

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

Regulamentul activității de tutoriat

1. Preambul. Concept

Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic din cadrul Universității din Craiova asigură activități de tutoriat care reprezintă un atribut al politicii educaționale centrate pe rezolvarea nevoilor studenților, precum și un instrument de suport și îndrumare a acestora.

Activitatea de tutoriat oferă suport din punct de vedere metodologic în vederea îmbunătățirii performanțelor educative, sprijină studenții în organizarea studiului individual și utilizarea resurselor necesare învățării, dezvoltarea întregul potențial, conturarea unui profil moral și informarea cu privire la perspectivele profesionale și construirea viitoarei cariere, în vederea îmbunătățirii performanțelor școlare ale studenților. Tutoriatul contribuie la încurajarea comunicării și încrederii studenților față de facultate și mediul academic.

Tutoriatul reprezintă un sistem și un program de sprijinire și consiliere a studenților, în scopul de a facilita integrarea în învățământul universitar, a oferi îndrumare 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.

Tutorul este cadrul didactic desemnat pentru a asigura suportul îndrumării și integrării studenților în mediul universitar. Activitatea de tutoriat necesită alocarea unui timp special de lucru, activitate în beneficiul studenților, al profesorilor și al universității.

2. Criteriile ce stau la baza desemnării tutorilor academici (D.P.P.D.)

- Tutorii sunt persoane cu abilități didactice deosebite. Tutorii demonstrează interes față de parcursul de învățare al studenților înmatriculați la D.P.P.D. și pot asigura succesul în învățare al acestora;
- Tutorii dețin abilități de comunicare, deprinderea de a asculta partenerul și disponibilitatea de a oferi ajutor studentului.
- Tutorii demonstrează respect față de mediul academic și 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 și pentru a-și păstra rolul de persoană resursă. 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.
- Tutorii demonstrează abilități organizatorice necesare în stabilirea și întreținerea unei relații productive de tutoriat. Tutorii ajută în cadrul programului lor de activitate dezvoltarea unui repertoriu complex de abilități și deprinderi, se angajează efectiv în rezolvarea cooperativă de probleme și oferă îndrumări privind utilizarea eficientă a timpului.
- Tutorii evaluează permanent nevoile studenților pentru a stabili noi jaloane de dezvoltare, ajută la dobândirea unei atitudini reflexive față de ce s-a dobândit și la crearea obișnuinței de autoevaluare permanentă.
- Tutoriatul electronic, ca formă modernă de expresie a tutoriatului personal, va fi încurajat prin orice mijloc.
- Tutorele este responsabil de aducerea la cunoștința Directorului D.P.P.D., respectiv a Prorectorului responsabil de activitatea de tutoriat, 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 nivele decizionale din instituție

3. Atribuții și activități ale tutorilor (îndrumătorilor / decanilor de an)

În cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic al, activitățile de tutoriat urmăresc, în principal:

- Adaptarea cunoștințelor la realitatea obiectivă (traducerea în termeni potriviți nivelului studenților făcând informația accesibilă);
- Monitorizarea grupei (se ține cont de nevoile studenților, găsind metode adaptate nevoilor acestora, nivelului de interes, nivelului de progres în studiu, calcularea timpului și aplicarea unui ciclu de secvențe adaptate conținuturilor de învățare);
- Analizarea activității grupei (analiza practicilor, evidențierea punctelor de reper pentru a diversifica posibilitățile de intervenție la nevoile studenților, lucrul în echipă);
- Identificarea și înțelegerea caracteristicilor individuale;
- Actualizarea propriilor practici și cunoștințe și diversificarea metodelor de tutorare.

- a. Autoresponsabilizarea cu noutățile din domeniul tutoriatului
- b. Promovarea unui ajutor individual și colectiv alternat, prin schimburi ghidate între studenții noi și studenții mai vechi,
 - Dezvoltarea unei politici academice de tutoriat. Tutorele poate dezvolta propuneri pentru o mai bună inserție a studenților în mediul academic.
 - Conceperea și realizarea unui caiet de sarcini care să urmărească progresul studenților.
 - Evaluarea calității și a efectelor tutoriatului.
 - Păstrarea unei legături strânse cu ceilalți îndrumători de an din cadrul Departamentului, dar și din cadrul facultăților, unde studenții sunt înmatriculați
 - Sprijinirea studenților în înțelegerea funcționării universității și facultăților și departamentelor (inclusiv DPPD), 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 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);
 - Asistarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (biblioteci, laboratoare informatice etc.);
 - Atragerea atenției studenților asupra termenelor de depunere a diferitelor cereri (înmatriculare, reînmatriculare, cămin, bursă etc.) la decanatele facultăților și sau sediul DPPD Craiova;
 - Orientarea studenților în privința oportunităților de continuare a studiilor la nivel master și doctorat, în paralele cu (auto)perfecționarea în domeniul psihopedagogic, prin oferta educațională a DPPD.;
 - Consiliere, asistare și orientare privind oportunitățile de carieră profesională, posturile care pot fi ocupate de absolvenți, ca și profesori;
 - 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);
 - Sfătuire cu privire la oportunitățile sociale, culturale și sportive care se pot asocia activităților de învățare;
 - Sesizarea studenților cu abilități de lider, pe care să îi încurajeze în cultivarea acestor abilități;
 - Administrarea unor teste de autoevaluare;
 - Consiliere privind explorarea interesului și a abilităților personale, cu precădere în domeniul didactic și metodic;
 - Informare fundamentală, de principiu, cu privire la situații speciale cum ar fi 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.

5. Evidența activității de tutoriat

- Tutorii vor păstra o listă a studenților încredințați, semnată de conducerea Departamentului Pentru Pregătirea personalului Didactic. Aceștia vor întocmi o fișă individuală cu datele personale, precum și un program anual al activităților de tutoriat. Fișa personală și programul anual vor fi depuse la sfârșitul fiecărui an universitar la Directorul DPPD, responsabil cu monitorizarea întregii activități de tutoriat, pentru a fi păstrate în dosarul de tutoriat, iar după terminarea modulului psihopedagogic, (fie Nivel I sau Nivel II) vor fi arhivate.
- Repartizarea studenților fiecărui tutore în parte se face, de regulă, la începutul anului de studiu (până la 30 septembrie), la debutul anului universitar. În cazuri speciale (transferuri, probleme medicale etc.) înscrierea se poate face și în cursul anului universitar.
- Transferul de la un tutore la altul se poate face în urma opțiunii studentului cu acordul noului tutore, prin transmiterea fișei personale și aducerea la cunoștința Directorului DPPD.

6. Evaluarea activității de tutoriat

Aprecierea activității de tutoriat se face pe baza unei grile publicate în manualul calității, adlat și pe site-ul DPPD. Evaluarea activității de tutoriat va evidenția următoarele capacități ale tutorelui:

- capacitatea de a primi și de a prezenta (pe sine, pe ceilalți, instituția, programul, obiectivele, cerințele, parcursurile de pregătire);
- 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);
- capacitatea de a elabora și de a expune cunoștințe (realizarea proiectelor de activitate);
- capacitatea de organizare și observare a studenților;

- 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, aptitudini în a organiza momente de recreere);
 - capacitatea de pregătire metodică a cursurilor (studii documentare, cataloage de instrumente și resurse didactice, modalități de elaborare de obiective și scenarii pentru cursuri, autoevaluarea propriei practici);
 - 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);
 - capacitatea de a asculta pentru facilitarea comunicării;
 - capacitatea de a identifica și de a înțelege elementele cheie ale unei probleme, situații și de a aduce răspunsurile potrivite;
 - capacitatea de a analiza și sintetiza;
- 7. Dispoziții finale**
- Orice modificare a prezentului Regulament intern privind activitatea de tutoriat se va aproba de către Senatul Universității din Craiova.
Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității din Craiova din data de....

Numele și prenumele tutorelui de an

Anul.../seria / Specializarea

Data evaluării: / /

Criterii pentru aprecierea tutorelui de an	Ceea ce am observat a fost predominant pozitiv (marcați cu x)	Ceea ce am observat a fost predominant negativ (marcați cu xV)
A avut un comportament academic		
A inițiat dezbateri și a diseminat studenților probleme legate de structura Facultății, legislație și regulamente școlare.		
A oferit suport pentru procedura de alegere a reprezentatului studenților		
A acordat consultanță studenților în probleme apărute pe parcursul studiilor (didactice, sociale, etice și culturale)		
Relația tutore de an - student a fost de tip colaborativ în vederea îndeplinirii obiectivelor.		

Aspecte pozitive ale activității tutorelui de an:

.....
.....

Aspecte negative ale activității tutorelui de an:

.....
.....

Abateri etice ale îndrumătorului de an observate în mod direct:

.....
.....

Propuneri pentru îmbunătățirea activității de tutoriat:

.....
.....