



Regulament privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca

Ediția 1

Revizia 0

REGULAMENT
privind monitorizarea traseului profesional
al absolvenților Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca


APROBAT
Consiliul profesoral
Proces – verbal
nr. 8 din 19.01.2024

Director interimar



Emilian GUȚU

Soroca 2024

| | | |
|---|---|-----------|
|  | Regulament privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca | Ediția 1 |
| | | Revizia 0 |

I. PREVEDERI GENERALE

1. Regulamentul privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca (în continuare – Regulament) stabilește cadrul general, conținutul și organizarea activităților privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca (în continuare – instituție) pe piața muncii, precum și responsabilitățile implicate în realizarea acestui proces în vederea creșterii calității activității de instruire.

2. Monitorizarea traseului profesional al absolvenților are drept scop îmbunătățirea ofertei educaționale a instituției prin adaptarea acesteia la cerințele și realitățile mediului socioeconomic și folosirea eficientă a resurselor, în concordanță cu cerințele pieței muncii. Monitorizarea se va realiza pe durata a 5 ani de la absolvirea instituției.

3. Obiectivele procesului de monitorizare vizează constatarea și cuantificarea continuării studiilor la următorul nivel, integrării profesionale a absolvenților pe piața muncii precum și evoluția în carieră a acestora, oferirea unui feedback conducerii instituției, în ceea ce privește angajarea absolvenților pe piața muncii, formarea, selectarea și utilizarea unei baze de date privind absorbția pe piața muncii a absolvenților programelor de formare profesională oferite de instituție.

4. Regulamentul este elaborat în baza următoarelor acte normative:

- Codul educației nr. 152 din 17.07.2014;
- Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă (Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 616/2016);
- Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic aprobat de Consiliul de conducere al ANACEC, process verbal nr.73 din 01.04.2022;
- Plan de dezvoltare strategică a Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca pentru perioada 2021-2026 aprobat în cadrul Consiliului profesoral process verbal nr.1 din 15.09.2021;
- Regulamentul de activitate a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității aprobat în cadrul Consiliului profesoral process verbal nr.16 din 26.01.2018;

II. ÎNREGISTRĂRI INIȚIALE

5. Absolvenții instituției sunt repartizați în câmpul muncii după specialități în conformitate cu ofertele ministerelor, altor autorități administrative centrale și autorităților administrației publice locale, fiind obligați să lucreze trei ani în unitățile și structurile în care au fost repartizați.


6. În luna mai a fiecărui an, Comisia de repartizare în câmpul muncii formată în cadrul Consiliului de administrație, repartizează absolvenții conform solicitărilor parvenite.

7. Elevilor repartizați în câmpul muncii li se eliberează adeverința privind plasarea în câmpul muncii (Anexa 1). Confirmarea privind sosirea la locul de muncă urmează a fi prezentată instituției către întâi septembrie.

8. Monitorizarea traseului profesional al absolvenților se va realiza anual pentru toți absolvenții instituției.

9. Pentru elevii ce nu sunt solicitați de angajare, instituția eliberează adeverința privind plasarea independentă în câmpul muncii (Anexa 2).

10. Situația repartizării în câmpul muncii este înregistrată în *Centralizatorul repartizării absolvenților în câmpul muncii (Anexa 3)* care va cuprinde denumirea corectă și deplină a angajatorului

| | | |
|---|---|-----------|
|  | Regulament privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca | Ediția 1 |
| | | Revizia 0 |

la care este angajat absolventul cu datele de contact și adresele angajatorului și absolventului. În cazul în care absolventul nu este angajat, se va indica statutul ocupational al absolventului (*concediu de maternitate, continua studiile, angajat în alt domeniu, serviciu militar, plecat peste hotare, lipsa informației, etc.*).

11. Informația privind traseul absolvenților este actualizată și stocată până la data de 15 septembrie a anului școlar timp de 5 ani de la absolvire de către persoana responsabilă de monitorizarea traseului absolvenților în conlucrarea cu diriginții de grupe, șefii de catedră, profesori.

12. Persoana responsabilă de monitorizarea traseului absolvenților se desemnează prin ordinul directorului instituției și activează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

13. Rapoartele anuale privind activitatea instituției oglindesc situația repartizării absolvenților în câmpul muncii.

III. DESCRIEREA PROCESULUI

14. Activitatea de monitorizare a traseului profesional se aplică pentru toți absolvenții instituției indiferent de forma sau ciclul de învățământ.

15. Procesul este organizat și monitorizat de către Consiliul de administrație în colaborare cu catedrele de specialitate și diriginții de grupe.

16. Monitorizarea traseului profesional al absolvenților se face prin aplicarea unui set de măsuri care cuprinde:

- crearea unei baze de date instituționale privind monitorizarea traseului absolvenților;
- completarea *Centralizatorului repartizării absolvenților în câmpul muncii (Anexa 3)* sub semnătură la momentul înmânării diplomei de absolvire de către persoana responsabilă de monitorizarea traseului absolvenților;
- actualizarea anuală pe parcursul a 5 ani de la absolvire (până la 15 septembrie) a datelor despre ocupația absolvenților;
- elaborarea și prezentarea în cadrul Consiliului de administrație a Rapoartului anual privind ocupația absolvenților;
- efectuarea, în baza rezultatelor finale, a unor ajustări în oferta educațională, în planurile de învățământ și curricula.


17. Șefii de catedre, diriginții de grupe vor conlucra cu persoana responsabilă de monitorizarea traseului absolvenților în vederea comunicării cu absolvenții.

18. Procesul de colectare a datelor se va desfășura în următoarele etape:

- la intervale programate de timp (01-15 septembrie), pe adresele electronice ale absolvenților vor fi expediate mesaje în care aceștia vor fi rugați să completeze informația privind situația profesională la moment. Termenul limită de răspuns este o săptămână;
- în cazul în care se constată lipsa răspunsului din partea absolventului, acesta va fi contactat prin telefon. În cazul în care numărul indicat nu este în serviciu, poate fi realizat apelul la telefonul de domiciliu (părinți) pentru a restabili legătura cu absolventul.

19. Șefii de catedre vor reflecta în rapoartele anuale privind activitatea catedrelor informația privind ocupația absolvenților. Rapoartele vor fi discutate la ședințele catedrelor, Consiliul de administrație în vederea identificării unor măsuri de îmbunătățire a situației atestate și transferului de bune practici.

20. Rapoartele anuale privind ocupația absolvenților pe programe de formare profesională sunt publicate pe site-ul instituției asigurând protecția datelor cu caracter personal.

| | | |
|---|---|-----------|
|  | Regulament privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca | Ediția 1 |
| | | Revizia 0 |

IV. RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR IMPLICATE

21. Persoana responsabilă de monitorizarea traseului absolvenților este responsabilă de:
- stocarea și înregistrarea solicitărilor parvenite din partea agenților economici privind repartizarea în câmpul muncii a absolvenților
 - colectarea datelor și completarea *Centralizatorului repartizării absolvenților în câmpul muncii (Anexa 3)*;
 - constituirea bazei de date referitor la absolvenți;
 - organizarea procesului de monitorizare a traseului profesional al absolvenților instituției;
 - colectarea, prelucrarea datelor și calculul indicatorilor de performanță;
 - elaborarea Raportului anual privind ocupația absolvenților, prezentarea raportului în cadrul Consiliului de administrație al instituției și postarea acestuia pe pagina web.
22. Șefii de catedre sunt responsabili pentru reflectarea în rapoartele anuale ale catedrelor a informației privind ocupația absolvenților și prezentarea acestuia la ședințele catedrei și a Consiliului de administrație;
23. Absolventul poartă responsabilitate pentru furnizarea de informații corecte și complete privind aspectele solicitate în *Centralizatorului repartizării absolvenților în câmpul muncii (Anexa 3)*;
24. Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității răspunde pentru aplicarea și analiza chestionarelor destinate atât absolvenților cât și angajatorilor în vederea îmbunătățirii proceselor.

V. DISPOZIȚII FINALE

25. Prezentul Regulament se aprobă de către Consiliul profesoral al instituției și intră în vigoare la data aprobării.
26. Activitatea persoanei responsabile de monitorizarea traseului absolvenților nu este remunerată dar poate influența la stabilirea sporului pentru performanță.
27. Acest Regulament poate fi completat sau modificat prin hotărârea Consiliului profesoral

ADEVERINȚĂ NR. _____
privind plasarea în câmpul muncii

_____ (numele, prenumele)

absolvind la, „_____”, ordinul nr. _____
instituția de învățământ profesional tehnic postsecundar
Colegiul de Arte „Nicolae Botgros” or. Soroca

Specialitatea _____

Calificarea _____

în conformitate cu contractul nr. _____ din „_____” _____ 20____

este repartizat la dispoziția

_____ (denumirea și adresa întreprinderii, organizației, instituției)

în baza _____
pentru a activa conform calificării, standardelor de pregătire profesională
cu un salariu tarifar de _____ lei

Asigurarea cu spațiu locativ (cămin, locuință separată) _____

Termenul de sosire: 01. 08. 20____

L.Ș.

Directorul colegiului
GUȚU Emilian _____
(semnătura)

Anexa 1

Se restituie în formă completată în instituția
de învățământ în termen de cinci zile din ziua
încheierii contractului de muncă cu absolventul

CONFIRMARE
privind sosirea la locul de muncă

_____ (numele, prenumele)

absolvind la „_____” _____ 20____, ordin nr. _____
instituția de învățământ profesional tehnic postsecundar
Colegiul de Arte „Nicolae Botgros” or. Soroca

Specialitatea _____

Calificarea _____

a fost angajat la data de „_____” _____ 20____ ordin Nr. _____


în calitate de _____

cu un salariu tarifar de _____ lei
asigurarea cu spațiu locativ _____

L.Ș.


Directorul organizației,
întreprinderii, instituției

(nume, prenume, semnătura)

| | | |
|---|---|-----------|
|  | Regulament privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca | Ediția 1 |
| | | Revizia 0 |

Anexa 2

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">ADEVERINȚĂ Nr.----- privind plasarea independentă în câmpul muncii</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(numele, prenumele)</p> <p>absolvind la „_” _____20 __, ordin nr. _____</p> <p>Colegiul de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca,</p> <p>specialitatea _____</p> <p>calificarea _____</p> <p>i se acordă posibilitatea de plasare în câmpul muncii în mod independent conform Hotărârii de Guvern cu privire la plasarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de stat.</p> <p style="text-align: right;">L.Ș.</p> <p style="text-align: right;">Directorul Colegiului _____ (semnătura)</p> | <p>Se restituie în formă completată în instituția de învățământ în termen de cinci zile din ziua încheierii contractului de muncă cu absolventul</p> <p style="text-align: center;">CONFIRMARE de sosire la locul de muncă</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(numele, prenumele)</p> <p>absolvind la _____ordin nr. _____</p> <p style="text-align: center;">Colegiul de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca</p> <p style="text-align: center;">denumirea instituției de învățământ</p> <p>a fost angajat la serviciu „-----”,-----20</p> <hr/> <p style="text-align: center;">denumirea întreprinderii, organizației</p> <hr/> <p>în calitate de -----</p> <p>cu un salariu tarifar de -----lei</p> <p>Asigurarea cu spațiu locativ-----</p> <p>Directorul întreprinderii, instituției, organizației -----</p> <p style="text-align: right;">(semnătura)</p> <p style="text-align: right;">L.Ș.</p> |
|---|--|

| | | |
|---|---|-----------|
|  | Regulament privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca | Ediția 1 |
| | | Revizia 0 |

Anexa 3.

"APROB"
CONSILIUL DE
ADMINISTRAȚIE

PROCES - VERBAL NR. ___

DIN _____

**CENTRALIZATORUL REPARTIZĂRII ABSOLVENȚIOR ÎN CÂMPUL MUNCII
ANULDE STUDII 20__ - 20__**

Specialitatea:

Calificarea:

| Nr. | Numele/ prenumele | Adresa , domiciliul, e- mail | Telefon | REPARTIZAREA | | | | Traseul absolventului după absolvire | | | | |
|-----|----------------------|---------------------------------|---------|--------------|---------|------------------------|----------------------------|--------------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| | | | | Ad. Nr | Funcția | Instituția solicitantă | Semnătura absolventului | 01.09.20__ | 01.09.20__ | 01.09.20__ | 01.09.20__ | 01.09.20__ |
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |