



Anexă la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 93 din 13 septembrie 2023

**Rector,
Prof. univ. dr. ing. Puiu-Lucian GEORGESCU**

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE MONITORIZARE A INSERȚIEI ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII


Avizat,
Prorector strategii universitare și parteneriatul cu studenții
Conf. univ. dr. ing. Ciprian VLAD

Verificat,
Coordonator Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră
Conf. dr. Cristina – Corina BENȚEA

Elaborat,
Sociolog Stela ALBIȘ


Avertisment:

Documentul de față este proprietatea Universității „Dunărea de Jos din Galați”, difuzat în regim CONTROLAT și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG.

| | | |
|---|---|-----------------|
|  UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | | Revizia 2 |
| | MONITORIZARE A INSERȚIEI ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII COD PO - CCOC- 01 | Pagina 2 din 13 |
| | | Exemplar nr. 1 |
| Data: 20.07.2023 | | |

CUPRINS

| Nr. crt. | Denumire | Pagina |
|----------|--|--------|
| | Pagină de gardă | 1 |
| | Cuprins | 2 |
| 1. | Scop | 3 |
| 2. | Domeniu de aplicare | 3 |
| 3. | Documente de referință | 3 |
| 4. | Definiții și abrevieri | 3 |
| 5. | Descrierea procedurii | 4 |
| 6. | Responsabilități | 5 |
| 7. | Prelucrarea datelor cu caracter personal | 5 |
| 8. | Operator și persoana împuternicită de operator | 7 |
| 9. | Formular evidență modificări | 9 |
| 10. | Formular analiză procedură | 9 |
| 11. | Formular distribuie procedură | 9 |
| 12. | Anexe | 10 |

| | | |
|---|---|------------------|
|  UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | | Revizia 2 |
| | MONITORIZARE A INSERȚIEI ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII COD PO - CCOC- 01 | Pagina 3 din 13 |
| | | Exemplar nr. 1 |
| | | Data: 20.07.2023 |

Scop

Procesul de monitorizare a inserției absolvenților de învățământ superior pe piața muncii are un rol important în furnizarea feedback-ului necesar îmbunătățirii calității programelor de studii și adaptării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii, oferind simultan datele necesare analizei relației dintre studiile absolvite, angajabilitate și gradul de inserție profesională a absolvenților.

Scopul principal al acestei proceduri este de a oferi informații relevante privind evoluția profesională a absolvenților Universității „Dunărea de Jos” din Galați (UDJG) în raport cu facultatea, domeniul, respectiv programul de studii absolvit.

1. Domeniu de aplicare

Procedura stabilește cadrul general, conținutul și organizarea activităților de monitorizare a inserției absolvenților UDJG pe piața muncii, precum și responsabilitățile aferente procesului de colectare, analiză, acces și valorificare a datelor privind inserția pe piața muncii și se aplică de către toate structurile din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați implicate în acest proces.


2. Documente de referință

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 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;
- Ordinul nr. 3070/ 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 învățământul superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 650/2014;
- HG nr. 1512/2008 pentru modificarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.418/2016;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră al Universității „Dunărea de Jos” din Galați, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 177 din 18.12.2020.

3. Definiții și abrevieri

3.1. Definiții

- Procedură operațională (procedura de lucru) – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- Angajabilitate - în contextul procesului Bologna, desemnează abilitatea de a dobândi un loc de muncă semnificativ sau de a deveni liber-profesionist, de a păstra un loc de muncă și de a fi mobil pe piața muncii;
- Grad de inserție profesională - indicator definit în documentele oficiale ca „proporția absolvenților diferitelor niveluri de învățământ care și-au găsit un loc de muncă după un an de la terminarea studiilor”. Indicatorul urmărește evaluarea eficienței externe a sistemului de educație și gradul de adaptare a acestuia la nevoile pieței forței de muncă, permițând identificarea cererii pe piața forței de muncă pentru un anumit nivel de instruire. În cadrul prezentei proceduri se are în vedere monitorizarea periodică a gradului de inserție profesională a absolvenților UDJG;

| | | |
|---|---|------------------|
|  UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | | Revizia 2 |
| | MONITORIZARE A INSERȚIEI ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII COD PO - CCOC- 01 | Pagina 4 din 13 |
| | | Exemplar nr. 1 |
| | | Data: 20.07.2023 |

- Consilierea în carieră reprezintă un ansamblul demersurilor de îndrumare, orientare și sprijinire a beneficiarilor (studenți, elevi din anii terminali de liceu, absolvenți) să își clarifice motivațiile, scopurile, valorile, interesele și aspirațiile profesionale și personale, să își construiască propriul traseu educațional și profesional, să ia decizii informate și să fie responsabile pentru propriile acțiuni, să își gestioneze cariera și procesul de tranziție în diferite momente.

3.2. Abrevieri

- PO – Procedură operațională;
- UDJG – Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- CCOC - Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră.

4. Descrierea procedurii

Procedura se aplică pentru toți absolvenții UDJG, indiferent de ciclul de studii universitare (licență, master, doctorat) sau de forma de învățământ absolvite.


Etapile specifice procesului de monitorizare a inserției absolvenților UDJG pe piața muncii sunt:

1. Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC) al UDJG elaborează instrumentul de tip chestionar (Anexa nr. 1 - Chestionar privind inserția absolvenților pe piața muncii) necesar procesului de monitorizare a inserției absolvenților UDJG pe piața muncii;
2. CCOC predă Biroului acte de studii instrumentul de tip chestionar în vederea completării lor de către absolvenți;
3. Biroul acte de studii oferă fiecărui absolvent „Chestionarul privind inserția absolvenților pe piața muncii” (Anexa nr. 1) în vederea completării, în momentul eliberării diplomei de absolvire și îl colectează după completare. Pentru a avea o imagine cât mai apropiată de situația reală cu privire la angajabilitate, se recomandă completarea chestionarului de către toți absolvenții;
4. Absolvenții pot completa „Chestionarul privind inserția absolvenților pe piața muncii” și online prin scanarea codului QR pus la dispoziție de către Biroul acte de studii sau accesând pagina Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră (www.ccoc.ugal.ro);
5. Biroul acte de studii predă chestionarele completate de către absolvenți Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră;
6. CCOC prelucrează și analizează datele culese de la absolvenți cu ajutorul chestionarului completat fizic și online;
7. CCOC transmite situația statistică privind inserția absolvenților UDJG pe piața muncii conducerii UDJG, facultăților și tuturor serviciilor/direcțiilor cărora le sunt necesare informațiile colectate;
8. CCOC transmite prin e-mail către facultăți/departamente/servicii/direcții rapoartele privind inserția absolvenților;
9. CCOC elaborează și actualizează permanent Registrul intern de monitorizare a inserției absolvenților UDJG pe piața muncii (Anexa nr. 2).

5. Responsabilități

6.1. CCOC este responsabil de implementarea prezentei proceduri și răspunde pentru:

- realizarea instrumentelor necesare pentru activitatea de monitorizare a inserției absolvenților UDJG pe piața muncii;

| | | |
|---|---|------------------|
|  UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | | Revizia 2 |
| | MONITORIZARE A INSERȚIEI ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII COD PO - CCOC- 01 | Pagina 5 din 13 |
| | | Exemplar nr. 1 |
| | | Data: 20.07.2023 |

- prelucrarea și analizarea datelor culese de la absolvenți cu ajutorului „Chestionarului privind inserția absolvenților pe piața muncii” (Anexa nr. 1);
- realizarea raportului privind inserția absolvenților UDJG pe piața muncii;
- elaborarea și actualizarea registrului intern de monitorizare a inserției absolvenților UDJG pe piața muncii (Anexa nr. 2);
- transmiterea rapoartelor realizate către conducerea UDJG respectiv către facultăți/servicii/departamente/direcții.

6.2. Biroul acte de studii

- pune la dispoziție „Chestionarul privind inserția absolvenților pe piața muncii” (Anexa nr. 1), în vederea completării acestuia de către fiecare absolvent, în momentul eliberării diplomei de finalizare a studiilor și colectarea lui după completare;
- predă chestionarele completate de către absolvenți către CCOC.

6.3. Absolventul

- își asumă corectitudinea informațiilor furnizate referitoare la aspectele solicitate în „Chestionarul privind inserția absolvenților pe piața muncii” (Anexa nr. 1).

6. Prelucrarea datelor cu caracter personal

Prelucrarea datelor cu caracter personal are ca scop îmbunătățirea calității serviciilor oferite prin garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajații/structurile Universității „Dunărea de Jos” din Galați implicați în procesul de monitorizare a inserției absolvenților UDJG pe piața muncii.


Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează în conformitate cu dispozițiile prevăzute în Politica privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați și legislația în vigoare din materie.

Prelucrarea de date cu caracter personal - înseamnă orice operațiune care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate în cadrul unor operațiuni ori seturi de operațiuni, fără a fi limitate la acestea, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

Colectarea presupune acțiunea de a strânge, a aduna, a primi date cu caracter personal de la persoanele vizate prin intermediul CCOC și a structurilor (facultăți, departamente, secretariatele facultăților) din UDJG care colaborează cu CCOC;

Înregistrare presupune consemnarea datelor cu caracter personal într-un sistem de evidențiere automată ori neautomată, care poate fi registru, fișier automat, bază de date sau orice altă formă de evidență organizată, structurată ad-hoc sau într-un text, înscriere de date ori document, indiferent de modalitatea în care se înscriu datele;

Organizarea presupune ordonarea, structurarea sau sistematizarea datelor cu caracter personal, conform unor criterii prestabilite, potrivit atribuțiilor legale ale operatorului, în scopul eficientizării/optimizării activităților de prelucrare a acestora;

| | | |
|---|---|------------------|
|  UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | | Revizia 2 |
| | MONITORIZARE A INSERȚIEI ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII COD PO - CCOC- 01 | Pagina 6 din 13 |
| | | Exemplar nr. 1 |
| | | Data: 20.07.2023 |

Stocarea presupune păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese, inclusiv prin efectuarea unor copii de siguranță;

Adaptarea presupune transformarea datelor cu caracter personal colectate inițial, conform criteriilor prestabilite și scopurilor pentru care au fost colectate;

Modificarea presupune actualizarea, completarea, schimbarea, corectarea ori refacerea datelor cu caracter personal, în scopul menținerii caracteristicilor de exactitate, realitate și actualitate;

Extragerea presupune scoaterea unei părți din categoria specifică de date cu caracter personal, în scopul utilizării acesteia, separat și distinct de prelucrarea inițială;

Consultarea presupune examinarea, vizualizarea, interogarea ori cercetarea datelor cu caracter personal fără a fi limitate la acestea, în scopul efectuării unei operațiuni sau set de operațiuni de prelucrare ulterioară;

Utilizarea presupune folosirea datelor cu caracter personal, în totalitate sau în parte, de către și în interiorul operatorului, împuterniciților operatorului sau destinatarului, după caz, inclusiv prin tipărire, copiere, multiplicare, scanare sau alte procedee similare;

Dezvăluirea presupune acțiunea de a face disponibile datele cu caracter personal către terți prin comunicare, transmitere, diseminare sau în orice alt mod.

Din punctul de vedere al naturii informațiilor, conceptul de date cu caracter personal cuprinde orice afirmație referitoare la o persoană. Acesta acoperă informațiile „obiective” dar, conceptul se poate referi și la informații „subiective”, sub forma opiniilor sau evaluărilor.

Din punctul de vedere al conținutului informațiilor, noțiunea de „date cu caracter personal” face referire la datele prin care se furnizează orice fel de Informații, datele personale putând fi împărțite în:


- a. date cu caracter personal generale, precum nume și prenume, data și locul nașterii, adresa, numărul de telefon, adresa de e-mail;
- b. date cu caracter personal cu caracter special: acele date care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice;
- c. date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni.

Din punct de vedere al suportului sau formatului pe care sunt stocate informațiile, datele cu caracter personal cuprind informațiile disponibile în orice formă, indiferent că aceasta este, de exemplu, alfabetică, numerică, grafică, fotografică sau acustică. Datele personale cuprind Informațiile scrise pe hârtie, precum și Informațiile stocate în memoria unui calculator cu ajutorul unui cod binar sau stocate, de exemplu, pe o casetă video;

Conceptul de date cu caracter personal include identificatorii online furnizați de dispozitivele, aplicațiile, instrumentele și protocoalele lor, cum ar fi adresele IP, identificatorii cookie sau alți identificatori precum etichetele de identificare prin frecvențe radio și datele despre locație.

7. Operator și persoana împuternicită de operator

Operatorul este persoana care decide cum și pentru ce sunt prelucrate datele cu caracter personal, adică determină scopul și mijloacele prelucrării datelor.

| | | |
|---|---|------------------|
|  UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | | Revizia 2 |
| | MONITORIZARE A INSERȚIEI ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII COD PO - CCOC- 01 | Pagina 7 din 13 |
| | | Exemplar nr. 1 |
| | | Data: 20.07.2023 |

Nu este considerată operator de date, persoana care prelucrează date cu caracter personal în numele și pe seama unui operator și care nu determină individual care este scopul și modul de prelucrare a datelor obținute, ci este considerată persoana împuternicită de operator.

Persoana împuternicită de operator este persoana fizică sau juridică de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora care prelucrează date cu caracter personal pe seama operatorului.

Persoana vizată înseamnă orice persoană ale cărei date sunt prelucrate, devenind astfel persoană fizică identificată sau identificabilă.

Destinatar înseamnă persoană fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării.

În categoria destinatarilor pot intra autoritățile publice față de care UDJG face raportări și situații, respectiv Ministerul Educației, Ministerul Cercetării Științifice, Inspectoratul Teritorial de muncă, Agenția Națională de Administrare Fiscală, Institutul Național de Statistică, Agenția Națională de Asigurarea Calității în Învățământul Superior, alte organizații similare din țară și străinătate, inclusiv autorități fiscale, asociații din domeniul învățământului, dacă legislația prevede acest lucru; prestatori implicați în mod direct/indirect în procesul de învățământ (ex. contracte de voluntariat; contracte de parteneriat) și/sau în procesul de gestionare a monitorizării și securizării persoanelor și a bunurilor publice ori private aflate în patrimoniul ori în administrarea UDJG (ex: contractele de servicii de pază).

Parte terță înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directa autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal.

Consimțământ al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

Încălcarea securității datelor cu caracter personal înseamnă o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod sau la accesul neautorizat la acestea.


CCOC are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele cu caracter personal ale categoriilor de persoane vizate.

Scopul colectării datelor de către universitate prin intermediul Biroului acte de studii este:

- realizarea eficientă a activităților de consiliere și orientare în carieră, ca activități specifice CCOC;
- realizarea de analize și prelucrări statistice necesare pentru monitorizarea periodică a gradului de inserție a absolvenților UDJG pe piața muncii.

CCOC colectează și alte informații (de exemplu: adresa de e-mail, telefon etc.) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu studenții și absolvenții diferitelor programe de studii din cadrul UDJG, precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice.

Situația în care se refuză furnizarea și/sau prelucrarea datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca CCOC să transmită informații despre serviciile sale.

| | | |
|---|---|------------------|
|  UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | | Revizia 2 |
| | | Pagina 8 din 13 |
| | MONITORIZARE A INSERȚIEI ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII COD PO - CCOC- 01 | Exemplar nr. 1 |
| | | Data: 20.07.2023 |

Orice prelucrare de date cu caracter personal poate fi efectuată numai dacă persoana vizată și-a dat consimțământul în mod expres și neechivoc pentru acea prelucrare.


Consimțământul persoanei vizate nu este cerut în următoarele cazuri:

- a. când prelucrarea este necesară în vederea executării unui contract sau antecontract la care persoana vizată este parte ori în vederea luării unor măsuri, la cererea acesteia, înaintea încheierii unui contract sau antecontract;
- b. când prelucrarea este necesară în vederea protejării vieții, integrității fizice sau sănătății persoanei vizate ori a unei alte persoane amenințate;
- c. când prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale a operatorului;
- d. când prelucrarea este necesară în vederea aducerii la îndeplinire a unor măsuri de interes public sau care vizează exercitarea prerogativelor de autoritate publică cu care este investit operatorul sau terțul căruia îi sunt dezvăluite datele;
- e. când prelucrarea este necesară în vederea realizării unui interes legitim al operatorului sau al terțului căruia îi sunt dezvăluite datele, cu condiția ca acest interes să nu prejudicieze interesul sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate;
- f. când prelucrarea privește date obținute din documente accesibile publicului, conform legii;
- g. când prelucrarea este făcută exclusiv în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică, iar datele rămân anonime pe toată durata prelucrării.

Prevederile de mai sus nu aduc atingere dispozițiilor legale care reglementează obligația UDJG, în calitate de Operator, de a respecta și de a ocroti viața intimă, familială și privată.

Drepturile persoanelor vizate sunt prevăzute de Politica privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, precum și de legislația în vigoare. Persoanele vizate au următoarele drepturi specifice în materie de prelucrare a datelor cu caracter personal:

- a. Dreptul de acces la date;
- b. Dreptul la rectificarea datelor;
- c. Dreptul la ștergerea datelor;
- d. Dreptul la restricționarea prelucrării;
- e. Dreptul la portabilitatea datelor;
- f. Dreptul de opoziție la prelucrarea datelor;
- g. Dreptul de a nu fi supus unor decizi automatizate, inclusiv profilarea;
- h. Dreptul la notificarea destinatarilor privind rectificarea, ștergerea ori restricționarea datelor cu caracter personal.

| | | |
|--|--|-----------------|
|  <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p> | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | | Revizia 2 |
| | MONITORIZARE A INSERȚIEI ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII COD PO - CCOC- 01 | Pagina 9 din 13 |
| | | Exemplar nr. 1 |
| Data: 20.07.2023 | | |

8. Formular de evidență modificări


| Nr. crt. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. pagină modificată | Descriere modificare | Semnătura conducătorului compartimentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|-----------------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | 1 | 8.12.2021 | 1 | 8.12.2021 | - | Aprobat prin HCA nr. 10/31.01.2022 | |
| 2. | I | 20.07.2023 | 2 | 20.07.2023 | 4, 5 | Pct. 5. Descrierea procedurii Pct. 6. Responsabilități | |
| 3. | I | 20.07.2023 | 2 | 20.07.2023 | Începând cu pagina de gardă | Adaptarea formatului procedurii la prevederile OSGG nr. 600/2018; | |
| 4. | I | 20.07.2023 | 2 | 20.07.2023 | Cartuș procedură | Cod procedură veche COD PO CCOC-01_Ed.I/Rev.1 Cod procedură revizuită COD PO CCOC-01_Ed.I/Rev.2 | |

10. Formular analiză procedură

| Nr.crt. | Compartiment | Numele și prenumele conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|---------|--------------|---|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
| | | | | Semnătură | Data | Observații | Semnătură | Data |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

11. Formular distribuire (difuzare) procedură

| Nr. exemplar | Compartiment | Nume și prenume | Data primirii | Semnătură | Data retragerii procedurii înlocuite | Data intrării în vigoare |
|--------------|--|------------------|----------------|-----------|--------------------------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Cabinet Rector | Luiza ȘERBANESCU | Data aprobării | E-mail | Data aprobării Reviziei 2 | Data aprobării |
| 2. | Prorector- Activitatea didactică, asigurarea calității și relații internaționale | Elena MEREUȚĂ | Data aprobării | E-mail | Data aprobării Reviziei 2 | Data aprobării |
| 3. | Prorector- Strategii universitare și parteneriatul cu studenții | Ciprian VLAD | Data aprobării | E-mail | Data aprobării Reviziei 2 | Data aprobării |


| | | |
|---|---|------------------|
|  UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | | Revizia 2 |
| | MONITORIZARE A INSERȚIEI ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII COD PO - CCOC- 01 | Pagina 10 din 13 |
| | | Exemplar nr. 1 |
| Data: 20.07.2023 | | |

| | | | | | | |
|----|---|-----------------------|----------------|--------|---------------------------|----------------|
| 4. | Prorector-Activitatea de CDI și parteneriatul cu mediu economico-social | Silviu STANCIU | Data aprobării | E-mail | Data aprobării Reviziei 2 | Data aprobării |
| 5. | Prorector-Relații internaționale și extensiuni universitare | Alexandru NECHIFOR | Data aprobării | E-mail | Data aprobării Reviziei 2 | Data aprobării |
| 6. | Prorector-Management financiar și strategii administrative | Nicoleta BĂRBUȚĂ-MIȘU | Data aprobării | E-mail | Data aprobării Reviziei 2 | Data aprobării |
| 7. | Prorector-Management resurse umane și juridic | Ana ȘTEFĂNESCU | Data aprobării | E-mail | Data aprobării Reviziei 2 | Data aprobării |
| 8. | Facultăți | Secretariat facultate | Data aprobării | E-mail | Data aprobării Reviziei 2 | Data aprobării |
| 9. | Direcții/Servicii/Departamente/Birouri/ Compartimente UDJG | Secretariat UDJG | Data aprobării | E-mail | Data aprobării Reviziei 2 | Data aprobării |

12. Anexe

Anexa nr. 1 - Chestionar privind inserția absolvenților pe piața muncii;

Anexa nr. 2 - Registrul intern de monitorizare a inserției absolvenților pe piața muncii.

| | | |
|---|---|------------------|
|  UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | | Revizia 2 |
| | MONITORIZARE A INSERȚIEI ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII COD PO - CCOC- 01 | Pagina 11 din 13 |
| | | Exemplar nr. 1 |
| | | Data: 20.07.2023 |

Anexa nr. 1

CHESTIONAR PRIVIND INSERȚIA ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați (UDJG) este interesată de parcursul profesional al absolvenților săi (licență, master, doctorat) și de inserția acestora pe piața muncii. Informațiile din acest chestionar servesc la îmbunătățirea calității serviciilor educaționale la nivel instituțional în concordanță cu nevoile și așteptările viitorilor studenți și cu solicitările pieței forței de muncă. Răspunsurile dvs. sunt confidențiale. Conform art. 6 lit. a) din Regulamentul general privind protecția datelor „*Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții: persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice*”.

Numele și prenumele.....

Ciclul de studii absolvit: Licență Master Doctorat

Facultatea absolvită.....

Programul de studii absolvit.....

Anul absolvirii..... Forma de învățământ: Zi / ID / IFR

Telefon..... E-mail:

1. Statutul dvs. actual pe piața muncii:

Angajat Neangajat Dacă sunteți angajat, vă rugăm să precizați:

1.1. Postul ocupat la momentul actual este unul cu studii superioare?

DA NU

1.2. Locul de muncă ocupat în prezent este în domeniul de licență/master absolvit?

DA NU

1.3. Menționați numele angajatorului dvs. actual.....

2. După absolvirea studiilor universitare v-ați continuat studiile?


DA NU Dacă DA, vă rugăm să precizați următoarele:

2.1. Ce alte forme de studiu parcurgeți în prezent?

Masterat Doctorat Program/Curs postuniversitar Altele

2.2. La ce universitate studiați în prezent?

La UDJG La altă universitate (care?):.....

| | | |
|---|---|------------------|
|  UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | | Revizia 2 |
| | MONITORIZARE A INSERȚIEI ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII COD PO - CCOC- 01 | Pagina 12 din 13 |
| | | Exemplar nr. 1 |
| Data: 20.07.2023 | | |

3. Vă rugăm să vă exprimați **gradul de satisfacție privind calitatea serviciilor educaționale de care ați beneficiat referindu-vă la ultimul program de studii absolvit de dvs. la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați** (puneți un X în căsuța corespunzătoare):

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|----------------------|-------------------|----------------------|--------|--------------------|-----------------|--------------------|
| Extrem de nemulțumit | Foarte nemulțumit | Destul de nemulțumit | Neutru | Destul de mulțumit | Foarte mulțumit | Extrem de mulțumit |
| | | | | | | |

4. Vă rugăm să apreciați **în ce măsură cunoștințele și competențele dobândite de dvs. pe parcursul anilor de studii la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați vă ajută în activitatea desfășurată la locul de muncă** (puneți un X în căsuța corespunzătoare):

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------|----------------|--------|----------------|-----------------------|
| În foarte mică măsură | În mică măsură | Neutru | În mare măsură | În foarte mare măsură |
| | | | | |

Declar că datele de mai sus sunt corecte și sunt de acord să fie înscrise în baza de date a Universității „Dunărea de Jos” din Galați, cu condiția asigurării confidențialității acestora.

Data,

Numele,

.....

Semnătura,

.....



Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră te invită să te alături **Comunității absolvenților UDJG (ALUMNI)**, unde vei găsi oferte de locuri de muncă și alte informații utile.

Scanează codul QR sau accesează linkul următor:


www.facebook.com/groups/alumni.udjg

www.instagram.com/ccoc.udjg

www.ccoc.ugal.ro



Vă mulțumim pentru completarea acestui chestionar!

| | | |
|---|---|------------------|
|  UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI | PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ | Ediția I |
| | | Revizia 2 |
| | MONITORIZARE A INSERȚIEI ABSOLVENȚILOR PE PIAȚA MUNCII COD PO - CCOC- 01 | Pagina 13 din 13 |
| | | Exemplar nr. 1 |
| Data: 20.07.2023 | | |

Anexa nr. 2

Registrul intern de monitorizare a inserției absolvenților pe piața muncii

| Nr. crt. | Numele și prenumele | Facultatea | Ciclu de studii (L/M/D) | Programul de studii absolvit | Promoția | Email | Telefon |
|----------|---------------------|------------|-------------------------|------------------------------|----------|-------|---------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |