



CEIAC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND URMĂRIREA
TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENȚILOR

COD : PO-08

EXEMPLAR: nr 1

REVIZUIRI : 1


EDIȚIA : 1

PAGINA 1 / 14

COD : PO – 08

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind urmărirea traseului profesional al absolvenților

	ELABORATĂ	DISCUTATĂ ȘI ANALIZATĂ	COORDONATĂ	APROBATĂ
RESPONSABIL	Brunchi Liliana	CEIAC	Consiliul de Administrație	Consiliul Profesoral
DATA	18.09.2020	24.09.2020	06.10.2020	20.10.2020 Pv nr.2
SEMNĂTURA				





CEIAC

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

COD : PO-08

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 1
EDIȚIA :1
PAGINA 2 / 14**CUPRINS**

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta/pagina de garda	1
	Cuprins	2
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau ,după caz,a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul ediției procedurii	3
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau , după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4.	Scopul procedurii	5
5.	Domeniul de aplicare al procedurii	5
6.	Documentele de referință/reglementările aplicabile activității procedurate	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	5
8.	Descrierea procedurii	7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
10.	Anexe, înregistrări , arhivări	11



CEIAC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND URMĂRIREA
TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENȚILOR

COD : PO-08

EXEMPLAR: nr 1

REVIZUIRI : 1

EDIȚIA : 1

PAGINA 3 / 14

**I LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII**

Nr. Ctr.	Operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Subdiviziunea/ compartimentul	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Brunchi Liliana	Director adjunct (pentru instruire practică)	Secția studii	18.09.2020	
		Leșan Ecaterina	Șef de secție (disciplini liceale)	Secția studii	18.09.2020	
		Rogoja Natalia	Șef de secție (disciplini de specialitate)	Secția studii	18.09.2020	
2.	Verificat	Jidraș Tamara	Director adjunct (pentru instruire și educație)	Secția studii	24.09.2020	
		Cornea Maria	Șef de secție (pentru asigurarea calității)	CEIAC	24.09.2020	
3.	Avizat	Brunchi Liliana	Director adjunct (pentru instruire practică)	Consiliul de Administrație	06.10.2020	
4.	Aprobat	Caminschii Oleg	Director	Consiliul Profesoral	20.10.2020	

II. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei/ediției
1	2	3	4
Ediția I			20.10.2020
Revizia I			
Revizia 2			



CEIAC

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

COD : PO-08

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 1
EDIȚIA : 1
PAGINA 4 / 14

**III LISTA PEROANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ,
REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII**

Nr. Ctr.	Scopul	Subdiviziunea	Funcția	Data primirii	Numele ,preumele Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.1	Aplicare		Director	20.10.2020	
1.2	Aplicare Informare	Toate subdiviziunile	Director	20.10.2020	
			Director adjunct (pentru instruire și educație)	20.X.2020	
			Director adjunct (pentru instruire practică)	20.X.2020	
			Șef de secție (pentru asigurarea calității)	20.10.2020	
			Șef de secție (educație)	20.10.2020	
			Șef de secție (disciplini liceale)	20.X.2020	
			Șef de secție (disciplini de specialitate)	20.X.2020	
	Șefe catedre	20.X.2020			
		20.X.2020			
		20.X.2020			
		20.X.2020			
1.3	Arhivare		Arhivar	20.X.2020	

IV. SCOPUL PROCEDURII

- 4.1. Repartizarea eficientă a absolvenților IP CMO în câmpul muncii.
- 4.2. Determinarea gradului de integrare profesională al absolvenților IP CMO pe piața forței de muncă.
- 4.3. Aprecierea ratei de tranziție a absolvenților IP CMO la următorul ciclu educațional.

V. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura vizează activitatea șefilor de secție și implicit a diriginților și absolvenților IP CMO.

VI. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ/REGLEMENTĂRILE APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE.

- 6.1. Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014 (publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.319-324 din 24.10.2014).
- 6.2. Hotărârea de Guvern Nr. 923 din 04-09-2001 cu privire la plasarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar de stat, publicată: 06-09-2001 în Monitorul Oficial Nr. 108-109 art. 972, modificată HG429 din 24.06.20, MO165-176/10.07.20 art.559; în vigoare 10.07.20.
- 6.3. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, nr. 1228 din 22 decembrie 2015.
- 6.4. Ghidul de autoevaluare Asigurarea internă a calității în învățământul profesional tehnic din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.609 din 19.12.2017.



6.5. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.234 din 25 martie 2016.

6.6. Metodologia de urmărire a traseului profesional al absolvenților învățământului profesional tehnic, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației Nr.1187 din 10.12.2015

VII. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

Nr.	Termenul/Conceptul/ Abrevierea	Definiția
1.	Insertie	Formarea profesională conformă cerințelor pieței muncii, cunoașterea situației de pe piața muncii permite formarea unei impresii realiste despre posibilitățile de integrare socioprofesională și stă la baza motivației pentru o formare profesională de calitate.
2.	Avansare	Numire a cuiva într-o funcție superioară ierarhic celei deținute anterior, înaintare, dezvoltare, progres, înaintare în grad.
3.	Cariere	Activitatea profesională în procesul de integrare socială, prin care persoana își manifestă capacitățile sale, comunică și interacționează cu alți oameni, își găsește un anumit loc în societate, are satisfacția de a face ceva pentru sine și pentru ceilalți.
4.	Traseu profesional	Traseul de dezvoltare al unei persoane prin învățare și muncă, promovare, urcare în ierarhia unei ocupații sau organizații, respectiv obținerea succesului, autorealizare prin profesie și recunoaștere socială.
5.	Formare profesională	Proces de instruire în urma căruia se obține o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă, eliberate în condițiile legii.
6.	Integrare profesională	Proces de incluziune determinat de ansamblul de competențe pe care acesta îl deține în urma parcurgerii nivelelor educaționale în scopul realizării atribuțiilor de serviciu.
7.	OME	Ordinul Ministerului Educației
8.	IP CMO	Instituție Publică Colegiu de Medicină din Orhei
9.	IMSP și P	Instituții medico-sanitare publice și private
10.	AMT	Asociație medico-teritorială
11.	PO	Procedură operațională



CEIAC

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

COD : PO-08

EXEMPLAR: nr 1

REVIZUIRI : 1

EDIȚIA : 1

PAGINA 6 / 14

VIII. DESCRIEREA PROCEDURII**8.1. Generalități**

- Procedura se aplică absolvenților programelor de formare profesională din instituție.
- Procedura se aplică în cazul absolvenților fiecărui program de formare profesională/specialitate, care finalizează examenele de absolvire/calificare.
- Traseul profesional al absolvenților se va monitoriza pe parcursul a cel puțin 3 ani.

Studiul privind urmărirea integrării profesionale a absolvenților se realizează printr-un proces de investigație care cuprinde:

Pasul I: organizarea și desfășurarea activităților cu privire la facilitarea plasării în câmpul muncii a absolvenților IP CMO.

Pasul II: repartizarea absolvenților în câmpul muncii conform necesităților Ministerului Sănătății al Republicii Moldova.

Pasul III: acumularea, prelucrarea și prezentarea informațiilor, se bazează pe extrasele din baza de date privind absolvenții și constă în recepționarea confirmărilor de la studii/cotoarelor certificatului ce confirmă angajarea în câmpul muncii a absolvenților.

Pasul IV: elaborarea și prezentarea raportului privind evoluția traseului profesional și inserția pe piața muncii a absolvenților IP CMO.

8.2. Pasul I: organizarea și desfășurarea activităților cu privire la facilitarea plasării în câmpul muncii a absolvenților CMO.

8.2.1. Pe parcursul studiilor în IP CMO pentru elevii fiecărui program de formare profesională se organizează: mese rotunde, întâlniri cu specialiști din domeniul medical practic, traing-uri, excursii tematice, ateliere de instruire, activități de voluntariat cu diverse tematici, care contribuie la facilitarea cunoașterii specificului specialităților și calificărilor, ceea ce favorizează inserția absolvenților în câmpul muncii.

8.2.2. Anual, în ultimul semestru de studii pentru elevii absolvenți ai programelor de formare profesională se realizează Clubul muncii, invitați fiind: reprezentanți ai Ministerului Sănătății al RM, Ministerului Educației și Cercetării al RM, asistente medicale șefi, moașe superioare, șefi de laboratoare medicale de diagnostic din diverse instituții medico-sanitare publice și private, farmaciști diriginți, tehnicieni dentari superiori etc. În cadrul acestei activități viitorii absolvenți sunt familiarizați cu cerințele de angajare în câmpul muncii, drepturile și obligațiunile angajaților, facilitățile de care pot beneficia în cazul că absolvenții se angajează conform îndreptării Ministerului Sănătății. Reprezentanții instituțiilor medicale și farmaceutice prezintă specificul de activitate al instituției în care activează și ofertele disponibile de locuri de muncă conform calificărilor.

8.2.3. În cadrul activității de ghidare în carieră Clubul muncii participă și elevii absolvenți ai colegiilor de medicină arondate din țară.

8.3. Pasul II: repartizarea absolvenților în câmpul muncii conform necesităților Ministerului Sănătății al Republicii Moldova.

8.3.1. Anual în perioada mai-iunie Centrul de excelență primește oferta cu locuri de muncă de la Ministerul Sănătății al RM (*Anexa nr. 1*).

8.3.2. Directorul adjunct pentru activitatea educațională, didactică și metodică instituție, prin ordinul directorului instituției comisia de repartizare a absolvenților în câmpul muncii în componența căreia obligatoriu sunt incluși: directorul, directorii adjuncți, șefi secții învățământ, președintele sindicatelor elevilor (*Anexa nr.2*).



CEIAC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND URMĂRIREA
TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENȚILOR

COD : PO-08

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 1
EDIȚIA : 1
PAGINA 7 / 14

8.3.3. Directorul adjunct pentru activitatea educațională, didactică și metodică convoacă ședința comisiei de repartizare a absolvenților în câmpul muncii, în cadrul căreia se familiarizează cu numărul de locuri de muncă, se distribuie numărul cotoarelor pe calificări.

8.3.4. Șeful secției responsabil de absolvenții calificărilor organizează ședințe cu elevii fiecărei grupe academice, familiarizându-i cu numărul de locuri disponibil pentru fiecare instituție medico-sanitară publică.

8.3.5. Prioritar au dreptul să-și aleagă locurile de muncă elevii bugetari. În cazul când la același loc de muncă pretind doi sau mai mulți elevi, prioritate se acordă celui care dispune de scrisoare nominală din partea instituției medicale/rezultate academice înalte.

8.3.6. Elevii contractieri, au posibilitate să-și aleagă un loc de muncă doar după ce au fost satisfăcute solicitările elevilor bugetari.

8.3.7. Șeful secției responsabil de absolvenții calificărilor completează *Borderoul repartizării nominale în câmpul muncii a absolvenților (Anexa nr.3)*. Ulterior se organizează ședința de repartizare în câmpul muncii a elevilor absolvenți, pe calificări și grupe academice, la care sunt invitați toți membrii comisiei de repartizare a absolvenților în câmpul muncii. Borderoul este semnat atât de elevii absolvenți cât și de membrii comisiei.

8.3.8. Fiecare șef secție de învățământ completează *Tabelul de evidență a plasării în câmpul muncii a tinerilor specialiști, absolvenți ai Instituției Publice Colegiu de Medicină din Orhei și Colegiilor de Medicină, în instituțiile medico-sanitare publice a promoției, care se transmite la Ministerul Sănătății al RM în varianta electronică (Anexa nr. 4)*.

8.3.9. Șeful secției responsabil de absolvenții calificărilor completează *Cotorul certificatului* pentru fiecare elev care a acceptat un loc de muncă cu indicarea instituției unde a fost repartizat conform specialității și calificării (*Anexa nr. 5*).

8.3.10. Absolvenții programelor de formare profesională primesc diploma de studii profesionale, suplimentul la diplomă și cotorul certificatului semnat de către Ministrul Sănătății al RM

8.3.11. În perioada desfășurării probelor din cadrul examenului de calificare, dirigintele are obligația de a oferi spre completare *Formularul de evidență a absolvenților, care solicită date de contact ale absolventului (Anexa nr. 6)* și un *Formular de evidență a încadrării profesionale a absolvenților (Anexa nr. 7)* prin care este comunicată adresa de e-mail a dirigintelui/șefului secției de învățământ și angajarea absolventului de a transmite datele referitoare la traseul profesional urmat. Se va recomanda completarea formularelor în format electronic. Dirigintele va colecta și va trimite la șeful secției de învățământ formularele completate de către absolvenți, care va înregistra datele din formulare într-o bază de date, special concepută pentru a putea oferi ulterior pentru fiecare specialitate/calificare în parte și pentru fiecare promoție, date despre procentul absolvenților care sunt încadrați în domenii profesionale corespunzătoare calificării obținute, domenii conexe sau care urmează o formă superioară de învățământ în domeniul absolvit sau în alt domeniu.

8.3.12. Dirigintele, șeful secției de învățământ informează absolvenții despre obligativitatea de a prezenta, în perioada august-septembrie, cotorul certificatului/confirmarea despre admiterea la studii superioare.

8.4. Pasul III: acumularea, prelucrarea și prezentarea informațiilor, se bazează pe extrasele din baza de date privind absolvenții și constă în recepționarea confirmărilor de la studii/cotorelor certificatului ce confirm angajarea în câmpul muncii a absolvenților.

8.4.1. Realizarea investigației se efectuează prin următoarele modalități recomandate: contactarea absolvenților prin e-mail, având termen limită de o săptămână de răspuns; contactarea absolvenților prin telefon (trei încercări) în cazul în care nu a urmat nici un răspuns prin poșta electronică până la termenul limită.



CEIAC

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

COD : PO-08

EXEMPLAR: nr 1

REVIZUIRI : 1

EDIȚIA : 1

PAGINA 8 / 14

8.4.2. Absolventul, în lunile august octombrie, după finalizarea studiilor/eliberarea diplomei de absolvire/cotorului certificatului, va prezenta confirmare de la instituția de învățământ în care își continua studiile sau parte din cotorul certificatului care confirmă angajarea în câmpul muncii.

8.4.3. Dirigințele va contacta absolvenții care nu au furnizat informațiile solicitate în termenii stabiliți, prin e-mail sau telefonic.

8.4.4. Dirigințele va actualiza permanent datele absolvenților, pe baza mesajelor transmise de către ei pe adresa de e-mail și prin contact periodic. În acest mod se obțin noi date despre ruta profesională a acestora.

8.4.5. Informațiile sunt preluate și prelucrate de diriginți/șefi secții învățământ, pentru a realiza statistica la nivel de grupă (*Anexa nr. 8*), și de directorul adjunct pentru instruirea practică, pentru a realiza statistica la nivel de instituție (*Anexa nr.9*). Datele statistice se păstrează la directorul adjunct pentru instruirea practică, iar rezultatele se prezintă la Consiliul de Administrație.

8.4.6. Concomitent, Centrul de excelență în perioada septembrie-octombrie, solicită IMSP și AMT informații cu privire la angajarea în câmpul muncii a absolvenților instituției.

8.4.7. Toți factorii implicați în culegerea, prelucrarea și utilizarea informațiilor oferite de către absolvenți vor păstra confidențialitatea referitoare la aceste informații.

8.5. Pasul IV: elaborarea și prezentarea raportului privind evoluția traseului profesional și inserția pe piața muncii a absolvenților CMO .

8.5.1. Prin ordinul directorului se constituie Comisia de evaluare a traseului profesional și inserția pe piața muncii a absolvenților IP CMO.

8.5.2. Anual, în luna noiembrie, în baza informației primite de la diriginții grupelor absolvente/șefi secții de învățământ, se elaborează și se prezintă în cadrul Consiliului de Administrație raportul privind evoluția traseului profesional și inserția pe piața muncii a absolvenților IP CMO.

IX. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

9.1. Directorul, directorii adjuncți, șeful secției asigurarea calității, diriginții sunt responsabili pentru implementarea acestei proceduri.

9.2. Directorul adjunct pentru activitatea educațională, didactică și metodică este responsabil de întocmirea ordinului cu privire la instituirea comisiei de repartizare a absolvenților în câmpul muncii.

9.3. Șefii secțiilor de învățământ sunt responsabili pentru urmărirea aplicării procedurii la nivelul programului de formare profesională/specialitate și realizarea statisticii per program.

9.4. Șefii secțiilor de învățământ și diriginții răspund de completarea bazei de date și asigurarea păstrării înregistrărilor efectuate și garantarea confidențialității informațiilor oferite de absolvenți.

9.5. Absolventul, la solicitarea instituției, furnizează informații corecte și complete privind aspectele solicitate, precum și prin e-mail sau telefon.

9.6. Directorul adjunct pentru instruirea practică răspunde de generalizarea informației privind traseul profesional al absolvenților instituției.

9.7. Directorul adjunct pentru instruire practică elaborează un raport per instituție privind urmărirea traseului profesional al absolvenților, care este făcut public, anual.

X. ANEXE, ÎNREGISTRARI, ARHIVĂRI



CEIAC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND URMĂRIREA
TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENȚILOR

COD : PO-08

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 1
EDIȚIA : 1
PAGINA 9 / 14

Anexa nr. 1

Tabel de alocare a locurilor de muncă (Ministerul Sănătății al RM)

		la ordinul MS nr _____ din _____										Anexa nr. _____
		Anexa nr. _____										2022
		Repartizarea absolvenților al Centrului de excelență în medicină și farmacie "Raisa Pacalo" și Colegiilor de Medicină (promoția 2022) pentru plasare în câmpul muncii										
Nr. d/o	Denumirea instituțiilor medico-sanitare	Centrul de excelență în medicină și farmacie "Raisa Pacalo"					Colegiul de Medicină Bălți	Colegiul de Medicină, or. Cahul	Colegiul de medicină or. Orhei	Colegiul de Medicină, or. Ungheni		
		asistent medical	asistent medical în diagnostic	asistent igienist epidemiolog	asistent farmacist	tehnicieni dentari	asistent medical	asistent medical	asistent medical	asistent medical		
6												
7	SR Carstenie											
8	SR Cătrești											
9	SR Căcyeni							6				
10	SR Cimișlia	1								2		
11	SR Căpîlneni							5				
12	SR Criuleni	1										
13	SR Drochia	1										
14	SR Edineț										1	
15	SR Fălești						2					
16	SR Florești						1	1				
17	SR Glodeni						2			1		
18	SR Hîncești						13				4	
19	SR Ialoveni	1					5	10				
20	SR Nispoceni	1									1	
21	SR Rarina									1	3	
22	SR Rîșcani									2		
23	SR Ștefan Vodă						1					
24	SR Telenesti							6				
25	ANSP						1					
26	ANSP CSP Soroca		2	3								
27	ANSP CSP Hîncești			1								
28	ANSP CSP Ungheni			2								
29	AMT Centru			1								
30	AMT Botanica	4					2			2	2	
31	AMT Botoșani	4						2			2	
32	AMT Ciocana	2						2				
33	AMT Rîșcani	2	1					2				
34	Institutul de Cardiologie	4					2			2		
35	Institutul de Fiziopneumologie "Chiril Dreganțuc"	5								1		
36	Institutul Mamei și Copilului	2					5	3		5	3	
37	Institutul Mamei și Copilului, Clinica „Em. Copaga”	20	1				15	15		15	15	
38	Institutul de Medicină Urgență									1		
39	Institutul de Neurologie și Neurochirurgie	20	2				5	5		10	5	
		10					5			3	2	

Anexa nr. 2

Ordinul directorului instituției privind constituirea comisiei
de repartizare a absolvenților în câmpul muncii



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND URMĂRIREA
TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENȚILOR

COD : PO-08

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 1
EDIȚIA : 1
PAGINA 10 / 14

Anexa nr.3.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
BORDEROUL REPARTIZĂRII NOMINALE ÎN CÂMPUL MUNCII
a tinerilor specialiștilor, absolvenți ai Colegiului de Medicină din Orhei,
în instituțiile medico-sanitare publice,
PROMOȚIA 2022
Specialitatea 91310 - Îngrijirea bolnavilor, calificarea - Asistent medical

Nr. d/o	Nr. cotorului	IDNP	Numele, prenumele	Studii	Sexul	Anul nașterii	Domiciliu stabil/ domiciliu părinți	Calificare	Instituția Medicală (inițial)	Instituția Medicală (repetat)	Funcția	Acordul absolventului	Semnatura
1.	48.											confirm	
2.	49.											confirm	
3.	50.											confirm	
4.	51.											confirm	
5.	52.											confirm	
6.	53.											confirm	
7.	54.											confirm	
8.	55.											confirm	
9.	56.											confirm	

Președinte:
Membrii comisiei:

Director CMO
Director adjunct pentru activitatea
educațională, didactică și metodică
Director adjunct pentru instruirea
practică
Președintele Sindicatelor elevilor
Șef secție învățământ nr.1
Șef secție învățământ nr. 2



CEIAC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND URMĂRIREA
TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENȚILOR

COD : PO-08

EXEMPLAR: nr 1

REVIZUIRI : 1

EDIȚIA : 1

PAGINA 11 / 14

Anexa nr. 4

MINISTERUL SĂNĂȚĂII AL REPUBLICII MOLDOVA

TABELUL

de evidență a plasării în câmpul muncii a tinerilor specialiști,
absolvenți ai Instituției Publice Colegiu de Medicină din Orhei și
Colegiilor de Medicină,
în instituțiile medico-sanitare publice, PROMOȚIA 2022

Nr. d/o	Nr. cotorului	Numele, prenumele	Studii (buget/contract)	Sexul	Anul nașterii	Domiciliu stabil/ domiciliu părinți	Califi -care	Instituția Medicală (inițial)	Instituția Medicală (repetat)	Semnatura
1.	1.									
2.	2.									
3.	3.									
4.	4.									
5.	5.									
6.	6.									
7.	7.									
8.	8.									
9.	9.									
10.	10.									
11.	11.									
12.	12.									
13.	13.									

Președinte:
Membrii comisiei:

Director IP CMO
Director adjunct pentru activitatea
educațională, didactică și metodică
Director adjunct pentru instruirea
practică
Președintele Sindicatelor elevilor
Șef secție învățământ nr.1
Șef secție învățământ nr. 2



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND URMĂRIREA
TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENȚILOR

COD : PO-08

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 1
EDIȚIA : 1
PAGINA 12 / 14

Anexa nr.5.

Cotorul certificatului

<p>Ministerul Sănătății al Republicii Moldova</p> <p>COTORUL CERTIFICATULUI nr. 48</p> <p>D-na _____</p> <p>Absolvent a <u>Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”</u></p> <p>Anul <u>2022</u></p> <p>Specialitatea <u>Îngrijirea bolnavilor</u></p> <p>Calificarea <u>Asistent medical</u></p> <p>Se îndreaptă la dispoziția <u>IMSP Institutul de Cardiologie</u> (denumirea și adresa întreprinderii sau instituției) <u>or. Chișinău</u></p> <p>in funcție de <u>Asistent medical</u></p> <p>Ministru Ala Nemerenco (semnătura)</p> <p>L.Ș. „ ” 2022</p>	<p>Ministerul Sănătății al Republicii Moldova</p> <p>COTORUL CERTIFICATULUI nr. 48</p> <p>D-na _____</p> <p>Absolvent a <u>Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”</u></p> <p>Anul <u>2022</u></p> <p>Specialitatea <u>Îngrijirea bolnavilor</u></p> <p>Calificarea <u>Asistent medical</u></p> <p>Se îndreaptă la dispoziția <u>IMSP Institutul de Cardiologie</u> (denumirea și adresa întreprinderii sau instituției) <u>or. Chișinău</u></p> <p>in funcție de <u>Asistent medical</u></p> <p>Ministru Ala Nemerenco (semnătura)</p> <p>L.Ș. „ ” 2022</p>	<p>După completare de către conducătorul instituției se restituie obligator în Agenția Națională pentru Sănătate Publică în termen de cinci zile de la angajarea specialistului</p> <p>CONFIRMAREA SOSIRII</p> <p>La CERTIFICATUL nr. <u>48</u></p> <p><u>IMSP Institutul de Cardiologie,</u> <u>Chișinău</u> (instituția)</p> <p>comunică, că d-na _____ (numele, prenumele)</p> <p>absolvent a <u>Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”, 2022</u> (instituția de învățământ, anul)</p> <p>Specializarea _____</p> <p>A fost angajat în funcție de _____</p> <p>Medic șef / Director (semnătura)</p> <p>L.Ș. „ ” 2022</p>	<p>După completare de către conducătorul instituției se restituie obligator în Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” în termen de cinci zile de la angajarea specialistului</p> <p>CONFIRMAREA SOSIRII</p> <p>La CERTIFICATUL nr. <u>48</u></p> <p><u>IMSP Institutul de Cardiologie,</u> <u>Chișinău</u> (instituția)</p> <p>comunică, că d-na _____ (numele, prenumele)</p> <p>absolvent a <u>Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”, 2022</u> (instituția de învățământ, anul)</p> <p>Specializarea _____</p> <p>A fost angajat în funcție de _____</p> <p>Medic șef / Director (semnătura)</p> <p>L.Ș. „ ” 2022</p>
--	--	--	--

Anexa nr.6.

FORMULAR de evidență a absolvenților

Specialitatea _____

Calificarea _____

Grupa _____

Diriginte _____

Nr.	Numele, prenumele	Adresa de domiciliu	Numărul de telefon fix/mobil	Adresa e-mail	IMSP unde a fost repartizat elevul



CEIAC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND URMĂRIREA
TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENȚILOR

COD : PO-08

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 1
EDIȚIA : 1
PAGINA 13 / 14

Anexa nr.7.

Formular de evidență a încadrării profesionale a absolvenților

Elevii grupei..... promoția..... se angajează să comunice IP CMO (termen 3 ani de la absolvire) informațiile privind continuarea studiilor superioare/activitatea profesională cu condiția asigurării confidențialității acestora.

Persoana de contact, diriginte:.....

Adresă e-mail:.....

Nr.	Numele, prenumele	Informații privind traseul profesional	Semnătura

Anexa nr.8

**EVIDENȚA ANGAJĂRII ÎN CÂMPUL MUNCII
ABSOLVENȚILOR IP CMO (promoția 2022)
CALIFICAREA _____**

NR D/ O	F.N.P.	GRUPA	BUGET CONTRACT	REPARTIZAREA, MS RM	ANGAJARE DE FACTO	2021	2022	2023
1			Buget					
2			Buget					
3			Buget					
4			Buget					
5			Buget					
6			Buget					

Șef secție _____



CEIAC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND URMĂRIREA
TRASEULUI PROFESIONAL AL ABSOLVENȚILOR

COD : PO-08

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 1
EDIȚIA : 1
PAGINA 14 / 14

Anexa nr.9

REZULTATELE ANGAJĂRII ÎN CÂMPUL DE MUNCĂ
AL ABSOLVENȚILOR IP CMO, 2022

NR D/O	CALIFICARE	NR. TOTAL DE ABSOLVENT I b/c, %	ANGAJAȚI EFECTIV b/c %	UNIVER SITĂȚI b/c, %	USMF N.TESTEMITANU" b/c, %	NEANGAJAȚI b/c, %	VARIA b/C- f.inform , ang, liberă, Italia, conc. matern.
1.	ASISTENT MEDICAL MEDICINA						
2.	ASISTENT MEDICAL ÎNGRIJIREA BOLNAVILOR						
Total							

Șef secție _____