



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE și CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE**

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

CENTRUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

Str. Târgul din Vale, Nr.1, Pitești-110040, România

Tel.: +40 348-453 435 Fax: +40 348-453 123

Website:dfrid.upit.ro



GHIDUL ÎNDRUMĂTORULUI – CONSILIER DE AN LA FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

2016



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE și CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

CENTRUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

Str. Târgul din Vale, Nr.1, Pitești-110040, România

Tel.: +40 348-453 435 Fax: +40 348-453 123

Website:dfrid.upit.ro



CUPRINS

Introducere – Cadrul general.....	3
Capitolul 1 – Dispoziții generale.....	3
Capitolul 2 – Responsabilități.....	4
Capitolul 3 - Înregistrări specifice.....	4
Anexe.....	5



Introducere – cadrul general

Ghidul îndrumătorului – consilier de an a fost realizat pe baza *Procedurii de lucru PS IS-76-3 Îndrumarea studenților* existentă la nivelul Universității din Pitești. Această procedură precizează regulile după care se desfășoară activitatea de îndrumare a studenților în facultățile Universității din Pitești.

Acest ghid se utilizează pentru:

- cunoașterea, respectarea și aplicarea modalităților de îndrumare de către întregul personal implicat în activitățile de îndrumare-consiliere a studenților de la programele de studii cu frecvență redusă;
- utilizarea ca document de referință pentru evaluarea modului în care se desfășoară activitatea de îndrumare a studenților;

Capitolul 1 – Dispoziții generale

- 1.1. Dialogul cadru didactic - student se realizează prin întâlniri de lucru periodice, organizate pe grupe de studenți ,și prin discuții individuale, la cererea studentului.
- 1.2. Temele abordate în cadrul întâlnirilor periodice se vor referi la:
 - structura anului universitar și programarea activităților didactice;
 - structura planului de învățământ, prezentarea disciplinelor obligatorii, opționale, facultative;
 - pregătirea sesiunilor de evaluări finale;
 - rezultatele obținute de studenți;
 - drepturi și facilități oferite studenților;
 - relații inter-umane (comportament, ținută, limbaj).
- 1.3. Modalități de realizare a activităților de îndrumare:
 - 1.3.1. La început de an universitar, în departamente, se stabilesc îndrumătorii-consilieri de an, de regulă, dintre cadrele didactice ce desfășoară activități de seminar/laborator/proiect la anul respectiv, după care propunerile sunt înaintate Centrului IFR. Îndrumătorii-consilieri de an țin permanent legătura cu departamentele, cu Centrul IFR și decanatul facultății și coordonează activitatea de îndrumare-consiliere în anul respectiv.
 - 1.3.2 În prima săptămână de activități didactice a fiecărui semestru, cadrul didactic îndrumător-consilier stabilește împreună cu grupa de studenți graficul întâlnirilor de lucru și informează studenții cu privire la programarea orelor de permanență.
 - 1.3.3. Fiecare cadru didactic are obligația, prin fișa postului, să realizeze minim 2 ore/săptămână de consultanță și consiliere pentru studenți.
 - 1.3.4. Cadrele didactice înregistrează această activitate (data, sala, ora, probleme deosebite semnalate de studenți) în graficul de desfășurare a activității de permanență la dispoziția studenților, anexa 2, aflat la



îndrumătorul-consilier de an pe care îl vor preda directorului de departament la sfârșitul anului universitar.

1.3.5. În primele două săptămâni de la începerea anului universitar, cadrul didactic îndrumător-consilier distribuie și consiliază studenții în vederea completării *Fișei de înscriere* și *Anexei la Contractul de studii*. Predă formularele complete secretariatului facultății.

1.3.6. Cadrele didactice îndrumătoare consiliază studenții cu privire la planificarea și desfășurarea evaluărilor finale ale fiecărui semestru și certifică, prin semnarea formularului *Programarea evaluărilor finale* respectarea regulilor impuse prin procedurile existente.

1.3.7. După fiecare sesiune de evaluări finale, cadrul didactic îndrumător-consilier analizează împreună cu studenții din grupă rezultatele obținute. Se vor identifica aspectele pozitive, aspectele negative și cauzele lor, se vor propune soluții pentru îmbunătățirea activității.

1.3.8. Periodic, la solicitarea directorilor de departament și directorului Centrului IFR, cadrele didactice îndrumători-consilieri vor informa colectivele departamentelor și Consiliul Centrului IFR asupra activității de îndrumare desfășurate și asupra problemelor pe care le ridică studenții din grupa/anul de îndrumare.

1.3.9. Cadrele didactice îndrumători-consilieri au obligația să cunoască și să comunice studenților din grupa de îndrumare toate reglementările în vigoare privind activitățile în care sunt implicați studenții.

Capitolul 2 – Responsabilități

2.1. Directorul de departament și Directorul Centrului IFR

2.1.2. Să verifice dacă activitatea de îndrumare se desfășoară în condițiile cele mai bune și eficiente pentru studenți.

2.2. Îndrumătorul – consilier de an/ grupă

2.2.1. Planifică întâlnirile cu studenții și fixează temele de discutat.

2.2.2. Răspunde la toate solicitările studenților.

2.2.3. Încearcă să rezolve situațiile conflictuale care apar în rândul studenților.

Capitolul 3 - Înregistrări specifice

Cadrele didactice îndrumători-consilieri trebuie să facă dovada că dețin următoarele înregistrări legate de activitatea de îndrumare desfășurată:



3.1. Informații privind colectivul grupei de studenți

Nr. crt.	Numele și prenumele studentului	Modul de dobândire a calității de student în anul universitar curent (Integralist cu media..., promovare prin acumularea unui număr de puncte credit de ..., reînmatriculare, continuare studii, transfer)	Date personale (dacă este angajat, familist, domiciliul pe perioada studiilor etc.)	Date de contact (telefon, e-mail)
1.				
2.				

3.2. Rezultate obținute de studenți

3.2.1. Situația studenților cu discipline nepromovate din anii anteriori (unde este cazul)

Nr. crt.	Numele și prenumele	Discipline nepromovate			
		Anul I	Anul II	Anul III	Anul IV
1.					

3.2.2. Analiza rezultatelor obținute în sesiunea de evaluări finale de iarnă/de vară

Pe baza centralizatorului cu notele obținute de studenți, ce va fi preluat de la secretariatul facultății, se vor sintetiza datele completându-se formularul centralizator al rezultatelor obținute de studenți în sesiunile de evaluări finale.

Prezentul Ghid al îndrumătorului-consilier de an este un document adoptat de către membrii Consiliului de conducere al Centrului IFR în ședința din data de 05.10.2016.

**Director Centru IFR,
Conf. univ. dr. Mădălina BRUTU**



Anexa 1. Situația rezultatelor la evaluările finale

FACULTATEA DE
Departamentul.....
Programul de studii IFR
Anul de studii.....

Vizat,
Director departament

SITUAȚIA REZULTATELOR LA EVALUARILE FINALE
semestrul an univ.....

Nr. studenți în anul de studii: TOTAL.....

Nr. crt	Disciplina (obligatorie <input type="checkbox"/> i opțională)	Cadru didactic titular	Studenti prezenți la evaluarea finală		Studenti promovați la evaluarea finală								
					TOTAL		note între 5-6		note între 7-8		note între 9-10		
			Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

Noiță: procentele de promovare se calculează funcție de numărul studenților prezenți la evaluarea finală

Data.....

Îndrumător de an,



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE și CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

CENTRUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

Str. Târgul din Vale, Nr.1, Pitești-110040, România

Tel.: +40 348-453 435 Fax: +40 348-453 123

Website:dfriid.upit.ro



Anexa 2. Activitatea de îndrumare a studenților

FACULTATEA DE

Departamentul.....

Programul de studii IFR.....An de studiu.....Grupa.....

Cadrul didactic îndrumător.....

Nr. crt.	Data, ora, sala	Nr. studenți participanți	Probleme discutate	Propuneri și observații ale studenților	Modul de rezolvare

Îndrumător de an,