

Eficacitate educațională

Criteriul B.2 Rezultatele învățării

Standard S.B.2.1 Valorificarea calificării universitare obținute

Indicator de performanță I.P.B.2.1.4. Centrarea pe student a metodelor de învățare

Facultatea de Agricultură și Horticultură	Procedură de lucru	PL
	Îndrumarea studenților	Data:2012/2013

1. Scop

Procedura precizează regulile după care se desfășoară activitatea de îndrumare a studenților în Facultatea de Agricultură și Horticultură.

2. Aspecte generale

Activitatea de îndrumare a studenților este prevăzută în fișa postului didactic și este normată în ștatul de funcțiuni – activități cu studenții – cu 36 de ore/grupă de studenți.

Dialogul cadru didactic - student se realizează prin întâlniri de lucru periodice organizate pe grupe de studenți și prin discuții individuale, la cererea studentului.

Îndrumătorul oferă studentului informații și lămuriri suplimentare privind desfășurarea tuturor etapelor procesului de instruire și formare profesională, îi aduce la cunoștință anumite prevederi ale regulamentelor interne elaborate la nivel de facultate și universitate și are, în principal, rolul de a-l sfătui și sprijini în orice aspect legat de pregătirea sa profesională. În plus, studentul se poate adresa îndrumătorului în oricare alt gen de problemă: socială, familială, personală, într-un dialog bazat pe încredere reciprocă.

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).

3. Modul de realizare a activităților de îndrumare

1. La început de an universitar, în departamente, se stabilesc îndrumătorii de grupă de studenți, de regulă, dintre cadrele didactice ce desfășoară activități la grupa respectivă. Un cadru didactic dintre cei ce îndrumă grupele dintr-un an de studiu, este numit îndrumător de an. Îndrumătorii de an țin permanent legătura cu catedrele și decanatul facultății și coordonează activitatea de îndrumare în anul respectiv.

2. În prima săptămână de activități didactice a fiecărui semestru, cadrul didactic îndrumător stabilește împreună cu grupa de studenți graficul întâlnirilor de lucru și informează studenții cu privire la programarea orelor de permanență.

Observație. Fiecare cadru didactic are obligația, prin fișa postului, să realizeze minim 2 ore/săptămână de consultanță și consiliere pentru studenți.

Cadrele didactice înregistrează această activitate (data, sala, ora, probleme deosebite semnalate de studenți) în graficul de desfășurare a activității de permanență la dispoziția studenților, aflat la secretariatul catedrelor.

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

4. 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 în facultate.

5. După fiecare sesiune de evaluări finale, cadrul didactic îndrumător 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.

6. Periodic, la solicitarea directorilor de departament, cadrele didactice îndrumătoare vor informa colectivele departamentelor asupra activității de îndrumare desfășurate și asupra problemelor pe care le ridică studenții din grupa/anul de îndrumare.

7. Cadrele didactice îndrumătoare au obligația să cunoască și să comunice studenților din grupa de îndrumare toate reglementările în vigoare privind activitățile în care sunt implicați studenții. În acest scop, vor consulta periodic referențialele existente la secretariatul catedrei (legi, regulamente, proceduri etc)

4. Înregistrări ale activității de îndrumare

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

- *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				

- *Responsabilități ale studenților din cadrul colectivului* (studenți aleși în structurile de conducere ale facultății sau universității, în comisii de lucru, reprezentantul anului de studiu, cu sarcini în anul de studiu etc.)

Nr. crt.	Numele și prenumele	Responsabilitatea
1		
2		

- *Studenți cu rezultate deosebite în activitatea profesională* (medii de promovare a anilor de studii peste 9⁵⁰, premii și diplome la concursuri profesionale, sesiuni de comunicări științifice etc)

Nr. crt.	Nume și prenume	Activitatea la care a obținut rezultate	Performanța
1			
2			

- *Studenți cu probleme deosebite* (eșec școlar – promovare an cu mai puțin de 40 p.c., stare de sănătate precară, probleme personale/familiale etc)

Nr. crt.	Numele și prenumele	În ce constă problema
1		
2		

- *Rezultate obținute de studenți*

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

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.

FACULTATEA DE AGRICULTURĂ ȘI HORTICULTURĂ

Departamentul.....
 Domeniul/ Specializarea.....
 Anul de studii.....

VizatDirector Departament,
.....**SITUAȚIA REZULTATELOR LA EVALUARILE FINALE**

semestrul an univ

Nr. studenți în anul de studii: TOTAL.....
 Studenți integraliști: TOTAL:.....
 Studenți absenți la toate evaluările finale: TOTAL:.....

Tabelul 1. Cifre de promovare

Nr. crt	Disciplina (obligatorie si 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												
9												
10												

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

Tabelul 2. Puncte credit.

Numărul total P.C. pentru discipline obligatorii și opționale:.....

Grupa	Nr. total studenți	Puncte credit acumulate de studenți la evaluările finale							
		Numărul maxim p.c.		peste 20 p.c.		între 10 - 20 p.c.		sub 10 p.c	
		Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%
Total an de studii									

Tabelul 3. Taxe școlarizare

Grupa	Nr. total studenți	Studenti cu taxa		Suma achitată din taxa de școlarizare [Lei]							
				peste 1500		între 1000-1500		între 500-1000		Max 500	
				Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%	Nr.	%
Total an de studii											

Valoarea taxei anuale de studii:lei

Data.....

Indrumător de an (nume, prenume, semnătură)