



PROCEDURA DE LUCRU PENTRU PERSOANELE RESPONSABILE CU DERULAREA ANCHETELOR ÎN RÂNDUL ABSOLVENȚILOR IPT

I. CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

1. Autentificarea unităților de învățământ pe platforma CNDIPT <https://www.cndipt-angajatori.ro/> - termen limită: **11 decembrie 2024**
2. Transmiterea prin e-mail a invitațiilor de completare a chestionarului on-line către absolvenții IPT - termen limită **11 decembrie 2024.**
3. Raportarea situației privind transmiterea invitațiilor către absolvenți - **16 decembrie 2024.**
4. Termenul limită pentru completarea chestionarelor de către absolvenți: **30 decembrie 2024**

PRECIZARE: în anul școlar 2024-2025, se realizează monitorizarea inserției profesionale a absolvenților din promoția anului școlar 2022-2023.

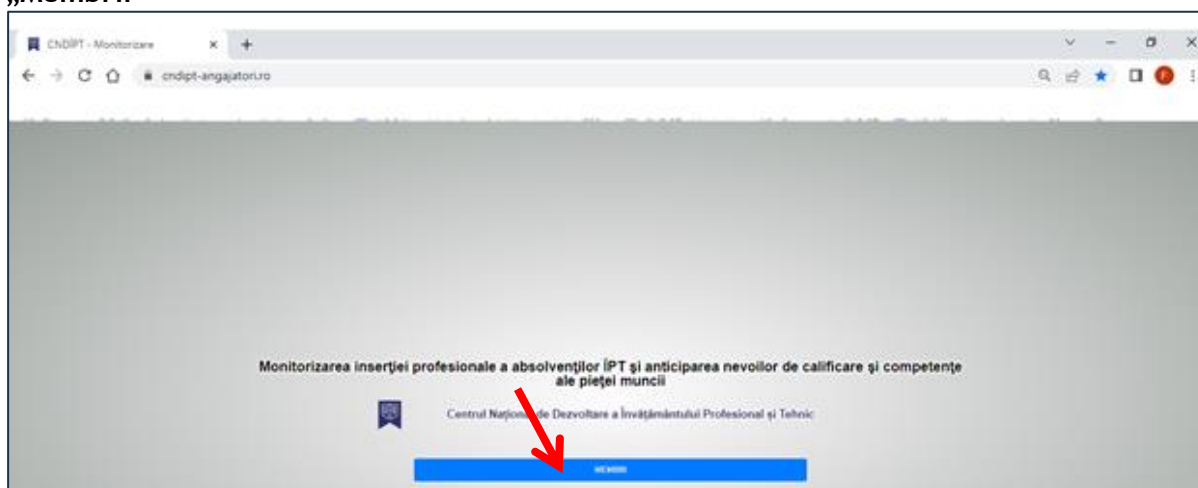
II. AUTENTIFICAREA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE PLATFORMA CNDIPT

Toate conturile de acces pe platforma CNDIPT au fost resetate la setările inițiale, pe baza codului SIIR al unității.

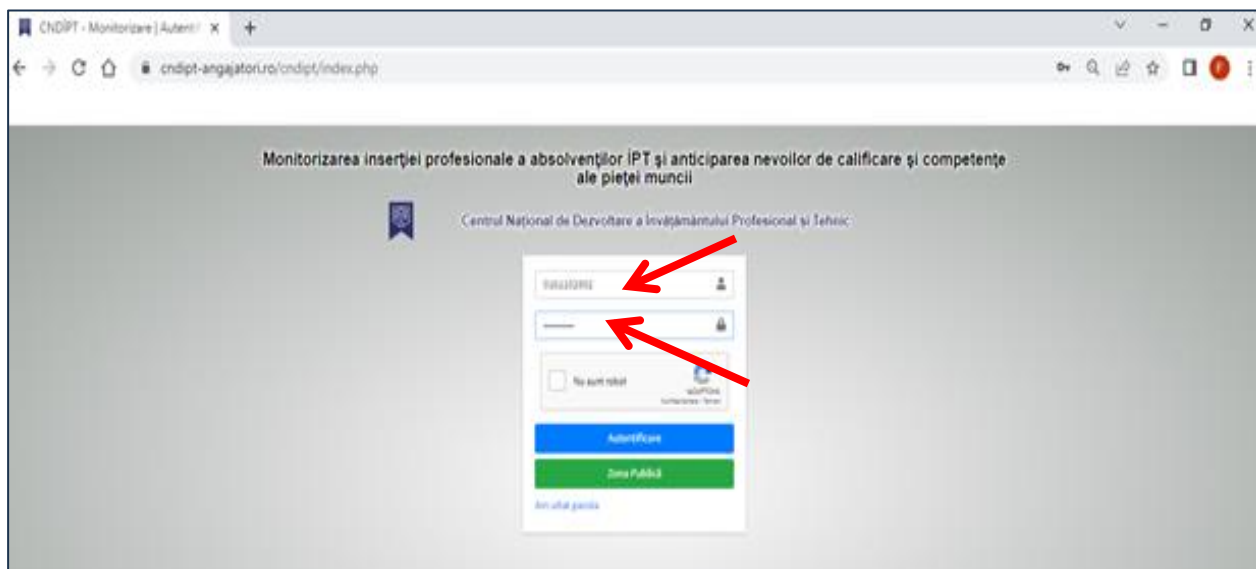
NOTĂ: în cazul formațiunilor de studii cu absolvenți din anul școlar 2022-2023 (promoția investigată), care au funcționat în cazul unor unități arondate, se utilizează codul SIIR al unității arondate (AR). În consecință, în cazul unităților de învățământ cu personalitate juridică (PJ) care, în anul școlar 2022-2023, au avut formațiuni de studii cu absolvenți atât în unitatea cu statut de AR cât și în unitatea cu PJ, se utilizează conturi de acces distincte, pe baza codului SIIR al unității AR, respectiv pe baza codului SIIR al unității PJ

Pentru setarea parolei personale de acces, persoanele nominalizate de unitățile de învățământ ca responsabile pentru monitorizarea absolvenților se vor autentifica inițial folosind codul SIIR al unității atât la “Utilizator”, cât și la “Parolă”, parcurgând pașii de mai jos.

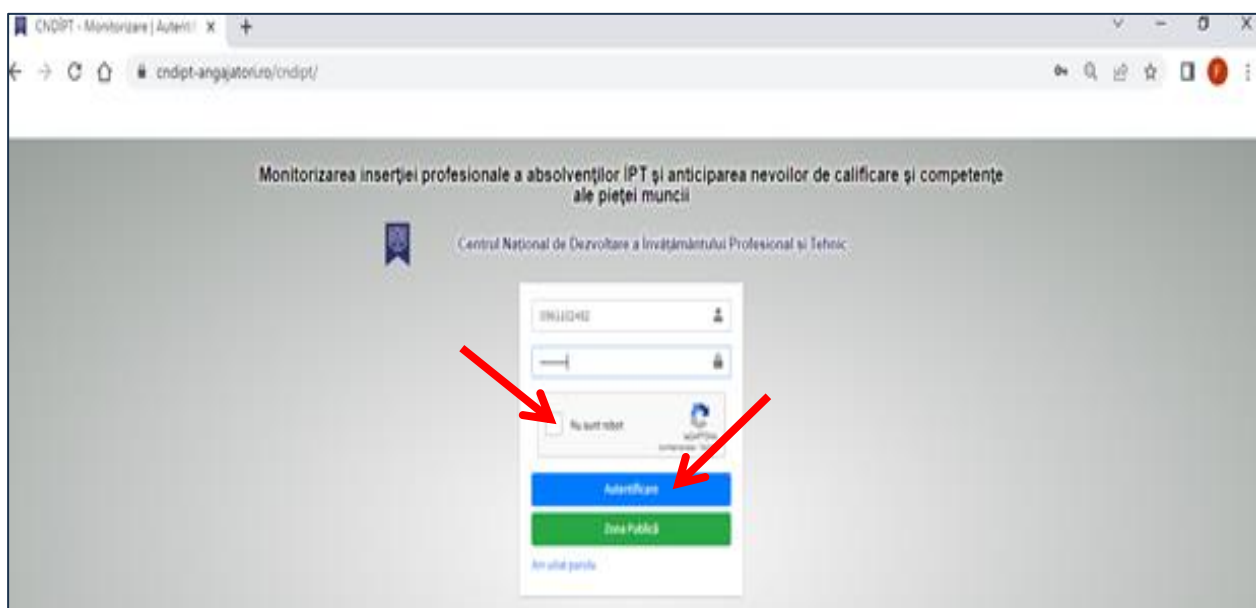
1. Intrați în platforma CNDIPT accesând <https://www.cndipt-angajatori.ro/>
2. După accesarea link-ului vi se deschide fereastra din figura de mai jos. Acționați butonul „Membrii”



3. După accesarea butonului **“Membrii”** vi se deschide fereastra din figura de mai jos. Introduceți în câmpul **“Utilizator”** codul SIIR al unității de învățământ și în câmpul **“Parola”** din nou codul SIIR al unității de învățământ.

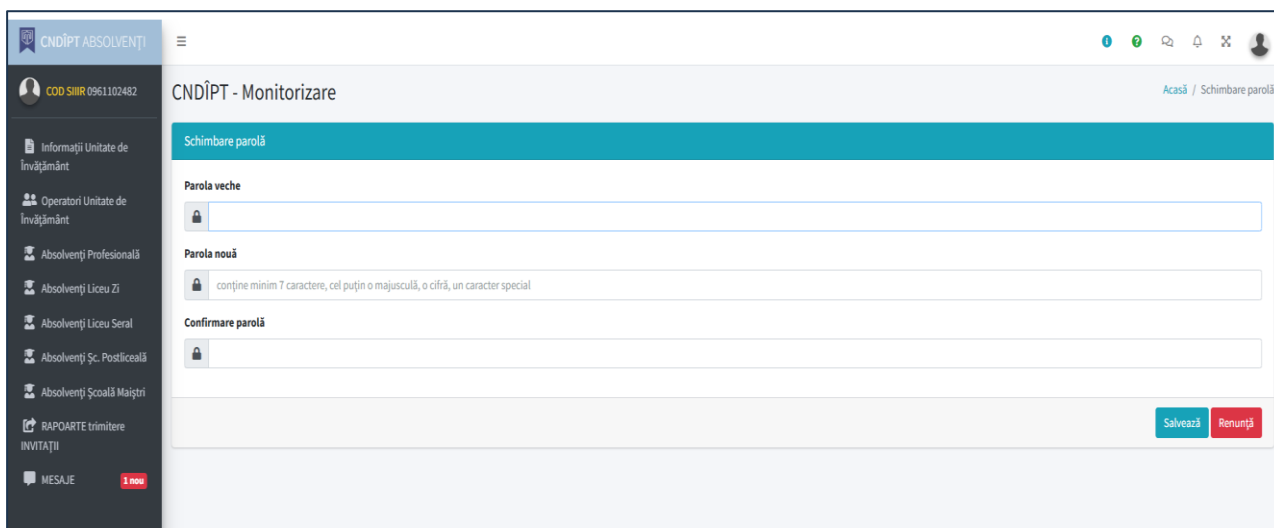


4. Bifați câmpul **“Nu sunt robot”** și apoi butonul **“Autentificare”**



În cazul în care nu s-a reușit autentificarea pe baza codului SIIR al unității de învățământ, vă rugăm să transmiteți un e-mail la suport@cndipt-angajatori.ro precizând denumirea și codul SIIR al unității de învățământ, localitatea și județul.

5. După acționarea butonului **„Autentificare”** vi se deschide fereastra din figura de mai jos pentru schimbarea parolei. Introduceți parola veche (codul SIIR al unității) și apoi introduceți parola nouă. Parola trebuie să conțină **minimum 7 caractere, din care cel puțin o literă majusculă, o cifră și un caracter special (!,#,%, @, \$, &, *, etc.)**. Rescrieți parola în câmpul **“Confirmare parolă”** și acționați butonul **“Salvează”**.

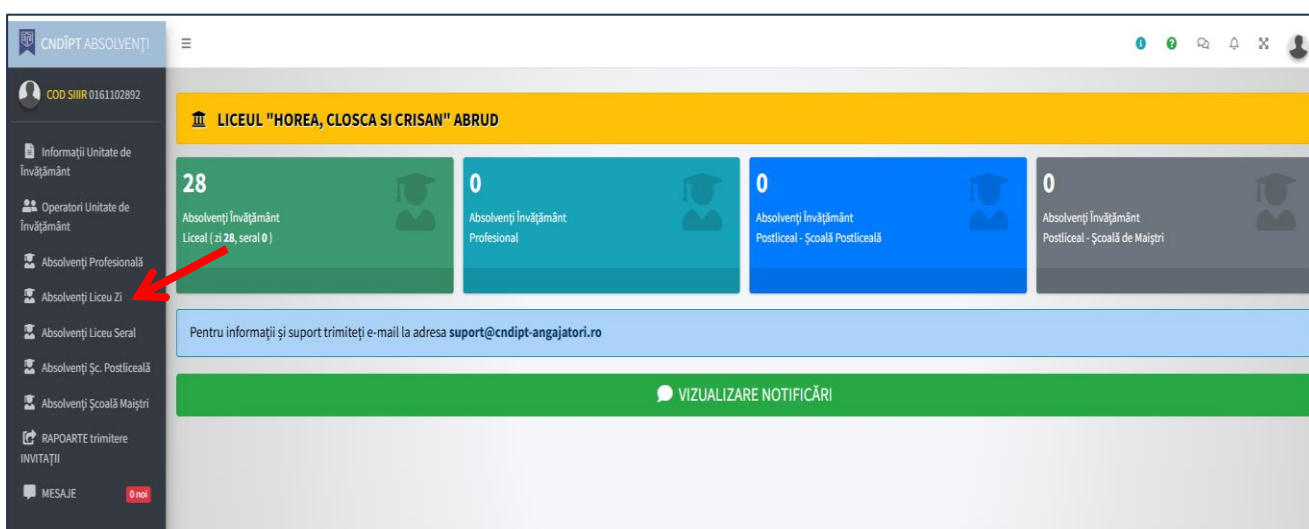


Acum aveți setat contul de utilizator pe baza parolei dvs. La următoarele autentificări pe platformă vă veți conecta cu codul SIIIR al unității de învățământ la utilizator, iar la parolă cu parola creată de dvs.

În cazul în care nu ați reușit să vă creați parola, verificați respectarea condițiilor de mai sus și încercați din nou. Dacă totuși întâmpinați greutăți și nu vă descurcați, trimiteți mesaj la suport@cndipt-angajatori.ro.

III. TRANSMITEREA PRIN E- MAIL A INVITAȚIILOR DE COMPLETARE A CHESTIONARULUI ON-LINE CĂTRE ABSOLVENȚII IPT DIN PROMOȚIA PENTRU CARE SE REALIZEAZĂ MONITORIZAREA INSERȚIEI PROFESIONALE

1. Logați-vă la platformă cu userul codul SIIIR al unității de învățământ și parola dumneavoastră.
2. După logare vi se deschide fereastra din figura de mai jos. Acționați unul dintre butoanele “Absolvenți...” pentru a accesa informațiile privind absolvenții nivelului de învățământ pentru care se face monitorizarea inserției profesionale.



NOTĂ: Conform imaginii de mai sus, în fiecare căsuță de pe ecran este afișat nivelul de învățământ și numărul de absolvenți, corespunzător datelor extrase din SIIIR aferente anului școlar pentru care se face monitorizarea. Acolo unde la un nivel de învățământ este afișat zero, explicația este dată de una din următoarele situații: fie pentru nivelul respectiv de învățământ nu au existat absolvenți din promoția investigată, fie pentru nivelul

respectiv de învățământ nu a fost lansată campania de completarea a chestionarelor și nu au fost importate pe platformă datele din SIIIR. În exemplul de mai sus, din promoția 2023, unitatea de învățământ a avut 28 de absolvenți de liceu - zi și 17 absolvenți de liceu seral, dar este afișat pe platformă doar numărul de absolvenți de liceu - zi pentru care este lansată campania de completare a chestionarelor (datele privind absolvenții de seral urmează să fie afișate după importarea pe platformă a datelor din SIIIR pentru monitorizarea liceului seral). La învățământul profesional, școala nu a avut absolvenți din promoția investigată, iar la învățământul postliceal nu a avut nicio clasă în școlarizare.

3. După acționarea în meniul din stânga a butonului corespunzător nivelului de învățământ vizat în cadrul campaniei de monitorizare, spre exemplu, “**Absolvenți Liceu ZI**”, vi se deschide fereastra din figura de mai jos în care sunt afișate datele privind absolvenții din unitatea dvs. de învățământ - doar pentru cei care au fost înregistrați în SIIIR cu adrese de e-mail.

Acționați butonul “**Export EXCEL**”. Va începe descărcarea tabelului, în format Excel, cu toți absolvenții de învățământ liceal zi din promoția vizată, cu adresele lor de e-mail din SIIIR, pentru care se realizează monitorizarea inserției profesionale (**tabelul conține doar absolvenții care au completată adresă de e-mail în SIIIR**).

Tabelul în format Excel vă este util pentru a transmite la toți absolvenții din tabel un e-mail care conține mesajul prin care sunt invitați să acceseze linkul pentru conectare la platformă și completare online a chestionarul dedicat monitorizării inserției profesionale a acestora.

Cod absolvent	Nume, inițială tată și prenume	Unitate de învățământ	Clasa	Specializare/Calificare	Mediu domiciliu	Info	E-mail Telefon
[REDACTED]	[REDACTED]	LICEUL "HOREA, CLOSCA SI CRISAN" ABRUD	XII	Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații	URBAN	[Info]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	LICEUL "HOREA, CLOSCA SI CRISAN" ABRUD	XIII	Tehnician mecanic pentru întreținere și reparații	RURAL	[Info]	[REDACTED]

4. Transmiteți e-mailuri de pe adresa de e-mail a școlii la toți absolvenții ÎPT din tabel până la data de 11 decembrie 2024.

E-mailurile se transmit la adresele **personale** de e-mail ale absolvenților, cuprinse în tabelul descărcat din platformă pentru unitatea dvs. de învățământ cu absolvenții din promoția care face obiectul monitorizării (2023)

Textul pe care îl veți scrie în e-mailul pe care îl veți transmite absolvenților este următorul:

*“Dragă absolvent,
Ministerul Educației, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului profesional și Tehnic și școala noastră suntem preocupați să îmbunătățim calitatea și relevanța sistemului de învățământ pentru a oferi absolvenților șanse cât mai ridicate de inserție pe piața muncii. În acest context îți adresăm rugămintea de a ne acorda câteva minute pentru a completa on-line un chestionar prin care dorim să aflăm opinia ta despre școala și meseria în care te-ai pregătit și în ce măsură ce ai învățat în școală îți este de folos. Pentru aceasta te invităm să accesezi platforma <https://cndipt-angajatori.ro/cndipt/chestionar-absolventi/> folosind adresa ta de e-mail pe care*

ai primit acest mesaj. Răspunsurile tale la acest chestionar vor fi prelucrate, împreună cu ale colegilor tăi de generație, prin metode statistice care asigură anonimizarea rezultatelor, cu respectarea prevederilor legale privind protecția datelor personale. Platforma este deschisă pentru înregistrarea răspunsurilor la chestionar până la data de **30 decembrie 2024**.

Îți mulțumim anticipat!

Colectivul didactic al”
(numele unității de învățământ)

Atenție! Nu transmiteți prin e-mail la absolvenți alte mesaje decât cel menționat mai sus!

**Nu transmiteți e-mail către absolvenți de pe adresa dumneavoastră personală de e-mail!
Dacă unitatea de învățământ nu are adresă de e-mail, aceasta trebuie creată.**

5. Evidența situației cu e-mailurile trimise absolvenților și a adresele de e-mail invalide:

În tabelul Excel cu absolvenții pe care l-ați descărcat conform celor de mai sus, utilizați ultimele trei coloane din tabel pentru ține evidența absolvenților la care ați trimis invitația și a celor cu adrese de e-mail invalide.

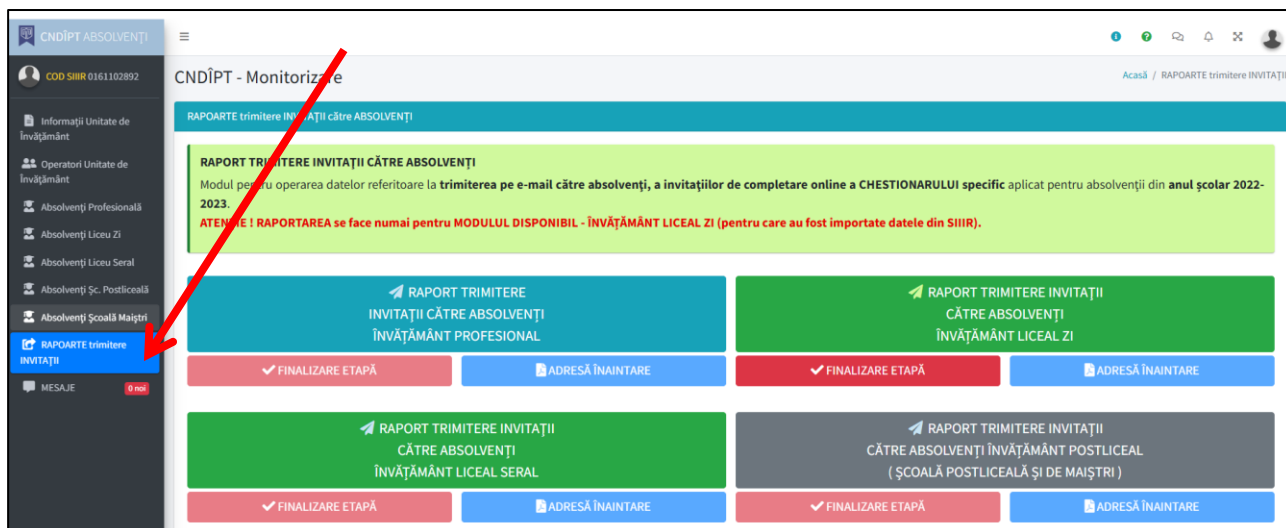
În acest scop, în coloana “Invitație trimisă prin e-mail pentru completarea online a chestionarului”, marcați absolvenții la care trimis e-mailul cu invitația.

Pe măsură ce transmiteți e-mailurile către absolvenți, este posibil să vi se întoarcă, pe e-mail, mesaje de forma “MAILER-DAEMON” prin care se notifică faptul că adresa de e-mail a destinatarului nu există. Marcați aceste situații în coloana “E-mail invalid” din tabel, în dreptul absolvenților de la care s-a întors acest tip de mesaj.

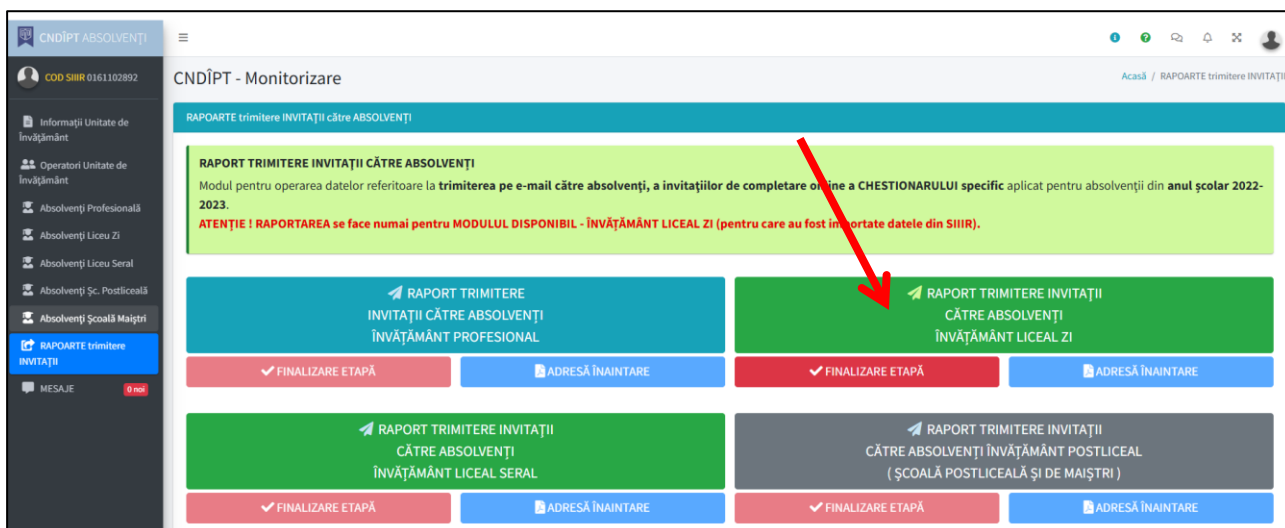
Salvați în computerul dvs. tabelul Excel completat cu informațiile de mai sus. Informațiile respective le veți folosi pentru raportarea pe platformă conform precizărilor de mai jos.

6. Raportarea situației cu e-mailurile trimise absolvenților și a adresele de e-mail invalide.

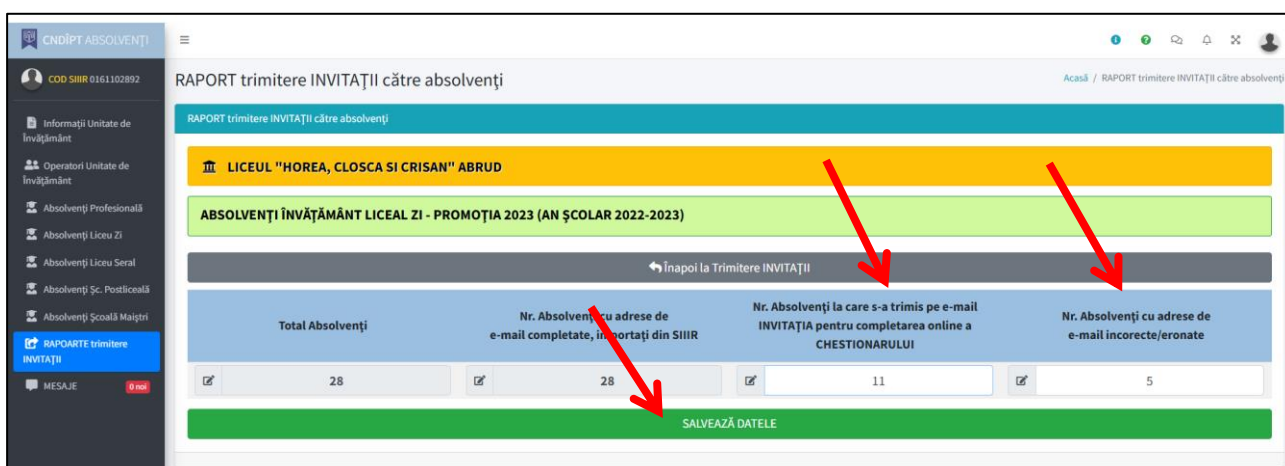
În meniul vertical din stânga ecranului, selectați “RAPOARTE trimitere invitații”.



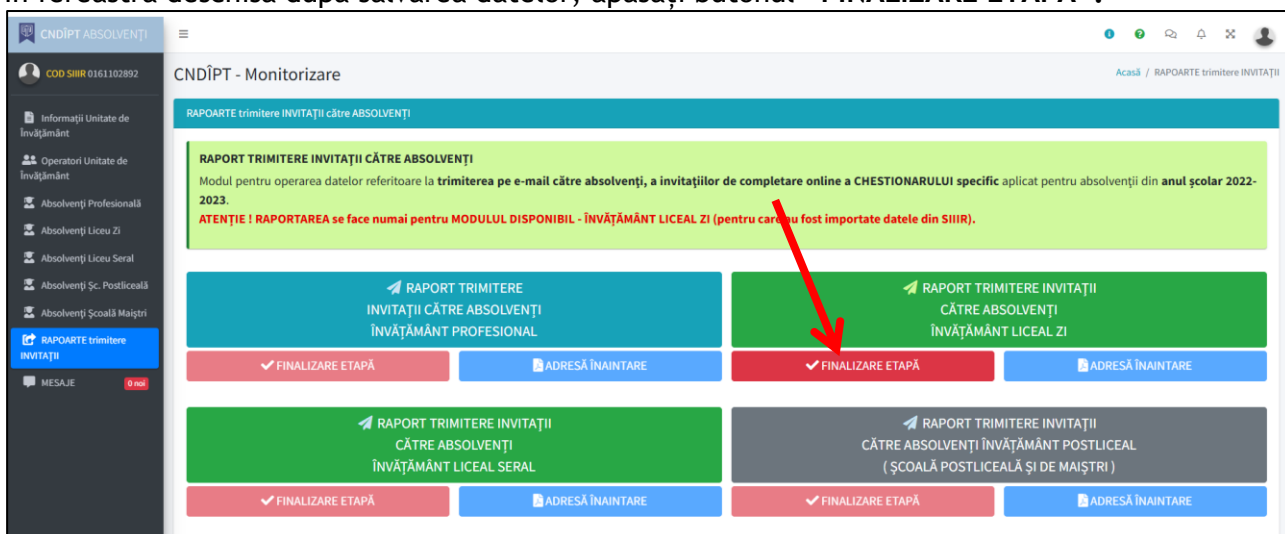
Selectați căsuța pentru raportul aferent nivelului de învățământ vizat, conform exemplului de mai jos.



După accesarea căsuței aferente raportului selectat, vi se deschide o fereastră în care trebuie să completați datele privind numărul de absolvenți la care s-au transmis invitații, respectiv numărul celor cu e-mailuri pentru care s-au întors mesaje de invalidare (folosindu-vă în acest scop de informațiile introduse de dvs. în ultimele coloane din excelul cu absolvenții conform pct. 5 de mai sus). După completarea acestor date, apăsați butonul “SALVAȚI DATELE”.

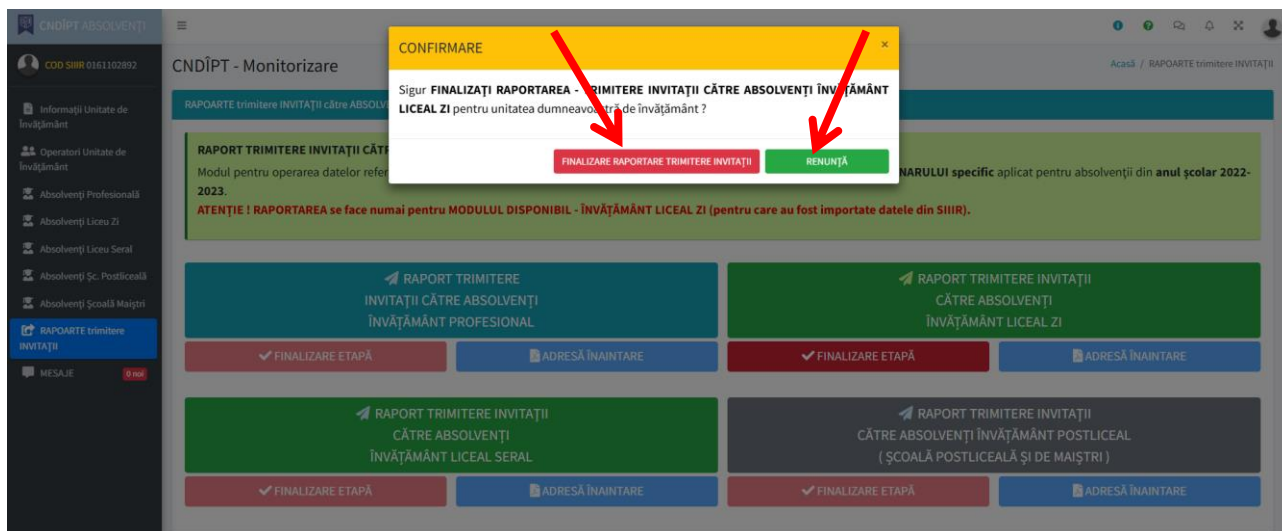


În fereastra deschisă după salvarea datelor, apăsați butonul “FINALIZARE ETAPĂ”.

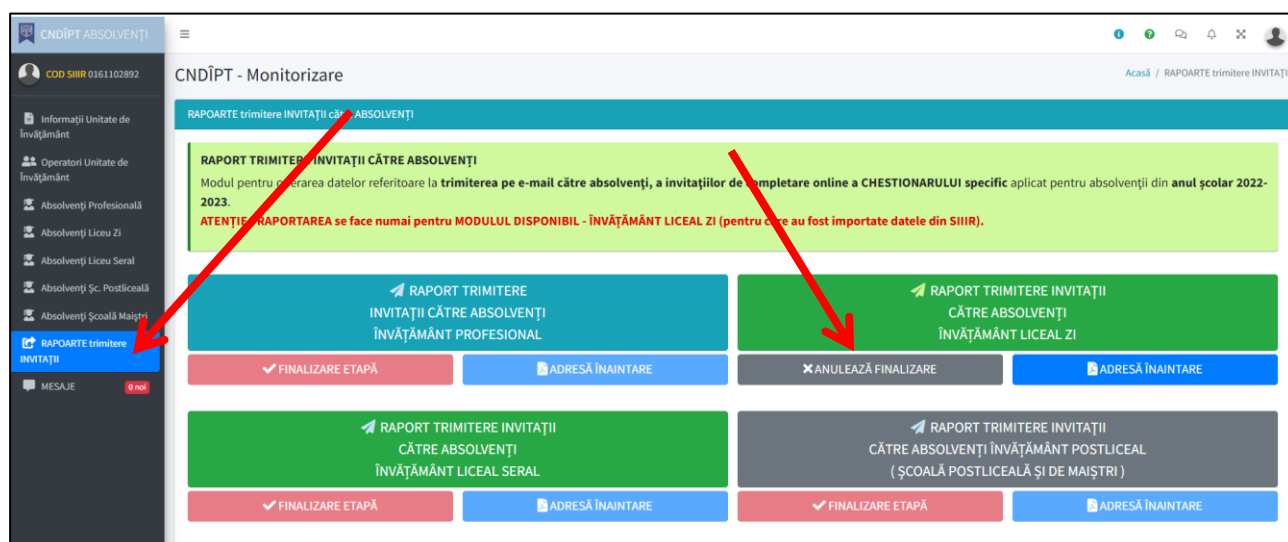


După operațiunea de finalizare descrisă mai sus, este afișat un mesaj prin care vi se cere să confirmați cu privire la finalizarea acestei operațiuni. Pentru confirmarea finalizării, apăsați

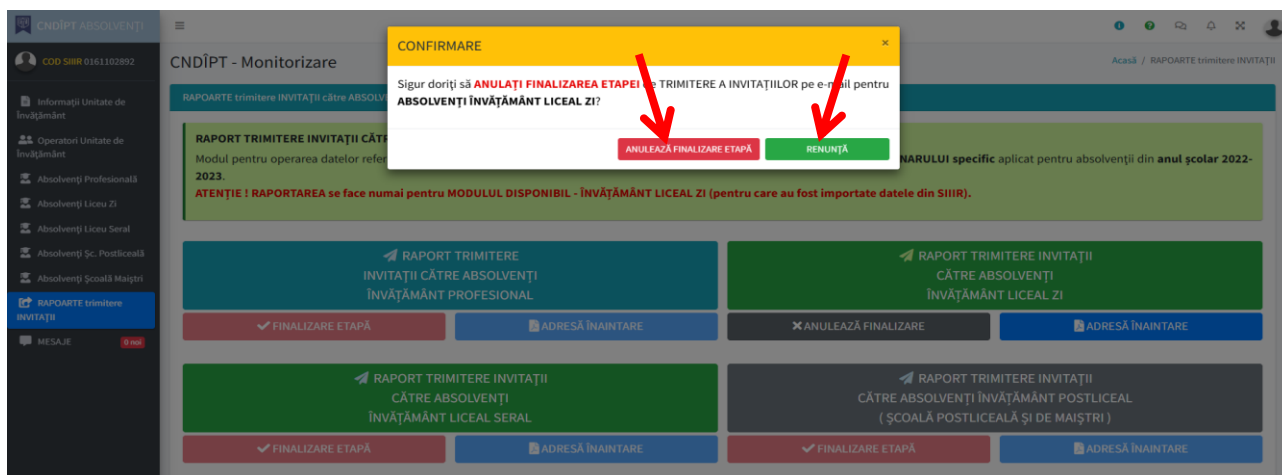
butonul roșu “FINALIZARE RAPORTARE TRIMITERE INVITAȚII”. Dacă nu sunteți sigur, apăsați butonul verde “RENUNȚĂ”.



Dacă, ulterior operațiunii de mai sus, doriți să aduceți completări sau modificări cu privire la datele din raport, puteți reveni selectând “RAPOARTE trimitere invitații” în meniul vertical din stânga ecranului. Apoi, în fereastra care vi se deschide, apăsați butonul “ANULEAZĂ FINALIZARE” de sub căsuța corespunzătoare raportului respectiv.

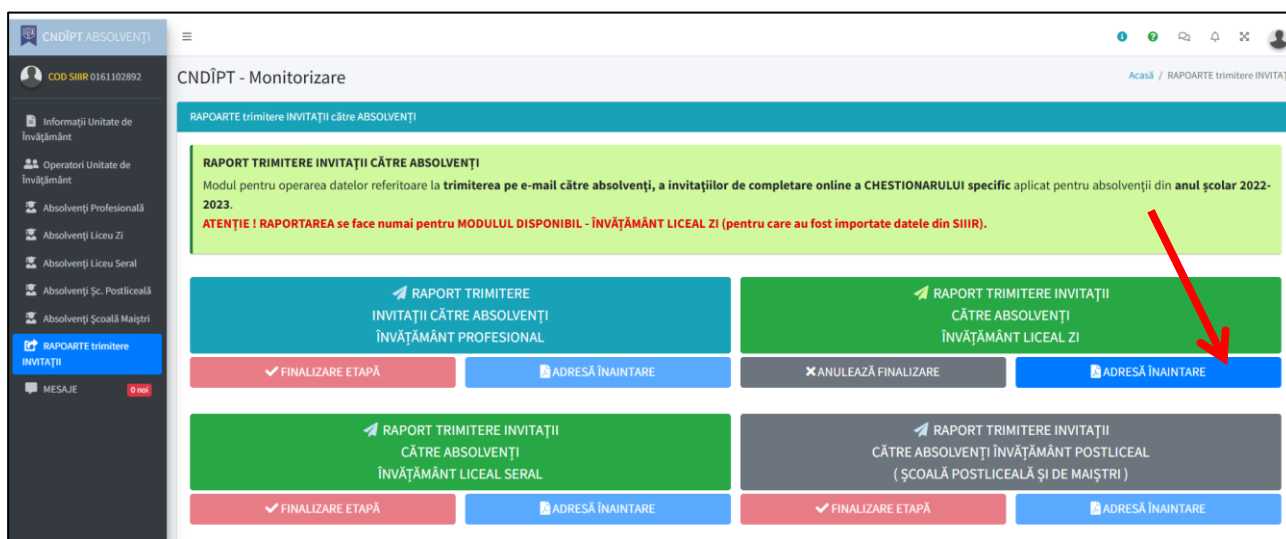


După operațiunea descrisă mai sus, este afișat un mesaj prin care vi se cere să confirmați că doriți anularea finalizării (vezi figura de mai jos). Apăsați butonul roșu “ANULEAZĂ FINALIZARE ETAPĂ” sau butonul verde “RENUNȚĂ”.



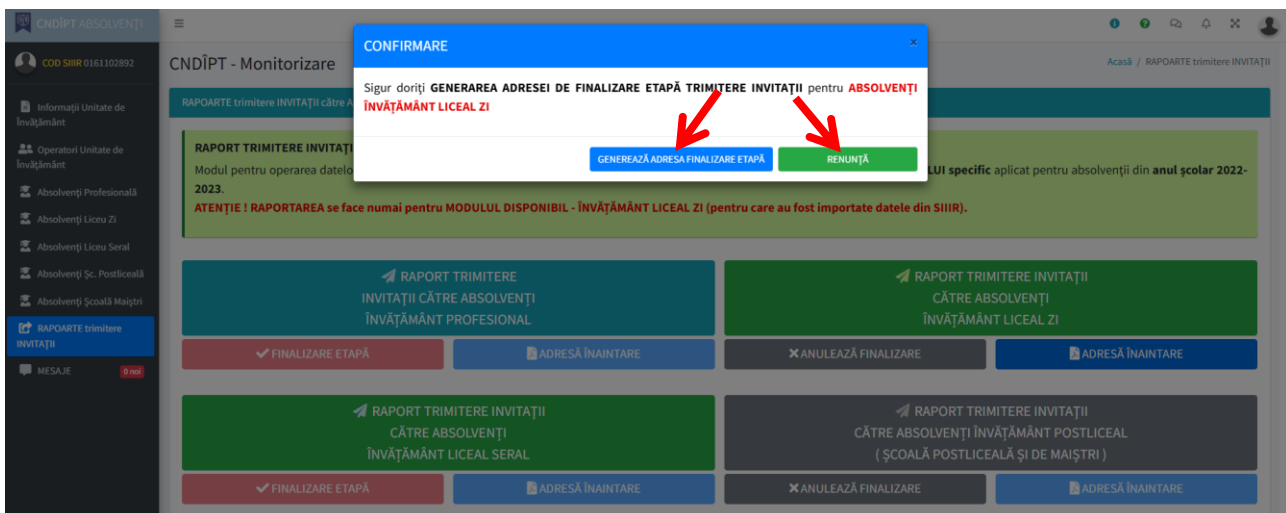
În cazul în care ați anulat finalizarea etapei de raportare, procedați la completarea/modificarea informațiilor la care doriți să reveniți, reluând pașii de mai sus privind completarea datelor din raport, urmate de confirmarea finalizării (“FINALIZARE RAPORTARE TRIMITERE INVITAȚII”)

După finalizarea raportului, accesați butonul “ADRESĂ ÎNAINȚARE” aflat sub căsuța aferentă raportului respectiv, conform figurii de mai jos.



După operațiunea de mai sus, urmează să fie generată automat adresa pe care o veți trimite la inspectoratul școlar care cuprinde date din raportul privind transmiterea invitațiilor către absolvenți pentru completarea chestionarelor online și asumarea răspunderii cu privire la datele raportate.

Înainte ca adresa mai sus menționată să fie generată, este afișat un mesaj prin care vi se cere confirmarea. Pentru a confirma, apăsați butonul albastru “GENERAREA ADRESĂ FINALIZARE ETAPĂ”. În cazul în care nu sunteți siguri, apăsați butonul verde “RENUNȚĂ” (în acest caz, revizuiți datele din raport apoi finalizați etapa de raportare și urmată de generarea adresei, parcurgând pașii de mai sus).



După ce ați confirmat, se generează automat adresa pe care o veți trimite la inspectoratul școlar.

Tipăriți adresa descărcată în calculatorul dvs. care trebuie semnată de director și persoana responsabilă din partea unității de învățământ și transmisă la inspectoratul școlar. **Termenul limită pentru transmiterea adresei la inspectoratul școlar este 16 decembrie 2024.**

În adresa mai sus menționată, sunt generate automat numele și funcția persoanei responsabile din partea unității de învățământ pentru activitățile de monitorizare a inserției absolvenților. Pentru verificarea și actualizarea acestor informații, parcurgeți procedura de mai jos privind înregistrarea în platformă a responsabililor din partea unităților de învățământ.

IV. ÎNREGISTRAREA ÎN PLATFORMĂ A RESPONSABILILOR CU MONITORIZAREA INSERȚIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR IPT

Datele privind persoanele responsabile din partea unităților de învățământ pentru activitățile de monitorizare a inserției profesionale a absolvenților IPT sunt înscrise în platformă pe baza tabelului transmis de către inspectoratele școlare conform anexei nr. 1 la Adresa CNDIPT nr. 1093/29.06.2023. Aceste informații sunt vizibile în secțiunea „Operatori unitate de învățământ” care se accesează din mediul vertical din stânga ecranului, conform exemplului de mai jos.

În situația în care unitatea de învățământ desemnează un alt responsabil în locul celui nominalizat inițial, schimbarea responsabilului se realizează parcurgând următoarele etape:

În fereastra deschisă conform figurii de mai jos, mergeți pe rândul din tabelul de jos în care sunt înscrise datele persoanei nominalizate anterior și acționați micul buton verde cu simbolul unui creion, din capătul din dreapta rândului. În câmpul „Valabil până la data” aflat deasupra tabelului, completați data la care a încetat activitatea responsabilului inițial desemnat, apoi acționați butonul „Salvează”.

The screenshot displays the 'Operatori Unitate de Învățământ' section of the CNDIPT ABSOLVENȚI platform. The interface includes a sidebar with navigation options, a header for 'LICEUL "HOREA, CLOSCA SI CRISAN" ABRUD', and a form for entering operator details. A table below the form shows a list of operators with columns for name, function, phone, email, and validity dates. Red arrows point to the 'Salvează' button, the 'Valabil până la' field, and the edit icon in the table.

Nume și prenume	Funcția	Telefon	E-mail	Valabil de la	Valabil până la
[REDACTED]	ANALIST PROGRAMATOR	[REDACTED]	[REDACTED]	01/09/2023	31/08/2024

După ce ați acționat butonul „Salvează”, completați câmpurile cu informații aflate deasupra tabelului (nume, prenume, funcția, telefon, e-mail, valabil de la), introducând datele noului responsabil care preia atribuțiile de operator din partea unității de învățământ. După ce au fost introduse datele noului responsabil se acționează butonul „Salvează”. Datele noului responsabil vor fi vizualizate sub cele privind vechiului operator.

NOTĂ: în cazul în care rămâne în continuare aceeași persoană responsabilă dar pentru aceasta este afișată o dată expirată de valabilitate, acționați butonul verde cu simbolul unui creion, din dreptul acestuia, apoi modificați sau ștergeți (lăsați deschisă) data înscrisă în câmpul “Valabil până la”. Procedați în mod similar dacă doriți să modificați alte informații asociate persoanei respective (ex. telefon, e-mail).

Pentru fiecare dintre categoriile de absolvenți (învățământ liceal de zi, liceal seral, școala profesională, școala postliceală și școala de măștri) pentru care se lansează campanii de completare a chestionarelor de monitorizare a inserției profesionale, repetați etapele descrise mai sus pentru transmiterea invitațiilor către absolvenți și aportarea situației cu e-mailurile trimise absolvenților și adresele de e-mail invalide.