

EVALUAREA CERINȚELOR PIEȚEI FORȚEI DE MUNCĂ

COD: PO 50

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Prof. univ. dr. ing. Valentin ZICHIL		
Elaborat	Prof. univ. dr. Venera - Mihaela COJOCARIU		

EDIȚIA: 3

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Procedura de sistem a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 14.11.2024 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 14.11.2024

Intră în vigoare începând cu data de: 14.11.2024

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.**

- Document controlat -

	PROCEDURA OPERATIONALA		Cod document PO 50	
	EVALUAREA CERINȚELOR PIEȚEI FORȚEI DE MUNCĂ		Pag./Total pag.	3/4
			Data	11.11.2024
			Ediție/Revizie	3/ 0 1 2 3 4 5

1. **SCOP**

Prezenta procedură stabilește modul de evaluare a cerințelor pieței forței de muncă în raport cu programele de studii ale Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău prin colectarea, analiza, interpretarea și evaluarea unui mare volum de date statistice. Aceste date sunt obținute din colaborarea cu instituții externe, cu rol asemănător și complementar cât și cu toate compartimentele academice cu responsabilități în domeniul didactic.

2. **DOMENIU**

Prezenta procedură se aplică în Universitatea “Vasile Alecsandri” din Bacău pentru evaluarea cerințelor pieței forței de muncă în raport cu programele de studii ale UBc.

3. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe.
- Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ENQA, 2015
- Carta Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău
- MSIM – Manualul Sistemului Integrat de Management.
- Regulament privind organizarea și funcționarea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră din cadrul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău
- PS 01 – Informații documentate. Creare, actualizare și control
- PO 12 - Inițierea, aprobarea, monitorizarea, îmbunătățirea și evaluarea periodică a programelor de studii și a planurilor de învățământ
- R-05-03 - Regulament privind inițierea, aprobarea, monitorizarea, îmbunătățirea și evaluarea periodică a programelor de studii

4. **DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

4.1. **Definiții**

Compartiment – orice structură organizatorică din cadrul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău (facultate, departament).

4.2. **Abrevieri**

UBc – Universitatea “Vasile Alecsandri” din Bacău

CCOC – Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră.

5. **DESCRIEREA PROCEDURII**

5.1. Evaluarea cerințelor pieței forței de muncă se face:

- ca parte integrantă a activității specifice a CCOC, conform misiunii și obiectivelor precizate prin regulamentul CCOC. Aceasta se realizează anual.
- la cererea unui compartiment, ca expresie a intereselor acestuia pe termen scurt, mediu sau lung. Directorul de departament/ responsabilul unui program de studii transmite către CCOC o cerere prin care solicită datele necesare precum și scopul solicitării acestora.

5.2. Directorul CCOC organizează procesul de evaluare a cerințelor pieței forței de muncă.

5.3. Directorul CCOC, în colaborare cu personalul centrului, elaborează chestionare, grila de interviu pentru angajatori, checklist, focus grup necesare în procesul de evaluare a cerințelor pieței forței de muncă.

	PROCEDURA OPERATIONALA		Cod document PO 50	
	EVALUAREA CERINTELOR PIEȚEI FORȚEI DE MUNCĂ		Pag./Total pag.	4/4
			Data	11.11.2024
			Ediție/Revizie	3/ 0 1 2 3 4 5

- 5.4. Personalul CCOC distribuie chestionare, grila de interviu pentru angajatori, checklist, focus grup, în vederea colectării datelor necesare evaluării cerințelor pieței forței de muncă.
- 5.5. Directorul CCOC, în colaborare cu personalul centrului, analizează și interpretează datele colectate în vederea evaluării cerințelor pieței forței de muncă.
- 5.6. Directorul CCOC înaintează spre avizare consiliului de administrație *Raportul privind rezultatele evaluării cerințelor pieței forței de muncă*.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Consiliul de administrație

- avizează *Raportul privind rezultatele evaluării cerințelor pieței forței de muncă*.

6.2. Director CCOC

- inițiază, organizează și asigură realizarea evaluării cerințelor pieței forței de muncă;
- asigură mijloacele necesare realizării anchetelor privind evaluării cerințelor pieței forței de muncă;
- participă la elaborarea chestionarelor, grilelor de interviu pentru angajatori, checklist-urilor, focus grup necesare pentru realizarea evaluării cerințelor pieței forței de muncă;
- urmărește realizarea studiilor privind evaluării cerințelor pieței forței de muncă;
- transmite către consiliul de administrație *Raportul privind rezultatele studiilor privind evaluării cerințelor pieței forței de muncă*;
- asigură integrarea sugestiilor de optimizare a studiilor privind evaluarea cerințelor pieței forței de muncă în activitatea CCOC.

6.3. Personalul CCOC

- elaborează chestionare, grila de interviu pentru angajatori, checklist, focus grup, necesare pentru evaluarea cerințelor pieței forței de muncă;
- realizează evaluarea cerințelor pieței forței de muncă.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Informații documentate/ suport	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exem- plare	Păstrare/ Perioada păstrare	Perioada de arhivare (ani)
Raportul privind rezultatele evaluării cerințelor pieței forței de muncă.	-	CCOC	Rector	1 exemplar Rectorat/ 1 exemplar CCOC	CCOC/ 3 ani	-
Lista rapoartelor privind evaluarea cerințelor pieței forței de muncă.	-	CCOC	Prorector	1 exemplar	CCOC/ 5 ani	-
Chestionare, grila de interviu pentru angajatori, checklist, focus grup).	-	CCOC	Director CCOC	După necesitate	CCOC/ 5 ani	-