

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE TEOLOGIE, LITERE, ISTORIE ȘI ARTE	PROCEDURĂ privind îndrumarea studenților la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-04	Ediția 1
		Revizia 2
		Nr. pagini: 10
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,
în data de _____

APROBAT,
în ședința Consiliului Facultății
din data de 20.10.2022

DECAN,
Conf. univ. dr. Constantin-Augustus BĂRBULESCU

PROCEDURĂ
privind îndrumarea studenților
la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte
COD: PO-FTLIA-04

	PROCEDURĂ privind îndrumarea studenților la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-04	Ediția 1
		Revizia 2

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI/REVIZIEI

Nr.	Elemente privind responsabilități/operațiuni	Responsabili cu elaborarea/verificarea ediției	Funcția	Data	Semnătura
1.	ELABORAT	Conf. univ. dr. Valentina STÎNGĂ	Prodecan		
2.	VERIFICAT	Conf. univ. dr. Constantin-Augustus BĂRBULESCU	Decan		
3.	AVIZAT JURIDIC	Elena-Aurelia MATEESCU	Consilier juridic		

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Nr.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
1.	0 /	-	Prima ediție	Conf. univ. dr. Valentina STÎNGĂ	Conf. univ. dr. Constantin-Augustus BĂRBULESCU	C.F. din
	Revizie 1		Revizie	Conf. univ. dr. Valentina STÎNGĂ	Conf. univ. dr. Constantin-Augustus BĂRBULESCU	C.F. din
	Revizie 1		Revizie	Conf. univ. dr. Valentina STÎNGĂ	Conf. univ. dr. Constantin-Augustus BĂRBULESCU	C.F. din

	PROCEDURĂ privind îndrumarea studenților la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-04	Ediția 1
		Revizia 2

I. SCOP

Art. 1 Procedura precizează regulile după care se desfășoară activitatea de îndrumare a studenților în Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte a Universității din Pitești.

II. DOMENIU DE APLICARE

Art. 2. Prezenta procedură de lucru se utilizează pentru:

- cunoașterea, respectarea și aplicarea modalităților de îndrumare de către întregul personal implicat în activitățile de îndrumător din facultățile Universității din Pitești;
- utilizarea ca document de referință pentru evaluarea modului în care se desfășoară activitatea de îndrumare a studenților.

III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 324 din 8 iulie 2003 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică - Legea Cercetării;
- Legea nr. 319 din 8 iulie 2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare;
- Ordonanța Guvernului României nr. 59/ 30 ianuarie 2000 privind managementul calității în învățământul superior, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 43 / 31 ianuarie 2000;
- Ordinul M.E.N. nr. 4159 din 2000 privind managementul calității și al asigurării competitivității în și dintre universități;
- M.E.N. Direcția Generală de Învățământ Superior și Cercetare Științifică - Ghid pentru elaborarea documentației sistemului de management al calității în învățământul superior;
- Dispozițiile și reglementările Senatului Universității din Pitești cu privire la implementarea sistemului de managementul calității în toate domeniile și activitățile instituției;
- Declarația conducerii Universității din Pitești privind calitatea;
- Manualul de management al calității al Universității din Pitești;
- SR EN ISO 9000: 2001 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9001:2000 - Responsabilitatea conducerii, controlul proiectării, controlul documentelor controlul proceselor;
- SR ISO 10013:1995 - Ghid pentru elaborarea manualelor calității;
- SR 10000-1: 1994 - principiile și metodologia standardizării. Termeni generali și

	PROCEDURĂ privind îndrumarea studenților la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-04	Ediția 1
		Revizia 2

definițiile lor privind standardizarea și activitățile conexe.

IV. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Art. 3 Definiții

Îndrumarea studenților - este activitatea de informare și lămurire privind desfășurarea tuturor etapelor procesului de instruire și formare profesională, de aduce la cunoștință a anumitor 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.

Acțiune corectivă - acțiune întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unor neconformități, defecte, sau alte situații nedorite identificate, cu scopul prevenirii repetării acestora.

Acțiune preventivă - acțiune întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unor neconformități, efecte, sau alte situații nedorite posibile, cu scopul prevenirii apariției acestora.

Asigurarea calității - ansamblul activităților planificate și sistematice implementate în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi satisfăcute.

Analiza sistemului calității - tehnici operaționale utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate.

Calitate - ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite ale beneficiarului.

Controlul calității - tehnici operaționale utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate

Neconformitate - nesatisfacerea unei condiții specificate în legătură cu calitatea

Sistemul de management al calității - structuri organizatorice, procese și resurse necesare pentru realizarea politicii în domeniul calității.

V. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Art. 4. 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.

Art. 5. Dialogul cadru didactic - student se realizează prin întâlniri de lucru periodice organizate pe grupe de studenți și prin discuții individuale, la cererea studentului.

Art. 6. 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)

Art. 7 Modalități de realizare a activităților de îndrumare:

	PROCEDURĂ privind îndrumarea studenților la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA	Ediția 1
	COD: PO-FTLIA-04	Revizia 2

- 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 directorii de departament și decanatul facultății și coordonează activitatea de îndrumare în anul respectiv.
- 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.
- Fiecare cadru didactic are obligația, prin fișa postului, să realizeze minimum 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 facultății.
- 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.
- 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.
- 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.
- Periodic, la solicitarea directorilor de departament, cadrele didactice îndrumătoare vor informa colectivele asupra activității de îndrumare desfășurate și asupra problemelor pe care le ridică studenții din grupa/anul de îndrumare.
- 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 facultății (legi, regulamente, proceduri etc.)

VI. RESPONSABILITĂȚI

Directorul de departament

Să asigure încadrare corespunzătoare pentru activitățile de practică de îndrumare studenți prevăzute în statul de funcții.

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

Îndrumătorul de an/ grupă

Planifică întâlnirile cu studenții și fixează temele de discutat.

Răspunde la toate solicitările studenților.

Încearcă să rezolve situațiile conflictuale care apar în rândul studenților.

VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 8. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliul Facultății.

Art. 9. Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului Facultății

	PROCEDURĂ privind îndrumarea studenților la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-04	Ediția 1
		Revizia 2

VIII. ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE

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

7.1. Informații privind colectivul grupei de studenți

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

	PROCEDURĂ privind îndrumarea studenților la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-04	Ediția 1
		Revizia 2

7.2. *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		

7.3. *Rezultate obținute de studenți*

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

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

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.

8. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa 1 (F01- PO-FTLIA-04) - *SITUAȚIA REZULTATELOR LA EVALUARILE FINALE*

	PROCEDURĂ privind îndrumarea studenților la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-04	Ediția 1
		Revizia 2

Total an de studii											

Data.....

Îndrumător de an

	PROCEDURĂ privind îndrumarea studenților la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte - FTLIA COD: PO-FTLIA-04	Ediția 1
		Revizia 2

LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Secretariat FTLIA					
2.	Departament Teologie					
3.	Departament Limbă și literatură, Istorie și Arte					
4.	Departament Limbi Străine Aplicate					
5.	Pagina WEB					