

PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENTILOR

1. Scop

Stabilirea modalității și responsabilităților pentru identificarea traseului ocupational al absolvenților Universității Athenaeum din București, în vederea aprecierii utilității specializărilor din cadrul Universității, a orientării profesionale în carieră a studenților și a concordanței ofertei educaționale cu cerințele de pe piața muncii naționale și europene.

Procedura are drept obiective:

- Urmărirea sistematică a traseului profesional al absolvenților pe durata a doi ani de la finalizarea studiilor;
- Oferirea unor informații cât mai complete și corecte cu privire la includerea absolvenților Universității Athenaeum pe piața muncii;
- Crearea și utilizarea unei baze de date privind absorbția pe piața muncii a absolvenților programelor de studii furnizate de Universitatea Athenaeum din București în vederea colectării, analizei, interpretării și evaluării datelor necesare întocmirii unor situații, studii și cercetări cu privire la calitatea ofertei educaționale și adecvarea ei la piața muncii;
- Crearea unei pagini și a unui forum de discuții, pe site-ul Universității, dedicate absolvenților.

2. Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul Consiliului Calității al Universității Athenaeum. În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- **UATH**– Universitatea „Athenaeum” din București
- **CEAC**– Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității;
- **CCOC** – Centrul de Consiliere și Orientare în Cariera ;

3. Responsabilități

3.1. Rectorul și Decanii care gestionează programele de studii sunt responsabili pentru implementarea și urmărirea prezentei proceduri la nivelul Universității și respectiv facultății;

3.2. Decanii sunt responsabili pentru asigurarea condițiilor și urmărirea aplicării procedurii la nivelul facultății;

Primește și analizează la nivelul structurilor pe care le managerizează Raportul privind rezultatele monitorizării integrării absolvenților **UATH** pe piața muncii ;

- Procedează la asigurarea unui feed-back intern pe baza rezultatelor cuprinse în Raportul privind rezultatele monitorizării integrării absolvenților **UATH** pe piața muncii ;

3.3. Președintele CEAC, directorul CCOC, decanii facultăților și secretara sefa 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.

3.4. Directorul CCOC

Inițiază, organizează și asigură realizarea monitorizării integrării absolvenților UATH pe piața muncii;

- Asigură mijloacele necesare realizării anchetelor privind monitorizarea integrării absolvenților UATH pe piața muncii;
- Participă la identificarea și/sau realizarea instrumentelor și formularelor necesare pentru realizarea monitorizării integrării absolvenților UATH pe piața muncii.
- Urmărește realizarea anchetelor privind monitorizarea integrării absolvenților UATH pe piața muncii.
- Transmite către Biroul Senatului Raportul privind rezultatele anchetelor privind monitorizarea integrării absolvenților UATH pe piața muncii.

3.5. Secretara șefă a facultății răspunde de:

- Efectuarea înregistrărilor pe care le implică aplicarea prezentei proceduri;
- Transmiterea, către absolvenți a mail-urilor cu solicitarea de actualizare a bazei de date și a adresei forumului pentru absolvenți;
- Transmiterea formularelor către CCOC.

3.6. Președintele CEAC, Decanul și Directorul CCOC răspund de:

- Prelucrarea datelor colectate pe baza formularelor completate de absolvenți;
- Realizarea unor statistici relevante pentru încadrarea profesională a absolvenților - detaliate pentru fiecare program de studiu de licență, de masterat, precum și pentru fiecare promoție de absolvenți;
- Comunicarea informațiilor relevante către grupul de utilizatori;
- Proiectarea și funcționarea forumului pentru absolvenți pe site-ul Universității „Athenaeum” din București.
- Înființarea și menținerea pe site-ul „Athenaeum” din București a unui forum de mesaje pentru absolvenți a cărui adresă va fi scrisă în documentele de absolvire;

4. Descriere

4.1. Procedura se aplică pentru toți absolvenții (licență și masterat);

4.2. Absolventul, în momentul eliberării adevărului de finalizare a studiilor, va completa **Fisa Absolventului** (Anexa 1), pusă la dispoziție de către secretariatul facultății.

4.3. Monitorizarea se realizează pe durata a doi ani de la absolvire. În acest sens vor avea loc actualizări ale bazei de date la 6 luni, 1 an și 2 ani de la absolvirea cursurilor.

4.4. Absolvenții sunt invitați să-și actualizeze datele prin intermediul chestionarului online (Formular de evidență a încadrării profesionale a absolvenților) disponibil pe site-ul universității în secțiunea „Absolvenți”.

4.5. La intervalele de timp prestabilite, secretarele facultăților vor contacta prin email sau telefon absolvenții care nu și-au actualizat voluntar informațiile (inclusiv pe cei care deși au promovat examenul de licență/ masterat/, nu s-au prezentat în interval de 1 ½ ani pentru ridicarea diplomei de studii), solicitând completarea unui formular (**Anexa 2- Formular de evidență a încadrării profesionale a absolvenților**) pentru actualizarea bazei de date.

4.6. Informațiile preluate din Fișa Absolventului și din Formularul de evidență a încadrării profesionale a absolvenților sunt introduse în baza de date și sunt prelucrate la decanate și la CEAQ, realizându-se statisticile corespunzătoare. Datele primare se păstrează la entitatea care le prelucrează, iar rezultatele se postează pe site-ul Universității „Athenaeum” din București – Absolvenți.

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

5. Referințe

- Legea privind Asigurarea Calității în Învățământul Superior, nr. 87 / 2006;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS (www.aracis.ro);

6. Modificare

Responsabilitatea pentru prezenta procedură și formularelor anexe revine președintelui CEAC. Pentru modificarea acestei proceduri este responsabil președintele CEAC. Modificările vor fi supuse validării Senatului

7. Anexe

Anexa 1 Fișa Absolventului

Anexa 2 - Formular de evidență a încadrării profesionale a absolvenților;

Aprobat în ședința de Senat din data de 12.03.2015, revizuită și modificată în ședința de Senat din 21.04.2016

FIȘA ABSOLVENTULUI

I. Numele și prenumele: _____

Adresa: _____

E-mail: _____, Telefon: _____

II. Programe de studii absolvite:

CICLUL DE STUDIU	UNIVERSITATEA	FACULTATEA	DOMENIUL SAU SPECIALIZAREA	ANUL ABSOLVIRII
LICENTA *			A	
MASTERAT *				

* Se trec toate programele absolvite la învățământul universitar de scurtă durată, la învățământul universitar de lungă durată și/sau la studiile universitare de licență;

** Se trec toate programele absolvite la învățământul postuniversitar de studii aprofundate și/sau la studiile universitare de masterat.

III. Date privind integrarea pe piața muncii:

PERIOADA DE TIMP	LOCUL DE MUNCA	FUNCTIA*

* Pentru fiecare loc de muncă se va preciza ultima funcție de încadrare

IV. Aprecieri privind utilitatea în carieră a programului (programelor) de studii absolvite în cadrul Universității „Athenaeum” din București:

Foarte mare	Mare	Medie	Mică	Foarte mică

V. Menționați în ordine ierarhică, trei discipline care v-au ajutat în formarea profesională:

VI. Programe de studii vizate pentru viitor (existente sau care se dorește a fi introduse în oferta educațională a Universității „Athenaeum” din București): _____

VII: Data completării fișei: _____

Semnătura absolventului,

ANEXA 2

FORMULAR DE EVIDENȚĂ A ÎNCADRĂRII PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR

1. Nume de familie la naștere și căsătorie (dacă este cazul): _____
2. Prenume: _____
3. Sex: Masculin Feminin
4. Adresa actuala de domiciliu _____
5. Adresa e-mail: _____
6. Număr de telefon: _____
7. Facultatea absolvită în cadrul Universității „Athenaeum” din București-

8. Programul de studii universitare de licență
(specializarea): _____
9. Anul absolvirii: _____
10. În prezent aveți loc de muncă? DA NU
11. Specificați firma unde lucrați în prezent: _____
12. V-ați găsit loc de muncă în primele 6 luni după absolvire? DA NU
(la nivelul pregătirii universitare)
13. V-ați găsit loc de muncă în primul an de la absolvire? DA NU

Vă mulțumim!