

## Regulamentul activității de tutoriat

### Preambul

În scopul prevenirii efectelor negative create de dificultățile de adaptare la specificul și exigențele învățământului superior, cu care se confruntă sau se pot confrunta studenții din ciclurile I (licență) și II (masterat) de studii, Universitatea „Athenaeum” din București furnizează activități de tutoriat, implicând multiple instrumente de suport și de îndrumare.

### Art.1

(1) Tutoriatul constă în oferirea de ajutor individualizat, prin intermediul unor activități realizate, de un cadru didactic în beneficiul unui student sau al unui grup de studenți, cu scopul de a-i informa și a-i sprijini în eforturile de adaptare la exigențele specific ale învățământului superior, în vederea dobândirii, într-un interval de timp optim, a autonomiei profesionale și personale în îndeplinirea sarcinilor care le revin.

(2) Activitatea de tutoriat are drept scop îmbunătățirea performanțelor școlare, sprijinirea studenților în procesul de adaptare la programele de studii oferite, suport moral în depășirea problemelor cu care se confruntă, informarea cu privire la perspectivele unei viitoare cariere în domeniul ales.

### Art.2 Tipuri de tutoriat

(1) Tutoriatul este oferit tuturor studenților. Pentru studenții de anul I, tutoriatul are drept scop de a-i familiariza pe aceștia cu elementele de referință din cadrul vieții universitare (săli de curs, tipuri de relații cu conducerea facultății, universității și cu personalul administrative, informații despre cantina, cămine, biblioteci, locuri de petrecere a timpului liber)



## I. Obiectivele sistemului de tutoriat

### Art. 4. Obiectivele implementării sistemului tutorial sunt:

- Familiarizarea studenților cu mediul academic;
- Conștientizarea modului în care studenții se pot dezvolta din punct de vedere academic;
- Informarea studenților cu privire la organizarea facultății, a diverselor programe de studii universitare, dar și cu privire la perspectivele lor profesionale;
- Utilizarea optimă a sistemului de credite transferabile, curricular și extracurricular și sprijinirea studenților din punct de vedere metodologic;
- Orientarea studenților în cadrul studiilor universitare, în raport cu aptitudinile lor profesionale;
- Formarea competențelor prin facilitarea lucrului în echipă, identificarea și înțelegerea caracteristicilor individuale;
- Instruirea studenților în utilizarea facilităților puse la dispoziție de universitate
- Familiarizarea studenților cu specificul activității lor, cu modul de organizare a studiului și de utilizare a resurselor oferite pentru formare profesională;
- Sprijinirea orientării profesionale prin discuții asupra liniilor de studii oferite, cursuri opționale și facultative;
- Elaborarea strategiei de abordare a studiului individual necesar activităților de învățare;
- Consilierea, îndrumarea diferențiată și personalizată a studenților;
- Inducerea și formarea unei atitudini de promovare a gândirii creatoare și inovatoare în cadrul învățământului universitar;
- Asimilarea și analizarea feedback-ului studenților față de calitatea procesului de învățământ;
- Atenționarea studenților asupra termenelor de depunere a diferitelor documente specifice procesului de învățământ (contracte de studii, cereri de reînmatriculare, burse, etc);
- Orientarea studenților în alegerea unui traseu de specializare în funcție de abilitățile, interesele și preocupările acestora; consiliere, asistare și orientare privind oportunitățile de carieră profesională ale studenților;
- Îmbunătățirea performanțelor în vederea reducerii ratei abandonului școlar;
- Îmbunătățirea calității mediului academic.



## II. Cadrul organizatoric al activității de tutoriat

**Art. 5.** La nivelul UATH activitatea de tutoriat este coordonată de *Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC)*. Activitatea de tutoriat se organizează la nivelul fiecărei facultăți pentru fiecare specializare, fiind coordonată de Decanul facultății.

**Art. 6.** (1) Consiliul fiecărei facultăți, la propunerea decanului, desemnează tutorii pentru fiecare specializare. Tutorii trebuie desemnați la începutul fiecărui an academic, până la data de 1 octombrie.

(2) Un cadru didactic poate avea calitatea de tutore la una sau mai multe grupe de studii universitare de licență sau master, în funcție de numărul efectiv al grupelor la nivel de departament/facultate.

### **Art. 7. Criteriile ce stau la baza desemnării tutorilor:**

- a. Tutorii sunt persoane cu abilități didactice deosebite. Tutorii demonstrează interes față de parcursul de învățare al studenților și pot asigura succesul la învățare al acestora.
- b. Tutorii dețin abilități de comunicare, deprinderea de a asculta partenerul și disponibilitatea de a oferi ajutor studentului.
- c. Tutorii demonstrează respect față de mediul academic. Tutorii ajută la sprijinirea, dezvoltarea și evaluarea abilităților celor îndrumați. Ei demonstrează atitudine etică și abilități de comunicare interpersonală pentru a dezvolta o relație de încredere. Tutorii demonstrează implicare față de problemele universității ca și comunitate profesională de învățare. Tutorii contribuie la îmbunătățirea mediului universitar în scopul sprijinirii învățării continue și dezvoltării de noi perspective academice.
- d. Tutorii demonstrează abilități organizatorice necesare în stabilirea și întreținerea unei relații productive de tutoriat. Tutorii ajută în cadrul programului lor de activitate la dezvoltarea unui repertoriu complex de abilități și deprinderi, se angajează efectiv în rezolvarea problemelor și oferă îndrumări privind utilizarea eficientă a timpului.
- e. Tutorii evaluează permanent nevoile studenților pentru a stabili noi modalități de dezvoltare, ajută la dobândirea unei atitudini reflectivă față de ce s-a dobândit și la



crearea obișnuinței de autoevaluare permanentă.

**Art. 8. Atribuțiile cadrului didactic desemnat tutore:**

- Cunoașterea conținutului documentelor interne, de organizare și funcționare a activității: Carta Universității, metodologiile, regulamentele și procedurile UATH, Planul de învățământ al anului respectiv de studii și alte informații ce privesc viața universitară;
- Cunoașterea structurii anului de studii și a cadrelor didactice de predare și seminarizare de la fiecare disciplină din planul de învățământ;
- Îndrumarea și sprijinirea studenților pentru alegerea disciplinelor opționale (în sem.II, pentru noul an de studii);
- Urmărirea frecvenței studenților;
- Îndrumarea studenților în vederea pregătirii din timp a sesiunilor de examene și a activităților de practică;
- Îndrumarea și sprijinirea studenților pentru organizarea sesiunilor de comunicări științifice, deschiderea anului universitar, balul bobocilor și ceremonia festivă a absolvenților;
- Sprijinirea activității de cercetare științifică a studenților prin cercurile studențești;
- Îndrumarea studenților pentru organizarea activităților cultural-sportive;
- Conlucrarea cu decanatul în vederea rezolvării problemelor profesionale și de altă natură, ale studenților. Acordarea de consultanță permanentă;
- Menținerea unei legături permanente cu conducerea facultății, în vederea îmbunătățirii activității didactice și de cercetare științifică și asigurării unui comportament civilizată al studenților în spațiul universității.
- Sprijinirea studenților în înțelegerea funcționării universității și facultății, în vederea adaptării în condiții optime la exigențele corespunzătoare fiecărui an de studii;
- Acompaniament în vederea surmontării dificultăților metodologice și pedagogice (metodologii de informare și de lucru adaptate așteptărilor cadrelor didactice);
- Familiarizarea studenților cu modul de desfășurare a activității didactice pe baza sistemului de credite transferabile, astfel încât aceștia să poată beneficia în mod real de avantajele oferite de acest sistem;
- Orientarea studenților în alcătuirea rutei de studii, prin alegerea unui meniu curricular personalizat ce ține seama de abilitățile, interesele și preocupările studentului (asistarea



- studentilor în vederea încheierii contractelor de studii, astfel încât să asigure adaptarea realistă a acestora la circumstanțele concrete și individuale ale situației academice a studentului);
- Asistarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (biblioteci, laboratoare informatice etc.);
  - Atragerea atenției studenților asupra termenelor de depunere a diferitelor cereri (inmatriculare, reinmatriculare, cămin, bursă etc.) la decanatele facultăților.
  - Atenționare asupra organizării seminariilor științifice în facultate și asupra evenimentelor de anvergură din Universitate.
  - Îndrumare în ce privește facilitățile experimentale de vârf din facultate și centrul de cercetare ale universității.
  - Orientarea studenților în privința oportunităților de continuare a studiilor la nivel master și doctorat.
  - Informare fundamentală, de principiu, cu privire la situații speciale cum ar retragerea de la studii, întreruperea studiilor, transferul etc.
  - Acordarea de sfaturi în vederea soluționării 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, atacurile de panică, anxietate etc.).
  - Asistarea studenților în luarea unor decizii, precum și în rezolvarea unor probleme administrative curente.

**Art. 9. Responsabilitățile cadrului didactic desemnat tutore:**

- a) În prima săptămână din octombrie, Decanul facultății organizează o întâlnire de orientare a tutorilor desemnați de Consiliul Facultății pentru anul universitar în curs;
- b) La nivelul fiecărei facultăți se va crea și afișa în mod accesibil lista tutorilor pentru fiecare specializare și grupă, cu datele de contact ale acestora (sala, intervalul, orar, e-mail);
- c) Tutorii își vor desfășura activitatea conform unui program de 2 ore săptămânal, potrivit programului afișat la avizierul facultății;
- d) Tutorele se va angaja în comunicare directă cu studenții care îi sunt atribuiți, fie prin întâlnire directă, în cadrul audiențelor, fie pe cale electronică. Studenții vor fi



încurajați de către tutore să-și prezinte problemele și să solicite sprijinul acestuia, în principal pe cale electronică.

- e) Tutorele este responsabil de aducerea la cunoștința Decanului, a situațiilor ce împiedică inserția academică a studenților din grupă, sau a unor realități imediate ce rezultă din monitorizarea grupei, și care să necesite intervenția altor niveluri decizionale din instituție.
- f) 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.
- g) Tutorii sunt obligați să respecte deplina confidențialitate asupra informațiilor dobândite și comunicate în cadrul îndrumării/consilierii studenților în probleme ce țin de persoana acestora.
- h) Tutoriatul electronic, ca formă modernă de expresie a tutoriatului personal, va fi încurajat prin orice mijloc.

**Art. 10. Evaluarea activității de tutoriat.**

Aprecierea activității de tutoriat se face pe baza unui raport anual întocmit de Decan, odată cu evaluarea anuală a cadrelor didactice.

Evaluarea activității de tutoriat va evidenția următoarele aspecte:

- a) Capacitatea de a primi informații și de a prezenta (pe sine, pe ceilalți, instituția, programul, obiectivele, cerințele, parcursurile de pregătire);
- b) Capacitatea de a culege și de a analiza așteptările și motivațiile personale și ale studenților (implică nevoile și așteptările relative la cerințele universitare, relative la propriul parcurs profesional și de studiu, relative la materia predată);
- c) Capacitatea de a elabora și de a expune cunoștințe (realizarea proiectelor de activitate);
- d) Capacitatea de organizare și observare a studenților;
- e) Capacitatea de a-i încuraja și de a-i motiva pe studenți (instrumente simple de evaluare formativă, modalități de dialog personalizate, sfaturi privind metodologia de studiu pentru grupe restrânse în a organiza momente de recreere);
- f) Capacitatea de pregătire metodică a orelor de curs/seminar/laborator (studii documentare, cataloage de instrumente și resurse didactice, modalități de elaborare de



- obiective și scenarii pentru cursuri, autoevaluarea propriei practici);
- g) Capacitatea de perfecționare permanentă a competențelor profesionale și a propriei practici (căutarea permanentă de elemente de competență necesare pentru sine, portofoliu personal, lecturi de specialitate, cercetare aprofundată);
  - h) Capacitatea de a asculta pentru facilitarea comunicării;
  - i) Capacitatea de comunicare și conlucrare cu decanatul în vederea rezolvării problemelor profesionale și de altă natură ale studenților;
  - j) Capacitatea de a identifica și de a înțelege elementele cheie ale unei probleme, situații și de a aduce răspunsurile potrivite;
  - k) Tutorii își pot pierde aceasta calitate, prin retragerea sa de către decanat în mod unilateral și discreționar, fără a fi necesară vreo justificare.

### **III. Dispoziții finale**

**Art. 10.** Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința de Senat din 28.09.20015, 24.05.2019 și revizuit și modificat în data de 01.08.2022.

**PRESEDINTE SENAT,**  
**Prof. univ. dr. Vasile Emilia**

