



**R O M A N I A**  
Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului  
**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE din TÂRGU-MUREȘ**

540139 Târgu-Mureș, str. Gheorghe Marinescu nr. 38,  
Telefon: +40. 265. 21 55 51 Fax: +40. 265. 21 04 07  
E-mail: rectorat@umftgm.ro

---

# **REGULAMENT DE TUTORIAT**



## 1. Introducere

Tutoriatul poate fi definit ca un sistem oferit studenților de către universitate cu scopul de a încuraja comunicarea și încrederea acestora în Universitate și mediul academic.

Este în esență un program de sprijinire și consiliere cu scopul de a facilita integrarea studenților în învățământul universitar, a oferi îndrumare în alegerea celor mai potrivite opțiuni didactice, culturale și sociale specifice vieții studențești, precum și de a încuraja diseminarea cunoștințelor și aptitudinilor studenților și, nu în ultimul rând, de a îmbunătăți rezultatele școlare.

## 2. Descrierea sistemului tutorial la Universitatea de Medicină și Farmacie din Târgu-Mureș

### *Scopurile sistemului tutorial:*

- conștientizarea studentului în privința modului în care poate 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 de Medicină și Farmacie Tg. Mureș
- facilitarea dezvoltării și implementării unor strategii și activități cu impact pozitiv asupra experienței studenților

### *2.1. Tutorele*

Tutorele este desemnat de către conducerea fiecărei facultăți la începutul anului universitar, separat pentru fiecare specializare (sau an de studii) a acesteia.

Tutorele de an este un cadru didactic care îndrumă studenții aparținând aceluiași an și specializare pe parcursul întregului program de învățământ (3, 4, 5 sau 6 ani). Îndrumarea se



realizează în grup sau individualizat, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poșta electronică sau forme combinate. Tutorii sunt cei care realizează interfața dintre studenți și corpul didactic, studenți și decanat, studenți și conducerea universității. Pe tot parcursul programului de învățământ studenții pot comunica și cere ajutor tutorelui pentru orice informație referitoare la activitățile didactice, științifice, sociale etc.

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 care nu corespund cerințelor își pot pierde această calitate, prin retragerea acesteia de către conducerea facultății.

## **2.2. Obligațiile tutorelui de an**

1. Să comunice studenților la începutul programului de învățământ căile prin care studenții pot lua legătura cu tutorele lor (programul de consultanță tutorială și locul unde se desfășoară, adresa poștală și/sau electronică, numărul de telefon destinat acestor activități).
2. Să întocmească la începutul fiecărui an universitar un program de consultanță și îndrumare tutorială pentru studenți (anexă).
3. Să întocmească la sfârșitul fiecărui an universitar un raport cuprinzând toate activitățile de îndrumare pe care le-a efectuat în anul respectiv, din care să rezulte dacă obiectivele propuse au fost îndeplinite sau nu (anexă).
4. Predarea rapoartelor și a programului tutoriale se face în prima săptămână a anului universitar.
5. 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.
6. Să organizeze periodic întruniri cu studenții în cadrul cărora să le prezinte informații legate de unul (sau mai multe) dintre obiectivele propuse din proiect.
7. Să prezinte secretariatului Facultății un tabel nominal cu studenții, titlul lucrării de licență și îndrumătorul lucrării de licență, pentru avizare de către Consiliul profesoral.



8. 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.
9. Să respecte deplina confidențialitate asupra informațiilor dobândite și comunicate în cadrul îndrumării/consilierii studenților în probleme ce țin de persoana acestora.

### **2.3. Atribuțiile tutorilor de an**

1. Sprijinirea studenților în înțelegerea funcționării universității și facultății, în vederea adaptării în condiții optime la exigențele corespunzătoare fiecărui an de studii și specializare;
2. Acompaniament în vederea depășirii dificultăților metodologice și pedagogice (metodologii de informare și de lucru adaptate așteptărilor cadrelor didactice);
3. 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;
4. Orientarea studenților în alegerea cursurilor opționale / facultative, ținând cont 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);
5. Asistarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele universității (biblioteci, laboratoare informatice etc.);
6. Atenționarea studenților asupra termenelor de depunere a diferitelor cereri (înmatriculare, reînmatriculare, solicitări de locuri în cămin, de bursă etc.) la decanatele facultăților;
7. Informarea studenților despre evenimentele ce vor avea loc în cadrul UMF (cursuri ale profesorilor invitați, sesiuni științifice, aniversări, lansări de cărți de specialitate etc.);
8. Consultanță privind orientarea spre domenii de cercetare, îndrumare în alegerea temei de licență;
9. Orientarea studenților în privința oportunităților de continuare a studiilor la nivel master și doctorat;



10. Consiliere, asistare și orientare privind oportunitățile de carieră profesională, posturile care pot fi ocupate de absolvenți;
11. 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);
12. Sfătuire cu privire la oportunitățile sociale, culturale și sportive care se pot asocia activităților de învățare;
13. Organizare de întâlniri cu practicieni ai profesiilor relevante pentru specializarea studenților, cu reprezentanți ai mediului social, cultural și de afaceri;
14. Identificarea studenților cu abilități de lider, pe care să îi încurajeze în cultivarea acestor abilități;
15. Utilizarea de teste în scopul autoevaluării studenților;
16. Organizarea, în luna octombrie, a evaluării activității cadrelor didactice de către studenți pentru anul universitar precedent;
17. Evaluarea experienței studenților, în vederea îmbunătățirii strategiilor, metodologiilor și activităților cu impact evolutiv asupra acestora;
18. Consiliere privind explorarea interesului și a abilităților personale;
19. Informare fundamentală, de principiu, cu privire la situații speciale cum ar fi retragerea de la studii, întreruperea studiilor, transferul etc.
20. 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.)
21. Asistarea studenților în luarea unor decizii, precum și în rezolvarea unor probleme administrative curente.



Anexă

**RAPORT**  
privind activitatea de tutoriat în anul universitar \_\_\_\_\_  
Anul \_\_\_\_\_ – specializarea \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Activități	Observații/Rezultate
1		
2		
3		
4		
5		
6		

**PROGRAM**  
privind activitatea de tutoriat în anul universitar \_\_\_\_\_  
Anul \_\_\_\_\_ – specializarea \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Activități	Termen

**PROGRAM**  
de consultanță tutore

Nr. crt.	Ziua săptămânii și intervalul orar	Sala

Tutore,

\_\_\_\_\_