birou+eliberare+diplome>), secțiunea INFO STUDENTI, Birou Diplome, Formularului de urmărire a traseului profesional al absolvenților Universității din Oradea

Notă: Pot fi adăugate întrebări suplimentare în funcție de nevoi/facultate.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I		Pagina din 16		
		Revizia:				
			5		7	8
	Structura emitentă: Prorector responsabil cu Serviciile Studentești și Vizibilitate	COD: SEAQ_PO_SSV_04				

SEAQ_PO_SSV_F.01

Tabel Rezultate Monitorizare

Avizat DECAN

- ☐ Monitorizare la 6 luni
- ☐ Monitorizare la 1 an
- ☐ Monitorizare la 2 ani
- ☐ Monitorizare la 5 ani

Nr. crt.	Număr absolvenți cu diplomă de Licență în specializarea..... Anul	Număr absolvenți angajați domeniul specializării absolvite	Număr absolvenți angajați în alte domenii	Număr absolvenți care nu sunt angajați	Observații

Semnătură Secretar/ă,

Secretar Șef,

Notă: În statistică sunt luați în considerare doar absolvenții licențiați care au răspuns corespondenței electronice și au completat Anexa nr 1. Răspunsurile primite sunt considerate eșantion reprezentativ dacă cel puțin 1/3 din absolvenți au completat formularul.

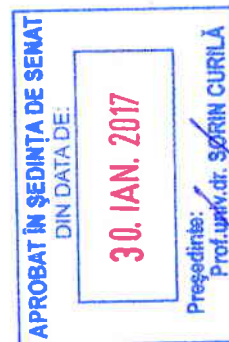


 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților		Ediția: I	Pagina din 16		
			Revizia:			
	5	6	7	8	9	
Structura emitentă: <i>Prorector responsabil cu Serviciile Studentești și Vizibilitate</i>		COD: SEAQ_PO_SSV_04				

SEAQ_PS_SSV_F.03

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Pagina	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului de structură
1	1	17.11.2016	6	18.01.2017	Integral	- Aplicare ORDIN nr. 3.070 din 14 ianuarie 2015 pentru modificarea Metodologiei - cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România - Implementare recomandări conform Deciziei Curții de Conturi Bihor nr. 2/29.03.2016.	

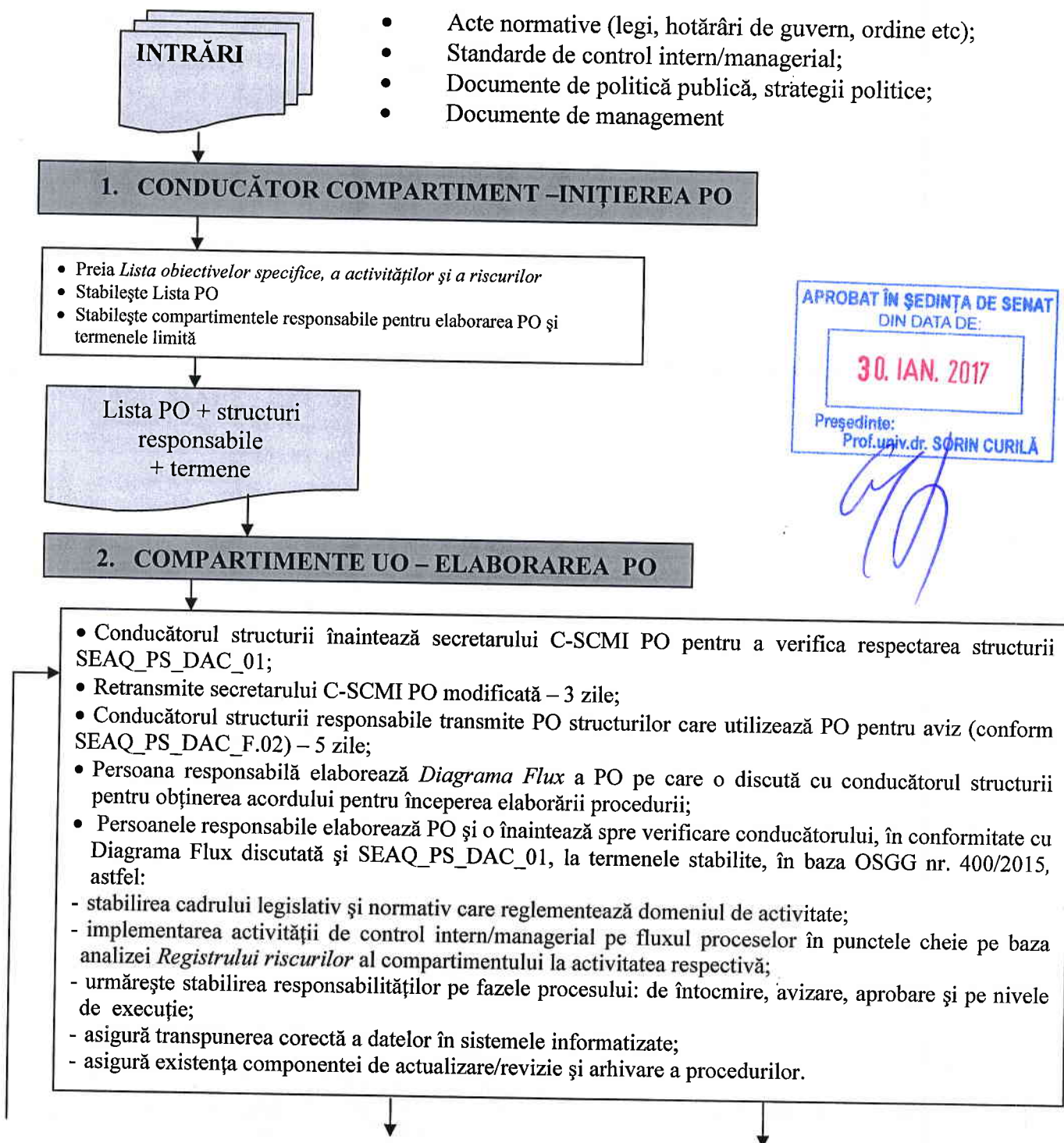


 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I		Pagina din 16		
		Revizia:				
		5	6	7	8	9
	Structura emitentă: <i>Prorector responsabil cu Serviciile</i> <i>Studentești și Vizibilitate</i>	COD: SEAQ_PO_SSV_04				

SEAQ_PO_SSV_F.04

DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PROCEDURII PRIVIND MONITORIZAREA TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENTILOR

Descrierea procesului





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind monitorizarea
traseului profesional al absolvenților

Structura emitentă:
Prorector responsabil cu Serviciile
Studentești și Vizibilitate

Ediția: I

Pagina din 16

Revizia:

5

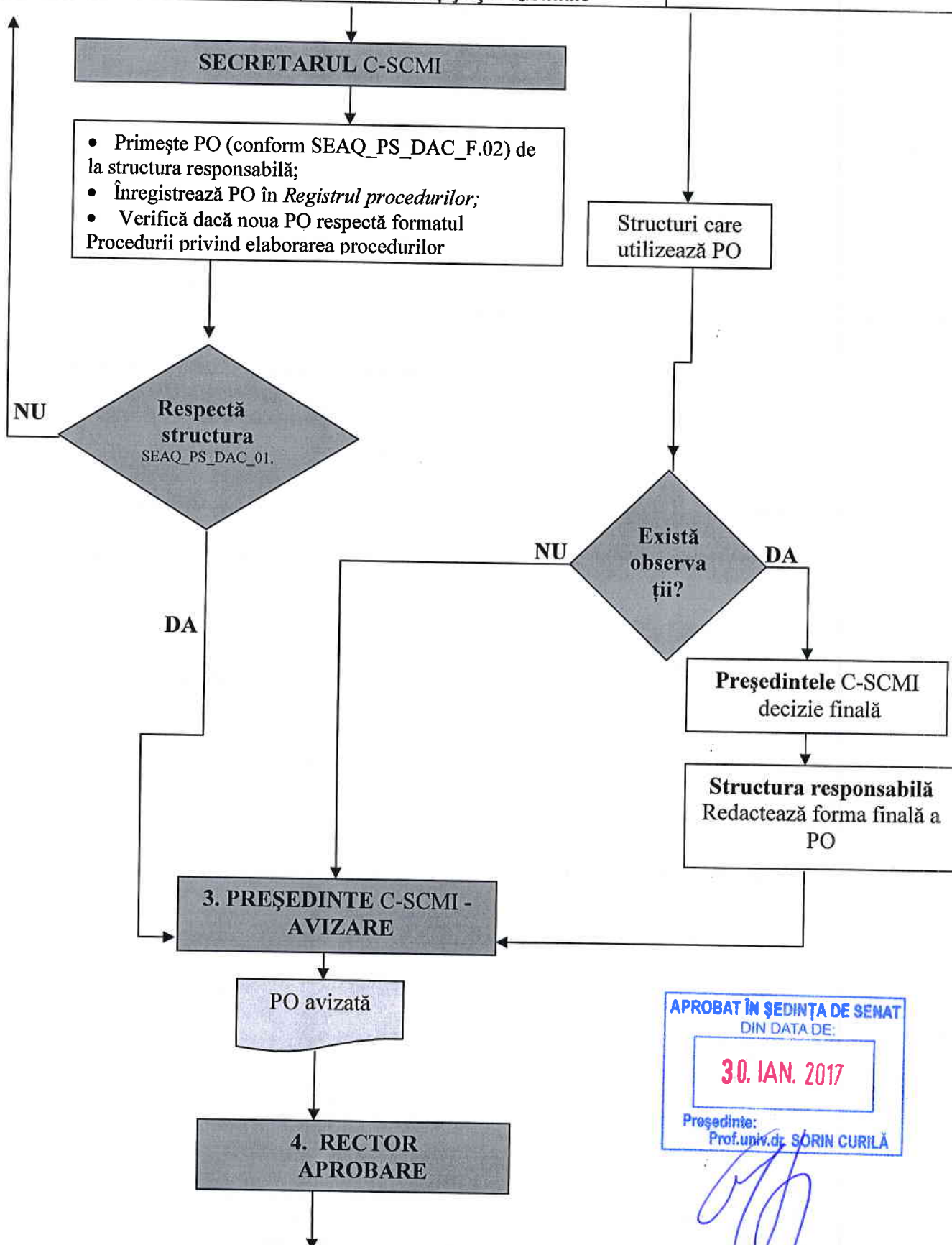
6

7

8

9

COD: SEAQ_PO_SSV_04



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I		Pagina din 16			
		Revizia:					
	Structura emitentă: <i>Prorector responsabil cu Serviciile</i> <i>Studentești și Vizibilitate</i>	5	6	7	8	9	
		COD: SEAQ_PO_SSV_04					

