



Regulamentul cu privire la activitatea de TUTORIAT în Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca

Conceptul

Art. 1. Tutoriatul reprezintă un sistem și un program de sprijinire și consiliere a studenților, în scopul de a facilita integrarea în învățământul universitar, a oferi îndumare în alegerea celor mai potrivite opțiuni didactice, culturale și sociale specifice vieții studentesti, precum și a încuraja împărtășirea cunostințelor și aptitudinilor studenților, ameliorând rezultatele școlare. Sistemul tutorial încurajează comunicarea și încrederea studenților față de Universitate și mediul academic.

Studenții - beneficiari ai tutoriatului

Art. 2. Scopul implementării sistemului tutorial este de a crea studenților cel puțin următoarele avantaje:

- conștientizarea optimă a manierei în care să se dezvolte din punct de vedere academic;
- utilizarea optimă a sistemului de credite transferabile, curicular și extracurricular;
- dezvoltarea simțului de auto-direcționare și de răspundere în dezvoltarea personală și profesională;
- îndepărtarea impresiei de siguranță în procesul de educație;
- îmbunătățirea/aprofundarea experienței studenților la UTCN;
- clarificarea dorințelor și opțiunilor studenților în ceea ce privește debuseele profesionale și studiile viitoare la nivel instituțional, facilitarea dezvoltării și implementării unor strategii și activități cu impact pozitiv asupra experienței studenților.

Sistemul

Art. 3. Tutoriatul se fundamentează pe activitatea tutorilor, sub îndrumarea coordonatorilor și supravegherea unui prodecan la nivelul fiecărei facultăți.

Art. 4. Sistemul tutorial este obligatoriu pentru fiecare facultate, la nivel de licență. Sistemul tutorial la nivel de masterat este facultativ.



Art.5. Biroul Consiliului facultății, la propunerea directorilor de departament, desemnează tutorii pentru fiecare specializare, an de studiu, serie/grupă, astfel încât să existe cel puțin un tutore la 60 de studenți. Tutorii trebuie desemnați până la data de 30 septembrie.

Art.6. Tutorii lucrează sub îndrumarea unui coordonator, desemnat de către conducerea facultății, acesta fiind reprezentantul CCOCului în facultate, având competențe (diploma/certificat) în activitatea de consiliere. Coordonatorii vor avea cu tutorii întâlniri în principiu semestriale/lunare, sau ori de câte ori se consideră necesar.

Art.7. Activitatea coordonatorului și al tuturilor cade sub îndrumarea prodecanului responsabil pentru relația cu studenții. Acesta din urmă va avea viziunea globală asupra tutoratului la nivel de facultate, în urma întâlnirilor semestriale pe care trebuie să le organizeze cu coordonatorul tuturilor. În prima săptămână din octombrie, prodecanul responsabil cu relația cu studenții organizează o întâlnire de orientare a tuturilor desemnați de decanat pentru anul universitar în curs.

Art.8. La nivelul fiecărei facultăți se va crea și afișa în mod accesibil un Repertoriu de contacte tutoriale, cuprinzând lista tuturilor pentru fiecare specializare, an, serie/grupă, cu datele de contact ale acestora (birou, email, telefon fix).

Art.9. Studenții vor fi încurajați să-și prezinte problemele și să solicite sprijinul tutorelui în principal pe cale electronică. Tutoriatul electronic, ca formă modernă de expresie a tuturiatului personal, va fi încurajat prin orice mijloc.

Art.10. Se va crea un forum al tuturilor pe pagina web a universității/facultății, în care să fie dezvaluite, și discutate cele mai frecvente și mai importante probleme și preocupări studentești, relevante pentru activitatea tutorială.

Programul

Art.11. Activitățile desfășurate de către tutori se desfășoară în cadrul orei de orientare și consiliere prevăzută în orarul grupei, într-un spațiu prestabilit, sau, dacă în orar nu este prevăzută ora de consiliere, după un program stabilit de către tutore și aprobat de către conducerea facultății.

Art.12. Tutoriatul constă în activități de comunicare personală a tutorului cu studenții care îi sunt repartizați, fie prin întâlnire, fie pe cale electronică. În timpul activității sale, tutorele trebuie să fie comunicativ, să dea dovadă de răbdare și interes, de disponibilitate de a înțelege problemele studentului, dând acestuia din urmă încredere în utilitatea demersului său.



Art.13. Programul de 2 ore săptămânale trebuie strict respectat, astfel cum este afișat (în Directorul de contacte tutoriale al facultății).

Art.14. Universitatea, prin CCOC, organizează periodic (o dată pe semestru) un program de pregătire a tutorilor, în care aceștia iau cunostință de procedurile specifice activității lor.

Calitatea de tutore

Art.14. Pot fi desemnați ca tutore cadrele didactice și doctoranzii cu frecvență. Tutorele își împărtășește experiența cu studentul, sprijinindu-l din punct de vedere personal, extraacademic, în reusita parcursului său universitar.

Art.15. Tutorii își pot pierde aceasta calitate, prin retragerea sa de către decanat în mod unilateral și discreționar, fără a fi necesară vreo justificare.

Art.16. Tutorii sunt persoane integre moral și profesional, care trebuie să posede aptitudini corespunzătoare de comunicare verbală și scrisă, deprinderea de a asculta partenerul și disponibilitatea de a oferi ajutor studentului. Tutorii sunt persoane care acceptă necondiționat să își pună la dispoziția studenților cunostințele, aptitudinile și (în special) experiența. Tutorii sunt datori să promoveze egalitatea de tratament, să favorizeze în egală măsură toate problemele studențești cu care se confruntă, să respecte diversitatea sub toate formele sale, în special culturală și socială. Tutorii sunt obligați să respecte deplina confidențialitate asupra informațiilor dobândite și comunicate în cadrul îndrumării/consilierii studenților în probleme ce țin de persoana acestora.

Art.17. Tutorele este un cadru didactic care îndrumă studenții aparținând aceluiași an și specializare pe parcursul întregului program de învățământ (3, 4 sau 6 ani).

Art.18. Tutorele va organiza lunar întâlniri cu studenții șefi de an.

Art.19. Tutorii țin evidența principalelor probleme neconfidențiale discutate cu studenții și prezintă rapoarte și evaluări asupra activității lor, coordonatorilor desemnați pe fiecare facultate, în fiecare lună. Prodecanul responsabil de activitatea de tutoriat va realiza lunar un raport sistetic ce va fi prezentat în Consiliul facultății. Vor fi analizate problemele raportate și identificate soluțiile și măsurile cele mai potrivite din punct de vedere academic și social, în contextual principiului, "învățământ centrat pe student".

Art.20. Tutorii trebuie să fie disponibili studenților, în cadrul facultății, în biroul și după programul indicat și afișat în mod vizibil, timp de 2 ore pe săptămână.



Atribuțiile tutorilor

Art.21. Atribuțiile tutorilor sunt următoarele:

- a. Prelucrarea regulamentelor în vigoare ale UTC-N și ale facultăților;
- b. Sprijinirea studenților în înțelegerea funcționării universității și facultății, în vederea adaptării în condiții optime la exigențele corespunzătoare fiecărui an de studii;
- c. Acompaniament în vederea surmontării dificultăților metodologice și pedagogice (metodologii de informare și de lucru adaptate așteptărilor cadrelor didactice);
- d. Familiarizarea studenților 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;
- e. Orientarea studenților în alcătuirea rutei de studii, prin alegerea unui meniu curricular personalizat ce ține seama de abilitățile, interesele și preocupările studentului (asistarea studenților în vederea încheierii contractelor de studii astfel încât să asigure adaptarea realistă a acestora la circumstanțele concrete și individuale ale situației academice a studentului);
- f. Consilierea studenților pentru:
 - întocmirea Contractului disciplinelor, cu respectarea specificațiilor din Regulamentul ECTS privind activitatea profesională a studenților;
 - programarea examenelor în sesiune, colocviilor și verificărilor pe parcurs;
 - participarea la cursuri opționale, facultative, cercuri științifice, concursuri profesionale, burse de studiu, bursa locurilor de muncă pentru studenți, tabere, ș.a.
 - alegerea temei lucrării de licență;
- g. Atragerea atenției studenților asupra termenelor de depunere a diferitelor cereri (înmatriculare, reînmatriculare, cămin, bursă, etc.) la decanatele facultăților;
- h. Atenționarea asupra organizării seminariilor științifice în facultate și asupra evenimentelor de anvergură din Universitate;
- i. Orientarea studenților în ceea ce privește oportunitățile de continuare a studiilor la nivel masterat și doctorat;
- j. Sfătuire cu privire la oportunitățile sociale, culturale și sportive care se pot asocia activităților de învățare;



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

- k. Organizarea de întâlniri cu practicieni ai profesiilor relevante pentru specializarea studenților, cu reprezentanți ai mediului social, cultural și de afaceri;
- l. În colaborare cu CCOC se ocupă de consilierea, asistarea și orientarea studenților cu privire la oportunitățile de carieră profesională, posturile care pot fi ocupate de absolvenți;
- m. În colaborare cu CCOC se ocupă de consilierea pentru elaborarea de CV și pregătirea studenților pentru interviuri în vederea angajării (asistarea în dobândirea unor cunoștințe privind întocmirea documentelor de candidatură pentru un loc de muncă și pregătirea studenților pentru interviurile de selecție);
- n. Organizarea, în luna octombrie și martie, a evaluării activității cadrelor didactice de către studenți pentru anul universitar precedent;
- o. Informarea fundamentală, de principiu, cu privire la situații speciale, cum ar fi retragerea de la studii, întreruperea studiilor, transferul, etc.;
- p. În colaborare cu CCOC, acordarea de sfaturi cu privire la soluționarea unor probleme personale în legătură cu viața studentescă (probleme conjuncturale de sănătate conexe procesului de învățare, cum sunt cele emoționale sau stresul ocazionat de examene, atacul de panică, anxietate, etc.);
- q. Informarea conducerii Facultății cu privire la situațiile sociale speciale care necesită ajutor și situațiile școlare dificile apărute în cursul școlarității.
- r. Realizarea legăturii cu familiile studenților cu privire la situațiile școlare dificile/deosebite.
- s. Monitorizarea și analiza:
 - frecvenței studenților la activitățile didactice;
 - rezultatelor la examene, colocvii și verificări pe parcurs;
 - nivelului de satisfacție a studenților în ceea ce privește calitatea activităților didactice la care aceștia participă;
 - comportamentului studenților la activitățile didactice și în viața de cămin (dacă este cazul).
- t. Asistarea studenților în luarea unor decizii precum și în rezolvarea unor probleme administrative curente;
- u. Realizarea semestrială a unui raport cu privire la modul în care au fost îndeplinite atribuțiile din prezentul regulament.



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Remunerația

Art.22. Activitatea tutorială se remunerează în sistem de plata cu ora la nivelul unui post de asistent universitar, într-un număr de 56 de ore anual (2 ore săptămânal). Plata se face din resursele extrabugetare ale facultăților, unei ore fizice să-i corespundă o oră convențională. Referatul de plata cu ora, întocmit pentru fiecare lună trebuie să fie însoțit de Raportul întocmit conform Art.19.

Art.23. Tutorii pot fi remunerați indirect, prin decizia Decanului, în funcție de posibilitățile bugetare ale facultății, prin suportarea unor cheltuieli (de informare, documentare, integrare în mediul științific relevant, deplasare etc.) ocazionate de programele specifice necesare procesului de pregătire și cercetare.

RECTOR

Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA



Programa orelor de consiliere

- recomandare -

Semestrul I

1. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților utilizând sistemul ECTS: Prevederi generale, Terminologie, Calitatea de student al UTC-N, Înmatricularea și documentele studenților, Contractarea disciplinelor. Structura anului universitar.

Completarea și semnarea Contractului Disciplinelor (Contractului de studiu, pentru anul I)

2. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților utilizând sistemul ECTS: Activitatea profesională a studenților. Ghidul studentului UTC-N

Planuri de învățământ, Fișele disciplinelor, Structura anului universitar, Orarul, Frecvența

3. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților utilizând sistemul ECTS: Procesul de evaluare a disciplinelor, decizia de promovare și acordare a creditelor

Metodologia de examinare (evaluare) a studenților din UTCN

4. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților utilizând sistemul ECTS: Mobilitatea studenților, Transferarea și exmatricularea studenților, Suspendarea, reluarea și încetarea Contractului de studii

Regulamentul de burse

5. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților utilizând sistemul ECTS: Drepturile și îndatoririle studentului, Recompense și sancțiuni, Finanțarea studiilor

Regulamentul privind taxele aplicate la Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca

6. *Analiza frecvenței la activitățile de învățământ (frecvența la curs, seminar, laborator) și a programului de recuperare a activităților de aplicații. Tabere studențești*

7. *Analiza rezultatelor obținute la verificările pe parcurs. Planificarea colocviilor și examenelor. Pregătirea sesiunii de examene*

Semestrul II

1. *Analiza rezultatelor obținute în sesiunea de examene din iarnă (sesiunea de examene și sesiunea de consultații și restanțe)*

2. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților utilizând sistemul ECTS: Finalizarea studiilor și acordarea diplomelor

Ghidul pentru redactarea și prezentarea lucrării de licență

Ghidul pentru elaborarea, redactarea, susținerea și aprecierea lucrărilor de disertație

3. participarea la activitățile organizate de CCOC în cadrul evenimentului Zilele carierei în UTCN



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

4. <http://www.utcluj.ro/studenti>

Portal studenți, Organizații studențești, Biblioteca, Campus, Activități sportive, Activități culturale

5. *Cercuri științifice studențești, Concursuri studențești, Burse de studiu în străinătate, Activitatea de practică.*

6. *Analiza frecvenței la activitățile de învățământ (frecvența la curs, seminar, laborator) și a programului de recuperare a activităților de aplicații*

7. *Analiza rezultatelor obținute la verificările pe parcurs. Planificarea colocviilor și examenelor. Pregătirea sesiunii de examene, Tabere studențești*

Precizare

În funcție de anul de studii și de situațiile specifice apărute pe parcursul anului universitar, tutorii pot opta pentru alte tematici abordate în timpul orelor de consiliere.