



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

SEAO_PO_MSSSS_04

Anexa 30
H.S. 55 - 23.11.2023




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



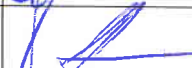


Cod UO: SEAO_PO_MSSSS_04

HS 55 din 23.11.2023




 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I	Pagina 2 din 15					
		Revizia:						
			1	2	3	4	5	6
	Structura emitentă: Prorector responsabil cu Managementul Serviciilor Studentești și Serviciilor Sociale		COD: SEAQ_PO_MSSSS_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	MUREȘAN Mariana	Prorector MSSSS	10.11.2023	
2	Verificat	BORZA Adriana BANDICI Livia	Director CCSC Director DAC	13.11.2023	 
3	Avizat	BUNGĂU Constantin	Președinte CA	16.11.2023	
4	Aprobat	CĂUȘ Vasile-Aurel	Președinte SUO	23.11.2023	



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I		Pagina 3 din 15				
		Revizia:						
	Structura emitentă: Prorector responsabil cu Managementul Serviciilor Studentești și Serviciilor Sociale		1	2	3	4	5	6
		COD: SEAQ_PO_MSSSS_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	Ediția I / Revizia 7	Integral	Legea învățământului superior nr. 199/2023	10.11.2023





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind monitorizarea traseului
profesional al absolvenților**Structura emitentă:
Prorector responsabil cu Managementul
Serviciilor Studentești și Serviciilor Sociale

Ediția: 1 Pagina 4 din 15

Revizia:

1 2 3 4 5 6 7

COD: SEAQ_PO_MSSSS_04

3. Lista de difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul Academic	Bendea Gabriel		
2	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul cercetării și calității	Filip Sanda Monica		
3	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul economic - administrativ	Dodescu Anca Otilia		
4	Aplicare/ Informare	Prorector vizibilitate și relații internaționale	Șipoș Sorin Domițian		
5	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul serviciilor studenți și serviciilor sociale	Mureșan Mariana		
6	Aplicare/ Informare	Director CSUD – Univ. din Oradea	Țarcă Radu Cătălin		
7	Aplicare/ Informare	Facultatea de Arte	Andor Corina		
8	Aplicare/ Informare	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela		
9	Aplicare/ Informare	Facultatea de Drept	Miheș Cristian		
10	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru		
11	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Hathazi Francisc Ioan		
12	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina		
13	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru		
14	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel		
15	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica		
16	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian		
17	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția mediului	Maerescu Cristina		
18	Aplicare/ Informare	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen		
19	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina		
20	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla		





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

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

Structura emitentă:
Prorector responsabil cu Managementul
Serviciilor Studentești și Serviciilor Sociale

Ediția: I Pagina 5 din 15

Revizia:

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

COD: SEAQ_PO_MSSSS_04

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
21	Aplicare/ Informare	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Popa Viorel		
22	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian		
23	Aplicare/ Informare	Direcția Economică	Tripa Florina Sanda		
24	Aplicare/ Informare	Biroul Juridic	Indrieș Romulus		
25	Aplicare/ Informare	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela		
26	Aplicare/ Informare	Biroul Audit Public Intern	Danciu Lucia		
27	Aplicare/ Informare	Biroului Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Bagdi Carmen		
28	Aplicare/ Informare	Biroul Comunicare	Ignat Claudia		
29	Aplicare/ Informare	Secretariat Universitate	Sava Monica		
30	Aplicare/ Informare	Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera	Borza Adriana		
31	Aplicare/ Informare	Biblioteca	Ujoc Florica		
32	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica		
33	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Meșter Ioana Teodora		
34	Aplicare/ Informare	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea		
35	Aplicare/ Informare	Birou Programe și Proiecte CDI	Bococi Dana		
36	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Bandici Livia		
37	Aplicare/ Informare	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen		
38	Evidență	C-SCIM	Rotoiu Alina		
39	Arhivare electronică	C-SCIM	Rotoiu Alina		




 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I		Pagina 6 din 15				
		Revizia:						
	Structura emitentă: Prorector responsabil cu Managementul Serviciilor Studentești și Serviciilor Sociale		1	2	3	4	5	6
		COD: SEAQ_PO_MSSSS_04						

4. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1	Pagina de gardă F.01	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	Cuprins	6
6	Scopul procedurii	7
7	Domeniul de aplicare	7
8	Documente de referință	7
9	Definiții și abrevieri	7
10	Descrierea procedurii	8
11	Responsabilități	8
12	Anexe	9
13	Formulare	9
14	Formular de evidență a încadrării profesionale a absolvenților - SEAQ_PO_MSSSS_A.01	10
15	Chestionar (Chestionar e-mail) - SEAQ_PO_MSSSS_04_A.02	11
16	Tabel rezultate monitorizare – SEAQ_PO_MSSSS_04_A.03	12
17	Formular evidență modificări - SEAQ_PO_MSSSS_04_F.02;	13
18	Diagrama flux pentru realizarea - PO-SEAQ_PO_MSSSS_04_F.04	14



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I		Pagina 7 din 15									
		Revizia:											
	Structura emitentă: Prorector responsabil cu Managementul Serviciilor Studentești și Serviciilor Sociale	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6	7	COD: SEAQ_PO_MSSSS_04			
1	2	3	4	5	6	7							

5. SCOP

Stabilirea modalității și responsabilităților pentru identificarea încadrării/insertiei 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;

6. DOMENIUL DE APLICARE

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

7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023;
- 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 insertiei 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.

8. 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. MSSSS** – Prorector Managementul Servicii Studenți și Servicii Sociale;
- **CSSS** - Consiliul Servicii Studențești și Sociale;
- **CCSC** – Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera;
- **C-SCIM** – Consiliul Sistemului de Control Managerial Intern;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților	Ediția: I	Pagina 8 din 15					
		Revizia:						
	Structura emitentă: Prorector responsabil cu Managementul Serviciilor Studentești și Serviciilor Sociale	1	2	3	4	5	6	7
		COD: SEAQ_PO_MSSSS_04						

- **UNIWEB** - Platformă gestionare bază de date UO;
- **PO** - Procedură operațională.



9. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Secretarele de la nivelul facultăților, completează în UniWeb câmpurile aferente chestionarului (**SEAQ_PO_MSSSS_04_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 poștă electronică (e-mail din baza de date a absolvenților UniWeb) spre completare un alt format de chestionar (**SEAQ_PO_MSSSS_04_A.02**). Răspunsurile primite vor fi arhivate la nivelul facultății în format digitalizat. Un exemplar din arhiva digitalizată va fi transmis CCSC.

Pe baza chestionarelor, se va înregistra statistic situația prin completarea unui tabel (**SEAQ_PO_MSSSS_04_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.

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.

10. RESPONSABILITĂȚI

a. Prorectorul cu MSSSS 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 modulului dedicat monitorizării traseului profesional al absolvenților.

e. Procedura elaborată de Pr. MSSSS / director CCSC va fi avizată de către CA și aprobată de SUO.

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

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**

Ediția: I Pagina 9 din 15

Revizia:

1 2 3 4 5 6 7

Structura emitentă:
Prorector responsabil cu Managementul
Serviciilor Studentești și Serviciilor Sociale

COD: SEAQ_PO_MSSSS_04

Responsabilități și răspunderi în derularea activităților

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

**11. ANEXE:**

- Formular de evidență a încadrării profesionale a absolvenților - SEAQ_PO_MSSSS_04_A.01
- Chestionar (Chestionar e-mail) - SEAQ_PO_MSSSS_04_A.02

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemple	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_MSSSS_04_A.01	Generat din sistemul UniWeb	Prorector MSSSS	1	Toate facultățile	- Facultate - în format digitalizat - CCSC format digitalizat	5 ani	
2	Chestionar (Chestionar e-mail) - SEAQ_PO_MSSSS_04_A.02	Director CCSC	Prorector MSSSS	1	Toate facultățile	- Facultate - în format digitalizat - CCSC format digitalizat	5 ani	

12. FORMULARE

- Pagină de gardă - SEAQ_PO_MSSSS_04_F.01;
- Formular evidență modificări - SEAQ_PO_MSSSS_04_F.02;
- Diagrama flux pentru realizarea PO - SEAQ_PO_MSSSS_04_F.03;
- Formular de evidență a încadrării profesionale a absolvenților - SEAQ_PO_MSSSS_04_A.01
- Chestionar - SEAQ_PO_MSSSS_04_A.02;
- Tabel rezultate monitorizare - SEAQ_PO_MSSSS_04_A.03;



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

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

**Structura emitentă:
Prorector responsabil cu Managementul
Serviciilor Studentești și Serviciilor Sociale**

Ediția: 1 Pagina 10 din 15

Revizia:

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

COD: SEAQ_PO_MSSSS_04

SEAQ_PO_MSSSS_04_A.01

https://uniweb.uoradea.ro/?p_chestionar=1&p_nr_matricol=629&p_num_complet=Abrudan F. Adrian-FI - 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

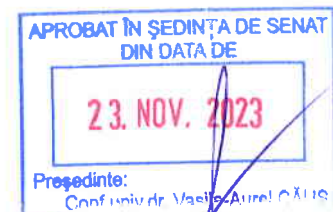
Instituția unde este înscris la **master**:

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**

Structura emitentă:
Prorector responsabil cu Managementul
Serviciilor Studențești și Serviciilor Sociale

Ediția: I Pagina 11 din 15

Revizia:

1

2

3

4

5

6

7

COD: SEAQ_PO_MSSSS_04

SEAQ_PO_MSSSS_04_A.02

Chestionar (*Chestionar e-mail*)

Întrebările din Anexa 1 transmise în format electronic printr-un format google form: 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**

Structura emitentă:
Prorector responsabil cu Managementul
Serviciilor Studentești și Serviciilor Sociale

Editia: I Pagina 12 din 15

Revizia:

1

2

3

4

5

6

7

COD: SEAQ_PO_MSSSS_04

SEAQ_PO_MSSSS_04_A.03

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 corespunzător corespondenței electronice și au completat Anexa nr 1. Răspunsurile primite sunt considerate eșantion reprezentativ dacă cel puțin 1/3 din absolvenți au completat formularul.

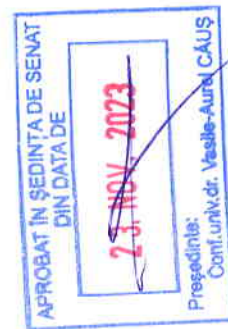


 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților		Ediția: 1 Pagina 13 din 15						
	Structura emitentă: Prorector responsabil cu Managementul Serviciilor Studentești și Serviciilor Sociale		Revizia: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td> </tr> </table>	1	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6	7			
COD: SEAQ_PO_MSSSS_04									

SEAQ_PS_MSSSS_04_F.02

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
2	1	10.11.2023	7	10.11.2023	Integral	Legea Învățământului Superior nr. 199/2023	





SEAQ_PO_MSSSS_04_F.03

**DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PROCEDURII PRIVIND MONITORIZAREA
TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENTILOR**

Descrierea procesului



- Acte normative (legi, hotărâri de guvern, ordine etc);
- Standarde de control intern/managerial;
- Documente de politică publică, strategii politice;
- Documente de management

1. CONDUCĂTOR COMPARTIMENT –INIȚIEREA PO

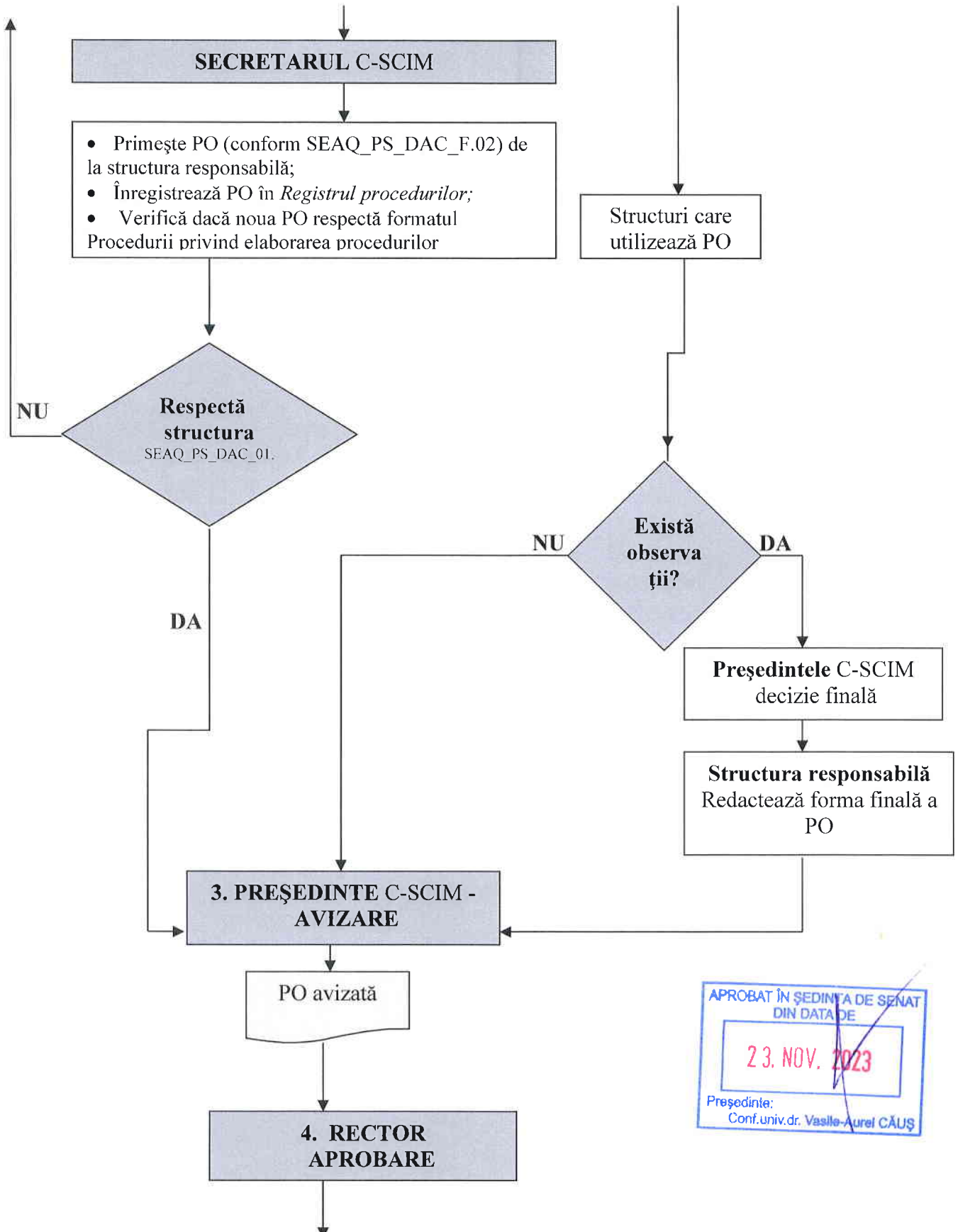
- Preia *Lista obiectivelor specifice, a activităților și a riscurilor*
- Stabilește Lista PO
- Stabilește compartimentele responsabile pentru elaborarea PO și termenele limită

Lista PO + structuri
responsabile
+ termene



2. COMPARTIMENTE UO – ELABORAREA PO

- Conducătorul structurii înaintează secretarului C-SCIM PO pentru a verifica respectarea structurii SEAQ_PS_DAC_01;
- Retransmite secretarului C-SCIM PO modificată – 3 zile;
- Conducătorul structurii responsabile transmite PO structurilor care utilizează PO pentru aviz (conform SEAQ_PS_DAC_F.02) – 5 zile;
- Persoana responsabilă elaborează *Diagrama Flux* a PO pe care o discută cu conducătorul structurii pentru obținerea acordului pentru începerea elaborării procedurii;
- Persoanele responsabile elaborează PO și o înaintează spre verificare conducătorului, în conformitate cu *Diagrama Flux* discutată și SEAQ_PS_DAC_01, la termenele stabilite, în baza OSGG nr. 400/2015, astfel:
 - stabilirea cadrului legislativ și normativ care reglementează domeniul de activitate;
 - implementarea activității de control intern/managerial pe fluxul proceselor în punctele cheie pe baza analizei *Registrului riscurilor* al compartimentului la activitatea respectivă;
 - urmărește stabilirea responsabilităților pe fazele procesului: de întocmire, avizare, aprobare și pe nivele de execuție;
 - asigură transpunerea corectă a datelor în sistemele informatizate;
 - asigură existența componentei de actualizare/revizie și arhivare a procedurilor.





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților

Structura emitentă:
Prorector responsabil cu Managementul
Serviciilor Studențești și Serviciilor Sociale

Ediția: I Pagina 15 din 15

Revizia:

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

COD: SEAQ_PO_MSSSS_04

