

Regulamentul privind tutoriatul in cadrul Facultatii de Arte si Design

Conceptul

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 studentești, precum și a încuraja împărtășirea cunoștințelor și aptitudinilor studenților, ameliorând rezultatele școlare. Sistemul tutorial încurajează comunicarea și încrederea studenților față de Universitate și mediul academic.

Studenții - beneficiari ai tutoriatului

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, curricular 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 Universitatea Babeș-Bolyai
- clarificarea dorințelor și opțiunilor studenților în cât privește debușeele profesionale și studiile viitoare
- la nivel instituțional, facilitarea dezvoltării și implementării unor strategii și activități cu impact pozitiv asupra experienței studenților

Sistemul

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

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

5. Consiliul Profesorat al fiecărei facultăți, la propunerea directorilor de departament, desemnează tutorii pentru fiecare specializare, an de studiu, linie de studii și grupe, astfel încât să existe cel puțin un tutore la 60 de studenți. Tutorii trebuie desemnați la începutul fiecărui an academic, până la data de 30 septembrie.

Tutorii aferenți fiecărui an de studiu, pe fiecare linie de studii, dintr-o specializare, lucrează sub îndrumarea unui coordonator, desemnat de către decanul facultății dintre cadrele didactice care predau la anul respectiv. Coordonatorii vor avea cu tutorii întâlniri în principiu lunare, sau ori de câte ori se consideră necesar.

Activitatea coordonatorilor desemnați pentru fiecare linie și an de studii cade sub îndrumarea prodecanului responsabil pentru relația cu studenții și problemele studentești. Acesta din urmă va avea viziunea globală asupra tutoratului la nivel de facultate, în urma întâlnirilor

semestriale pe care trebuie să le organizeze cu coordonatorii tutorilor. În prima săptămână din octombrie, prodecanul responsabil cu relația cu studenții organizează o întâlnire de orientare a tutorilor și coordonatorilor desemnați de decanat pentru anul universitar în curs.

6. La nivelul fiecărei facultăți se va crea și afișa în mod accesibil un Repertoriu de contacte tutoriale, cuprinzând lista tutorilor pentru fiecare specializare, an, linie de studii și grupă, cu datele de contact ale acestora (cabinet, email, telefon fix).

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

7. Se va crea un forum al tutorilor pe pagina web a universității, în care să fie dezvăluite, și discutate cele mai frecvente și mai importante probleme și preocupări studențești, relevante pentru activitatea tutorială.

Programul

8. Tutoriatul constă în activități de comunicare personală a tutorului cu studenții care îi sunt afectați, 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.

9. Programul de 2 ore săptămânale trebuie strict respectat, astfel cum este afișat (în Directorul de contacte tutoriale al facultății). Fiecare audiență desfășurată cu un student trebuie să dureze cel puțin 10 minute.

10. Universitatea organizează periodic (o dată pe semestru) un program de pregătire a tutorilor, în care aceștia iau cunoștință de procedurile specifice activității lor.

Calitatea de tutore

11. Pot fi desemnați ca tutore cadrele didactice, precum și doctoranzii cu frecvență din cadrul FAD [*Tutorele își împărtășește experiența cu studentul, sprijinindu-l din punct de vedere personal, extra-academic, în reușita parcursului său universitar.*]

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

13. 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 cunoștințele, 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.

Tutorii țin evidența principalelor probleme neconfidențiale discutate cu studenții și prezintă rapoarte și evaluări asupra activității lor, coordonatorilor desemnați pe fiecare specializare, an și linie de studii.

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

Atribuțiile tutorilor

- a. Sprijinirea studenților în înțelegerea funcționării universității și facultății, în vederea adaptării în condiții optime la exigențele corespunzătoare fiecărui an de studii;
- b. Acompaniament în vederea surmontării dificultăților metodologice și pedagogice (metodologii de informare și de lucru adaptate așteptărilor cadrelor didactice);
- c. 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;
- d. 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);
- e. Asistarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele facultății/universității (biblioteci, ateliere, laboratoare etc.);
- f. Atragerea atenției studenților asupra termenelor de depunere a diferitelor cereri (înmatriculare, reinmatriculare, cămin, bursă etc.) la decanatele facultăților;
- g. Atenționare asupra organizării seminariilor științifice în facultate și asupra evenimentelor de anvergură din Universitate;
- h. Indrumare în ce privește facilitățile experimentale de vârf din facultate și centrele de cercetare ale universității;
- i. Orientarea studenților în privința oportunităților de continuare a studiilor la nivel master și doctorat;
- j. Consiliere, asistare și orientare privind oportunitățile de carieră profesională, posturile care pot fi ocupate de absolvenți;
- k. Consiliere 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);
- l. Sfătuire cu privire la oportunitățile sociale, culturale și sportive care se pot asocia activităților de învățare;
- m. Organizare de întâlniri cu practicieni ai profesiilor relevante pentru specializarea studenților, cu reprezentanți ai mediului social, cultural și de afaceri;
- n. Sesizarea studenților cu abilități de lider, pe care să îi încurajeze în cultivarea acestor abilități;
- o. Administrarea unor teste de autoevaluare;
- p. Evaluarea experienței studenților, în vederea îmbunătățirii strategiilor, metodologiilor și activităților cu impact evolutiv asupra experienței studenților;
- q. Consiliere privind explorarea interesului și a abilităților personale;
- r. Informare fundamentală, de principiu, cu privire la situații speciale cum ar fi retragerea de la studii, întreruperea studiilor, transferul etc.
- s. 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.)
- t. Asistarea studenților în luarea unor decizii, precum și în rezolvarea unor probleme administrative curente.

*Prezentul Regulament a fost aprobat de Consiliul Facultatii
din 17.10.2014*

Decan,
Conf.univ.dr. dr. Vică Adorian