



CEIAC

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

COD: PO - 11

Exemplar: nr. 1

Revizuri: 0

Ediția: 1

Pagina: 1/16

COD: PO – 11

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind urmărirea traseului profesional al absolvenților**

	ELABORATĂ	DISCUTATĂ ȘI ANALIZATĂ	COORDONATĂ	APROBATĂ
RESPONSABIL	Crițchi Tatiana	CEIAC	Consiliul de Administrație	Consiliul Profesoral
DATA	25.04.2023	25.04.2023	27.04.2023	11.05.2023 PV nr.7
SEMNĂTURA				





CEIAC

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

COD: PO - 11

Exemplar: nr. 1

Revizuirii: 0

Ediția: 1

Pagina: 2/16

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta/pagina de gardă	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 edițiilor 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 - 11

Exemplar: nr. 1
Revizuirii: 0
Ediția: 1
Pagina: 3/16

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

Nr. Crt.	Operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Subdiviziunea/ Compartimentul	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Crițchi Tatiana	Directoare adjunctă pentru instruirea practică	Secția studii	25.04.2023	
		Emilian Rodica	Șefă secție de învățământ nr.4	Secția studii	25.04.2023	
		Gurbulea Gabriela	Șefă secție de învățământ nr.3	Secția studii	25.04.2023	
2.	Verificat	Cobîleanski Svetlana	Directoare adjunctă pentru educațională, didactică și metodică	CEIAC	25.04.2023	
		Covalciuc Elena	Șefă secție de învățământ nr.6	Secția studii	25.04.2023	
3.	Avizat	Crițchi Tatiana	Directoare adjunctă pentru instruirea practică	Consiliul de Administrație	27.04.2023	
4.	Aprobat	Negrean Mariana	Directoare	Consiliul Profesorat	11.05.2023	

II. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

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



CEIAC

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

COD: PO - 11

Exemplar: nr. 1

Revizuire: 0

Ediția: 1

Pagina: 4/16

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

Nr. Crt.	Scopul	Subdiviziunea	Funcția	Data primirii	Nume, prenume Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.1	Aplicare		Directoare	15.05.23	Neprean M. [Signature]
1.2	Aplicare Informare	Toate subdiviziunile	Directoare	15.05.23	Neprean M. [Signature]
			Directoare adjunct pentru activitatea educațională, didactică și metodică	15.05.23	Dr. Rob. [Signature]
			Directoare adjunctă pentru instruirea practică	15.05.23	Crețchi T. [Signature]
			Șefa secției asigurarea calității	15.05.23	Horneț N. [Signature]
			Șefa secție Educație	15.05.23	CSB - Căpșaru [Signature]
			Șefe secții învățământ	15.05.23	Harbulea Y. [Signature]
				15.05.23	Rusca B. [Signature]
				15.05.23	Trușcă L. [Signature]
				15.05.23	Aralanc E. [Signature]
				15.05.23	B. Emilian [Signature]
				15.05.23	A. Băchescu [Signature]
				15.05.23	V. Ușă [Signature]
				15.05.23	Tomulescu D. [Signature]
				15.05.23	Celciciu [Signature]
				15.05.23	Peleuș [Signature]
			15.05.23	Bănciuc D. [Signature]	
			15.05.23	Stăneșcu [Signature]	
			15.05.23	Cătoroacă [Signature]	
			15.05.23	Ubu N. [Signature]	
			15.05.23	Băduț, M. [Signature]	
15.05.23	Suciu T. [Signature]				
15.05.23	Dumitru T. [Signature]				
15.05.23	Florian O. [Signature]				
15.05.23	Coșcu S. [Signature]				
15.05.23	Moldou [Signature]				
1.3	Arhivare		Arhivar		



CEIAC

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

COD: PO - 11

Exemplar: nr. 1

Revizuirii: 0

Ediția: 1

Pagina: 5/16

IV. SCOPUL PROCEDURII

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

V. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura vizează activitatea șefilor de secție și implicit a diriginților și absolvenților CEMF „Raisa Pacalo”.

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.



CEIAC

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

COD: PO - 11

Exemplar: nr. 1

Revizuri: 0

Ediția: 1

Pagina: 6/16

Nr.	Termenul / Conceptul/Abrevierea	Definiția
2.	Avansare	Numire a cuiva într-o funcție superioară ierarhic celei deținute anterior, înaintare, dezvoltare, progres, înaintare în grad.
3.	Carieră	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 printrun 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.	CEMF „Raisa Pacalo”	Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”
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 - 11

Exemplar: nr. 1

Revizuirii: 0

Ediția: 1

Pagina: 7/16

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 CEMF „Raisa Pacalo”.

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 CEMF „Raisa Pacalo”.

8.2. Pasul I: organizarea și desfășurarea activităților cu privire la facilitarea plasării în câmpul muncii a absolvenților CEMF „Raisa Pacalo”.

8.2.1. Pe parcursul studiilor în CEMF „Raisa Pacalo” pentru elevii fiecărui program de formare profesională se organizează: mese rotunde, întâlniri cu specialiști din domeniul medical practic, training-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.



CEIAC

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

COD: PO - 11

Exemplar: nr. 1

Revizuire: 0

Ediția: 1

Pagina: 8/16

**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*).

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 Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” 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



CEIAC

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

COD: PO - 11

Exemplar: nr. 1

Revizuiți: 0

Ediția: 1

Pagina: 9/16

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.

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 continuă studiile sau parte din cotorul certificatului care confirmă angajarea în câmpul muncii.

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

8.4.4. Dirigintele 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/șefii secției 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.



CEIAC

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

COD: PO - 11

Exemplar: nr. 1

Revizui: 0

Ediția: 1

Pagina: 10/16

8.5. Pasul IV: elaborarea și prezentarea raportului privind evoluția traseului profesional și inserția pe piața muncii a absolvenților CEMF „Raisa Pacalo”.

8.5.1. Prin ordinul directorului se constituie Comisia de evaluare a traseului profesional și inserția pe piața muncii a absolvenților CEMF „Raisa Pacalo”.

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 CEMF „Raisa Pacalo”.

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.



CEIAC

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

COD: PO - 11

Exemplar: nr. 1
Revizuire: 0
Ediția: 1
Pagina: 11/16

X. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Anexa nr. 1

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

		la ordinul MS nr. _____ din _____ 2022									
		Anexa nr. _____									
		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	
7	SR Cantemir										
8	SR Căhleaș						6			2	
9	SR Căușeni	1									
10	SR Cimișlia						5				
11	SR Căpâlneni	1									
12	SR Criuleni	1									
13	SR Drochia									1	
14	SR Edineț						2	1			
15	SR Fălești						1				
16	SR Florești						2		1		
17	SR Glodeni						13			4	
18	SR Hîncești	1					5	10			
19	SR Ialoveni	1								1	
20	SR Nisporeni								1	3	
21	SR Râzina								2		
22	SR Rîșcani						1				
23	SR Ștefan Vodă							6			
24	SR Teleaști						1				
25	ANSP		2	3							
26	ANSP CSP Soroca			1							
27	ANSP CSP Hîncești			2							
28	ANSP CSP Ungheni			1							
29	AMT Centru	4					2		2	2	
30	AMT Botanica	4								2	
31	AMT Buiucani	2						2			
32	AMT Ciocana	2	1					2			
33	AMT Rîșcani	4					2		2		
34	Institutul de Cardiologie		5						1		
35	Institutul de Fiziopneumologie "Chiril Draganțuc"	2					5	3	5	3	
36	Institutul Mamei și Copilului	20	1				15	15	15	15	
37	Institutul Mamei și Copilului, Clinica „Em. Coșaga”								1		
38	Institutul de Medicină Urgentă	20	2				5	5	10	5	
39	Institutul de Neurologie și Neurochirurgie	10					5		3	2	

Anexa nr. 2

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

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
BORDEROUL REPARTIZĂRII NOMINALE ÎN CÂMPUL MUNCII
a tinerilor specialiștilor, absolvenți ai Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”,
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	Calificarea	Instituția Medicală (inițial)	Instituția Medicală (repetat)	Funcția	Acordul absolventului	Semnătura
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:

Director CEMF „Raisa Pacalo”

Membrii comisiei:Director adjunct pentru activitatea
educațională, didactică și metodicăDirector adjunct pentru instruirea
practică

Președintele Sindicatelor elevilor

Șef secție învățământ nr.1

Șef secție învățământ nr. 2

Șef secție învățământ nr.5

Șef secție învățământ nr.7

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA

TABELUL

**de evidență a plasării în câmpul muncii a tinerilor specialiști,
absolvenți ai Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” 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	Calificarea	Instituția Medicală (inițial)	Instituția Medicală (repetat)	Semnătura
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:

Director CEMF „Raisa Pacalo”

Membrii comisiei:

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

Șef secție învățământ nr.5

Șef secție învățământ nr.7

Cotorul certificatului

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

FORMULAR de evidență a absolvenților

Specialitatea _____

Calificarea _____

Grupa _____

Diriginte _____

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

Formular de evidență a încadrării profesionale a absolvenților

Elevii grupei....., promoția se angajează să comunice CEMF „Raisa Pacalo” (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

**EVIDENȚA ANGAJĂRII ÎN CÂMPUL MUNCII
ABSOLVENȚILOR CEMF „RAISA PACALO” (promoția 2022)
CALIFICAREA _____, 2022-2024**

NR. D/O	F.N.P.	GRUPA	BUGET/ CONTRACT	REPARTIZAREA, MS RM	ANGAJARE, DE FACTO	2022	2023	2024
1.			Buget					
2.			Buget					
3.			Buget					
4.			Buget					
5.			Buget					
6.			Buget					

Șef secție _____

**REZULTATELE ANGAJĂRII ÎN CÂMPUL DE MUNCĂ
AL ABSOLVENȚILOR CEMF „Raisa Pacalo”, 2021 – 2022**

NR. D/O	CALIFICAREA	NR. TOTAL DE ABSOLVENȚI b/c, %	ANGAJAȚI EFECTIV b/c, %	UNIVERSITĂȚI b/c, %	USMF „N.TESTEMIȚANU” b/c, %	NEANGAJAȚI b/c, %	VARIA b/c – f.inform, ang. liberă, Italia, conc. matern.
1.	MOAȘE						
2.	ASISTENT MEDICAL MEDICINĂ						
3.	ASISTENT MEDICAL ÎNGRIJIREA BOLNAVILOR						
4.	ASISTENT MEDICAL IGIENIST - EPIDEMIOLOG						
5.	ASISTENT MEDICAL ÎN DIAGNOSTIC DE LABORATOR						
6.	ASISTENT FARMACIST						
7.	TEHNICIENI DENTARI						
Total							

Șef secție _____