

MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA  
SENATUL UNIVERSITĂȚII

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
DEPARTAMENTULUI DE ANALIZĂ ȘI GESTIUNE PREVIZIONALĂ A  
SOLICITĂRILOR PIEȚEI MUNCII (DAGPSPM) ÎN CADRUL CENTRULUI  
DE INFORMARE, CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ (CICOC)**

<b>UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA</b>	<b>COD: R-SA-13</b>	<b>Ediția: 1</b>
	<b>REGULAMENT de organizare și funcționare a Departamentului de analiză și gestiune previzională a solicitărilor pieței muncii (DAGPSPM) în cadrul Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)</b>	<b>Revizia: 3</b>
		<b>Aprobat SENAT Data: 30.10.2024</b>

	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
<b>ELABORAT</b>	Lect.univ.dr. Muntean Maria	Coordonator DAGPSPM	01.10.2024	
<b>AVIZAT</b>	Conf.univ.dr. Dragolea Larisa	Director Centrul de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră	04.10.2024	
	Cerc.dr.habil. Metz Daniel	Prorector	10.10.2024	
	Conf.univ.dr. Marina Lucian	Prorector	14.10.2024	
	Lect.univ.dr. Botoi Oliviu Petru	Președinte Comisia pentru relații cu studenții, absolvenții și mediul social	29.10.2024	

**INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Ediția</b>	<b>Revizia</b>	<b>Data aprobării în Senat</b>
1.	1	1	27.04.2016
2.	1	2	28.06.2018
3.	1	3	30.10.2024

---

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a**  
**Departamentului de analiză și gestiune previzională a solicitărilor pieței muncii (DAGPSPM)**  
**în cadrul Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC)**

*Preambul*

- I. *Dispoziții generale*
- II. *Obiective și atribuții*
- III. *Structura organizatorică*
- IV. *Atribuțiile personalului*
- V. *Baza de date*
- VI. *Activități organizate de DAGPSPM*
- VII. *Baza materială*
- VIII. *Dispoziții finale*

**Preambul**

*Departamentul de analiză și gestiune previzională a solicitărilor pieței muncii* a fost înființat în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia prin Hotărârea Senatului nr. 7950/19.06.2013, în cadrul CICOC UAB, pentru a monitoriza accesul pe piața muncii a absolvenților.

**I. Dispoziții generale**

**Art. 1.** *Departamentul de analiză și gestiune previzională a solicitărilor pieței muncii (DAGPSPM)* este o structură academică care funcționează în cadrul Centrului de informare, consiliere și orientare în carieră CICOC UAB.

**Art. 2.** DAGPSPM contribuie la îndeplinirea misiunii CICOC UAB și a instituției, prin dezvoltarea și consolidarea de bune practici în analiza și gestiunea previzională a solicitărilor pieței muncii și monitorizarea inserției pe piața muncii a absolvenților Universității. Pentru elaborarea rapoartelor vor fi preluate informațiile furnizate de către absolvenți și angajatori în urma completării chestionarelor disponibile pe platforma [absolvent.uab.ro](http://absolvent.uab.ro)

**II. Obiective și atribuții**

**Art. 3.** Obiectivele principale ale DAGPSPM sunt analiza și gestiunea previzională a solicitărilor pieței muncii și monitorizarea inserției pe piața muncii a absolvenților Universității.

**Art. 4.** Atribuțiile DAGPSPM sunt următoarele:

- administrează baza de date cu absolvenții Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia - absolvenți ai programelor de licență, master și doctorat;
- monitorizează inserția pe piața muncii a absolvenților din Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;

- transmite tutorilor de specializări solicitarea de a contacta absolvenții la o dată stabilită, comună pentru toate specializările Universității în vederea invitării acestora de a participa la studiul de monitorizare a inserției pe piața muncii;
- elaborează rapoarte privind inserția absolvenților pe piața muncii, anual și la cererea responsabililor de programe de studiu;
- elaborează rapoarte referitoare la plasamentul absolvenților (cum ar fi număr de absolvenți încadrați în diferite domenii/specializări, concordanța dintre specializarea absolvită și competențele profesionale dobândite, profilul/domeniul locului de muncă, evaluarea opțiunilor și condițiilor de studiu din cadrul programului de studiu absolvit etc.);
- administrează baza de date cu informații despre ofertele de angajare la nivel local/regional/național, conform datelor completate de către angajatori pe Platforma absolvent.uab.ro;
- prospectează nevoile pieței muncii și promovează în campusul universitar acțiuni specifice cunoașterii firmelor și a nevoilor lor de personal cu calificări de învățământ superior (târguri de job-uri, mese rotunde etc);
- oferă informații generale beneficiarilor referitor la oportunitățile de angajare, colectate din diferite surse și livrate în diferite forme (electronică, scrisă și orală).

### III. Structura organizatorică

**Art. 5.** Activitățile DAGPSM se desfășoară în spațiul destinat Centrului de informare, consiliere și orientare în carieră, pus la dispoziție de Universitate.

**Art. 6.** DAGPSM are următoarea structură organizatorică:

- coordonatorul departamentului;
- membrii: 2 consilieri – cadre didactice universitare, personal auxiliar administrativ/IT, absolvenți/studenți implicați în programele de Alumnoi.

Activitatea membrilor nu este remunerată, iar coordonatorul poate fi remunerat prin acordarea de clase suplimentare de salarizare.

**Art. 7.** Coordonatorul DAGPSM poate fi invitat în Senatul Universității/Consiliul de Administrație al Universității, atunci când se dezbate probleme aflate în coordonarea departamentului.

**Art. 8.** Componenta nominală a structurii DAGPSM, care va asigura desfășurarea activităților specificate, se aprobă de către Consiliul de administrație, la propunerea Coordonatorului DAGPSM, iar coordonatorul DAGPSM se aprobă de către Consiliul de Administrație, la propunerea Coordonatorului CICOC.

### IV. Atribuțiile personalului

**Art. 9.** Persoanele care activează în DAGPSM vor gestiona datele furnizate de către absolvenți și angajatori și vor avea următoarele atribuții:

- transmiterea prin email către tutorii programelor de studiu, a solicitării de a contacta absolvenții la o dată stabilită, comună pentru toate specializările Universității în vederea invitării acestora de a participa la studiul de monitorizare a inserției pe piața muncii;
- elaborarea de rapoarte periodice privind inserția absolvenților pe piața muncii și privind ofertele de angajare de pe piața muncii pe baza datelor existente în Platformă;
- colectarea datelor privind oferta de angajare actualizată de pe piața muncii, din informațiile existente în Platformă și a datelor puse la dispoziție de către AJOFM;

- asigurarea feedbackului pentru îmbunătățirea ofertelor educaționale din universitate;
- participarea la organizarea de târguri de job-uri;
- participarea la organizarea de workshop-uri cu tematică legată de piața muncii;
- mediatizarea și popularizarea informațiilor legate de ofertele de angajare.

În aplicația informatică disponibilă la adresa [absolvent.uab.ro](http://absolvent.uab.ro), atât absolvenții, cât și angajatorii au o secțiune de înregistrare a datelor cu caracter personal. Aceste informații se criptează în aplicație, se stochează criptate în baza de date, iar decriptarea se realizează tot în aplicație, la autentificare. După autentificare, absolvenții / angajatorii vor avea o pagină de profil cu datele completate în formularul de înregistrare. În această pagină va fi generată din baza de date o parolă ce va fi utilizată pentru accesarea chestionarului de monitorizare a inserției pe piața muncii / chestionarului pentru angajatori. Chestionarele nu colectează date cu caracter personal.

## V. Baza de date

**Art. 10.** Baza de date administrată de către DAGPSPM facilitează înțelegerea mai profundă a poziției absolvenților de învățământ superior pe piața muncii, prin prelucrarea de date pertinente în acest sens. Examinarea integrată a acestei informații agregate poate ajuta conducerea universității să înțeleagă mai bine profilele de absolvenți pe care îi școlarizează, să inoveze și să diversifice ofertele educaționale și să le adapteze mai bine la cerințele angajatorilor de pe piața muncii. Sistemele pot fi utilizate pentru a planifica, a induce și a monitoriza eficiența corelării sistemului de învățământ cu piața muncii, în scopul ca acesta să devină mai performant și mai relevant.

**Art. 11.** Managementul informației (eliminarea suprapunerilor, raportarea calității datelor, actualizarea permanentă a informațiilor, modelarea tendințelor, adnotarea rezultatelor) pot reprezenta baza efectuării de studii de impact și de analize de piață de tip previzional pentru corelarea sistemului de învățământ cu piața muncii, de la nivelul politicilor educaționale în domeniu până la nivelul competențelor practice care vor fi formate în învățământul superior.

## VI. Activități organizate de DAGPSPM

**Art. 12.** Potrivit atribuțiilor care îi revin, DAGPSPM desfășoară următoarele activități:

- gestionează datele absolvenților;
- elaborează rapoarte anuale privind inserția absolvenților pe piața muncii;
- elaborează rapoarte anuale privind evaluarea opțiunilor și condițiilor de studiu din cadrul programului de studiu, de către absolvenți;
- elaborează rapoarte anuale privind nivelul propriu de competențe al absolvenților la momentul absolvirii programului de studiu;
- informează conducerea instituției de învățământ superior despre problemele pe care le au absolvenții în angajare și în corelarea domeniului de licență cu domeniul locului de muncă;
- organizează târguri de job-uri;
- organizează workshop-uri cu tematică legată de piața muncii.

## VII. Baza materială

**Art. 13.** Baza materială necesară desfășurării activităților DAGPSPM se asigură de către instituție, în cadrul CICOC UAB.

## VIII. Dispoziții finale

**Art. 14.** Departamentul de analiză și gestiune previzională a solicitărilor pieței muncii (DAGPSPM) va duce la îndeplinire prevederile acestui regulament.

**Art. 15.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Senatul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

**Art. 16.** Prezentul Regulament a fost aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din 30.10.2024.

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentului Regulament se vor respecta reglementările europene impuse de Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia  
din 30 octombrie 2024.*

**P R E Ș E D I N T E**  
Prof.univ.dr. Attila Tamas-Szora

**AVIZAT**  
Șef SJI - interimar  
Consilier juridic Sanda Tomuța