

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS8.2-02
	COMUNICAREA CU ABSOLVENȚII	Ediția:3
		Data: septembrie 2022
		Pagina 1/ 5

1. Scop

Prezenta procedură descrie procesele desfășurate în cadrul universității în vederea obținerii de informații privind traseul profesional al absolvenților și colaborarea acestora cu universitatea. Scopul final al comunicării cu absolvenții este îmbunătățirea calității în educație prin dezvoltarea de relații stabile de colaborare cu absolvenții, pentru obținerea de informații privind evoluția în carieră a acestora, furnizarea de servicii pentru absolvenți și organizarea de evenimente comune.

2. Domeniu de utilizare

Procedura se aplică la toate facultățile, precum și structurilor suport ale Universității Transilvania din Brașov implicate în comunicarea cu absolvenții: Prorectoratul cu studenții și legatura cu mediul economic și socio-cultural, Biroul de relații cu mediul economic, ALUMNI.

3. Abrevieri și definiții

Abrevieri

PrSME	–	Prorector cu studenții și legătura cu mediul economic și socio-cultural
ARACIS	–	Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
BRME	–	Birou de relații cu mediul economic
BAS	–	Birou acte de studii
ALUMNI	–	Asociația foștilor absolvenți ai universității
Resp.ALUMNI-U/F	–	Responsabil ALUMNI universitate/ facultate
CPS	–	Coordonator program de studii
PS	–	Program de studii

Definiții

Comunicarea cu absolvenții: proces complex la interfața universității cu absolvenții, cu trei obiective specifice: construirea/ actualizarea bazei de date ALUMNI; transmiterea de mesaje și gestiunea informațiilor transmise către/ primite de la absolvenți; analiza evoluției profesionale a absolvenților și a activităților comune absolvenți-universitate.

Baza de date ALUMNI: colecție de date referitoare la absolvenții universității, organizată pe facultăți și programe de studii. Aplicația permite generarea de rapoarte privind evoluția profesională a absolvenților și implicarea acestora în activități ALUMNI.

Insertia absolvenților pe piața muncii: integrarea absolvenților pe piața muncii; criteriu de măsurare a calității în educație conform standardelor ARACIS.

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS8.2-02
	COMUNICAREA CU ABSOLVENȚII	Ediția:3
		Data: septembrie 2022
		Pagina 2/ 5

4. Documente de referință

Legea educației naționale nr.1/ 5 ian. 2011.

Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior.

Carta Universității Transilvania din Brașov.

5. Fluxul activităților

Documente de intrare	Activități/ Responsabili	Documente de ieșire	Observații
Documente de referință; Lista absolvenților facultății; Notă de lichidare	Actualizarea bazei de date cu absolvenții Resp. ALUMNI-U Decan Resp. ALUMNI-F	Bază de date absolvenți; Notă de lichidare, F13-PS6.5-01	Înscrierea absolvenților fiecărei promoții în baza de date ALUMNI se realizează de către facultăți prin preluarea datelor din Baza de date AGSIS și se actualizează de Resp.ALUMNI-F, pe baza Notei de lichidare completată de absolvent la finalizarea studiilor. Pentru absolvenții Scolii Doctorale Interdisciplinare înscrierea în baza de date ALUMNI se face de către Resp.ALUMNI-U prin preluarea datelor din Fișierul de gestiune al doctoranzilor, Coordonarea procesului este realizată de către Resp.ALUMNI-U.
Bază de date	Completarea chestionarului privind traseul ocupațional BED BRME	Chestionar privind traseul ocupațional, F01.1-PS8.2/02, F01.2-PS8.2/02, F01.3-PS8.2/02; Bază de date	Absolvenții, la eliberarea diplomei de licență/ master/doctorat, completează la Punctul Info ALUMNI, amenajat în clădirea Rectorat, <i>Chestionarul privind traseul ocupațional</i> . Chestionarele printate și semnate se depun la Biroul acte de studii de unde sunt preluate de către Resp.ALUMNI-U.
Bază de date	Comunicarea cu	Mesaje;	Resp.ALUMNI-U/F asigură

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS8.2-02
	COMUNICAREA CU ABSOLVENȚII	Ediția:3
		Data: septembrie 2022
		Pagina 3/5

	absolvenții în vederea actualizării datelor referitoare la evoluția în carieră a acestora Resp. ALUMNI-U Resp.ALUMNI-F	Bază de date actualizată	comunicarea cu absolvenții, prin mesaje transmise periodic pe e-mail și prin intermediul site-ului ALUMNI. Scopul comunicării este completarea bazei de date, a datelor referitoare la parcursul profesional al absolvenților precum și transmiterea de informații privind evenimentele organizate de către universitate pentru absolvenți.
Bază de date	Elaborarea raportului privind traseul ocupațional al absolvenților universității CA PrSME Resp. ALUMNI-F	Raport privind traseul ocupațional al absolvenților universității	Resp.ALUMNI-U împreună cu Resp.ALUMNI-F elaborează semestrial situații de sinteză pe PS cu date despre absolvenți, care sunt transmise și către facultăți, în atenția prodecanului responsabil cu absolvenții și a CPS. Resp.ALUMNI-U, pe baza sintezelor semestriale, elaborează anual <i>Raportul privind traseul ocupațional al absolvenților universității</i> , care este transmis către PrSME spre analiză, avizare și prezentare în CA. <i>Raportul privind traseul ocupațional al absolvenților universității</i> este publicat pe site-ul universității.
Raport privind traseul ocupațional al absolvenților universității	Promovarea activităților ALUMNI Resp. ALUMNI-U	Materiale de prezentare	Rezultatele activităților ALUMNI sunt diseminate prin Newsletters și alte documente publicate pe suport de hârtie și/ sau pe site-ul universității/ pagina ALUMNI.
Rapoarte; Materiale de prezentare	Gestiunea documentelor referitoare la absolvenți	Informații privind absolvenții	Documentele referitoare la absolvenți sunt păstrate la sediul facultății și la Resp.ALUMNI-U, după caz, pe o perioadă de 5 ani.

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS8.2-02
	COMUNICAREA CU ABSOLVENȚII	Ediția:3
		Data: septembrie 2022
		Pagina 4/5

	Resp. ALUMNI-U Resp. ALUMNI-F	La cerere, Resp.ALUMNI-U furnizează informațiile rezultatele din procesul de comunicare cu absolvenții structurilor de conducere, Resp. ALUMNI-F și responsabililor cu calitatea.
--	--	--

6. Responsabilități

Prorector cu studenții și legătura cu mediul economic și socio-cultural:

- asigură cadrul legal și resursele necesare pentru aplicarea procedurii;
- avizează măsurile și acțiunile organizate de universitate cu și/sau pentru absolvenți;
- analizează, avizează și prezintă în Consiliul de Administrație Raportul privind traseul ocupațional al absolvenților universității.

Responsabil ALUMNI-U:

- coordonează procesul de completare și actualizare a bazei de date cu absolvenții la nivelul universității;
- asigură funcționalitatea Punctului Info ALUMNI;
- coordonează proiectele organizate la nivel de universitate cu și/sau pentru absolvenți;
- instruește Resp.ALUMNI-F;
- gestionează site-ul ALUMNI;
- elaborează semestrial împreună cu Responsabilii ALUMNI-F situații de sinteză pe care le transmite către CPS și anual, Raportul privind traseul ocupațional al absolvenților universității, pe care îl înaintează către PrSME.

Responsabil ALUMNI-F:

- coordonează procesul de completare și actualizare a bazei de date cu absolvenții la nivelul facultății;
- participă la întocmirea și publicarea pe site-ul ALUMNI a mesajelor/ materialelor informative destinate absolvenților facultății;
- menține legătura cu absolvenții;
- participă la elaborarea situațiilor de sinteză și a Raportul privind traseul ocupațional al absolvenților universității.

Biroul acte de studii:

- centralizează chestionarele completate și semnate de absolvenți și le pune la dispoziția Responsabilului ALUMNI-U.

Secretar facultate:

- înscrie absolvenții fiecărei promoții în baza de date cu absolvenții, prin preluarea datelor din baza de date AGSIS;
- gestionează Notele de lichidare.

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS8.2-02
	COMUNICAREA CU ABSOLVENȚII	Ediția:3
		Data: septembrie 2022
		Pagina 5/5

7. Înregistrări

Nr. crt.	Denumire	Cod formular	Anexă
1.	Bază de date absolvenți		
2.	Notă de lichidare	F13-PS 6.5-01	Anexa 1
3.	Chestionar privind traseul ocupațional (licență, masterat și doctorat)	F01.1-PS8.2-02 F01.2-PS8.2-02 F01.3-PS8.2-02	Anexa 2.1 Anexa 2.2 Anexa 2.3
4.	Mesaje		
5.	Raport privind traseul ocupațional al absolvenților universității		
6.	Materiale de prezentare		

Responsabil de proces: Responsabil ALUMNI pe universitate.

Prezentul document a fost aprobat în Consiliul de Administrație din 16.09.2022 și înlocuiește ed.3 rev.3 din 27. 09.2018.

Aprobat,

Prof. dr. ing. Simona LACHE

Prorector cu internaționalizarea
universității și evaluarea calității

Verificat,

Prof. dr. ing. Daniel MUNTEANU

Prorector cu studenții și legătura cu mediul
economic și socio-cultural

Prof. dr. ing. Maria Luminița SCUTARU
Coordonator Biroul de asigurare a calității

Elaborat,

Prof. dr. Bianca TESCAȘIU

Responsabil ALUMNI-U

Ing. Alina NEAGOE
DAC