



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
RO – 510009, ALBA IULIA, STR. GABRIEL BETHLEN, NR. 5
TEL: 40-0258-806130 Fax: 40-0258-812630
www.uab.ro; e-mail: cond@uab.ro

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND MONITORIZAREA INSERTIEI PE PIAȚA MUNCII A ABSOLVENȚILOR
Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia

COD PROCEDURĂ: PO 21.005

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Director CICOC	Prorector 2	CEAC	SENAT	1	0

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 21. 005 (Fișier: PO 21. 005.doc)	Revizia: 0
MONITORIZAREA INSERTIEI PE PIATA MUNCII A ABSOLVENTILOR UAB		Aprobat de SENAT Data: 27.04.2016

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume și semnătură			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	R0/22.04.2016	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Director CICOC	Prorector 2	CEAC	SENAT

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 21. 005 (Fișier: PO 21. 005.doc)	Revizia: 0
MONITORIZAREA INSERTIEI PE PIATA MUNCII A ABSOLVENȚILOR UAB		Aprobat de SENAT Data: 27.04.2016

CUPRINS

1. SCOP. DOMENIU DE APLICARE	4
2. TERMENI ȘI ABREVIERI.....	4
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	4
4. DESCRIERE PROCEDURĂ.....	5
5. RESPONSABILITĂȚI.....	11
6. ÎNREGISTRĂRI	12
7. ANEXE.....	12
LISTA DE DIFUZARE	25

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 21. 005 (Fișier: PO 21. 005.doc)	Revizia: 0
MONITORIZAREA INSERȚIEI PE PIAȚA MUNCII A ABSOLVENȚILOR UAB		Aprobat de SENAT Data: 27.04.2016

1. SCOP. DOMENIU DE APLICARE

Scopul prezentei proceduri este de a descrie modul de monitorizare a inserției pe piața muncii a absolvenților Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia.

Prezenta procedură se aplică în toate Facultățile, Departamentele și Școala Doctorală din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

2. TERMENI ȘI ABREVIERI

- UAB - Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
- BD - Biroul Diplome
- CICOC – Centrul de informare, consiliere și orientare în carieră
- DAGSPM - Departamentul de analiză și gestiune previzională a solicitărilor pieței muncii
- D – Decan
- DCSUD - Director CSUD
- P – Prorector 2
- SUAB - Senat UAB

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
2. Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
3. Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
4. Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului de analiză și gestiune previzională a solicitărilor pieței muncii din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

4. DESCRIERE PROCEDURĂ

4.1. Departamentul DGAPSPM din cadrul CICOC utilizează o aplicație web care permite accesul simultan al absolvenților UAB în vederea completării Chestionarului de monitorizare a inserției pe piața muncii - Anexa 1 la prezenta procedură, având scopul de a optimiza activitatea de gestiune a procesului de monitorizare prin informatizarea acestuia.

4.2. Instrumentele de monitorizare sunt definite de către administratorul aplicației (formularul de actualizare date personale, chestionarul compus din întrebări și modalitatea de răspuns la fiecare din aceste întrebări), iar procesul de monitorizare constă în următoarele modalități de monitorizare a inserției absolvenților UAB pe piața muncii:

- solicitarea de completare a chestionarului de către absolvent în momentul eliberării diplomei de studii, pe un calculator instalat în incinta Biroului Diplome din cadrul UAB. Demersul de monitorizare a inserției absolvenților pe piața muncii este finalizat prin centralizarea rezultatelor de către administratorul aplicației, bianual;

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 21. 005 (Fișier: PO 21. 005.doc)	Revizia: 0
MONITORIZAREA INSERȚIEI PE PIAȚA MUNCII A ABSOLVENȚILOR UAB		Aprobat de SENAT Data: 27.04.2016

- solicitarea de completare a chestionarului de către absolvenții unei promoții de absolvenți este realizată periodic, prin deschiderea unei sesiuni de monitorizare, în cadrul căreia se solicită prin email întregii promoții de absolvenți completarea electronică a Chestionarului de monitorizare a inserției pe piața muncii a absolvenților Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia. Fiecărui absolvent îi este generată o parolă și i se dă posibilitatea completării chestionarului, în cadrul căruia este anunțat despre modul în care datele din chestionar vor fi tratate confidențial, conform legii. Demersul de monitorizare a inserției absolvenților pe piața muncii este finalizat prin centralizarea rezultatelor de către administratorul aplicației.

4.3. La Biroul Diplome UAB, aplicația va funcționa permanent, iar reprezentanții DGAPSPM vor furniza asistența la cerere, în vederea completării chestionarului de către absolvent la ridicarea diplomei de la Biroul Diplome.

4.4. Completarea răspunsurilor la întrebări se realizează simplu, prin interfața web și folosind modalitățile de răspuns configurate pentru fiecare din întrebări în particular.

4.5. Absolventul va completa răspunsurile într-o singură sesiune de lucru.

4.6. Pașii care se vor executa în ceea ce privește operarea în sistem:

- a) Se deschide un browser de internet (de preferință Google Chrome)
- b) Se accesează aplicația prin introducerea adresei URL:

<http://cmcdi.uab.ro:8080/projects/namo/>

- c) Se loghează în sistem (procesul de logare presupune prezentarea de către absolvent a *parolei de acces*. Sistemul verifică identitatea utilizatorului prin compararea parolei prezentate cu cea înregistrată în baza de date. În cazul în care se potrivesc, sistemul consideră utilizatorul ca fiind logat, altfel sistemul prezintă eroare și cere reintroducerea informației de autentificare).

4.7. În Anexa nr. 1 este prezentat Chestionarul de monitorizare a inserției pe piața muncii implementat în aplicație.

4.8. Ieșirea din aplicație se face prin acționarea butonului "Ieșire".

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1. Funcționarul de la Biroul Diplome are obligația de a invita absolvenții care își ridică diploma să completeze electronic Chestionarul de monitorizare a inserției pe piața muncii, instalat în aplicație pe un calculator la Biroul Diplome din UAB.

5.2. Administratorul aplicației, care face parte din DAGPSPM, are obligația de a deschide sesiunea de monitorizare la solicitarea Consiliului de Administrație și de a asigura consultanță absolvenților în accesarea programului (în cadrul sesiunii de monitorizare se solicită prin email întregii promoții de absolvenți completarea electronică a Chestionarului de monitorizare a inserției pe piața muncii a absolvenților Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia).

5.3. Administratorul aplicației are responsabilitatea întocmirii și listării rapoartelor de monitorizare a inserției absolvenților pe piața muncii, pe care le aduce la cunoștința Decanilor, Directorului CSUD, Directorului CICOC și a Prorectorului 2.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 21. 005 (Fișier: PO 21. 005.doc)	Revizia: 0
MONITORIZAREA INSERTIEI PE PIATA MUNCII A ABSOLVENȚILOR UAB		Aprobat de SENAT Data: 27.04.2016

5.4. Decanul/ Directorul CSUD are responsabilitatea analizei rapoartelor de monitorizare pentru absolvenții structurii pe care o gestionează și întocmește o sinteză a acestor rapoarte, care va fi avizată de Consiliul Facultății / Consiliul CSUD și care se înaintează către Prorector 2.

5.5. Prorectorul 2 și Directorul CICOC au responsabilitatea de a verifica sinteza rapoartelor de evaluare înaintate de către decanatele facultăților și CSUD.

5.6. Prorectorul 2, Decanii, Directorul CSUD și Directorul CICOC analizează și propun măsuri de ameliorare sau de îmbunătățire/optimizare a rezultatelor evidențiate în rapoartele de monitorizare, care vor fi înaintate spre aprobare Senatului.

5.7. Secretarul CICOC are responsabilitatea menținerii înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri.

MATRICEA RESPONSABILITATILOR

E-EXECUTĂ; AV-AVIZEAZĂ; S- SEMNEAZĂ; C-COORDONEAZĂ, A- APROBĂ;

ETAPA	BD	DAGSPM	CICOC	SUAB	P	D/ DCS UD
5.1. Funcționarul de la Biroul Diplome are obligația de a invita absolvenții care își ridică diploma să completeze electronic Chestionarul de monitorizare a insertiei pe piața muncii, instalat în aplicație pe un calculator la Biroul Diplome din UAB.	E					
5.2. Administratorul aplicației are obligația de a deschide sesiunea de monitorizare la solicitarea Consiliului de Administrație și de a asigura consultanță absolvenților în accesarea programului (în cadrul sesiunii de monitorizare se solicită prin email întregii promoții de absolvenți completarea electronică a Chestionarului de monitorizare a insertiei pe piața muncii a absolvenților Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia).		E				
5.3. Administratorul aplicației are responsabilitatea întocmirii și listării rapoartelor de monitorizare a insertiei absolvenților pe piața muncii, pe care le aduce la cunoștința Decanilor, Directorului CSUD, Directorului CICOC și a Prorectorului 2.		E	C		C	C
5.4. Decanul / Directorului CSUD are responsabilitatea analizei rapoartelor de monitorizare pentru absolvenții structurii pe care o gestionează și întocmește o sinteză a acestor rapoarte, care va fi avizată de Consiliul Facultății / Consiliul CSUD și care se înaintează către Prorector 2.					C	AV
5.5. Prorectorul 2 și Directorul CICOC au responsabilitatea de a verifica sinteza rapoartelor de evaluare înaintate de către			C		C	

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 21. 005 (Fișier: PO 21. 005.doc)	Revizia: 0
MONITORIZAREA INSERTIEI PE PIAȚA MUNCII A ABSOLVENȚILOR UAB		Aprobat de SENAT Data: 27.04.2016

ETAPA	BD	DAGSPM	CICOC	SUAB	P	D/ DCS UD
decanatele facultăților și CSUD.						
5.6. Prorectorul 2, Decanii, Directorul CSUD și Directorul CICOC analizează și propun măsuri de ameliorare sau de îmbunătățire/optimizare a rezultatelor evidențiate în rapoartele de monitorizare, care vor fi înaintate spre aprobare Senatului.			E	A	E	E
5.7. Secretarul CICOC are responsabilitatea menținerii înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri.			E			

6. ÎNREGISTRĂRI

- Rapoarte de monitorizare a inserției pe piața muncii a absolvenților Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia

7. ANEXE

- Anexa nr. 1 - Chestionarul de monitorizare a inserției pe piața muncii a absolvenților Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia

Aprobată în Ședința Senatului Universității din 27 aprilie 2016

PREȘEDINTE

Conf. univ. dr. Lucian Marina



AVIZAT

Oficiul Juridic

Consilier juridic Claudia Rotar

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 21. 005 (Fișier: PO 21. 005.doc)	Revizia: 0
MONITORIZAREA INSERȚIEI PE PIATA MUNCII A ABSOLVENȚILOR UAB		Aprobat de SENAT Data: 27.04.2016

LISTA DE DIFUZARE

Nr. Crt.	Compartiment/Departament	Responsabil	Semnătura
1	Rectorat	Prorector 2	
2	Facultatea de Istorie și Filologie	Decan	
3	Facultatea de Științe Economice	Decan	
4	Facultatea de Științe Exacte și Inginerești	Decan	
5	Facultatea de Drept și Științe Sociale	Decan	
6	Facultatea de Teologie Ortodoxă	Decan	
7	Școala Doctorală	Director CSUD	

Absolvenții și piața muncii

CHESTIONAR de monitorizare a inserției pe piața muncii
a absolvenților, Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia

A PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE ABSOLVIT

Vă rugăm să ne furnizați informații mai detaliate referitoare la programul de studii universitare absolvit.

A1 Vă rugăm să specificați facultatea absolvită:

(vă rugăm specificați)

A2 Vă rugăm să specificați denumirea programului de studii absolvit (specializarea absolvită):

(vă rugăm specificați)

A3 Vă rugăm să specificați anul absolvirii:

(vă rugăm specificați)

A4 Ce tip de diplomă ați obținut?

- 1 de licență
2 de master
4 de doctorat

(vă rugăm specificați)

A5 Cum evaluați următoarele opțiuni și condiții de studiu din cadrul programului de studii absolvit?

	Foarte slab					Foarte bun					
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Organizarea și structura programului de studii
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Posibilitatea studenților de a-și configura singuri programul de studii
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Posibilitatea de a interacționa cu personalul didactic în afara orelor de curs
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Interacțiunea cu ceilalți studenți
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sistemul de testare/ evaluare
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Posibilitatea studenților de a influența politica și deciziile strategice ale universității
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Îndrumarea oferită de personalul didactic – în vederea pregătirii examenelor în general/examenului de licență în particular
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Îndrumarea oferită de personalul didactic – în general
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Furnizarea de materiale didactice
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dotarea (din punct de vedere cantitativ) cu echipamente și instrumente pentru practică/ateliere/ore specialitate/laboratoare/seminarii
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Calitatea predării – conținut științific al cursurilor
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Calitatea predării – utilizarea următoarelor metode de predare - învățare: prelegeri, demonstrații, participare la proiecte de cercetare, stagii și plasamente de practică, conversație profesori – studenți în timpul cursului/seminarului, dezbateri între studenți în timpul cursului/seminarului, exerciții și aplicații practice în timpul cursului/seminarului, învățarea prin proiecte (alte proiecte decât cele de cercetare) individuale sau de grup, prezentări orale ale studenților
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Facilități de cazare și masă în campusul universitar
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Starea clădirilor
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Calitatea bibliotecilor
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Posibilitatea participării la stagii de practică la nivel național

17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Posibilitatea participării la stagii de practică la nivel internațional
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Disponibilitatea echipamentelor (accesul la acestea) tehnice (calculatoare, instrumente de măsurare, etc.)
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Accent pe componenta de cercetare a procesului de predare - învățare
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Calitatea echipamentelor și instrumentelor pentru practica de laborator/seminar

A6 Cum evaluezi nivelul propriu de competențe la momentul absolvirii programului de studii absolvit?

	Foarte scăzut		Foarte ridicat			
	1	2	3	4	5	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cunoașterea aprofundată a propriului domeniu de studiu/a propriei specializări
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Cunoașterea altor domenii sau discipline
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gândirea analitică
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a acumula rapid noi cunoștințe
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a negocia în mod eficace
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a acționa bine în condiții de stres
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a identifica noi oportunități și a acționa rapid pentru a le urmări
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a coordona activități
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a gestiona eficient timpul de lucru
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a lucra în echipă
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a mobiliza capacitățile altor persoane
12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a-ți face punctul de vedere înțeles de către ceilalți
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de exercitare a propriei autorități
14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a utiliza calculatorul și de a naviga pe internet
15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a veni cu idei și soluții noi
16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Disponibilitatea de a pune la îndoială ideile proprii și ale altora
17	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a prezenta produse, idei sau rapoarte în fața unei audiențe
18	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a elabora rapoarte, note sau alte documente
19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abilitatea de a scrie și de a conversa într-o limbă străină
20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Capacitatea de a interpreta normele de drept în raport cu situațiile create (numai pentru absolvenții domeniului <i>drept</i>)

B LOCUL DE MUNCĂ ȘI PROFESIA ÎN PREZENT

Vă rugăm să ne furnizați informații cu privire la situația dumneavoastră profesională actuală.

B1 În ce an ați început activitatea la primul loc de muncă?

1

2 Nu se aplică, nu am avut niciun loc de muncă de la absolvirea programului de studii

B2 Care este situația dumneavoastră profesională actuală?

	Situația principală	Situație secundară	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Angajat (inclusiv propriul angajator sau aflat în stagii de pregătire)
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Participant la cursuri de formare profesională
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Înscriș la studii universitare aprofundate (masterat, doctorat, alte studii postuniversitare)
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fără loc de muncă, dar în căutare de loc de muncă → Vă rugăm să continuați cu întrebarea C1
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fără loc de muncă și fără intenția de a se angaja (creștere copil, boală etc) → Vă rugăm să continuați cu întrebarea C1
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altul:

(vă rugăm specificați)

B3 În ce țară este locul dumneavoastră de muncă actual?

1 În România, Localitate: Județ:

2 Într-o țară din Uniunea Europeană:

3 În altă țară:
(vă rugăm specificați)

B4 În ce an ați început activitatea la actualul loc de muncă?

1

B5 Ce funcție ocupați în prezent?

(vă rugăm specificați)

B6 Postul ocupat corespunde specializării obținute la absolvire?

1 Da

2 Nu

B7 Considerați că pregătirea profesională dobândită la Universitatea 1 Decembrie 1918 din Alba Iulia v-a ajutat în actuala d-voastră carieră?

1 Da

2 Nu

C DATE BIOGRAFICE

Vă rugăm să completați următorul set de informații de natură biografică.

C1 Anul nașterii

1

C2 Genul

1 M

2 F

C3 Domiciliul stabil

1 În România, Localitate: Județ:

2 În altă țară:
(vă rugăm specificați)

C4 Adresa de email

(vă rugăm specificați)

C5 Numele d-voastră

(vă rugăm specificați)

C6 Prenumele d-voastră

(vă rugăm specificați)

◀ ▶

VĂ MULȚUMIM PENTRU COMPLETAREA ACESTUI CHESTIONAR!

Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia derulează periodic sesiuni de monitorizare a inserției absolvenților săi pe piața muncii, în vederea asigurării feedbackului pentru îmbunătățirea ofertelor educaționale din universitate și adaptării acestora la cerințele angajatorilor de pe piața muncii

Notă: Vă asigurăm că datele cuprinse în acest chestionar vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpusă prin Legea nr. 506/2004.