



**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI**  
Str. Târgu din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Romania  
Tel.: +40 348 453 100; <http://www.upit.ro>  
**FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT**



**PROCEDURĂ DE LUCRU**  
**PRIVIND ÎNDRUMAREA STUDENȚILOR LA FACULTATEA DE**  
**ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT**

Aprobată în ședința Consiliului Facultății de Științe Economice și Drept din data de 16.03.2017

Elemente privind responsabilități/operațiuni	Nume și prenume	Funcția
Elaborat	Lect. univ. dr. Dicu Consuela	Prodecan
Verificat	Prof. univ. dr. Chelaru Eugen	Decan

<i>Procedură de lucru privind îndrumarea studenților la Facultatea de Științe Economice și Drept</i>	Ediția 1
	Revizia 0
COD: PL-05-FSED	

## 1. Introducere – cadrul general

Procedura de lucru privind îndrumarea studenților la Facultatea de Științe Economice și Drept prezintă regulile după care se desfășoară activitatea de îndrumare a studenților în cadrul Facultății de Științe Economice și Drept.

Această procedură se utilizează pentru:

- cunoașterea, respectarea și aplicarea modalităților de îndrumare de către întregul personal implicat în activitățile de îndrumător din Facultatea de Științe Economice și Drept;
- utilizarea ca document de referință pentru evaluarea modului în care se desfășoară activitatea de îndrumare a studenților;

## 2. Dispoziții generale

- 2.1. 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.
- 2.2. Dialogul cadru didactic - student se realizează prin întâlniri de lucru periodice organizate pe grupe de studenți și prin discuții individuale, la cererea studentului.
- 2.3. Temele abordate în cadrul întâlnirilor periodice se vor referi la:
  - 2.3.1. structura anului universitar și programarea activităților didactice;
  - 2.3.2. structura planului de învățământ, prezentarea disciplinelor obligatorii, opționale, facultative;
  - 2.3.3. pregătirea sesiunilor de evaluări finale;
  - 2.3.4. rezultatele obținute de studenți;
  - 2.3.5. drepturi și facilități oferite studenților;
  - 2.3.6. relații inter-umane (comportament, ținută, limbaj)
- 2.4. Modalități de realizare a activităților de îndrumare:
  - 2.4.1. La început de an universitar, în departamente, se stabilesc îndrumătorii de an, de regulă, dintre cadrele didactice ce desfășoară activități la anul respectiv. 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 departamentele și decanatul facultății și coordonează activitatea de îndrumare în anul respectiv.
  - 2.4.2. 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.
  - 2.4.3. Fiecare cadru didactic are obligația, prin fișa postului, să realizeze minim 2 ore/săptămână de consultanță și consiliere pentru studenți
  - 2.4.4. 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 de an pe care îl vor preda directorului de departament la sfârșitul anului universitar.
  - 2.4.5. 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.
  - 2.4.6. 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 în facultăți.

- 2.4.7. 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.
- 2.4.8. 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.
- 2.4.9. 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 departamentului (legi, regulamente, proceduri etc.).
- 2.4.10. Să prezinte studenților informațiile primite de la conducerea universității, facultății și departamentului care vizează activități profesionale studențești.
- 2.4.11. Să răspundă solicitărilor conducerii universității, facultății și departamentului cu privire la alte activități care vizează îndrumarea studenților.

### 3. Responsabilități

- 3.1. Directorul de departament
  - 3.1.1. Să asigure încadrarea corespunzătoare pentru activitățile de practică de îndrumare studenți prevăzute în statul de funcții;
  - 3.1.2. Să verifice dacă activitatea de îndrumare se desfășoară în condițiile cele mai bune și eficiente pentru studenți;
- 3.2. Îndrumătorul de an/ grupă
  - 3.2.1. Planifică întâlnirile cu studenții și fixează temele de discutat;
  - 3.2.2. Răspunde la toate solicitările studenților;
  - 3.2.3. Încearcă să rezolve situațiile conflictuale care apar în rândul studenților.

### 4. Înregistrări specifice

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

#### 4.1. 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.				

## **4.2. Rezultate obținute de studenți**

### **4.2.1. Situația studenților cu discipline nepromovate din anii anteriori (unde este cazul)**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Discipline nepromovate</b>		
		Anul I	Anul II	Anul III
1.				

### **4.2.2. 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.

**DECAN**

**Prof. univ. dr. Eugen CHELARU**

ANEXE

**Anexa 1. Situația rezultatelor la evaluările finale**

**FACULTATEA DE .....**  
**Departamentul.....**  
**Specializarea.....**  
**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 si opțională)	Cadru didactic titular	Studenti prezenți la evaluarea finală		Studenți 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												

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

Data.....

**Indrumător de an,**

**Anexa 2. Activitatea de îndrumare a studenților**

**FACULTATEA DE .....**

**Departamentul.....**

**Specializarea.....An de studiu.....Grupa.....**

**Cadrul didactic îndrumător.....**

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