

# UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII  
PRORECTORATUL PENTRU RELAȚIA CU STUDENȚII



## PROCEDURA PRIVIND MONITORIZAREA INSERTIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR COD PO.CC-TUIASI.01

### 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

| ELABORAT  | VERIFICAT   | AVIZAT  |  | APROBAT  | EDIȚIA | REVIZIA |
|---|---|---|--|--|--------|---------|
| PDAC/ DEAC/<br>CC-TUIASI  | DEAC  | CEAC, CSCIM   | Consiliul de<br>Administrație                | Senatul<br>Universității                               |        |         |
| Prof.univ.dr.ing<br>Neculai - Eugen<br>SEGHEDIN<br>Lect. univ. dr.<br>Tudor STANCIU,<br>Psih. Mihaela<br>COJAN, Ing. Delia<br>TODEREAAN,<br>Ing. Sergiu<br>AMARANDI | Prof.univ.dr.ing.<br>Constantin<br>SĂRMĂȘANU-<br>CHIHAI | Prof.univ.dr.ing<br>Neculai - Eugen<br>SEGHEDIN<br>Prof.univ.dr.ing.<br>Cezar OPRIȘAN | Rector,<br>prof.univ.dr.ing.<br>Dan CAȘCAVAL | Președinte,<br>Prof. univ. dr.<br>ing. Doru<br>PĂNESCU |        |         |
| Iunie-sept. 2017  | sept.-oct. 2017   | oct.2017  | 26 oct. 2017                                 | 15 dec.2017  | 1      | 0       |
|   |   |   |  |  |        |         |

**Notă:** Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

|   |   |  |                        |                  |
|---|---|--|------------------------|------------------|
| <b>Universitatea Tehnică<br/>"Gheorghe Asachi" din Iași</b><br><b>Prorectoratul Didactic și<br/>Asigurarea Calității</b><br><b>Prorectoratul Relația cu Studenții</b> | <b>PROCEDURA</b><br><b>privind monitorizarea inserției profesionale</b><br><b>a absolvenților</b> |  | <b>PO.CC-TUIASI.01</b> |                  |
|   |   |  | <b>Ediția 1</b>        | <b>Revizia 0</b> |
|   |   |  | <b>Pagina 2/ 8</b>     |                  |
|   |   |  | <b>Exemplar nr. 1</b>  |                  |

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

| Nr. crt. | Revizia / Data aplicării | Numărul capitolului și al paginilor revizuite | Conținutul modificării | Nume și prenume  |   |   |   |  |
|----------|--------------------------|---|------------------------|--|---|---|---|--|
|          |                          |   |                        | Elaborat   | Verificat                                     | Avizat  | Aprobat                                   |  |
| 1        | E1R0/<br>15 dec.2017     | Procedura completă                            | Elaborare<br>Ediția 1  | Prof.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN<br>Lector univ. dr. Tudor STANCIU,<br>ps.Mihaela COJAN,<br>ing. Delia TODEREAN<br>Ing. Sergiu AMARANDI | prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI | Prof.univ.dr.ing. Neculai - Eugen SEGHEDIN<br>Prof.univ.dr.ing. Cezar OPRÎȘAN | Rector,<br>prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL | Președinte,<br>Prof. univ. dr. ing. Doru PĂNESCU |

## 3. LISTA DE DIFUZARE

|  | Scopul difuzării | Ex. nr. | Compartiment  | Funcția                      | Modalitatea de difuzare                         |
|--|------------------|---------|---|------------------------------|---|
| 3.1  | Arhivare         | 1       | CSCIM   | Secretar CSCIM               | Arhivare  |
| 3.2  | Evidență         | 2       | Senat-Hotărâri  | Secretar tehnic al Senatului | Registru corespondență                          |
| 3.3  | Aplicare         | 3       | Rectorat  | Rector                       | Registru corespondență                          |
|  |                  |         | Prorectoratul Didactic  | Prorector                    |   |
|  |                  |         | Prorectoratul Strategie Universitară                                  | Prorector                    |   |
|  |                  |         | Prorectoratul Științific  | Prorector                    |   |
|  |                  |         | Prorectoratul Relații Internaționale și Imagine Universitară          | Prorector                    |   |
|  |                  |         | Prorectoratul pentru Probleme Studențești                             | Prorector                    |   |
|  |                  |         | Prorectoratul pentru Informatizarea Universității                     | Prorector                    |   |
|  |                  |         | Facultatea de Automatică și Calculatoare                              | Decan                        |   |
|  |                  |         | Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului                 | Decan                        |   |
|  |                  |         | Facultatea de Construcții și Instalații                               | Decan                        |   |
|  |                  |         | Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial          | Decan                        |   |
|  |                  |         | Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației  | Decan                        |   |
|  |                  |         | Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată | Decan                        |   |
|  |                  |         | Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului            | Decan                        |   |
|  |                  |         | Facultatea de Mecanică  | Decan                        |   |
|  |                  |         | Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor                       | Decan                        |   |
|  |                  |         | Facultatea de Textile – Pielărie și Management Industrial             | Decan                        |   |
| Facultatea de Arhitectură "G.M.Cantacuzino"                | Decan            |         |   |                              |   |
| Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD | Director         |         |   |                              |   |
| Direcția Generală Administrativă                           | Director         |         |   |                              |   |
| Direcția Resurse Umane                                     | Director         |         |   |                              |   |
| Direcția Economică   | Director         |         |   |                              |   |
| 3.4  | Informare        | 4       | Toate   | -                            | www.calitate.tuiasi.ro<br>Manualul procedurilor |

## 4. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili metodologia și responsabilitățile privind monitorizarea inserției pe piața muncii și a angajabilității absolvenților TUIASI, prin acest proces urmărindu-se în special:

|   |   |  |                        |                  |
|---|---|--|------------------------|------------------|
| <b>Universitatea Tehnică<br/>"Gheorghe Asachi" din Iași</b><br><br><b>Prorectoratul Didactic și<br/>Asigurarea Calității</b><br><br><b>Prorectoratul Relația cu Studenții</b> | <b>PROCEDURA</b><br><br><b>privind monitorizarea inserției profesionale<br/>a absolvenților</b> |  | <b>PO.CC-TUIASI.01</b> |                  |
|   |   |  | <b>Ediția 1</b>        | <b>Revizia 0</b> |
|   | <b>Pagina 3/ 8</b>  |  |                        |                  |
|   | <b>Exemplar nr. 1</b>   |  |                        |                  |

- îmbunătățirea continuă a calității programelor de studii și a relevanței lor pe piața muncii;
- crearea și instituirea unei culturi de menținere a unei legături durabile între universitate și absolvenți;
- structurarea unor baze de date unitare, centralizate și permanent actualizate cu absolvenții TUIASI (BDA), și a bazei de date a absolvenților angajați pe facultăți și promoții (BDAA), pe baza cărora să se poată elabora diferite rapoarte privind gradul de inserție pe piața muncii a absolvenților TUIASI;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

## 5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași pentru monitorizarea inserției pe piața muncii și a angajabilității absolvenților TUIASI.

Documentul este o procedură operațională care se aplică în activitatea PDAC, DEAC, Biroului Acte Studii, a Centrului de Consiliere și a tuturor facultăților Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, în cazul absolvenților de studii universitare de licență și masterat, dar și de nivel terțiar ai TUIASI, pentru fiecare domeniu și program de studiu.

### 5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Rectorului etc.) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate.

### 5.2. Date de ieșire

- Baze de date cuprinzând absolvenți, absolvenți angajați și angajatori;
- Rapoarte privind angajabilitatea absolvenților pe promoții și facultăți.

**5.3. Indicator de performanță** : I.P.B.2.1.1. Valorificarea prin capacitatea de a se angaja pe piața muncii, din *Raportul anual privind calitatea și evaluarea standardelor* (Raportul CEAC).

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 6.1. Legea educație naționale nr.1/2011.
- 6.2. Ordinul MECT nr. 6012/21 octombrie 2008 – Metodologie privind studiile de monitorizare a inserției pe piața muncii a absolvenților de învățământ superior din România.

|   |   |  |                        |
|---|---|--|------------------------|
| <b>Universitatea Tehnică<br/>"Gheorghe Asachi" din Iași</b><br><br><b>Prorectoratul Didactic și<br/>Asigurarea Calității</b><br><br><b>Prorectoratul Relația cu Studenții</b> | <b>PROCEDURA</b>  |  | <b>PO.CC-TUIASI.01</b> |
|   | <b>privind monitorizarea inserției profesionale<br/>a absolvenților</b> |  | Ediția 1    Revizia 0  |
|   | Pagina 4/ 8   |  |                        |
|   | Exemplar nr. 1  |  |                        |

6.3. ORDIN nr. 3070 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.

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

| Nr. crt. | Termenul                        | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul   |
|----------|---------------------------------|--|
| 1.       | Angajabilitatea                 | În cadrul procesului Bologna, termenul de angajabilitate este înțeles ca fiind , abilitatea de a dobândi un loc de muncă semnificativ sau de a deveni liber-profesionist, de a păstre un loc de muncă și de a fi mobil pe piața muncii" ( <i>Grupul de lucru privind angajabilitatea, Spațiul European al Învățământului Superior,p5 Spațiul European al Învățământului Superior în 2012: Procesul Bologna, Procesul Bologna, Raport de implementare</i><br><a href="http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/thematic_reports/138RO.pdf">http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/thematic_reports/138RO.pdf</a> ). |
| 2.       | Gradul de inserție profesională | În cadrul prezentei proceduri se are în vedere monitorizarea periodică a ratei de inserție profesională a absolvenților, definită în documentele oficiale ca fiind: "proporția absolvenților diferitelor niveluri de învățământ care și-au găsit un loc de muncă după 1 an de la terminarea studiilor." („Indicatori utilizați la nivel național":<br><a href="http://www.mmuncii.ro/pub/imagemanager/images/file/Domenii/Program%20si%20strategii%20forta%20de%20munca/050906indicatori.pdf">http://www.mmuncii.ro/pub/imagemanager/images/file/Domenii/Program%20si%20strategii%20forta%20de%20munca/050906indicatori.pdf</a> )                |

| Abrevierea  | Termenul abreviat  |
|-------------|--|
| TUIASI      | Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași                 |
| PRS         | Prorectoratul Relația cu Studenții                               |
| PDAC        | Prorectoratul Activitatea didactică și Asigurarea Calității      |
| CEAC        | Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității                     |
| CC - TUIASI | Centrul de Consiliere al TUIASI – Counseling Center              |
| BDA         | Baza de date a absolvenților TUIASI                              |
| BDAA        | Baza de date a absolvenților angajați                            |
| RMI         | Responsabil monitorizare inserție profesională                   |
| CIP         | Chestionar Inserție Profesională                                 |
| DEAC        | Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității al TUIASI |

## 8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

### 8.1. Desemnarea Responsabililor cu monitorizarea inserției profesionale la nivelul facultăților.

În cadrul fiecărei facultăți, decanul desemnează, dintre prodecani, un responsabil cu monitorizarea inserției profesionale (RMI), persoană care, în colaborare cu responsabilii de

Elaborat în cadrul Proiectului CNFIS-FDI-2017-0017- Excelență în profesie și în viață prin TUIASI (Excel TUIASI) 4

|   |   |                        |                  |
|---|---|------------------------|------------------|
| <b>Universitatea Tehnică<br/>"Gheorghe Asachi" din Iași</b><br><b>Prorectoratul Didactic și<br/>Asigurarea Calității</b><br><b>Prorectoratul Relația cu Studenții</b> | <b>PROCEDURA</b><br><b>privind monitorizarea inserției profesionale</b><br><b>a absolvenților</b> | <b>PO.CC-TUIASI.01</b> |                  |
|   |   | <b>Ediția 1</b>        | <b>Revizia 0</b> |
|   |   | <b>Pagina 5/ 8</b>     |                  |
|   |   | <b>Exemplar nr. 1</b>  |                  |

programe de studii de la nivelul fiecărei facultăți, completează periodic Baza de date a absolvenților (BDA) și o corelează cu datele primite de la alte compartimente responsabile.

### 8.2. Completarea bazelor de date cu studenți la nivelul secretariatelor facultăților.

La nivelul fiecărei facultăți în cadrul secretariatelor, se completează platforma RMU cu datele studenților.

Începând cu promoția 2017-2018, la solicitarea PDAC până la sfârșitul lunii noiembrie a anului universitar, la nivelul fiecărei facultăți se generează un centralizator al absolvenților pentru fiecare promoție, atât de studii universitare de licență (cu sau fără diplomă), cât și de masterat și învățământ terțiar, document ce va fi denumit BDA\_TUIASI\_promoția\_..... (Anexa 1).

Aceste baze de date se transmit către DEAC.

Prin excepție, pentru promoția 2016-2017, această bază de date va fi transmisă către DEAC până la sfârșitul lunii februarie a anului 2018.

### 8.3. Aplicarea chestionarului privind inserția profesională, la Biroul Acte de Studii și centralizarea datelor, la DEAC.

În momentul solicitării actelor de studii, în cadrul Biroului Acte de Studii, absolvenții sunt invitați să completeze în format hârtie Chestionarul privind Inserția Profesională – CIP (forma scurtă) (Anexa 3).

Începând cu promoția 2017-2018, datele obținute din aceste chestionare sunt centralizate, în mod continuu, în cadrul DEAC, în bazele de date BDA\_TUIASI\_promoția\_..... primite de la Secretariatele Facultăților, care devin astfel baza de date a absolvenților angajați BDAA\_TUIASI\_promoția\_..... (Anexa nr. 2), de unde sunt transmise, în luna ianuarie a anului următor, către Responsabilul cu Monitorizarea Inserției din cadrul facultăților.

Pentru promoțiile anterioare, datele provenite din chestionarele de la Biroul Acte de Studii vor fi centralizate în cadrul DEAC în formatul utilizat anterior prezentei Proceduri.

### 8.4. Corelarea datelor privind inserția profesională la nivelul Facultăților.

Responsabilul cu monitorizarea inserției profesionale (RMI) de la facultăți corelează și completează periodic Baza de date a absolvenților angajați (BDAA\_TUIASI\_promoția\_.....) primită de la DEAC, atât cu datele proprii privind inserția profesională - date de contact ale absolvenților, cât și cu locurile de muncă ocupate de aceștia după absolvire pe promoții și facultăți. Se vor avea în vedere inclusiv absolvenții angajați în afara țării.

Actualizarea bazei de date se va face inclusiv prin contactarea directă (prin e-mail / telefon) a absolvenților pentru care nu există informații, astfel încât, la sfârșitul lunii martie a fiecărui an să poată fi extrase date cât mai complete și reale privind procentajele de inserție pe facultăți și programe de studii, date necesare a fi incluse în Raportul anual privind starea Universității.

Această bază de date unitară, împreună cu un Raport privind procentajele de inserție pe fiecare facultate și pe programe de studii, sunt transmise anual în luna **martie**, de către Responsabilii cu monitorizarea inserției profesionale (RMI) de la facultăți către DEAC spre analiză, dar și către RMI din cadrul CC-TUIASI spre centralizare, prelucrare și arhivare.

### 8.5. Centralizare baza de date angajatori.

|   |   |                        |                  |
|---|---|------------------------|------------------|
| <b>Universitatea Tehnică<br/>"Gheorghe Asachi" din Iași</b><br><b>Prorectoratul Didactic și<br/>Asigurarea Calității</b><br><b>Prorectoratul Relația cu Studenții</b> | <b>PROCEDURA</b><br><b>privind monitorizarea inserției profesionale<br/>a absolvenților</b> | <b>PO.CC-TUIASI.01</b> |                  |
|   |   | <b>Ediția 1</b>        | <b>Revizia 0</b> |
|   |   | <b>Pagina 6/ 8</b>     |                  |
|   |   | <b>Exemplar nr. 1</b>  |                  |

RMI din cadrul facultăților vor transmite periodic către CC-TUIASI, la fiecare trei luni, ofertele de locuri de muncă primite la nivelul facultății de la angajatori, sub forma unui document excel denumit „Baza de date angajatori si locuri de muncă” (Anexa nr. 4)

Acest document va cuprinde denumirea și datele de contact ale companiilor, denumirea și numărul de locuri muncă oferite de fiecare companie, principalele cerințe ale fiecărui post, precum și data ofertei, informații necesare în vederea realizării de rapoarte privind situația ofertelor de locuri de muncă pentru absolvenții de studii superioare tehnice, studii legate de corelarea cererii și ofertei pe piața muncii, dar și a organizării de târguri de locuri de muncă special adresate absolvenților TUIASI.

## **9. RESPONSABILITĂȚI**

### **9.1. PDAC**

- elaborează/ revizuieste/ retrace procedura;
- coordoneaza studiile locale, naționale și internaționale de monitorizare a angajabilității;
- supravegheaza si monitorizeaza aplicarea procedurii.

### **9.2. Senatul TUIASI**

- aprobă procedura.

### **9.3. Rectorul TUIASI**

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

### **9.4. Consiliul de Administrație al universității**

- avizează procedura.

### **9.5. Decanii**

- numesc Responsabilii cu monitorizarea inserției profesionale la nivelul fiecărei Facultăți;
- asigură aplicarea procedurii la nivelul Facultăților.

### **9.6. Prodecani - Responsabili cu monitorizarea inserției profesionale din cadrul facultăților**

- în colaborare cu DEAC și Responsabilii de programe de studii asigură completarea și actualizarea bazei de date cu absolvenții angajați la nivelul fiecărei Facultăți și transmiterea acesteia către PDAC și CC până în luna martie a fiecărui an pentru promoția anterioară.
- completează periodic Baza de date angajatori și o transmit la fiecare trei luni către CC-TUIASI.

### **9.7. Secretariate Facultăți**

- generează baza de date a absolvenților din RMU, pe promoții și facultăți, și o transmite către RMI din cadrul facultăților, până în luna noiembrie a fiecărui an universitar.

### **9.8. Birou Acte de Studii**

- înmâneaza absolvenților, în momentul eliberării actelor de studii, spre completare, Chestionarul de Inserție Profesională si transmit aceste chestionare către DEAC.

|   |   |  |                        |                  |
|---|---|--|------------------------|------------------|
| <b>Universitatea Tehnică<br/>"Gheorghe Asachi" din Iași</b><br><b>Prorectoratul Didactic și<br/>Asigurarea Calității</b><br><b>Prorectoratul Relația cu Studenții</b> | <b>PROCEDURA</b><br><b>privind monitorizarea inserției profesionale</b><br><b>a absolvenților</b> |  | <b>PO.CC-TUIASI.01</b> |                  |
|   |   |  | <b>Ediția 1</b>        | <b>Revizia 0</b> |
|   | <b>Pagina 7/ 8</b>  |  |                        |                  |
|   | <b>Exemplar nr. 1</b>   |  |                        |                  |

### 9.9. DEAC

- preia de la Biroul Acte de Studii chestionarele CIP (forma scurtă) și le introduce în baza de date BDA primită de la Secretariatele Facultăților, pe care o transmite în luna februarie a fiecărui an către RMI din cadrul Facultăților spre completare suplimentară cu date proprii.

### 9.10. Centrul de Consiliere - CC TUIASI – Counseling Center

- colectează, centralizează și ține evidența bazelor de date a absolvenților TUIASI, pe promoții și facultăți primite de la Secretariatele Facultatilor;
- centralizează și ține evidența bazelor de date cu angajatori și locuri de muncă oferite;
- centralizează și ține evidenta bazelor de date a absolvenților angajați;
- elaborează diverse rapoarte pe baza datelor centralizate.

## 10. ÎNREGISTRĂRI

- 10.1 Baza date absolvenți TUIASI, pe promoții și facultăți – BDA;
- 10.2 Baza date absolvenți angajați ai TUIASI pe promoții si facultăți – BDAA;
- 10.3 Baze date angajatori si locuri de muncă.
- 10.4 Rapoarte periodice privind gradul de inserție si angajabilitate, pe promoții si facultăți.

## 11. ANEXE ȘI FORMULARE

- Anexa 1: Structura bază de date a absolvenților pe facultăți – BDA\_TUIASI\_promoția.....;
- Anexa 2: Structura unitară baza de date a absolvenților angajați - BDAA\_TUIASI\_promoția....., pe promoții și facultăți;
- Anexa 3: Chestionarul privind Inserția Profesională – CIP (forma scurtă).
- Anexa 4: Formular baza de date angajatori și locuri de muncă;
- Anexa 5: Diagrama flux a procedurii privind monitorizarea inserției profesionale.

## 12. CUPRINS

| Numărul<br>componentei în<br>cadrul<br>procedurii<br>operaționale | Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale                        | Pag |
|---|---|-----|
| 1   | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei | 1   |
| 2   | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor                          | 2   |
| 3   | Lista de difuzare   | 2   |
| 4   | Scopul  | 2   |
| 5   | Domeniul de aplicare  | 3   |
| 6   | Documente de referință  | 3   |
| 7   | Definiții și abrevieri  | 3   |
| 8   | Descrierea activității  | 3   |

|   |   |                        |                  |
|---|---|------------------------|------------------|
| <b>Universitatea Tehnică<br/>"Gheorghe Asachi" din Iași</b><br><b>Prorectoratul Didactic și<br/>Asigurarea Calității</b><br><b>Prorectoratul Relația cu Studenții</b> | <b>PROCEDURA</b><br><b>privind monitorizarea inserției profesionale<br/>a absolvenților</b> | <b>PO.CC-TUIASI.01</b> |                  |
|   |   | <b>Ediția 1</b>        | <b>Revizia 0</b> |
|   |   | <b>Pagina 8/ 8</b>     |                  |
|   |   | <b>Exemplar nr. 1</b>  |                  |

|    |                    |   |
|----|--------------------|---|
| 9  | Responsabilități   | 6 |
| 10 | Înregistrări       | 7 |
| 11 | Anexe și formulare | 7 |
| 12 | CUPRINS            | 8 |

10.4. Rapoarte periodice privind gradul de inserție și angajabilitate, pe promoții și facultăți.  
10.3. Baze de date angajați și locuri de muncă.  
10.2. Baze de date absolvenți angajați și TUIASI pe promoții și facultăți – BDA.  
10.1. Baze de date absolvenți TUIASI, pe promoții și facultăți – BDA.

## 10. ÎNREGISTRĂRI

## 11. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa 1: Structura bază de date a absolvenților pe facultăți – BDA\_TUIASI\_promoții  
Anexa 2: Structura unitară bază de date a absolvenților angajați - BDA\_TUIASI\_promoții  
Anexa 3: Chestionarul privind inserția profesională – CIP (formă scurtă)  
Anexa 4: Formular bază de date angajați și locuri de muncă  
Anexa 5: Diagrama flux a procedurii privind monitorizarea inserției profesionale

## 12. CUPRINS

| Numărul<br>componentei în<br>cadru<br>procedurii<br>operationale | Descrierea componentei din cadrul procedurii operaționale                        | Pag. |
|--|--|------|
| 1  | Lista responsabililor cu eliberarea, verificarea și aprobarea edițiilor reviziei | 1    |
| 2  | Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor                           | 2    |
| 3  | Lista de difuzare  | 3    |
| 4  | Scopul   | 4    |
| 5  | Domeniul de aplicare   | 5    |
| 6  | Documente de referință   | 6    |
| 7  | Definiții și abrevieri   | 7    |
| 8  | Descrierea activității   | 8    |