



## REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DE CONSILIERE ACADEMICĂ ȘI TUTORIATUL STUDENȚILOR ÎN UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINA VETERINARĂ CLUJ NAPOCA

### 1. Dispoziții generale

**Art.1.1** Prezentul regulament se referă la activitatea de consiliere academică din USAMVCN, respectând prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, ale Cartei USAMVCN, ale Metodologiei privind organizarea și funcționarea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră din cadrul USAMVCN (RC19), Codul drepturilor și obligațiilor studentului din cadrul USAMVCN și Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (RC 40).

**Art.1.2** Consilierea studenților are scopul de a facilita integrarea acestora în învățământul universitar, de a le oferi îndumare în alegerea celor mai potrivite opțiuni didactice astfel încât aceștia să fie capabili să își poată planifica și gestiona în mod optim traseul educațional. De asemenea consilierea studenților trebuie să faciliteze integrarea culturală și socială a studenților în vederea reducerii abandonului universitar cauzat de motive profesionale sau de orientare în carieră, precum și de motive personale sau de adaptare la mediul universitar.

Consilierea presupune posibilitatea și dreptul studentului de a beneficia de îndrumarea academică a unui cadru didactic pe întreaga perioadă a studiilor, încurajează comunicarea și încrederea studenților față de universitate și mediul academic, promovând principiul învățământului centrat pe student.

**Art.1.3** Activitatea de Consiliere academică în USAMVCN este obligatorie pentru fiecare facultate, la nivel de licență și master. Sistemul de consiliere academică se fundamentează pe activitatea îndrumătorilor de an (IA), desfășurată în strânsă colaborare cu Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC) sub coordonarea prodecanului didactic al fiecărei facultăți.

**Art.1.4** Consilierea academică are rolul de a facilita adaptarea și integrarea cât mai rapidă și ușoară la viața academică, reducerea abandonului universitar, optimizarea rezultatelor obținute de studenți în procesul de învățare, cunoașterea sistemului de credite transferabile, curricular și

extracurricular; orientarea și consilierea studenților în vederea planificării și gestionării propriului traseu educațional și de carieră în parteneriat cu CCOC.

În acest sens IA cu suportul CCOC realizează activități de integrare a studenților în viața universitară, activități suport de adaptare a studenților la cerințele și rigoarea academică. IA este responsabil de informarea și consilierea studenților asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile în cadrul curriculei universitare prin sprijinirea studenților în efectuarea unor opțiuni educaționale și profesionale realiste și adecvate potențialului lor aptitudinal. Această informare se poate face, prin mijloace specifice precum sesiuni de prezentare, târguri educaționale, vizite tematice etc.

De asemenea IA împreună cu prodecanul academic al fiecărei facultăți vor realiza studii și analize periodice privind abandonul universitar, integrarea absolvenților pe piața muncii, impactul serviciilor de consiliere și orientare profesională, precum și propunerea de măsuri pentru ameliorarea acestora ținând cont de factorii determinanți în alegerea traseului educațional și profesional (situația socială a părinților, apartenența la un mediu și nivel social etc.)

## **2. Desemnarea îndrumătorilor de an (IA)**

**Art.2.1** Indrumătorul de an este desemnat la propunerea decanului/directorilor de departament, se recomandă să existe cel puțin un IA la 50-60 de studenți/program de studii, în funcție de decizia fiecărei facultăți. Lista IA trebuie aprobată în Consiliul facultății și înaintată Consiliului didactic al USAMVCN, înainte de începerea anului universitar.

**Art.2.2** Indrumătorul de an este un cadru didactic desemnat pentru a asigura suportul îndrumării și integrării studenților în mediul universitar (conform Regulamentului privind Activitatea profesională a studenților utilizând sistemul ECTS). IA îndrumă studenții aparținând aceluiași an și specializare / program de studiu pe parcursul întregului program de învățământ (3, 4 sau 6 ani).

**Art.2.3** Lista cu IA, inclusiv datele de contact ale acestora (e-mail, telefon), va fi afișată la avizierele facultăților și va fi postată pe pagina web a facultății înainte de începerea anului universitar.

**Art.2.4** Universitatea, prin Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC), organizează periodic (o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar) un program de pregătire a IA, în care aceștia iau cunoștință de procedurile specifice activității lor.

### **3. Atribuțiile și îndatoririle îndrumătorului de an (IA)**

**Art.3.1** Atribuțiile și îndatoririle IA sunt următoarele:

- a) cunoașterea conținutului documentelor interne, de organizare și funcționare a activității, referitoare la student (vezi Anexa 1);
- b) transmiterea către studenți la începutul semestrului a modalităților de comunicare (programul de consultanță și locul unde se desfășoară, adresa poștală și/sau electronică, numărul de telefon destinat acestor activități);
- c) sprijinirea studenților în înțelegerea funcționării universității și facultății, în vederea adaptării în condiții optime la exigențele corespunzătoare fiecărui an de studiu;
- d) oferă asistență pentru depășirea dificultăților metodologice și pedagogice (metodologii de informare și de lucru adaptate așteptărilor mediului academic);
- e) familiarizarea studenților din anul întâi cu modul de desfășurare a activităților didactice pe baza sistemului de credite transferabile, astfel încât aceștia să poată beneficia în mod real de avantajele oferite de acest sistem;
- f) sprijină studenții în alegerea responsabilului de an și/ sau de grupă;
- g) îndrumătorii anilor terminali ajută studenții în organizarea cursurilor festive și a altor activități festive și culturale;
- h) orientează studenții în alcătuirea rutei de studii, prin alegerea unui traseu curricular personalizat ce ține seama de abilitățile, interesele și preocupările studentului;
- i) consiliază studenții pentru:
  - programarea examenelor în sesiune, a colocviilor și verificărilor pe parcurs;
  - participarea la cursuri opționale, facultative, cercuri științifice, concursuri profesionale, burse de studiu, bursa locurilor de muncă pentru studenți etc.;
- j. informează studenții asupra termenelor de depunere la secretariatele facultăților a diferitelor cereri (înmatriculare, reînmatriculare, cămin, bursă, redobândirea cetățeniei, etc.);
- k) orientează studenții în ceea ce privește oportunitățile de continuare a studiilor la nivel masterat și doctorat;
- l) orientează cu privire la oportunitățile sociale, culturale și sportive sau alte evenimente care se pot asocia cu învățarea;
- m) ajută prodecanul didactic la monitorizarea și analiza rezultatelor la examene, colocvii și verificări pe parcurs; situațiilor de abandon; nivelului de satisfacție a studenților în ceea ce privește calitatea activităților didactice la care aceștia participă; inserției absolvenților pe piața muncii;
- n) îndrumă studentul în completarea actelor adiționale la Contractul de studii;
- o) asigură comunicarea cu familia studentului în situații punctuale;
- p) periodic asigură instruirea specifică și coordonează procedura de evaluare a cadrelor didactice;
- q) consiliază studenții în rezolvarea unor problem administrative curente;
- r) monitorizează frecvența studenților la activitățile didactice;
- s) direcționează către CCOC studenții care necesită/solicită consiliere de carieră sau consiliere psihologică;

t) comunică către prodecanul didactic situațiile ce împiedică inserția academică a studenților, sau a unor realități imediate ce rezultă din monitorizarea studenților și care necesită intervenția altor factori decizionali din instituție;

u) realizează semestrial un raport cu privire la îndrumarea academică efectuată și analizează situațiile apărute, împreună cu prodecanul didactic;

#### **4. Cadrul de desfășurare a activității de consiliere**

**Art.4.1** Cadrul de desfășurare a activității de consiliere:

a) Consilierea constă în activități de comunicare personală a IA cu studenții care îi sunt repartizați, fie prin întâlniri de grup/individuale, fie pe cale electronică. În timpul activității sale, IA trebuie să fie receptiv, să dea dovadă de răbdare și interes, de disponibilitate în a înțelege problemele studentului, dând acestuia din urmă încredere în utilitatea demersului său;

b) Activitatea de consiliere, concretizată prin întâlniri de grup sau individuale, se desfășoară după un program stabilit de către IA aprobat de către conducerea facultății și adus la cunoștința studenților;

Se impune ca IA să promoveze egalitatea de tratament, să abordeze cu egală măsură toate problemele studențești, să respecte diversitatea sub toate formele sale, în special culturală și socială.

IA sunt obligați să respecte deplina confidențialitate asupra informațiilor dobândite și comunicate în cadrul îndrumării/consilierii studenților în probleme ce țin de persoana acestora.

#### **5. Recompense și sancțiuni**

**Art.5.1** Calitatea activității desfășurate de IA va fi evidențiată anual în Fișa B de evaluare a activității cadrului didactic. Fiecare facultate va recompense, după posibilități activitatea tutorelui la final de an calendaristic prin acordarea unui premiu în bani în funcție de performanțele realizate. Acesta va fi oferit, în urma lansării unei competiții între toți tutorii de ani ai facultății în baza unor criterii stabilite la nivel de conducere a universității.

**RECTOR**

**PROF.DR. CORNEL CĂTOI**

**Tematica activității de consiliere:**

**1. Acte normative:**

Ghidul studentului;

Regulament de organizare și funcționare a USAMVCN (RC1);

Regulament privind organizare și desfășurare a alegerilor structurilor și funcțiilor de conducere (RC5) – informații cu privire la reprezentarea studenților în cadrul structurilor de conducere;

Regulamentul Consiliului pentru probleme sociale și studențești (RC9);

Regulamentul Centrului pentru organizarea practicii (RC17);

Regulamentul Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC) (RC19);

Regulament de organizare și funcționare a căminelor studențești (RC34);

Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (RC40);

Regulament și metodologia de finalizare a studiilor universitare (RC41);

Regulament privind acordarea burselor (RC43);

**2. Alte documente de interes:**

Planuri de învățământ;

Fișele disciplinelor;

Structura anului universitar, Orarul, Frecvența;

**3. Alte activități ce necesită implicarea îndrumătorului de an:**

Informare privind taberele studențești;

Procesul de evaluare a cadrelor didactice;

Informare privind metodologia de examinare (evaluare) a studenților;

Analiza frecvenței la activitățile de învățământ (frecvența la curs, seminar, laborator) și a programului de recuperare a activităților didactice;

Pregătirea sesiunii de examene;

Analiza rezultatelor obținute semestrial la învățătură. Planificarea colocviilor și examenelor;

Finalizarea studiilor și acordarea diplomelor. Ghidul pentru redactarea și prezentarea lucrării de licență. Ghidul pentru elaborarea, redactarea, susținerea și aprecierea lucrărilor de disertație.